**Содержание**

Введение

1. Теоретические основы и нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности

1.1 Нормативно - правовое регулирование бухгалтерского учета и отчетности

1.2 Содержание, виды и методы анализа бухгалтерского баланса

2. Организационно – экономическая характеристика и анализ финансово–хозяйственной деятельности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»

2.1 Краткая организационно – экономическая характеристика предприятия ОАО «КМАэлектромонтаж»

2.2 Анализ состояния и использования основных средств, материальных и трудовых ресурсов

2.3 Анализ затрат и финансовых результатов деятельности ОАО «КМАэлектромонтаж»

3. Бухгалтерский баланс в системе информационного обеспечения финансового состояния ОАО «КМАэлектромонтаж»

3.1 Методика проведения анализа финансового состояния предприятия по данным его баланса

3.2 Анализ финансового состояния ОАО «КМАэлектромонтаж» по данным его баланса

3.3 Пути совершенствования бухгалтерской финансовой отчетности

Заключение

Список использованных источников

Приложения

**Введение**

Процесс производства является важнейшей стадией кругооборота средств предприятия. В процессе финансово - хозяйственной деятельности у предприятия возникает потребность использовать наличные денежные средства для расчетов с работниками по командировкам, выдачи им средств на представительские цели, для покупки за наличный расчет товаров в других организациях или у физических лиц, для оплаты выполненных работ, оказания услуг, а также на иные хозяйственно - операционные цели.

Тема расчётов предприятий с сотрудниками, выезжающими в служебные командировки по России, достаточно хорошо изучена и освещена в экономической прессе и специальных изданиях. К тому же командировочные расходы относятся к категории затрат предприятия, которые постоянно находятся под пристальным вниманием проверяющих органов. На этом объекте учёта замыкается комплекс вопросов, связанных с отражением в бухгалтерском учёте и налогообложении.

Но в то же время следует заметить, что большинство публикаций на эту тему сводится, как правило, к рассмотрению действующих нормативных документов и описанию порядка оформления первичных документов. Несомненно, такие публикации имеют определённую значимость для практикующего бухгалтера, так как правильно организованный учет в значительной степени является залогом достоверного формирования финансовой отчетности и соответственно, налогооблагаемой базы по ряду налогов. Однако опыт проведения аудиторских проверок предприятий показывает, что на практике возникает более широкий спектр проблем учёта и налогообложения, чем описывается в нормативных документах. В процессе своей деятельности практически каждый бухгалтер сталкивается с проблемой правильного учета и налогообложения командировочных расходов. При этом часто возникают вопросы, в частности, что считать служебной командировкой; каков порядок командирования сотрудников предприятия, работающих по совместительству или выполняющих работу по договорам гражданско-правового характера; какими нормативными документами, затрагивающими вопросы командировочных расходов, необходимо руководствоваться в настоящее время.

Большая роль при этом отводится бухгалтерскому учету, с помощью которого сплошным образом, непрерывно и взаимосвязано отражаются все документально подтвержденные хозяйственные операции, чем обеспечивается достоверность, своевременность и точность информации. Правильная организация учета расчетов с подотчетными лицами, с одной стороны, обеспечивает действенный контроль за использованием на предприятии денежных средств и, с другой стороны, позволяет предприятию избежать конфликтных ситуаций во взаимоотношениях с налоговой службой.

Основными задачами бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами являются:

1) своевременное, полное и достоверное отражение на счетах бухгалтерского учета фактических затрат на командировочные расходы;

2) документальная обоснованность использования подотчетных сумм и обоснованность включения в состав затрат;

3) контроль за экономным и рациональным использованием денежных средств на хозяйственно - операционные цели.

При выборе темы дипломной работы я остановилась на теме: «Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами» по нескольким причинам: во-первых, бухгалтерский учет с подотчетными лицами имеет свои особенности. Во-вторых, статьи и публикации о закупке товарно-материальных ценностей – явление довольно - таки редкое и поэтому одной из целей этой дипломной работы является обобщить те данные, которые появляются в печати.

Эта тема бухгалтерского учета очень широка и охватывает массу информации и большой круг бухгалтерской документации, с которыми я получила возможность ознакомиться и проанализировать их.

Цель работы:

- изучить теоретический материал, действующие в настоящее время нормативные акты в сфере учета расчетов с подотчетными лицами, быть в курсе последних изменений законодательства;

- проанализировать деятельность действующего предприятия в области бухгалтерского учета, пользуясь документами бухгалтерии, первичными документами по оформлению движения средств;

- осветить как можно шире проблемы бухгалтерского учёта командировочных расходов;

- выдвинуть предложения по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами.

На эти и другие типичные вопросы, связанные с командировочными расходами, будут даны ответы в рамках этой работы на примере предприятия Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж», за 2005–2009 годы.

**1. Нормативно-правовое регулирование и теоретические основы учета расчетов с подотчетными лицами**

* 1. **Нормативно-правовое регулирование учета расчетов с подотчетными лицами**

Общее правовое и методологическое руководство бухгалтерским учетом в России осуществляется Правительством Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации.

Основными целями законодательства РФ о бухгалтерском учете являются:

1. обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями;
2. формирование и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций, их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из четырех уровней, на каждом из которых регулирование осуществляется наделенными соответствующими полномочиями субъектами управления.

Первый уровень системы нормативного регулирования составляют законодательные акты, которые принимаются Государственной Думой, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации.

К документам первого уровня прежде всего относятся Федеральный закон «О бухгалтерском учете», Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральные законы «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства», «Об акционерных обществах», «Об обществах с ограниченной ответственностью» и т.д.

Гражданский кодекс определяет такие необходимые понятия как юридическое лицо (ст. 48) его признаки и виды (коммерческие и некоммерческие), дает определения лицензии, как специального разрешения, которое выдается юридическим лицам на право заниматься отдельными видами деятельности, перечень которых определяется законом; разъясняется разница между уставом и учредительным договором, а также между реорганизацией предприятия и его ликвидацией, знание чего необходимо для правильного отражения в учете связанных с ними операций. Далее Гражданский кодекс раскрывает сущность собственности и права собственности (п. 1 ст. 209 ГК РФ). Это также важно для бухгалтерской службы предприятия, так как надо знать, когда наступает право собственности на тот или иной объект для верного его отражения в учете. Также необходимо знание Гражданского кодекса для того, чтобы понимать экономический смысл договора, так как договор выступает важным средством индивидуальных прав регулирования имущественных и неимущественных отношений и выступает разновидностью юридических сделок (п.1 ст. 307 ГК РФ). Без заключения договора не обходятся многие хозяйственные операции и в связи с этим следует знать условия и порядок заключения договора (ст. 432 ГК РФ); требования, предъявляемые к форме договора; основания изменения или расторжения договора, ответственность за его неисполнение и многое другое. Таким образом ГК РФ определяет основные юридически значимые понятийные категории, которыми необходимо владеть персоналу предприятия для возможности ведения хозяйственной деятельности.

Закон «О бухгалтерском учете» сыграл определяющую роль в предотвращении развала единой системы бухгалтерского учета и отчетности в российской экономике. Он стал тем ядром, вокруг которого с разной степенью успешности велась работа по реформированию отечественной бухгалтерии.

Десятилетний опыт законодательного регулирования бухгалтерского учета свидетельствует, что такое регулирование должно быть сосредоточено на решении двух основных задач: во-первых, закон должен устанавливать механизм реализации права заинтересованных лиц на получение надежной, объективной и полезной информации о деятельности хозяйствующих субъектов; во-вторых, закон должен определять ту систему регулирования бухгалтерского учета, которая позволит выполнять первую задачу. Отсюда закон «О бухгалтерском учете» устанавливает минимально необходимые требования к учету, учетному процессу и отчетности.

Основными целями законодательства РФ о бухгалтерском учете являются: обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями; составление и представление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организации, их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

Статьей 6 закона «О бухгалтерском учете» оговаривается возможность руководителя организации в зависимости от объема учетной работы:

а) учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение, возглавляемое главным бухгалтером;

б) ввести в штат должность бухгалтера;

в) предать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

г) вести бухгалтерский учет лично.

Статьей 7 уточняется, что без подписи главного бухгалтера денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению, а также в случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций.

Главой 2 закона «О бухгалтерском учете» устанавливаются требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета, необходимость подтверждения всех хозяйственных операций, проводимых организацией оправдательными документами, составленными по соответствующим утвержденным формам или содержащими обязательные реквизиты; оговаривается перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утвержденный руководителем организации и др.

Ст. 14 устанавливает, что отчетным годом для всех организаций является календарный год – с 1 января по 31 декабря включительно, а месячная и квартальная отчетность является промежуточной и составляется нарастающим итогом с начала отчетного года.

Организации обязаны хранить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течении сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации, но не менее пяти лет.

Руководители организации и другие лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, в случае уклонения от ведения учета в порядке, установленном законодательством РФ, искажения бухгалтерской отчетности и несоблюдения сроков ее представления и публикации привлекаются к административной или уголовной в соответствии с законодательством РФ.

Второй уровень системы нормативного регулирования – это положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), разработанные в соответствии с требованиями МСФО, правилами и иными нормами. Они подразделены на три группы: положения, регламентирующие общие вопросы раскрытия информации; положения, касающиеся активов и обязательств организации; положения, в которых рассматриваются финансовые результаты деятельности организации. Для организации учета расходов предназначено ПБУ 10/99 «Расходы организации». Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о расходах коммерческих организаций (кроме кредитных и страховых организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации. Расходами организации 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). Расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

расходы по обычным видам деятельности;

прочие расходы.

Для целей настоящего Положения расходы, отличные от расходов по обычным видам деятельности, считаются прочими расходами. К прочим расходам также относятся чрезвычайные расходы.

Третий уровень представлен методическими указаниями по бухгалтерскому учету, инструкциями и другими документами, утвержденными Минфином РФ, ЦБ РФ и иными субъектами управления. К документам этого уровня относятся методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, материально-производственных запасов и др., в которых раскрываются методические и практические аспекты, правила и способы ведения бухгалтерского учета тех или иных объектов.

Весьма обширен список документов, регулирующих методику бухгалтерского учёта. Данные документы следует разбить на две группы, так как одна регулирует учёт объектов общеотраслевого назначения, а другая имеет отраслевую направленность. Первая группа, в частности, включает:

- порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утверждённый решением Совета директоров ЦБ РФ от 22 сентября 1993г. № 40 (письмо ЦБ РФ от 4 октября 1993г. № 18);

- Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств, утверждённые приказом Минфина России от 20 июля 1998г. № 33н (в ред. приказа Минфина России от 23 марта 2000г. № 32н);

- Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов, утверждённые приказом Минфина России от 28 декабря 2001г. № 119н (в ред. приказа Минфина России от 23 апреля 2002г. № 33н);

- План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждённые приказом Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н (в ред. приказа Минфина России от 7 мая 2003г. № 38н);

Нормативные документы третьего уровня конкретизируют и раскрывают порядок применения федеральных законов и положений (стандартов) Минфина России. Они не могут противоречить правовым актам более высокого уровня. Документы третьего уровня не имеют юридической силы, т. е. на них не следует ссылаться при судебных разбирательствах. Однако эти документы позволяют рационально организовать учёт в соответствии с правилами, предусмотренными Минфином России и потребностями пользователей экономической информации. Соблюдение требований документов третьего уровня проверяют аудиторы и ведомственные ревизионные органы.

Четвёртый уровень системы регулирования включает организационно-распорядительную документацию в рамках учётной политики хозяйствующего субъекта.

Согласно ПБУ 1/2008 под учётной политикой понимают совокупность конкретных методов и форм ведения бухгалтерского учёта, определяемых самой организацией на основе предусмотренных требований и особенностей деятельности. Общее требование, сформулированное Минфином России, состоит в том, чтобы в учётной политике были раскрыты способы бухгалтерского учёта, существенно влияющие на оценку и принятие решений заинтересованными пользователями бухгалтерской отчётности. Существенными признаются способы ведения бухгалтерского учёта, без знания которых невозможны достоверная оценка финансового положения, движения денежных средств или финансовых результатов деятельности. К таким признакам следует отнести:

способы погашения стоимости амортизируемого имущества по правилам бухгалтерского и налогового учёта;

порядок оценки производственных запасов, товаров, незавершённого производства и готовой продукции;

виды создаваемых резервов и сроки списания расходов будущих периодов;

порядок использования чистой прибыли;

другие вопросы, которые собственники, руководители и менеджеры организации сочтут существенными.

Учётная политика разрабатывается главным бухгалтером и утверждается руководителем организации. Утверждению же подлежат:

1. рабочий план счетов бухгалтерского учёта;
2. аналитические регистры налогового учёта;
3. формы первичных учётных документов, которые отсутствуют в альбомах типовых унифицированных форм, а также формы документов для внутренней отчётности;
4. порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
5. методы оценки активов и обязательств;
6. правила документооборота и технология обработки учётной информации;
7. порядок внутреннего контроля за хозяйственными операциями;
8. другие решения, которые организация признает целесообразными.

Учётная политика, как правило, должна быть стабильной. Пересмотр её возможен лишь в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации или нормативных актов по бухгалтерскому учёту;

б) разработки новых способов обработки информации;

в) существенного изменения условий деятельности.

Изменения в учётной политике на следующий за отчётным год должны быть объявлены в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу.

**1.2 Теоретические основы и актуальные проблемы учета расчетов с подотчетными лицами**

Основной информационной системой организации выступает система бухгалтерского учета, которая предназначена для формирования внутренних отчетов: для целей периодического планирования, контроля и оценки; при принятии решений в нестандартных ситуациях и выборе политики предприятия.

Лукьяненко Г.И. дает следующие определение «Бухгалтерский учет – это идентификация, измерение, сбор, систематизация, анализ, разложение, интерпретация и передача информации, необходимой для управления каким-либо объектом».

По мнению Савицкой Г.В. к принципам бухгалтерского учета относятся:

1) Оперативность представления информации – предполагает ослабление требований к полноте информации в пользу ее оперативности.

2) Конфиденциальность представляемой информации – предполагает обособленное системы.

3) Полезность представляемой информации – предполагает применение тех методик планирования, учета и анализа, которые обеспечивают получение полезной информации, в связи с чем их выбор зависит от решаемых управленческих задач.

4) Гибкость системы– означает приспособленность системы бухгалтерского учета к индивидуальным особенностям организации, совершенствование ее по мере изменений, происходящих в предпринимательской деятельности организации.

5) Принцип своевременности представления информации – в ряде случаев принцип полноты и документальной обоснованности хозяйственных операций может игнорироваться ради обеспечения своевременности предоставления информации.

Не все организации расплачиваются по безналичному расчету - перечисляя деньги со своего счета на счет продавца. Иногда гораздо удобней и быстрее оплатить покупку наличными, например, канцтовары, хозяйственный инвентарь, бензин для служебного автомобиля и другое. Для этого деньги из кассы выдаются сотрудникам (подотчетным лицам) под авансовый отчет. Они покупают то, что нужно, а затем составляют и сдают в бухгалтерию авансовый отчет. Если при покупке израсходованы не все деньги, то остатки сотрудник должен вернуть в кассу. Если же сотрудник добавил к выданным свои деньги, то сумму переплаты организация должна ему компенсировать.

По мнению Кислова Д.В. «Подотчетное лицо - должностное лицо, обязанное представить документально обоснованный отчет об использовании денежных средств или материальных ценностей, выданных ему для выполнения определенной работы (задания)».

Бабаева Ю.А. дает, следующие определение: «Аванс подотчетным лицам - денежные средства, выдаваемые подотчетным лицам в счет предстоящих расходов и платежей. Предприятия выдают наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы экспедиций, геологоразведочных партий, уполномоченных предприятий и организаций, отдельных подразделений хозяйственных организаций, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организаций, в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий».

По мнению Баканова М.И: «Командировка - это выезд работника за пределы предприятия в другую местность по решению органа управления с целью выполнения определенного задания, поручения, работы и т.д. Деятельность постоянно разъездного характера командировкой не считается. Срок командировки определяется руководителем организации и учитывает требования действующего законодательства».Перечень подотчетных лиц и правила расчетов с ними можно включить в учетную политику, определяющую правила бухгалтерского учета. Только включенные в перечень лица могут получать деньги под отчет. Он утверждается приказом руководителя предприятия. Все работники предприятия, получающие деньги под отчет, должны соблюдать правила работы с наличностью. Они предусмотрены Порядком ведения кассовых операций в РФ, утвержденным решением совета директоров ЦБ РФ от 23 сентября 1993 г. № 40. В приказе нужно не только перечислять подотчетных сотрудников, но и указать, какую сумму каждый из них может получить за один раз, на какой срок и когда они должны сдавать авансовые отчеты в бухгалтерию. Если же понадобилось выдать деньги под отчет сотруднику, которого нет в списке, то составляется отдельный приказ, где нужно указать фамилию и должность сотрудника, срок, на который ему выданы деньги, дату, не позднее которой он должен сдать авансовый отчет и т.д.

По мнению Кондракова Н.П. сотрудник может получить деньги под отчет из кассы предприятия только на определенные цели. Цели, на которые можно расходовать наличные деньги из выручки под отчет согласовываются с учреждением банка, где открыт расчетный счет организации. Разрешено расходовать: на командировочные, на хозяйственные нужды, ГСМ, закуп сельхозпродукции.

Во-первых, предприятие выдает своим сотрудникам наличные, когда направляет их в командировку - суточные, деньги на проезд до места назначения и обратно, на проживание в гостинице. Но прежде чем сотрудник получит деньги, руководитель предприятия должен издать приказ о командировке. В нем указывают фамилию сотрудника, его должность, куда он отправляется и с какой целью, а также какая сумма командировочных ему положена.

Во-вторых, средства под отчет получают те сотрудники, которые расплачиваются наличными от имени своего предприятия с другими организациями и предприятиями.

Даже если сотрудник не отчитался в срок по подотчетным деньгам, удерживать налог на доходы с физических лиц не нужно. Деньги, выданные под отчет, все равно принадлежат организации, которая их выдала. Доходом работника они не являются и НДФЛ не облагаются.

Подольский В.И. указывает на то, что если подотчетник истратил ровно столько, сколько получил, то в этом случае сальдо задолженности будет нулевым и долг не образуется.

Если же часть денег осталась неизрасходованной, то работник должен вернуть остаток в кассу предприятия. Бухгалтер составляет приходный кассовый ордер. Если у работника выданных денег не хватило, и он еще потратил свои, то возможны следующие варианты:

- руководитель предприятия признал, что перерасход оправдан, работнику должны возместить разницу;

- руководитель решит, что работник проявил излишнюю самостоятельность, то сумму перерасхода ему не компенсируют.

Суммы, не возвращенные подотчетными лицами в установленный срок, подлежат отражению по недостачам и потерям от порчи ценностей.

По мнению Крутякова Т.Л. приобретение товарно-материальных ценностей (канцелярских, хозяйственных товаров, комплектов бланков бухгалтерской отчетности, технической и экономической литературы и т.п.) в организациях розничной торговли должно подтверждаться чеком контрольно – кассовых машин и товарным чеком, дополнительно содержащим отметку об оплате.

В Трудовом кодексе дается, следующие определение: «Служебная командировка – это поездка работника по распоряжению руководителя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы».

Только штатные работники, заключившие с предприятием трудовой договор, находятся в административном подчинении у руководителя и могут быть направлены им в командировку.

Если физическое лицо не состоит в штате предприятия, но выполняет для этого предприятия какие – либо работы (оказывает услуги), связанные с поездкой в другую местность, то с этим физическим лицом должен быть заключен гражданско-правовой договор, который регулируется нормами гражданского права.

К договорам гражданско-правового характера относятся: договоры подряда, поручения, комиссии, перевозки, авторский и иной договор возмездного оказания услуг (гл. 39 ГК РФ) [1]. В этом случае порядок и условия возмещения документально подтвержденных расходов, понесенных работником в ходе выполнения работы, может быть определен сторонами в тексте договора.

К таким расходам могут быть, по мнению Муравицкой Г.И., отнесены расходы по проезду и найму жилья, приобретению материалов и другие.

Под служебной командировкой, совершаемой в установленном порядке, понимаются также поездки работника, которые связаны с:

* + 1. Покупкой материально-производственных запасов.
    2. Осуществлением работ капитального характера (выполнением функций заказчика и т.п.).
    3. Подготовкой и повышением квалификации работников.
    4. Участием в общих собраниях акционеров обществ, в которых организация имеет вклады (акции).
    5. Другими аналогичными нуждами.

Командировочное удостоверение может не выписываться, если работник должен возвратиться из командировки в место постоянной работы в тот же день, в который он был командирован.

При направлении работника в командировку в пределах РФ издание соответствующего приказа руководителя не является обязательным (достаточно одного лишь командировочного удостоверения). Направление в командировку лиц, работающих по гражданско-правовому договору лиц, приказом руководителя не оформляется. Этим лицам не выдается и командировочное удостоверение.

Срок командировки работников определяется руководителями объединений, предприятий, учреждений, организаций, однако он не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути. Такой же срок установлен для командировок для проведения ревизий и проверок. Срок командировки работников в министерства, ведомства Российской Федерации и в другие органы государственного управления не может превышать 5 дней, не считая времени нахождения в пути. Продление срока командировки допускается в исключительных случаях не более чем на 5 дней с письменного разрешения руководителя органа управления, в который командированы работники.

Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия в место командировки и дне выбытия из места командировки. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне прибытия и дне выбытия делаются в каждом пункте [2].

По мнению Лукьяненко Г.И., днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда – день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее – последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех объединений, предприятий, учреждений, организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха по возвращении из командировки дополнительные дни отдыха не предоставляются. Если работник специально командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда по распоряжению администрации работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха в установленном порядке. Вопрос о явке на работу в день отъезда в командировку и в день прибытия из командировки решается по договоренности с администрацией [13].

Работники имеют право на возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Работодатель обязан возмещать:

– расходы по проезду;

– расходы по найму жилого помещения,

– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

– иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещаемых расходов определяются коллективным договором или приказом (распоряжением).

Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в следующем размере:

а) стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси);

б) страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте;

в) оплату услуг по предварительной продаже проездных документов;

г) расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями.

При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место командировки, администрация может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

Расходы по проживанию возмещаются командированному работнику в сумме фактически произведенных затрат. При этом стоимость дополнительных услуг, включаемых гостиницами в счет за проживание, в составе расходов на проживание не возмещаются, а подлежат оплате самим командированным за счет суточных. К таким дополнительным услугам, в частности, относятся:

- стоимость завтраков;

- услуги химчистки;

- пользование мини баром и т.п.

Кроме того, работнику возмещаются расходы по оплате бронирования места в гостинице.

Следует обратить внимание, что командированному сотруднику возмещаются все произведенные им и документально подтвержденные затраты на проживание в полном объеме.

Суточные выплачивается командированному работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути [16]. При расчете суточных следует учитывать, что днем отъезда считается день отправления соответствующего транспортного средства (самолета, поезда и т.п.) из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При командировках в такую местность, по мнению Сугаиповап И.В., откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные (надбавки взамен суточных) не выплачиваются. Командировка, расположенная недалеко от места работы и жительства работника может быть признана однодневной. Определение такой командировки производится руководителем в приказе на основании данных о дальности расстояния, условиях транспортного сообщения, характере выполняемого задания, а также необходимости создания для работника условий для отдыха. Командировка за пределы России также может быть однодневной, если работник, который выехал за границу, возвратился в Россию в тот же день.

Если командированный работник по окончании рабочего дня по своему желанию остается в месте командировки, то при предоставлении документов о найме жилого помещения расходы по найму ему возмещаются в размере расходов, установленных при найме жилого помещения для командировок на территории Российской Федерации.

Вопрос о том, может ли работник возвращаться из места командировки к месту своего постоянного жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем объединения, предприятия, учреждения, организации, в которой работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий отдыха.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства должны быть удостоверены в установленном порядке. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачиваются на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

Основанием для выдачи аванса является «Приказ (распоряжение) о направлении работника в командировку». Его сумма рассчитывается исходя из:

– стоимости проезда к месту командировки и обратно;

– срока нахождения в командировке;

– предполагаемой суммы расходов на проживание и установленного размера суточных и других расходов.

При составлении сметы учитываются нормы командировочных расходов, установленные законодательно либо утвержденные локальным актом организации. Расчет суммы аванса или смета должны содержать все необходимые реквизиты.

Аванс, как правило, выдается наличными из кассы предприятия. Выдача наличных денег под отчет производится только штатным работникам при условии полного отчета конкретного лица по ранее выданному любому авансу (на командировочные, хозяйственные и другие расходы). Передача выданных под отчет наличных денег одним работником другому запрещается.

В течение трех дней после возвращения из командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по ним.

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке; документы о найме жилого помещения, документы, подтверждающие фактические расходы по проезду, включая плату за пользование постельными принадлежностями в поездах и другие документы, подтверждающие произведенные работником расходы.

В бухгалтерии проверяются законность и целевое расходование средств, путем сопоставления данных авансовых отчетов и приложенных к ним документов на оплату услуг, погашение задолженности поставщикам, приобретение материально-производственных запасов, наличие оправдательных документов, подтверждающих произведенные расходы, правильность их оформления.

При проверке документов, прилагаемых к авансовому отчету, устанавливается наличие обязательных реквизитов документов, предусмотренных статьей 9.2 "Закона о бухгалтерском учете". Проверенный авансовый отчет утверждается руководителем или уполномоченным на это лицом и принимается к учету. Как правило, передача отчета на утверждение осуществляется в день получения отчета от подотчётного лица. Ознакомившись с содержанием отчета, руководитель предприятия принимает решение об утверждении величины произведенных расходов.

Если работник произвел расходы в валюте из наличных денежных средств, выданных ему в валюте, стоимость расходов пересчитывается в рубли по курсу ЦБ РФ на дату утверждения авансового отчета руководителем.

Таким образом, при учете задолженности подотчётного лица выданные суммы валюты учитываются по курсу ЦБ РФ на день выдачи, при отчете и возврате неиспользованных сумм по курсу на дату утверждения отчета.

Удержание из зарплаты работника для погашения его задолженности работодателю может производиться для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой.

Трудовое законодательство РФ ограничивает размер удержаний из зарплаты. Согласно статье 139 ТК РФ, при каждой выплате заработной платы общий размер всех удержаний не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, – 50% заработной платы, причитающейся работнику. Удержания возможны только в том случае, если физическое лицо не оспаривает основания и размера удержания. Работодатель вправе принять решение об удержании из зарплаты работника не позднее одного месяца со дня окончания срока (от даты утверждения авансового отчета), установленного для возвращения аванса, погашения задолженности [2]. Для этого необходимо издать приказ (распоряжение) о производстве удержаний. В противном случае удержания возможны только в судебном порядке.

Если администрация не издала распоряжение об удержании из заработной платы работника, то данные суммы подлежат включению в совокупный доход, полученный данным физическим лицом. Согласно НК РФ, при определении налоговой базы надо учесть все доходы налогоплательщика, которые он получил как в денежной, так и в натуральной форме. В последующем при предоставлении работником авансового отчета производится перерасчет причитающейся к уплате суммы налога на доходы [3].

За время нахождения в командировке нужно начислять заработную плату исходя не из заработка за текущий месяц, а из среднего заработка, начисленного за предыдущие периоды.

Также следует отметить, что за работником сохраняется и место работы. Средний заработок сохраняется за сотрудником за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Средний заработок определяется в соответствии с порядком, определенным до настоящего времени постановлением Минтруда РФ от 17.05.2000г № 38 «О порядке исчисления среднего заработка в 2000-2001 годах». Как известно, срок действия этого порядка продлен и на 2003 год распоряжением Правительства РФ.

Заработная плата пересылается командированному работнику, по его просьбе, за счет объединения, предприятия, учреждения, организации, которыми он командирован.

Расчет производится исходя из фактически начисленных работнику выплат и фактически отработанного времени им за 12 месяцев, предшествующих моменту выезда в командировку. Впрочем, период для расчета среднего заработка может быть иным. Нужно, чтобы он был закреплен в коллективном договоре. При определении количества дней нахождения работника в командировке нужно учитывать: день отъезда в командировку: либо текущие сутки, либо последующие сутки. Если пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до них. По аналогии определяется и день приезда.

При командировке лица, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется на том объедении, предприятии, учреждении, организации, которое его командировало. В случае направления в командировку одновременно по основной и совмещаемой работу средний заработок сохраняется по обеим должностям, а расходы по оплате командировки распределяются между командирующими организациями по соглашению между ними.

В бухгалтерии работник получает деньги под отчет на командировочные расходы и служебное задание для направления в командировку (в письменной или устной форме), оно подписывается руководителем и работником, направляемым в командировку.

В командировочные расходы входят:

а) проездной билет;

б) постельные расходы;

в) организационные сборы;

г) расходы на проживание в гостинице

д) суточные 100 руб. в сутки.

В командировочном удостоверении делается отметка о выбытии и прибытии. Также делаются отметки в журнале учета работников, выбывающих в командировки с предприятия на котором они работают. А при прибытии делается отметка в журнале учета работников, прибывающих в командировки, на том предприятии куда отправлены работники. В журнале указывается дата фактического выбытия в командировку и дата фактического прибытия из командировки.

На время нахождения в командировке средний заработок не рассчитывается, так как работник может оказаться в невыгодном положении в связи с не ежемесячным премированием. Полученный средний заработок может быть меньше того, что он может получить за этот период с учетом премии (данный вид начисления заработной платы отражен в коллективном договоре).

**2. Организационно-экономическая характеристика и анализ финансово-экономического состояния предприятия Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»**

**2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия ОАО «КМАэлектромонтаж»**

Полное фирменное наименование общества – Открытое акционерное общество «КМАэлектромонтаж». Сокращенное фирменное наименование общества - ОАО «КМАэлектромонтаж».

Место нахождение постоянно действующего органа общества: Российская Федерация, г. Губкин, Южные Коробки.

Открытое акционерное общество «КМАэлектромонтаж» учреждено в 2002 году (регистрационный № 1087746489930 в администрации г. Москва в соответствии с указом Президента Российской Федерации «Об организационных мерах по преобразованию государственных предприятий, добровольных объединений в акционерные общества» от 1 июля 1992 г. № 721).

09 апреля 2002 года ОАО «КМАэлектромонтаж» было внесено в Единый государственный реестр юридических лиц (ОГРН), таким образом, общество является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс. Права и обязанности юридического лица Общество приобретает от даты его регистрации. Общество имеет печать со своим наименованием, фирменный знак, расчетный и иные счета в рублях в учреждениях банков. Общество может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

ОАО «КМАэлектромонтаж» является коммерческой организацией. Основной его целью является получение прибыли и ее использование в интересах акционеров, на развитие производства, решения социальных задач трудового коллектива. Взаимоотношения трудового коллектива и ОАО «КМАэлектромонтаж», а также деятельность профсоюзного комитета общества регулируются коллективным договором и действующим законодательством.

ОАО «КМАэлектромонтаж» в своей финансово-хозяйственной деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об акционерных обществах» № 120/ФЗ и другими федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и Уставом ОАО «КМАэлектромонтаж». Высшим органом управления общества является Общее собрание участников. Руководство текущей деятельностью осуществляется единоличным исполнительным органом - генеральными директором общества Сазонов М.А. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью общества на годовом общем собрании участников избирается ревизор.

ОАО «КМАэлектромонтаж» вправе осуществлять различные виды хозяйственной деятельности, не запрещенные федеральными законами.

Бухгалтерия обеспечивает правильность и своевременный бухгалтерский учет и отчетность с использованием средств механизации учетно-вычислительных работ.

А так же обеспечивает:

1. Учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств.
2. Составление:

- экономически обоснованных отчетных калькуляций по себестоимости продукции, работ, услуг;

- годового отчета по соответствующим формам и объяснительной запиской.

1. Проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных фондов.
2. Начисление заработной платы рабочим и служащим, а так же начисление доплат и разовых выплат.

Согласно типовому положению (о главной бухгалтерии), бухгалтерия является самостоятельным структурным подразделением предприятия осуществляющим организацию централизованного бухгалтерского учета, совершенствования методов и форм учета на основе использования средств вычислительной техники.

В своей деятельности гл. бухгалтерия руководствуется действующим законодательством, инструкциями Министерства финансов РФ, распоряжениями по предприятию и типовыми положениями.

Главная бухгалтерия возглавляется Главным бухгалтером, который назначается и освобождается от занимаемой должности Генеральным Директором ОАО «КМАэлектромонтаж», в установленном законодательством порядке.

Права и обязанности гл. бухгалтера осуществляются в соответствии с «Положением о главных бухгалтерах».

Главная бухгалтерия занимается ведением счетов и учетом:

* денежных средств;
* товарно-материальных ценностей;
* основных фондов (средств);
* издержек производств

Исполнением смет расходов:

- выпуска и реализации продукции;

* объемов строительно-монтажных работ, капитальных ремонтов.

Составлением отчетных калькуляций:

* учет результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Выполнением учета всех финансово-кредитных операций, расчетов с государственными организациями и другими юридическими лицами;
* начислений и перечислений государственных налогов и сборов, платежей в госбюджет средств финансирования капитальных вложений и капитального ремонта;
* правильное и своевременное начисление и учет фондов материального поощрения, средств целевых поступлений;
* осуществление расчетов с рабочими и служащими по всем видам оплат труда, выплат пособий за счет средств социального страхования и обеспечения, удержаний из заработной платы;
* своевременное и правильное выявление результатов инвентаризации, выверка всех расчетов и отражение их результатов на счетах бухгалтерского учета;
* разработка указаний о порядке ведения бухгалтерского учета и сроках предоставления в бухгалтерию документов и сведений, необходимых для учета и контроля производственными и другими службами предприятия. Составлением бухгалтерской отчетности на основе проверенных бухгалтерских записей подтвержденных оправдательными документами и предоставление ее в установленные сроки;
* осуществление экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности предприятия;
* проведение документарных ревизий в производственных, хозяйственных и других службах и подразделениях предприятия;

Бухгалтерия состоит из множества отделов. Каждый отдел выполняет строго определенный ряд работ, который определяет для них Главный Бухгалтер.

Организация бухгалтерского учета на ОАО «КМАэлектромонтаж» ведется в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации, основными нормативными документами являются:

1. Федеральный закон РФ «о бухгалтерском учете».
2. Налоговый кодекс РФ.
3. Положение о бухгалтерском учете и отчетности.
4. Трудовой кодекс РФ.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово–хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению, утвержденная Минфином Российской Федерации № 60н «Методических рекомендаций о порядке формирования нормативной бухгалтерской отчетности.
6. В соответствии с Мировыми стандартами финансовой отчетности.
7. Внешние и внутренние нормативные документы утвержденные в установленном порядке.

Существует приказ № 391 от 30.12.2007 г. «О принятии учетной политике на 2008 г.»; по ОАО «КМАэлектромонтаж» (приложение А).

В соответствии с требованиями федерального закона РФ. « О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ.; Положении по бухгалтерскому учету «об Учетной политике организации» ПБУ 1/2008, утвержденного приказом Минфина РФ. От 9 декабря 1998г. № 60н; в целях установления порядка ведения бухгалтерского учета отражающего особенности организации, вводится в действие учетная политика с 1 января 2008 г.

Теперь представим конкретные данные, характеризующие размеры и направление производственно-хозяйственной деятельности в таблице 1.

Технико-экономическая характеристика Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» представлена в виде таблицы.

Таблица 1 - Основные технико-экономические показатели деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя | | |
| 2007 г. | 2008 г. | 2009 г. |
| Численность персонала, человек: |  |  |  |
| а) производственно-промышленный персонал | 573 | 587 | 600 |
| б) рабочих | 418 | 417 | 420 |
| Удельный вес рабочих в общей численности персонала, %,(УД) | 73,00 | 71,00 | 70,00 |
| Доля оборотных средств в активах, % | 75,09 | 76,12 | 69,98 |
| Чистая рентабельность, % | 4,88 | 3,47 | -4,39 |
| Фондоотдача, коп. | 11,00 | 11,31 | 9,97 |
| Фондорентабельность, % | 53,71 | 39,23 | -43,83 |
| Трудоемкость, тыс. руб. | 0,0032 | 0,0029 | 0,0030 |
| Трудоотдача рабочего, тыс. руб. | 314 | 345 | 337 |
| Прибыль на одного работника, тыс. руб. | 15,33 | 11,98 | -14,82 |

Ниже проведем подробное исследование структуры и динамики имущества и источников его образования, изменений, происходивших в течение обозначенного периода и их причины, эффективности использования имеющихся ресурсов при помощи различного инструментария, используемого для проведения комплексного экономического анализа и попытаемся выявить причинно-следственные связи образования того или иного факта хозяйственной деятельности предприятия и сделаем соответствующие выводы по ним.

**2.2 Анализ состояния и использования основных средств, материальных и трудовых ресурсов**

Основной капитал представляет собой часть финансовых ресурсов (собственного и заемного капитала) организации, инвестированных для приобретения или создания новых основных фондов производственного и непроизводственного назначения, это материализовавшаяся часть собственного и заемного капитала для использования его в процессе производства и реализации продукции, товаров, работ, услуг с целью получения доходов организации.

В соответствии с ПБУ 6/01 к основным средствам относятся активы, которые используются в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации; служат в течении длительного времени (более 12 месяцев) или иметь стоимость, превышающую стократный установленный законом минимальный размер оплаты труда за единицу приобретенных основных средств, независимо от срока их полезного использования; способны приносить доход в будущем.

К основным средствам относятся: здания; сооружения; рабочие и силовые машины и оборудование; измерительные и регулирующие средства; инструмент; производственный и хозяйственный инвентарь и принадлежности; рабочий, продуктивный и племенной скот; многолетние насаждения и прочее, срок службы которых более одного года.

Основные средства принимаются к учету по первоначальной стоимости, т.е. по сумме фактических затрат на их приобретение. Сооружение и изготовление за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов.

Задачами анализа основных средств является:

1. анализ наличия, состава и структуры основных средств;
2. анализ политики организации в отношении формирования и выбытия основных средств;
3. анализ амортизационной политики основных средств;
4. оценка степени изношенности основных средств;
5. анализ источников финансирования основных средств;

Источниками информации являются данные бухгалтерского баланса, приложения к бухгалтерскому балансу (раздел «Основные средства») пояснительной записки. Для анализа наличия, состава и структуры основных средств может быть использована таблица, построенная на основе формы № 5, в которой основные средства отражаются по первоначальной стоимости.

Таблица 2 - Анализ состава основных средств Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Годы | | | Абсолютные отклонения, тыс. руб. | | |
|  | 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2007 от 2006 | 2008 от 2007 | 2009 от 2008 |
| Здания | 4996 | 5024 | 5303 | -204 | 28 | 279 |
| Сооружения | 2567 | 1906 | 2440 | 0 | -661 | 534 |
| Машины и оборудование | 9547 | 12068 | 12593 | 108 | 2521 | 525 |
| Транспортные средства | 2979 | 3274 | 3511 | 752 | 295 | 237 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 614 | 773 | 787 | 6 | 159 | 14 |
| Другие виды основных средств | - | 1181 | 1395 | - | 1181 | 21 |
| Итого | 23541 | 27064 | 28867 | -2392 | 3523 | 1803 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| производственные | 20703 | 23045 | 24634 | 650 | 2342 | 1589 |
| непроизводственные | 2838 | 4019 | 4233 | -3042 | 1181 | 214 |

Таблица 3- Изменение структуры основных средств

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Относительные изменения к итогу, % | | | Относительные изменения, % | | |
|  | 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2007 от 2006 | 2008 от 2007 | 2009 от 2008 |
| Здания | 21,22 | 18,56 | 21,53 | -3,92 | 0,56 | 5,55 |
| Сооружения | 10,90 | 7,04 | 8,45 | 0 | -25,75 | 28,02 |
| Машины и оборудование | 40,55 | 44,59 | 43,62 | 1,14 | 26,41 | 4,35 |
| Транспортные средства | 12,65 | 12,10 | 12,16 | 33,77 | 9,90 | 7,24 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 2,61 | 2,86 | 2,73 | -1,13 | 25,90 | 1,81 |
| Другие виды основных средств | - | 4,36 | 4,83 | - | 100 | 18,12 |
| Итого | 100 | 100 | 100 | -9,22 | 14,97 | 6,66 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| производственные | 87,94 | 85,15 | 85,34 | 3,24 | 11,31 | 6,89 |
| непроизводственные | 12,06 | 14,85 | 14,66 | -51,73 | 41,61 | 5,32 |

После произведенных расчетов видно, что по итогам 2006 года стоимость основных средств снизилась на 2392 тыс. руб., однако такой результат получен за счет выбытия непроизводственных активов (продуктивного скота на 3042 тыс.руб.), а доля производственной части напротив возросла на 3,24 % или на 650 тыс.руб., что является положительной тенденцией. Период с 2006 по 2007 г.г. характеризуется увеличением основных средств на 3523 тыс. руб. и здесь как раз за счет суммы в 2342 тыс. руб., которая была инвестирована в производственные активы, что видно из таблицы 2, где по строке машины и оборудование указано положительное изменение в абсолютном выражении на 2521 тыс.руб.

По итогам 2008 года отмечено возрастание основного капитала, представленного в виде основных средств по всем рассмотренным статьям, кроме продуктивного скота, сумма в денежном выражении которого остается неизменной на протяжении трех последних лет.

Хочется проанализировать долю активной и пассивной части данного сегмента, где под активной частью подразумевается машины и оборудование, транспортные средства, инвентарь, то есть средства непосредственно принимающие участие в процессе создания продукта. Вычислить долю активной и пассивной части можно при помощи таблицы 3 путем суммирования необходимых относительных показателей.

Активная часть Пассивная часть

2005 год 47,38% 29,95%

2006 год 55,81% 32,12%

2007 год 59,55% 25,60%

2008 год 58,51% 29,88%

из данного соотношении видно, что доля и активной и пассивной части основных средств в течении всего периода равномерно возрастает, но доля активной части неизменно остается выше доли пассивной части, что свидетельствует о том, что денежные средства направлены в первую очередь на инвестирование производственных мощностей, а не производственной базы.

Далее проведем исследование движения основных средств (таблицы 4).

Таблица 4- Анализ движения основных средств Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | На начало периода | | | Поступило | | | Выбыло | | | Остаток | | |
|  | 2006г. | 2007г. | 2008г. | 2006г. | 2007г. | 2008г. | 2006г. | 2007г. | 2008г. | 2006г. | 2007г. | 2008г. |
| Здания | 5200 | 4996 | 5024 | 245 | 132 | 279 | 449 | 104 | - | 4996 | 5024 | 5303 |
| Сооружения | 2567 | 2567 | 1906 | - | - | 534 | - | 661 | - | 2567 | 1906 | 2440 |
| Машины и оборудование | 9439 | 9547 | 12068 | 821 | 3506 | 553 | 713 | 87 | 28 | 9547 | 12068 | 12593 |
| Транспортные средства | 2227 | 2979 | 3274 | 856 | 295 | 449 | 104 | - | 212 | 2979 | 3274 | 3511 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 620 | 614 | 773 | 152 | 159 | 116 | 158 | - | 102 | 614 | 773 | 787 |
| Продуктивный скот | 5880 | 2838 | 2838 | - | - | - | 3042 | - | - | 2838 | 2838 | 2838 |
| Другие виды основных средств | - | - | 1181 | - | 283 | 348 | - | - | 134 | - | 1181 | 1395 |
| Итого | 25933 | 23541 | 27064 | 2074 | 4375 | 2279 | 4466 | 852 | 476 | 23541 | 27064 | 28867 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| производственные | 20053 | 20703 | 23045 | 2074 | 4658 | 1931 | 1424 | 852 | 342 | 20703 | 23045 | 24634 |
| непроизводственные | 5880 | 2838 | 4019 | - | 283 | 348 | 3042 | - | 134 | 2838 | 4019 | 4233 |

На основании таблицы 4 для характеристики движения основных средств и анализа состояния и степени изношенности воспользуемся следующими показателями, рассчитанными по формулам:

Коэффициент поступления =стоимость поступивших основных средств/ стоимость основных средств на конец года;

Коэффициент выбытия = стоимость выбывших основных средств / стоимость основных средств на конец периода;

Коэффициент замены = стоимость выбывших основных средств / стоимость поступивших основных средств;

Коэффициент расширения парка машин = 1 – коэффициент замены;

Коэффициент годности = остаточная стоимость основных средств / первоначальная стоимость основных средств;

Коэффициент износа = сумма накопленной амортизации / первоначальная стоимость основных средств

или 1 – коэффициент годности.

Данные для знаменателя коэффициента годности возьмем из бухгалтерского баланса, где стоимость основных средств показывается по остаточной стоимости, которая определяется как разница между первоначальной стоимостью основных средств и суммой накопленной амортизации.

Таблица 5- Характеристика движения основных средств и степени их изношенности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование коэффициента | 2006 год | 2007 год | 2008 год | 2006 год, % | 20067год, % | 2008 год, % |
| К поступления | 0,0881 | 0,1616 | 0,0789 | 8,81 | 16,16 | 7,89 |
| К выбытия | 0,1722 | 0,0362 | 0,0176 | 17,22 | 3,62 | 1,76 |
| К замены | 2,1533 | 0,1947 | 0,2089 | 215,33 | 19,47 | 20,89 |
| К расширения парка машин | -1,1533 | 0,8053 | 0,7911 | - | - | - |
| К годности | 0,7459 | 0,6596 | 0,5851 | 74,59 | 65,96 | 58,51 |
| К износа | 0,2541 | 0,3404 | 0,4149 | 25,41 | 34,04 | 41,49 |

Таким образом, можно видеть опережающий рост поступления основных средств по сравнению с их выбытием (за исключением периода с 2005 по 2006 г.г., где большую часть выбывших основных средств составил продуктивный скот), что ярко отражено на рисунке 1.



Рисунок 1 динамика движения основных средств.

Анализируя состояние и степень изношенности основных средств можно отметить, что степень износа по состоянию на начало и конец рассматриваемого периода увеличилась на 16,08%, а коэффициент годности снижается с 74,59% до 58,51%. Учитывая полученные ранее значения показателей движения основных средств (опережающий рост над выбытием) и зная, что учетная политика начисления амортизации в течении ряда лет оставалась неизменной, можно заключить, что в анализируемый период организация приобретала бывшие в эксплуатации основные средства.

Для принятия оптимальных управленческих и финансовых решений необходимо знать свои затраты и в первую очередь разбираться в информации о производственных расходах. Анализ издержек помогает выяснить их эффективность, установить, не будут ли они чрезмерными, проверить качественные показатели работы, правильно установить цены, регулировать и контролировать расходы, планировать уровень прибыли и рентабельности производства.

Необходимым условием эффективности работы предприятия является полное и своевременное обеспечение его сырьем и материалами необходимого качества и ассортимента.

Для характеристики эффективности использования материальных ресурсов применяется система обобщающих показателей.

Таблица 6 - Система показателей для расчета эффективности использования материальных ресурсов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование коэффициента | Формула для расчета |
| Материалоотдача | стр. 010 ф.№2 / стр.710 ф.№5 |
| Материалоемкость | стр.710 ф.№5 / стр. 010 ф.№2 |
| Прибыль на 1 рубль затрат | стр. 050 ф.№2 / стр.710 ф.№5 |
| Удельный вес материальных затрат в себестоимости | стр.710 ф.№5 / стр. 020 ф.№2 |
| Доля материальных расходов в совокупной величине расходов по обычным видам деятельности | стр.710 ф.№5 / стр.760 ф.№5 |
| Относительная экономия (перерасход) материальных расходов | стр.710 ф.№5 за отчетный период – [стр.710 ф.№5 за предыдущий год \*( стр. 010 ф.№2 за отчетный год / стр. 010 ф.№2 за предыдущий год)] |

Используя данные таблицы 6, произведем расчет коэффициентов на основании финансовой (бухгалтерской) отчетности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» и результаты расчетов оформим в виде таблицы.

Таблица 7- Анализ уровня использования материальных ресурсов Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | 2005 год | 2006 год | 2007 год | 2008 год |
| Материалоотдача, коп. | 1,60 | 1,83 | 1,85 | 1,73 |
| Материалоемкость, коп. | 0,63 | 0,55 | 0,54 | 0,58 |
| Прибыль на 1 рубль затрат | 0,083 | 0,065 | 0,075 | 0,028 |
| Удельный вес материальных затрат в себестоимости, % | 85,96 | 76,02 | 76,03 | 82,09 |
| Доля материальных расходов в совокупной величине расходов по обычным видам деятельности, % | 63,68 | 56,68 | 56,10 | 58,74 |
| Относительная экономия (перерасход) материальных расходов, тыс. руб. | - | -14145,23 | -1643,5 | +7982,1 |

По результатам анализа использования материальных ресурсов из таблицы 7 видно, что за рассматриваемый период с 2005г. по 2007г. величина материальных затрат, выручка, себестоимость продукции и прибыль от продаж имеют однонаправленную тенденцию, а именно возрастают. Соответственно и рассчитанные коэффициенты, которые непосредственно зависят от вышеназванных показателей ведут себя закономерно: материалоотдача возрастает с 1,60 коп. в 2003 году до 1,85 коп. в 2007 году; материалоемкость снижается с 0,63 коп. до 0,64 коп. в том же периоде. Прибыль от продаж в 2008 году снизилась на 17% по сравнению с 2003 годом. Однако при более подробном рассмотрении данного факта с помощью арифметических расчетов выяснено, что материальные затраты в 2006 г. выросли лишь на 4,66%, выручка на 19,73%, а себестоимость продукции на 18,35%. И так как изменение выручки и себестоимости продукции изменились практически равномерно, то при прочих равных условиях снижение прибыли можно объяснить или необходимой сменой поставщиков на более невыгодных условиях или повышением цен на материальные ресурсы. Но в 2007 году прибыль снова увеличивается. В связи с вышеописанными нюансами прибыль на рубль затрат ведет себя соответствен, т.е. снижается в 2006г. и растет к концу 2007 года.

В 2008 году хочется отметить резкое возрастание материальных расходов ( на 7806 тыс. руб.). Об этом же свидетельствует результат более подробного расчета коэффициента относительной экономии (перерасхода) материальных ресурсов, по данным которого перерасход составляет 7982,1 тыс. руб., а также увеличение удельного веса затрат в себестоимости с 76,03% до 82,09% и доли материальных расходов в совокупной величине расходов по обычным видам деятельности с 56,10% до 58,74%. Но прибыль от продажи снизилась лишь на 4883 тыс. руб. Это можно объяснить компенсацией уровня себестоимости за счет уменьшения расходов по другим элементам затрат. Это подтверждается в приложении к бухгалтерскому балансу на 2007г., где по статье «Прочие затраты» отмечено их снижение за период с 2007 до 2008г.г. на 11797 тыс. руб., что однако не перекрывает падение прибыли на 4883 тыс. руб.

Таким образом, руководству предприятия необходимо пересмотреть затратную политику в части эффективности использования материальных ресурсов, либо изменить или расширить ассортимент предлагаемой продукции (работ, услуг) и цены на них.

От обеспечения предприятия трудовыми ресурсами и эффективности их использования зависят объем и своевременность выполнения работ, степень использования оборудования, механизмов, объем производства продукции, ее себестоимость, прибыль и др.

Задачи анализа:

1. изучение обеспеченности предприятия персоналом по количественным и качественным параметрам;
2. оценка экстенсивности, интенсивности и эффективности использования персонала на предприятии;
3. выявление резервов боле эффективного использования персонала предприятия и др.

Проанализируем использование трудовых ресурсов на Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» для чего рассчитаем соответствующие показатели и представим их в таблице 8:

Таблица -8 Анализ трудовых ресурсов Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Значение по годам, тыс. руб. | | | | Отклонения по годам, тыс. руб. | | |
| 2005г. | 2006г. | 2007г. | 2008г. | 2006г. от 2005г. | 2007г. от 2006г. | 2008г.от 2007г. |
| Среднесписочная численность работников, чел. | 560 | 573 | 587 | 600 | 13 | 14 | 13 |
| Количество рабочих, чел. | 420 | 418 | 417 | 420 | -2 | -1 | 3 |
| Отработано за год одним рабочим: |  |  |  |  |  |  |  |
| дней | 212,5 | 221,0 | 232,0 | 238,0 | 8,5 | 11,0 | 6,0 |
| часов | 1657,5 | 1768,0 | 1763,2 | 1880,2 | 110,5 | -4,8 | 17,0 |
| Средняя продолжительность рабочего дня, часов | 7,8 | 8,0 | 7,6 | 7,9 | 0,2 | -0,4 | 0,3 |
| Среднедневная выработка рабочего, руб. | 1682,9 | 1399,75 | 2095,33 | 2024,65 | -283,15 | 695,58 | -70,68 |
| Среднечасовая выработка рабочего, руб. | 215,76 | 174,97 | 275,70 | 256,28 | -40,79 | 173,00 | -19,42 |
| Трудоемкость, тыс. руб. | 0,0037 | 0,0032 | 0,0029 | 0,0030 | -0,0005 | -0,0003 | 0,0001 |
| Трудоотдача, тыс. руб. | 268 | 314 | 345 | 337 | 46 | 31 | -8 |
| Прибыль на одного работника, тыс. руб. | 10,77 | 15,33 | 11,98 | -14,82 | 4,56 | -3,35 | -26,80 |

Анализируя трудовые ресурсы предприятия по таблице 9 можно сделать выводы о том, что рассматриваемая организации за изучаемый пятилетний период стала более эффективно использовать свой производственный персонал, данный вывод основывается на тенденциях трудоотдачи, а именно её увеличение с 268 тыс. руб. в 2005г., и снижение трудоемкости (снижение составило 0,0007 тыс. руб.).

В тоже время происходит рост среднедневной ( несмотря на скачки в течении всего периода, в общем целом возрастает) и среднечасовой выработки на одного рабочего (341,75 рублей и 40,52 рублей соответственно)(рисунок 2). Это обеспечено не только ростом количества отработанных дней одним рабочим, но и ростом средней продолжительности рабочего дня (увеличение составило 25,5 дня и 0,1 часа соответственно).



Рисунок 2 – Динамика различных видов выработки рабочего

Все положительные тенденции перекрываются фактом хозяйственной деятельности, который не имеет прямого отношения к трудовым ресурсам. Данным фактом является рост прочих затрат, вследствие чего организация несет в 2008г. убытки и, следовательно, показатели коэффициента прибыль на одного работника имеют отрицательное значение (-14,82 тыс. руб.).

Подводя итог под данным разделом главы 2 можно сделать следующие выводы:

- структура и динамика имущества предприятия имела различные тенденции, но однозначно следует обратить внимание на большой удельный вес дебиторской задолженности и невысокое значение абсолютно ликвидных активов в составе оборотных средств предприятия, а также на высокий уровень краткосрочных обязательств, который свидетельствует о том, что оборотный капитал создается за счет краткосрочной кредиторской задолженности, а не за счет собственного капитала, а это негативно сказывается на финансовой независимости организации;

- основные средства (за исключением выбытия продуктивного скота) показывают положительные результаты, т.к. отмечается их равномерное увеличение, причем сохраняется преимущество их активной части пред пассивной, что также является положительной тенденцией. Поступление основных средств опережает их выбытие, однако следует отметить увеличение при этом коэффициента износа, на что, как было сказано выше, может оказывать влияние приобретение средств, бывших в эксплуатации. Это в последующим может грозить снижением фондоотдачи, увеличением затрат на текущий и капитальный ремонт, а значит потерей прибыли;

- что касается материальных и трудовых затрат, то в обоих случаях следует обратить на отрицательную тенденцию по состоянию с 2007 по 2008 годы, так как здесь слишком велик перерасход материальных ресурсов и наблюдается снижение трудоотдачи.

**2.3 Анализ имущественного состояния Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж»**

В условиях рыночных отношений любое предприятие в той или иной степени нуждается в дополнительных источниках финансирования. Решение о предоставлении займов инвесторы принимают на основе результатов проведенного анализа финансового состояния предприятия. Финансовое состояние предприятия приходится анализировать не только руководству предприятия, но и его учредителям, инвесторам с целью изучения эффективности использования ресурсов, банкам — для оценки условий кредитования и определения степени риска, поставщикам – для своевременного получения платежей, налоговым инспекциям – для выполнения плана поступления средств в бюджет и так далее.

Это повышает ответственность руководства предприятий в управлении капиталом и финансовым состоянием путем принятия обоснованных управленческих решений по обеспечению финансовой устойчивости, маневренности капитала и эффективности его использования. Следовательно, огромную роль играет достоверность, полнота и объективность анализируемой информации. В результате этого чаще всего для получения полной картины положения дел в организации анализируются данные представленные в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Цель анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности – получение ключевых характеристик финансового состояния и финансовых результатов организации для принятия оптимальных управленческих решений различными пользователями информации.

Основным учетным источником информации для анализа финансового состояния служит баланс предприятия.

Бухгалтерский баланс – это способ отражения в денежной оценке имущества организации по составу и источникам финансирования на определенную дату. Стоимость имущества (ресурсы организации) и долговых прав, которыми располагает организация, отражаются в активе баланса. Активы дают определенное представление об экономических ресурсах или потенциале организации по осуществлению затрат. Пассив (обязательства) баланса отражает объем средств, полученных организацией, и их источники. Общая сумма актива должна быть равна общей сумм.

Анализ финансового состояния начинается с изучения состава и структуры имущества организации по данным баланса. Как правило, основными методами служат горизонтальный и вертикальный анализ.

Горизонтальный (временной) анализ – сравнение каждой позиции отчётности с предыдущим периодом, т.е. отклонение абсолютных и относительных величин статей или их групп за рассматриваемый временной интервал.

Вертикальный (структурный) анализ показывает структуру средств предприятия и их источников, когда суммы по отдельным статьям и разделам берутся в процентах к валюте баланса.

Горизонтальный и вертикальный виды анализа взаимно дополняют друг друга. Поэтому на практике можно построить аналитические таблицы, характеризующие как структуру баланса, так и динамику отдельных её показателей.

Анализ динамики и структуры имущества и источников его формирования Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009 годы произведены в таблицах 9 и 10, основываясь на данных бухгалтерского баланса (Приложение У).

Таблица 9 - Анализ динамики активов и обязательств Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Абсолютные величины, тыс. руб. | | | Отклонение, тыс. руб. | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Актив | | | | | |
| Внеоборотные активы, всего | 9017 | 11697 | 11033 | 2680 | -664 |
| из них:  - нематериальные активы | 332 | 332 | 0 | 0 | -332 |
| основные средства | 8685 | 11365 | 11033 | 2680 | -332 |
| Оборотные активы, всего | 21292 | 22897 | 79548 | 1605 | 56651 |
| из них : запасы | 6036 | 5904 | 18276 | -132 | 12372 |
| в том числе:  - сырьё, материалы и другие аналогичные ценности | 5929 | 5690 | 18121 | -239 | 12431 |
| -расходы будущих периодов | 107 | 214 | 155 | 107 | -59 |
| Ликвидные активы, всего | 15256 | 16993 | 61272 | 1737 | 44279 |
| из них  - дебиторская задолженность (краткосрочная) | 5121 | 7146 | 50716 | 2025 | 43570 |
| в том числе: покупатели и заказчики | 2974 | 4781 | 49470 | 1807 | 44689 |
| Денежные средства | 10135 | 9847 | 10556 | -288 | 709 |
| Пассив | | | | | |
| Собственный капитал, всего | 14762 | 14758 | 12480 | -4 | -2278 |
| в том числе:  - уставный капитал | 519 | 519 | 519 | 0 | 0 |
| - добавочный капитал | 5199 | 5199 | 5199 | 0 | 0 |
| - нераспределенная прибыль | 9044 | 9040 | 6762 | -4 | -2278 |
| Долгосрочные обязательства, всего | 108 | 135 | 153 | 27 | 18 |
| из них:  - отложенные налоговые обязательства | 108 | 135 | 153 | 27 | 18 |
| Краткосрочные обязательства, всего | 15439 | 19701 | 77948 | 4262 | 58247 |
| из них  - кредиторская задолженность, в т. ч.: | 15439 | 19701 | 77948 | 4262 | 58247 |
| поставщики подрядчики | 335 | 807 | 53487 | 472 | 52680 |
| задолженность перед персоналом организации | 797 | 1317 | 1426 | 520 | 109 |
| задолженность перед государственными внебюджетными фондами | 283 | 396 | 402 | 113 | 6 |
| задолженность по налогам и сборам | 362 | 562 | 463 | 200 | -99 |
| прочие кредиторы | 13662 | 16619 | 22170 | 2957 | 5551 |
| Баланс | 30309 | 34594 | 90581 | 4285 | 55987 |

Таблица 10 – Анализ структуры активов и обязательств Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Структура, % | | | Отклонение, % | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Актив | | | | | |
| Внеоборотные активы, всего | 29,75 | 33,81 | 12,18 | 4,06 | -21,63 |
| из них:  - нематериальные активы | 1,10 | 0,96 | 0,00 | -0,14 | -0,96 |
| основные средства | 28,65 | 32,85 | 12,18 | 4,20 | -20,67 |
| Оборотные активы, всего | 70,25 | 66,19 | 87,82 | -4,06 | 21,63 |
| из них : запасы | 19,91 | 17,07 | 20,18 | -2,85 | 3,11 |
| в том числе:  - сырьё, материалы и другие аналогичные ценности | 19,56 | 16,45 | 20,01 | -3,11 | 3,56 |
| -расходы будущих периодов | 0,35 | 0,62 | 0,17 | 0,27 | -0,45 |
| Ликвидные активы, всего | 50,33 | 49,12 | 67,64 | -1,21 | 18,52 |
| из них  - дебиторская задолженность (краткосрочная) | 16,90 | 20,66 | 55,99 | 3,76 | 35,33 |
| в том числе: покупатели и заказчики | 9,81 | 13,82 | 54,61 | 4,01 | 40,79 |
| Денежные средства | 33,44 | 28,46 | 11,65 | -4,97 | -16,81 |
| Пассив | | | | | |
| Собственный капитал, всего | 48,71 | 42,66 | 13,78 | -6,04 | -28,88 |
| в том числе:  - уставный капитал | 1,71 | 1,50 | 0,57 | -0,21 | -0,93 |
| - добавочный капитал | 17,15 | 15,03 | 5,74 | -2,12 | -9,29 |
| - нераспределенная прибыль | 29,84 | 26,13 | 7,47 | -3,71 | -18,67 |
| Долгосрочные обязательства, всего | 0,36 | 0,39 | 0,17 | 0,03 | -0,22 |
| из них:  - отложенные налоговые обязательства | 0,36 | 0,39 | 0,17 | 0,03 | -0,22 |
| Краткосрочные обязательства, всего | 50,94 | 56,95 | 86,05 | 6,01 | 29,10 |
| из них  - кредиторская задолженность, в т. ч.: | 50,94 | 56,95 | 86,05 | 6,01 | 29,10 |
| поставщики подрядчики | 1,11 | 2,33 | 59,05 | 1,23 | 56,72 |
| задолженность перед персоналом организации | 2,63 | 3,81 | 1,57 | 1,18 | -2,23 |
| задолженность перед государственными внебюджетными фондами | 0,93 | 1,14 | 0,44 | 0,21 | -0,70 |
| задолженность по налогам и сборам | 1,19 | 1,62 | 0,51 | 0,43 | -1,11 |
| прочие кредиторы | 45,08 | 48,04 | 24,48 | 2,96 | -23,56 |
| Баланс | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |

Из данных таблиц 9 и 10 видно, что в 2007 – 2009г.г. валюта баланса растет и к концу рассматриваемого периода увеличивается на 55987 тыс. руб. Это положительное явление.

В составе активов наблюдаются изменения неоднородного характера.

Внеоборотные активы в 2008г. возрастают на 4,06% в структуре баланса, но уже к концу 2009г. уменьшаются на 664 тыс. руб. Связано это с аналогичными изменениями в составе основных средств организации. В 2007 – 2008г.г. у Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» имеются нематериальные активы в размере 332 тыс. руб.

Оборотные активы, в свою очередь, неизменно растут в этот же период. При этом запасы и денежные средства в 2008г. снижаются на 132 тыс. руб. и 288 тыс. руб. соответственно, но уже в 2009г. увеличиваются на 12372 тыс. руб. (значительно высоко в сравнении даже с 2007г.) и 709 тыс. руб. соответственно. Сумма краткосрочной дебиторской задолженности (в целом это долг покупателей и заказчиков) в течение рассматриваемых лет постоянно повышалась. А к концу 2009г. выросла на 43570 тыс. руб. в сравнении с предыдущим годом, что значительно даже и в сравнении с 2007г.

В составе источников формирования активов организации – пассивах прослеживается тенденция уменьшения к концу 2009г. величины собственного капитала и, напротив, роста заемного капитала.

Долгосрочный заемный капитал организации формируют отложенные налоговые обязательства, которые в течение 2008г. возрастают на 27 тыс. руб., а в 2009г. на 18 тыс. руб. В структуре баланса они занимают менее 0,5%.

Краткосрочный заемный капитал Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» включает в себя кредиторскую задолженность, которая в общей своей сумме состоит из обязательств:

− перед прочими кредиторами (в структуре баланса они занимают 45,08% в 2007г., 48,04% в 2008г. и 24,48% в конце 2009г. Такое резкое снижение в последнем году происходит по причине повышения задолженности перед своими поставщиками и подрядчиками);

− перед поставщиками и подрядчиками (сумма обязательств в 2007г. составляет 335 тыс. руб., в 2008г. 807 тыс. руб., в 2009г. увеличивается до величины 53487 тыс. руб. или 59,05% в структуре баланса. Главной причиной неспособности организации рассчитаться по своим обязательствам является большая сумма дебиторской задолженности).

Также организация имеет возрастающие в 2007 – 2009г.г. задолженности перед своим персоналом, бюджетными организациями по уплате налогов и других платежей.

Собственный капитал Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» состоит из:

– уставного капитала и добавочного капитала, которые составляют 519 тыс. руб. и 5199 тыс. руб. соответственно и остаются неизменным в анализируемые годы;

– нераспределенной прибыли, уменьшающейся к концу 2009г. на 2278 тыс. руб. по отношению к 2008г.

Исходя из вышесказанного можно говорить о том что в целом организация обеспечена активами необходимыми для своего функционирования, но мы также наблюдаем отрицательный момент – это снижение величины прибыли. Происходит это по причине нерациональной политики руководства в сфере отношений со своими покупателями и заказчиками. Денежные средства, причитающиеся организации от дебиторов, она не может направить на погашение своих обязательств по причине их отсутствия в своем наличии и распоряжении в анализируемые годы. Руководству необходимо пересмотреть свои отношения в области расчетов, установить другие более приемлемые условия, в первую очередь для собственной финансовой безопасности, в этой сфере.

Одним из важнейших критериев анализа финансового состояния организации по данным бухгалтерского баланса является оценка её ликвидности и платежеспособности.

В общепринятом смысле ликвидность – это способность ценностей превращаться в деньги. Уровень ликвидности активов характеризуется суммой денежных средств, которую можно получить от их продажи, и временем, которое для этого необходимо. Умение организации в оптимальные сроки превращать в деньги свои активы характеризует высокий уровень ее ликвидности.

Показатели ликвидности характеризуют финансовое состояние хозяйствующего субъекта на краткосрочную перспективу, в то время как показатели платёжеспособности оценивают финансовые возможности в долгосрочном аспекте.

Для оценки изменения степени платежеспособности и ликвидности организации нужно сравнивать показатели баланса по различным группам активов и пассивов, таким образом, определяют аналитические абсолютные и относительные показатели.

Группировка активов:

* А1 - Наиболее ликвидные активы: стр. 250 (краткосрочные финансовые вложения) + стр. 260 (денежные средства);
* А2 - Быстрореализуемые активы: стр. 240 (краткосрочная дебиторская задолженность);
* А3 - Медленнореализуемые активы: стр. 210 (запасы) + стр. 220 (НДС) + стр. 230 (долгосрочная дебиторская задолженность) + стр. 270 (прочие оборотные активы);
* А4 - Труднореализуемые активы: стр. 190 (статьи раздела I баланса «Внеоборотные активы»).

Группировка пассивов:

* П1 - Наиболее срочные обязательства: стр. 620 (кредиторская задолженность);
* П2 - Краткосрочные пассивы: стр. 610 (краткосрочные заёмные средства) + стр. 630 (задолженность участникам по выплате доходов) + стр. 660 (прочие краткосрочные обязательства);
* П3 – Долгосрочные и среднесрочные пассивы: стр. 590 (общая сумма долгосрочных обязательств) + стр. 640 (доходы будущих периодов) + стр. 650 (резервы предстоящих расходов);
* П4 - Постоянные пассивы: стр. 490 (общая сумма по разделу III «Капитал и резервы»).

Для определения ликвидности баланса следует сопоставить итоги приведенных групп по активу и пассиву. Баланс считается абсолютно ликвидным, если имеют место следующие соотношения:

А1 ≥ П1

А2 ≥ П2

А3 ≥ П3

А4 < П4

Необходимым условием абсолютной ликвидности баланса является выполнение первых трех неравенств (равенств). Четвертое неравенство (равенство) носит балансирующий характер и в тоже время имеет глубокий экономический смысл: его выполнение свидетельствует о соблюдении минимального условия финансовой устойчивости – наличии у организации собственного оборотного капитала (которые определяются как разница стр. 490 – стр. 190). Если любое неравенство имеет знак, противоположный зафиксированному в оптимальном варианте, ликвидность баланса отличается от абсолютной.

Теоретически недостаток средств по одной группе активов компенсируется их избытком по другой, но это лишь в стоимостной оценке, так как в реальной платежной ситуации менее ликвидные средства не могут заменить более ликвидные.

Изучение соотношений этих групп активов и пассивов за несколько периодов позволяет установить тенденции изменения в структуре баланса и его ликвидности.

Для анализа ликвидности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г. будем использовать данные таблицы 11.

Таблица 11 - Анализ ликвидности баланса Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп статей | Значение по годам, тыс. руб. | | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. |
| Активы | | | |
| 1. Наиболее ликвидные активы | 10135 | 9847 | 10556 |
| 2. Быстрореализуемые активы | 5121 | 7146 | 50716 |
| 3. Медленнореализуемые активы | 6036 | 5904 | 18276 |
| 4. Труднореализуемые активы | 9017 | 11697 | 11033 |
| Баланс | 30309 | 34594 | 90581 |
| Пассивы | | | |
| 1. Наиболее срочные обязательства | 15439 | 19701 | 77948 |
| 2. Краткосрочные пассивы | 0 | 0 | 0 |
| 3. Долгосрочные пассивы | 108 | 135 | 153 |
| 4. Постоянные пассивы | 14762 | 14758 | 12480 |
| Баланс | 30309 | 34594 | 90581 |
| Платежный излишек или недостаток по наиболее ликвидным активам | -5304 | -9854 | -76892 |
| Платежный излишек или недостаток по быстрореализуемым активам | 5121 | 7146 | 50716 |
| Платежный излишек или недостаток по медленнореализуемым активам | 5928 | 5769 | 18123 |
| Платежный излишек или недостаток по труднореализуемым активам | -5745 | -3061 | -1447 |

Данные таблицы 11, характеризующие соотношение активов по степени ликвидности и обязательства по срокам погашения для Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж», показывают что баланс организации нельзя считать абсолютно ликвидным, так как из четырех соотношений не выполняется одно.

Таким образом, у организации имеется недостаток наиболее ликвидных активов, а именно денежных средств, для погашения наиболее срочных обязательств, кредиторской задолженности. К концу 2009г. сумма недостатка высока и составляет 76892 тыс. руб., в отличии от 5304 тыс. руб. в 2007г. и 9854 тыс. руб. в 2008г.

Быстро- и медленнореализуемых активов, напротив, достаточно у организации. Но стоит отметить отсутствие краткосрочных пассивов.

Выполняется и четвертое неравенство, свидетельствующее о превышении суммы собственного капитала организации над величиной её внеоборотных активов. В 2007г. оно составляет 5745 тыс. руб., в 2008г. 3061 тыс. руб. и в 2009г. 1447 тыс. руб. При этом видно, что эта разница с годами сокращается, что объясняется, с одной стороны, уменьшением величины нераспределенной прибыли получаемой организацией, а с другой стороны, увеличением собственных средств в составе внеоборотных активов.

Наряду с абсолютными показателями для оценки ликвидности и платежеспособности предприятия мы будем рассчитывать и анализировать следующие относительные показатели, основываясь на данных таблицы 12 и 13.

Таблица 12 – Порядок расчёта и характеристика показателей ликвидности и платёжеспособности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Формула для расчёта | Нормативное значение показателей и комментарий |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | Кал = Ликвидные активы /  (Срочные пассивы + Краткосрочные пассивы) | 0,3 - 0,4  Низкое значение указывает на снижение платёжеспособности предприятия. Показатель характеризует какую часть краткосрочной задолженности предприятие может погасить в ближайшее время. |
| Коэффициент текущей ликвидности | Ктл = Оборотные активы / Краткосрочные обязательства | Необходимое значение 1,5; оптимальное 2,0 - 3,5  Показывает какую часть текущих обязательств по кредитам и расчётам можно погасить, мобилизировав все оборотные средства. |
| Коэффициент критической ликвидности | Ккл = (Ликвидные активы + Быстрореализуемые активы) / (Срочные пассивы + Краткосрочные пассивы) | ≥ 0,8 - 1  Характеризует прогнозируемые платёжные возможности организации при условии своевременного проведения расчётов с дебиторами. |
| Коэффициент обеспеченности собственными средствами | Косс = (Собственный капитал - Внеоборотные активы) /  Оборотные активы | ≥ 0,1 (чем больше, тем лучше)  Характеризует наличие собственных оборотных средств у организации, необходимых для её текущей деятельности. |
| Коэффициент утраты платежеспособности | Куп = ((Ктл на к.г. + (3/12)\*(Ктл на к.г. - Ктл на н.г.)) /  Ктл норм.(=2) | Значение больше 1, свидетельствует о наличии реальной возможности у предприятия сохранить ликвидность баланса в течение трех месяцев, и наоборот. |
| Коэффициент восстановления платежеспособности | Квп = ((Ктл на к.г. + (6/12)\*(Ктл на к.г. - Ктл на н.г.)) /  Ктл норм.(=2) | Если значение ≥ 1, то предприятие имеет реальную возможность восстановить ликвидность баланса в течение шести месяцев, и наоборот. |

Таблица 13 – Показатели ликвидности и платежеспособности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Значение показателей по годам | | | Отклонение | | Норм.  значение |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Коэффициент абсолютной ликвидности | 0,656 | 0,500 | 0,135 | -0,157 | -0,364 | 0,3 – 0,4 |
| Коэффициент текущей ликвидности | 1,379 | 1,162 | 1,021 | -0,217 | -0,142 | 1,5 |
| Коэффициент критической ликвидности | 0,988 | 0,863 | 0,786 | -0,126 | -0,076 | ≥ 0.8 – 1 |
| Коэффициент обеспеченности собственными средствами | 0,270 | 0,134 | 0,018 | -0,136 | -0,115 | ≥ 0,1 |
| Коэффициент утраты платежеспособности | - | 0,554 | 0,493 | - | -0,061 |  |
| Коэффициент восстановления платежеспособности | - | 0,400 | 0,374 | - | -0,026 |  |

Проанализировав показатели ликвидности и платежеспособности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж», можно сделать вывод о довольно неплохом состоянии его платежеспособности в течение 2007 – 2008г.г., но к концу 2009г. положение изменяется в более неблагоприятную сторону, что подтверждается значениями всех рассчитанных коэффициентов.

Коэффициент абсолютной ликвидности в 2007г. и 2008г. значительно превышает нормативное значение (0,656 и 0,500 соответственно) и характеризует достаточность у организации денежных средств для погашения своих кредиторской задолженности (рисунок 3). В следующем же году из-за большой величины краткосрочной задолженности такая возможность у организации уже становиться проблематичной.

Коэффициент текущей ликвидности на протяжении всего анализируемого периода свидетельствует о том, что даже всех оборотных средств организации не будет достаточно чтобы в случае необходимости погасить свои текущие обязательства. В 2007г. показатель имеет самое близкое значение к нормативному (а именно 1,379).

Можно сказать что только коэффициент критической ликвидности имеет рекомендуемое значение из всех рассматриваемых: в 2007г. составляет 0,988, в 2008г. – 0,863, а в 2009г. – 0,786. И подтверждает факт наличия необходимых денежных средств организации для расчетов по своим обязательствам в руках дебиторов.

Также данные таблицы 12 характеризуют наличие и достаточность у Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» собственных оборотных средств, необходимых для текущей деятельности, а также о реальной угрозе (нарастающей в 2008 – 2009г.гг.) не сохранить и не восстановить ликвидность своего баланса.



Рисунок 3 – Соотношение показателей абсолютной и критической ликвидности.

Одной из основных характеристик финансово-экономического состояния организации, наряду с ликвидностью и платёжеспособностью, является степень её зависимости от кредиторов и инвесторов. Владельцы предприятия заинтересованы в минимизации собственного капитала и в максимизации заёмного в финансовой структуре организации. Заёмщики оценивают устойчивость предприятия по уровню собственного капитала и вероятности банкротства.

Поэтому одной из задач анализа финансового состояния является исследование показателей, характеризующих финансовую устойчивость.

Финансовая устойчивость предприятия – это такое состояние его финансовых ресурсов, их распределение и использование, которые обеспечивают в условиях допустимого риска бесперебойное функционирование, достаточную рентабельность и возможность рассчитаться по своим обязательствам в установленные сроки.

По результатам расчётов финансовой устойчивости можно делать выводы об интенсивности использования заёмных средств, степени зависимости от краткосрочных обязательств, уровне долговременной устойчивости предприятия без дополнительных источников финансирования. Определять коэффициенты будем, используя данные таблицы 14.

Таблица 14 – Порядок расчёта и характеристика показателей финансовой устойчивости

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Формула для расчёта | Нормативное значение и комментарии |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии) | Ка = Собственный капитал / Валюта баланса | ≤ 0,5  Показатель характеризует в какой степени активы предприятия сформированы за счёт собственного капитала. Превышение порогового значения на увеличение финансово независимости, расширение возможности привлечения средств со стороны. |
| Коэффициент финансовой устойчивости | Кфу = (Собственный капитал + Долгосрочные обязательства) / Валюта баланса | ≥ 0,6  Показывает удельный вес тех источников финансирования, которые организация может использовать в своей деятельности длительное время |
| Коэффициент финансового левериджа | Кфл = Заёмный капитал / Активы | Соотношение должно быть меньше 0,5  Определяет какая часть активов предприятия сформирована за счёт заёмных средств долгосрочного и краткосрочного характера. |
| Коэффициент капитализации (плечо финансового рычага) | Кк = Заёмный капитал / Собственный капитал | Не выше 1,5  Характеризует зависимость предприятия от внешних источников финансирования, т.е. сколько заёмных средств она привлекла на 1 рубль вложенных в активы собственных средств. |
| Коэффициент финансирования | Кф = Собственный капитал / Заёмный капитал | ≥ 1; оптимальное 1,5  Показывает сколько заёмных средств покрывается собственным капиталом |

Таблица 15 – Показатели финансовой устойчивости Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Нормат.  значение | Значение показателей по годам | | | Отклонение показателей по годам | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Коэффициент финансовой независимости (автономии) | ≤ 0,5 | 0,4871 | 0,4266 | 0,1378 | -0,0604 | -0,2888 |
| Коэффициент финансовой устойчивости | ≥ 0,6 | 0,4906 | 0,4305 | 0,1395 | -0,0601 | -0,2910 |
| Коэффициент финансового левериджа | ≤ 0,5 | 0,5129 | 0,5734 | 0,8622 | 0,0604 | 0,2888 |
| Коэффициент капитализации (плечо финансового рычага) | Не выше 1,5 | 1,0532 | 1,3441 | 6,2581 | 0,2909 | 4,9140 |
| Коэффициент финансирования | ≥ 1 | 0,9495 | 0,7440 | 0,1598 | -0,2055 | -0,5842 |

Анализ финансового состояния Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007 – 2009г.г., основанный на показателях финансовой устойчивости (таблица 15), позволяет говорить о следующем:

- Коэффициент автономии показывает, что доля собственного капитала организации в составе активов в рассматриваемый период не является высокой и к тому же к концу 2009г. снижается до 13,78%. А коэффициент финансового левериджа демонстрирует какую именно часть составляют заемные привлеченные средства занимают в составе активов (рисунок 4);

- Коэффициент финансовой устойчивости имеет практически одинаковые значения что и у показателя финансовой независимости, так как у организации величина долгосрочного заемного капитала очень маленькая;

- Коэффициент капитализации и коэффициент финансирования окончательно убеждают в том что Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» в 2007 – 2009г.г. зависимо от внешних источников финансирования.



Рисунок 4 – Динамика коэффициентов автономии и финансового левериджа.

Анализ финансового состояния организации дополняется оценкой показателей рентабельности, рассчитываемых по данным отчета о прибылях и убытках.

Анализ рентабельности имеет существенное значение для определения стратегии развития организации, критериев повышения эффективности деятельности и окупаемости вложений в активы. Показатели рентабельности (прибыльности) оценивают величину прибыли, полученной с каждого рубля средств, вложенных в активы организации.

В общем случае показатели рентабельности предприятия представляют собой отношение прибыли к тем или иным активам, участвующим в получении прибыли. Поэтому полагают, что наиболее важным для сравнительной оценки являются показатели рентабельности, исчисленные по отношению чистой прибыли ко всему имуществу или к величине собственных средств предприятия.

Для своих расчетов мы использовали следующие показатели (прибыльности) рентабельности (таблица 16).

Таблица 16 – Порядок расчёта и характеристика показателей рентабельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателей | Формула для расчёта | Характеристика показателей |
| Рентабельность основной деятельности (затратоотдача) | Рд. = (Прибыль от продаж / (Себестоимость + Коммерческие расходы + Управленческие расходы)) \* 100 | Показывает сколько прибыли приходится на сумму произведённых затрат при выпуске продукции. |
| Рентабельность продаж | Рп. = (Прибыль от продаж / Выручка от продаж) \* 100 | Показывает сколько рублей прибыли получено организацией в результате продажи продукции на 1 руб. выручки. |
| Чистая рентабельность | Рч. = (Чистая прибыль / Выручка от продаж) \* 100 | Характеризует долю чистого дохода, приходящуюся на единицу выручки. |
| Рентабельность собственного капитала | Рск = (Чистая прибыль / Средняя стоимость собственного капитала) \* 100 | Показывает чистый доход предприятия, получаемый ею с 1 рубля собственного капитала. |
| Рентабельность заёмного капитала | Рзк = (Чистая прибыль / (Средняя стоимость долгосрочных обязательств + Средняя стоимость краткосрочных займов и кредитов)) \* 100 | Отражает эффективность использования организацией её заёмного капитала. |
| Фондорентабельность | Фр = (Прибыль до налогообложения / Средняя стоимость основных средств) \* 100 | Показывает эффективность использования основных производственных фондов организации. |
| Затраты на 1рубль продукции | (Себестоимость + Коммерческие расходы + Управленческие расходы) / Выручка от продаж | Характеризует какую долю средств, вкладывает предприятие в 1 рубль себестоимости продукции. |

Таблица 17 – Показатели рентабельности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Значение показателей по годам, % | | | Отклонение, % | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Рентабельность основной деятельности (затратоотдача) | 21,75 | 28,35 | 18,78 | 6,60 | -9,57 |
| Рентабельность продаж | 17,86 | 22,09 | 15,81 | 4,22 | -6,28 |
| Чистая рентабельность | 13,03 | 15,84 | 11,00 | 2,81 | -4,84 |
| Рентабельность собственного капитала | - | 65,70 | 77,16 | - | 11,45 |
| Рентабельность заёмного капитала | - | 7981,89 | 7297,22 | - | -684,67 |
| Фондорентабельность | - | 128,85 | 227,89 | - | 99,04 |
| Затраты на 1руб.продукции | - | 0,78 | 0,84 | - | 0,06 |

Данные таблицы 17 показывают наибольшую эффективность работы организации в 2008г. При этом сама ситуация получения прибыли в ходе своей работы не является такой однозначной.

Показатели рентабельности продаж и чистой рентабельности характеризуют довольно успешную работу организации и получение ею чистой прибыли, необходимой для дальнейшего функционирования, хотя их значения и снижаются по итогам 2009г. на 6,28% и 4,84% соответственно.

Рациональное использование собственного средств и извлечение прибыли демонстрирует рентабельность собственного капитала (увеличение с 65,70% в 2008г. до 77,16% в 2009г.). Данный факт во многом объясняется ростом чистой прибыли в 2009г. и уменьшением величины собственного капитала организации.

Аналогичную динамику показывает и фондорентабельность.

Рентабельность заемного капитала в этот период, напротив, снижается, что является негативным фактором, указывающим на неэффективную работу организации с привлеченными заемными средствами.

Показатели затратоотдача и затраты на 1 рубль продукции указывают ан главную отрицательную динамику в работе организации – это снижение в конце 2009г. дохода получаемого от своей основной деятельности и увеличение затрат 1 рубль себестоимости продукции (рисунок 5).



Рисунок 5 – Сравнение показателей, характеризующих количество затрат.

Помимо относительных показателей, характеризующих финансовое состояние, рассмотрим также и основные значения деятельности организации (таблицы 18, 19), основываясь на данных отчета о прибылях и убытках (Приложение У).

Таблица 18 - Динамика основных финансовых результатов деятельности Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Значение показателя, тыс. руб. | | | Отклонение показателей | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг | 65303 | 61232 | 95536 | -4071 | 34304 |
| Расходы по обычным видам деятельности | 53637 | 47708 | 80434 | -5929 | 32726 |
| Прибыль (убыток) от продаж (п.1 – п.2) | 11666 | 13524 | 15102 | 1858 | 1578 |
| Прочие доходы | 72 | 75 | 352 | 3 | 277 |
| Прочие расходы | 349 | 682 | 1327 | 333 | 645 |
| Прибыль (убыток) от прочих операций (п.3 + п.4 – п.5) | 11389 | 12917 | 14127 | 1528 | 1210 |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода | 8508 | 9698 | 10508 | 1190 | 810 |

Таблица 19 - Структура основных финансовых результатов Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж» за 2007-2009г.г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Значение показателя, в % | | | Отклонение показателей, % | |
| 2007г. | 2008г. | 2009г. | 2008г. от 2007г. | 2009г. от 2008г. |
| Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 0,00 | 0,00 |
| Расходы по обычным видам деятельности | 82,14 | 77,91 | 84,19 | -4,22 | 6,28 |
| Прибыль (убыток) от продаж (п.1 – п.2) | 17,86 | 22,09 | 15,81 | 4,22 | -6,28 |
| Прочие доходы | 0,11 | 0,12 | 0,37 | 0,01 | 0,25 |
| Прочие расходы | 0,53 | 1,11 | 1,39 | 0,58 | 0,28 |
| Прибыль (убыток) от прочих операций (п.3 + п.4 – п.5) | 17,44 | 21,10 | 14,79 | 3,65 | -6,31 |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода | 13,03 | 15,84 | 11,00 | 2,81 | -4,84 |

В рассматриваемом временном периоде Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» получает положительные финансовые результаты своей деятельности. Наименьший финансовый результат наблюдается в 2008г. А уже в 2009г. происходит значительное увеличение как выручки (на 34304 тыс. руб.), так и чистой прибыли (на 810 тыс. руб.).

Расходы, связанные с основной деятельностью, подвержены такой же динамике изменений что и выручка от продаж (в 2007г. они составляют 82,14%% в общей сумме финансового результата, в 2008г. 77,91%, в 2009г. 84,19%).

Прибыль от продаж на протяжении 2007 – 2009г.г. неизменно увеличивается на 1858 тыс. руб. и 1578 тыс. руб. Это положительное явление.

Достаточно важным является то, что организация помимо своей основной деятельности извлекает прибыль и в другой сфере экономических отношений, при этом этот доход за 2009г. возрастает на 277 тыс. руб. При этом имеет она и прочие расходы, увеличивающиеся (почти в 2 раза) также в 2009г.

Даже учитывая прочие доходы и расходы, организация получает постоянно растущую прибыль на 1528 тыс. руб. в 2008г. и 1210 тыс. руб. в 2009г.

После уплаты налоговых обязательств Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» получает в свое распоряжение чистый доход, необходимый для дальнейшего функционирования и распределяемый по своему усмотрению.

Таким образом, подводя итоги анализа финансового состояния, можно выделить такие основные негативные моменты в работе Губкинского филиала ОАО «КМАэлектромонтаж», влияющие во многом на его финансовое состояние, как:

нерациональную политику в сфере взаиморасчетов со своими покупателями и заказчиками;

высокая степень финансовой зависимости от привлеченных денежных средств со стороны;

использование своих и привлеченных ресурсов недостаточно эффективно.

**3. Учет, анализ и пути совершенствования расчетов с подотчетными лицами на предприятии Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж»**

**3.1 Учет расчетов с подотчетными лицами на предприятии Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж»**

Сотрудник может получить деньги под отчет из кассы предприятия только на определенные цели. Цели, на которые можно расходовать наличные деньги из выручки под отчет в Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» согласовываются с учреждением банка, где открыт расчетный счет организации.

В Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» руководитель организации в своем приказе определяет размер подотчетных сумм, а также сроки, на которые они выдаются. В данном случае это приложение к учетной политике предприятия, где оговариваются условия выдачи денежных средств в под отчет.

Чтобы получить деньги, сотрудник пишет заявление на имя руководителя организации, в котором просит выдать необходимую сумму. Если руководитель согласен, он подписывает приказ. В нем указывается кому и на какие цели выдаются деньги. Бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер, указав в нем выдаваемую сумму, кассир выплачивает сотруднику деньги, а подотчетник ставит свою подпись в ордере, дату. Расходный кассовый ордер регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Ордер подписывается руководителем и главным бухгалтером.

В Губкинский филиал ОАО «КМАэлектромонтаж» на бензин в подотчет деньги не выдаются. Выдаются талоны водителям, которые приобретаются в организации «Роснефть» по безналичному расчету. Допустимы расходы на покупку запчастей. Так 5 марта 2008г на приобретение запчастей были выданы из кассы предприятия подотчётному лицу Яруллову Р.Т. - 500 руб. 6 марта на авторынке подотчетным лицом были приобретены подшипники у ЧП Золотухина А.С. По этому факту был составлен Акт закупки товарно–материальных ценностей который был принят и рассмотрен комиссией, в которую входят: специалист по транспорту, начальник транспортного цеха, начальник производства (состав комиссии утвержден руководителем предриятия). Комиссия признала замену запчастей необходимой и вынесла решение о списании старых, износившихся запчастей на новые. Авансовый отчет был представлен в бухгалтерию 7 марта, со всеми приложенными к нему первичными документами. Неиспользованный остаток подотчетных сумм сдан в кассу предприятия. В учете это отражается следующим образом:

Дт 71 Кт 50 – 500 руб. – выданы наличные деньги в под отчет Яруллову;

Дт 10 Кт 71 – 445 руб. – на сумму закупленных запасных частей Ярулловым;

Дт 44 Кт 10 – 445 руб. – списание замены запчастей старых на новые;

Дт 50 Кт71 – 55 руб. – возвращены неиспользованные подотчетные суммы в кассу предприятия.

Авансовый отчет должен быть подписан подотчетным лицом, руководителем, главным бухгалтером и сотрудником бухгалтерии, принявшим этот отчет (приложение Б). Сотрудник, который составляет авансовый отчет, подтверждает свои расходы оправдательными документами (товарные и кассовые чеки, квитанции, проездные билеты и т.п.). В данном случае это товарный и кассовый чеки.

В ООО «МКорма» если сумма закупки небольшая (до 500 руб.) выписывается требование начальником отдела куда израсходованы средства, Главный бухгалтер подписывает разрешение на списание закупленных материалов. Так 20 марта в бухгалтерию был представлен авансовый отчет Кардышевой О.В. на сумму закупленных ей канцтоваров в магазине Олми–Канц с приложенными товарным чеком и чеком ККМ, а также Служебной запиской на имя главного бухгалтера с просьбой принять к зачету расходов на сч.26 и возмещении потраченных ей денежных средств в размере – 440,60 руб.

Таблица 20– Корреспонденция счетов по возмещению подотчетному лицу суммы перерасхода

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| Дт | Кт |
| Оприходованы закупленные канцтовары | 44 | 71 | 440.60 |
| Сотруднику возмещены наличные денежные средства. | 71 | 50 | 440.60 |

В учетной политике указана возможность ведения таких записей. Сотруднику были возмещены наличные деньги по расходному кассовому ордеру №11.

В ООО «МКорма» возможен закуп сельскохозяйственного сырья у юридического лица (ООО «Крупка») подотчетным лицом.

20 марта подотчётному лицу были выданы в под отчет 1800 руб. на закупку продовольствия для заводской столовой №8. Закупка была произведена в ООО «Крупка». Продавцом была выписана счет-фактура №73. Авансовый отчет был сдан в бухгалтерию 21 марта, (смотрите Приложение И). Были сделаны следующие бухгалтерские записи:

Таблица 21 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги в под отчет на закупку продовольствия. | 71 | 50 | 1800 |
| Отражена стоимость товара, без налога. | 26 | 71 | 1620 |
| Отражена сумма НДС | 19 | 71 | 180 |

20 марта были выданы – 9756 руб., другому подотчётному лицу на закупку продовольствия для заводской столовой №8. Подотчетным лицом – Мордвинцевой И.В. в марте 2008 года произведена закупка сельхозпродукции. Операция оформлена закупочным актом от 24 марта. В нем указано, что продукция (мясо говядина) закуплена именно у физического лица (Дашидондоковой С.Б.) с указанием его паспортных данных, количества, цены продукции, соответствующих подписей. Право на сдачу мяса подтверждается соответствующей справкой. Право реализации (с ограничениями или без) в определенном количестве дает ветеринарное свидетельство, выписываемое органами госветнадзора. При покупке товаров у частных лиц и индивидуальных предпринимателей необходимо правильно оформить торгово-закупочный акт, который является в данном случае первичным документом. В бухгалтерском учете даются проводки:

Таблица 22 – Корреспонденция счетов по расчетам с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги в под отчет на закупку продовольствия. | 71 | 50 | 9756 |
| Отражена стоимость закупа сельхозпродукции | 10 | 71 | 9756 |

В 2006 года в ООО «МКорма», произошли следующие события, в конце ноября под отчет были выданы на производственные нужды денежные средства в размере – 9600 рублей. Но под отчетные лица за полученные денежные средства в этом месяце не отчитались. На 1 декабря 2006 года по счету 71 сложилось дебетовое сальдо на сумму – 9600 руб.

Расшифровка остатков по синтетическим счетам «Расчеты с подотчетными лицами» на 1.12.2006г.:

а) Титов В.Н. - менеджер – 0 рублей;

б) Кларина Т.М. - кассир – 5000 рублей;

в) Сахаров А.П. - начальник УМТС – 4600 рублей;

ИТОГО: 9600 рублей.

В декабре 2006 года были выданы из кассы в под отчет денежные средства на хозяйственные расходы менеджеру Титову В.Н. - 3000 рублей.

Титов приобрел болты на рынке у ЧП Золотового на сумму – 3000 рублей. Авансовый отчет предоставил в бухгалтерию на следующий день.

Были сделаны бухгалтерские записи:

Таблица 23 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумм в рублях |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги в под отчет | 71 | 50 | 3000 |
| Отражена подотчетные суммы израсходованы на производственные нужды. | 10/2 | 71 | 3000 |

Остатка и перерасхода нет. Отчет утвержден в сумме – 3000 рублей.

Кассир Кларина предоставила авансовый отчет в бухгалтерию на сумму – 4600 рублей. В бухгалтерском учете были сделаны следующие записи, рассмотрим их в таблице 2.2.10 с указанием корреспонденции счетов и отраженных сумм:

Таблица 24– Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги в под отчет из кассы предприятия на бланочную продукцию. | 71 | 50 | 5000 |
| Отражена подотчетные суммы израсходованы на производственные нужды. | 10/1 | 71 | 4600 |
| Возвращены в кассу остатки неиспользованных подотчетных сумм. | 50 | 71 | 400 |

Авансовый отчет утвержден в сумме - 4600 рублей, остатки подотчетных сумм внесены по приходному кассовому ордеру №45 от 4.12.2006 г.

Начальник УМТС 29 ноября взял под отчет - 4600 рублей, на закупку материалов. В декабре Сахаров предоставил авансовый отчет на сумму - 4400 рублей. Авансовый отчет был принят к зачету в сумме 4400 рублей.

Были сделаны следующие записи:

Таблица 25 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги в под отчет из кассы предприятия. | 71 | 50 | 4600 |
| Отражена подотчетные суммы израсходованы на производственные нужды. | 10/1 | 71 | 4400 |
| Возвращены в кассу остатки неиспользованных подотчетных сумм. | 50 | 71 | 200 |

На основании данных был составлен Мемориальный ордер № 18. В нем отразили все хозяйственные операции за 2006 год.

На основании мемориального ордера был составлен журнал – ордер и ведомость по счету 71.

В журнале – ордере и ведомости по счету 71 показываются сальдо на начало периода, обороты по дебету и кредиту и сальдо на конец периода.

Далее была составлена Главная книга по счету 50 «Касса». Где были отражены поступление и убытие денежных средств по счету 50 «Касса». И книга главных счетов.

В 2007 году денежные средства под отчет тоже выдавались, так в июле по распоряжению № 271/344 от 01.06.05г. В служебную командировку был направлен Калинин К.Р. Производственный мастер на завод ЗАО «Контактор» г.Усинск для приобретения датчиков – топливомеров. На эти цели (включая суточные) ему были выданы из кассы предприятия – 6880 рублей. По прибытии из командировки он представил авансовый отчет в бухгалтерию.

Были сделаны следующие бухгалтерские записи:

Таблица 26 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| --- | --- | --- | --- |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги из кассы предприятия на командировочные расходы. | 71 | 50 | 6880 |
| Оприходованы датчики топливомеры | 10/2 | 71 | 4000 |
| Отражены затраты на проезд | 26 | 71 | 1600 |
| Отражены затраты на проживание и питание | 26 | 71 | 1200 |
| Возврат неиспользованных подотчетных сумм в кассу предприятия. | 50 | 71 | 80 |

В октябре 2007 года организация выдала под отчет своему сотруднику 80 000 руб. на закупку у населения бывших в употреблении компьютеров. В этом же месяце работник нашел продавца – физическое лицо и приобрел у него ЭВМ за 32 000 руб. Компьютеры предназначены для работы самой организацией.

Остаток неизрасходованных средств сотрудник сдал в кассу организации.

В октябре 2007 года в бухгалтерском учете предприятия будут сделаны следующие проводки:

Таблица 27 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| --- | --- | --- | --- |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги из кассы предприятия на закупку компьютеров. | 71 | 50 | 80000 |
| Оприходованы два компьютера на основании авансового отчета и закупочного акта; | 41 | 71 | 32000 |
| Возврат неиспользованных подотчетных сумм в кассу предприятия. | 50 | 71 | 48000 |

Неиспользованные под отчетные суммы были возвращены в кассу предприятия по приходному кассовому ордеру №14 от 13.10.07 г.

Отчет был принят и утвержден в сумме – 32000 рублей.

С ноября 2007 года выдача денежных средств под отчет временно прекращена в связи с неустойчивым финансовым положением в ООО «МКорма».

Спустя некоторое время разрешена выдача денежных средств под отчет, в связи с принятием новой учетной политики 31.12.2007 г.

В марте 2008г. организация отправила снабженца, Калашникову О.К. в недельную командировку приказ № 226 от 14.03.2008 г. (Приложение Д). Ее цель – заключить договор о поставке материалов. Начальник УМТС издал приказ, в котором установил: суточные для командировок по России составляют 300 руб. в день. Перед поездкой Калашниковой О.К. выдали суточные – 2100 руб. Вернувшись из командировки, сотрудник представил в бухгалтерию авансовый отчет. В отчете показаны следующие затраты:

Проезд в оба конца – 1600 руб.;

Расходы на проживание в гостинице – 2500 руб. (500руб., в сутки);

Расходы на питание – 2000 руб.

После проверки и утверждения отчета Калашниковой была возмещена сумма перерасхода по командировке.

В учете на сумму суточных делается проводка:

Таблица 28 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | Сумма в рублях |
| --- | --- | --- | --- |
| Дт | Кт |
| Выданы деньги из кассы предприятия на командировочные расходы. | 71 | 50 | 2100 |
| Отражены затраты на проезд, проживание и питание | 44 | 50 | 6100 |
| Возмещен перерасход суточных под отчетному лицу. | 71 | 50 | 4000 |

Авансовый отчет был утвержден в сумме – 6100 рублей (см. приложение Д). Перерасход был возмещен подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру №17 от 27.03.06г.

19 марта ООО «МКорма» направил зам. председателя правления Шумского С.И. в Московскую область г.Химки, для участия в конференции по вопросам безопасности производства.

Специалист отдела кадров готовил распоряжение (в трех экземплярах: первый – в дело подшивается, второй – в бухгалтерию для начисления командировочных, третий – передается Шумскому С.И.), подписывает его Генеральный директор Михайлов В.В., распоряжение № 227 от 16.03.06г. регистрируется в журнале регистрации распоряжения совета, ему присваивается номер. Специалист отдела кадров выписывает командировочное удостоверение, которое регистрируется в журнале учета работников, направляемых в служебные командировки (приложение Ж).

В бухгалтерии работник получает деньги под отчет на командировочные расходы и служебное задание для направления в командировку (в письменной или устной форме), оно подписывается руководителем и работником, направляемым в командировку. Но в данном случае Шумскому С.И. только начислена сумма на командировочные расходы, но им получена не была.

Чтобы добрать до места командировки, сотрудник воспользовался поездом. Дата и время отправления поезда – 15 Марта 11 часов 00 минут (в железнодорожных билетах время указывается московское).

В командировочные расходы входят:

а) проездной билет;

б) постельные расходы;

в) организационные сборы;

г) расходы на проживание в гостинице (см. авансовый отчет №32, приложение И);

д) суточные 800 руб. (8 дней).

В командировочном удостоверении сделана отметка и выбытии и прибытии в г. Москву и г.Химки. Отметки были сделаны и в журналах учета командированных работников, о выбытии с предприятия, а позже и о прибытии из командировки.

В бухгалтерском учете организации были сделаны проводки показанные в таблице 29.

бухгалтерский учет подотчетный командировка

Таблица 29 – Корреспонденция счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование бухгалтерских операций. | Корреспондирующие счета | | | Сумма в рублях |
| Дт | | Кт |
| Отражены суточные | 44 | | 71 | 800 |
| Отражены затраты проживание и питание | 44 | | 71 | 860 |
| Отражены затраты на организационный сбор (раздаточный материал). | 44 | | 71 | 700 |
| Отражены расходы на проезд. | 44 | 71 | | 1600 |
| Возмещены расходы под отчетному лицу. | 71 | 50 | | 3960 |

Расчеты с подотчетными лицами учитываются на счете 71. Это предусмотрено Планом счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности предприятий, утвержденным приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н.

По кредиту 71 счета составляется мемориальный ордер № 4. (см. приложение Л). Особенностью данной формы учета является то, что мемориальные ордера пишутся на все регистры аналитического учета. Делается это, чтобы определить итог оборотов, с указанием корреспондирующих счетов. Ордер регистрируется в регистрационном журнале по счетам синтетического учета (приложение М). Выдача денег сверяется с кассой (с проводкой) (приложение Н).

Далее была составлена Главная книга по счету 50 «Касса». Где были отражены поступление и убытие денежных средств по счету 50 «Касса».( приложение П)

Сальдо показывается развернуто в синтетическом (Главная книга) и аналитическом учете, сверяются данные. На основании Главной книги составляется оборотная ведомость по счетам Главной книги.

В ООО «МКорма» применяется журнал-ордер №7. В нем отражается: когда и кому выданы деньги, в каком размере, номер расходного кассового ордера, на какие счета бухгалтерского учета отнесены расходы подотчетника (приложение С). В журнале – ордере и ведомости по счету 71 показываются сальдо на начало периода , обороты по дебету и кредиту и сальдо на конец периода.

И на ее основании составляется баланс. В бухгалтерском балансе дебиторскую задолженность по расчетам с подотчетными лицами указывается в строке 242 «Прочие дебиторы», а кредиторскую – по строке 625«Прочие кредиторы».

Согласно распоряжению «О сроках формирования финансово – бухгалтерской отчетности по ведению регистров бухгалтерского учета».

Главный бухгалтер устанавливает сроки составления и предоставления бухгалтерских регистров за отчетный период и назначает ответственных лиц за их составление (см. табл 2.4.9).

Таблица 30 – Документооборот на ООО «МКорма»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документ, предоставляемый в установленные сроки. | | Срок предоставления | | Ответственный нач. отдела. | | По кредиту счетов. | | | |
| Ж/О №1 « Касса» | | 5 числа каждого месяца следующего за отчетным. | | 038 | | 50 | | | |
| Ж/О №2 « Расчетный счет», «Валютный счет», «Зачетные письма». | | 5 числа каждого месяца следующего за отчетным. | | 133  133  133 | | 51  52  56 | | | |
| Ж/О №4 «Расчеты по кредитам и займам» | | 5 числа каждого месяца следующего за отчетным. | | 133  131 | | 66.1,66.2,67.1,  67.2,67.3,67.4,  67.5,67.7,67.8 | | | |
| Ж/О №6 « Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | | 9 числа каждого месяца следующего за отчетным. | | 134  134  133 | | 60.10,60.11,  60.30,60.31,  60.41,60.20,  60.21,60.22 | | | |
| Ж/О №7 « Расчеты с подотчетными лицами». | | 6 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 039  038 | | 71 | | | |
| Ж/О №8 «Расчеты с покупателями и заказчиками» | | 15 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 131 | | 68.1,68.2,68.3,  68.4,68.5,68.6,  68.8,76.13 | | | |
| « Расчеты с персоналом по прочим операциям». | 12 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 132  133 | | 58.2  76;62.62 | | | |
| 13 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 39 | | 73;76 | | | |
| 12 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 133 | | 76.081,76.038,  76.02,76.03,76.032,58.5 | | | |
| Ж/О № 9 «Внутри хозяйственные расходы и расчеты». | 16 числа каждого месяца следующего за отчетным  12 числа каждого месяца следующего за отчетным  15 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 133, МАД,СМУ,  ЦТО и РАТ | | | | 79.21  79.22,79.23  79.1 |
| Ж/О № 10 « Затраты» | 14 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 37 | | | | 20,23,25,26,28,29,96,97 |
| Ж/О № 10.1 «Затраты» | 15 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 131 | | | | 19.02,19.12,19.32,19.42,19.52,19.62,19.43 |
| 8 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 31 | | | | 2,05 |
| 10 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 134 | | | | 10 |
| 14 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 37 | | | | 20,23,25,26,28,29,96,97. |
| 10 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 38 | | | | 69,7 |
| 14 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 134 | | | | 17 |
| Ж/О № 11 « Продажи»; «Прочие доходы и расходы»; «Готовая продукция»; «Товары»;«Товары отгруженные»;«Расходы на продажу»; «Расчеты с персоналом за путевки». | 15 числа каждого месяца следующего за отчетным  14 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 133  035 | | | | 41,43,44,45.01,90.1,62.10,62.12,76.038.91,62.80  73.6 |
| Ж/О №12 «Нераспределенная прибыль»; «Целевое финансирование»; «Резервный, добавочныйкапитал». | 10 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 133  132  031 | | | | 86  82,84  83 |
| Ж/О № 13 « Основные средства»; «Износ основных средств»; «Нематериальные активы». | 9 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 31 | | | | 1,04 |
| Ж/О №15 «Прочие доходы  и расходы»; «Прибыли  и убытки»; «Доходы  будущих периодов». | С 12 по 14 число каждого месяца следующего за отчетным. | | 132 | | | | 91,98,99 |
| Ж/О №16 «Оборудование к установке»; «Капитальные вложения» | 9 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 134 | | | | 07;08 |
| Главная книга | 19 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 132 | | | |  |
| Форма №1;2 с расшифровками, приложенными перечнями дебетов и кредитов. | 20 числа каждого месяца следующего за отчетным  18 числа каждого месяца следующего за отчетным | | 132; 133  МАД,СМУ, ЦТО и РАТ. | | | |  |

В ООО «МКорма» денежные средства организации, как собственные, так и заемные, за исключением переходящих остатков денег в кассе, хранятся на счетах в банках, подавляющее большинство поступлений, причитающих платежей и оплату расходов организация осуществляет безналичным путем через счета в банках. Наличие у нее расчетных банковских счетов является признаком самостоятельной организации, порядок совершения и оформления операций по счетам регулируется правилами ЦБ РФ, а основным документом, определяющим отношение между банком и клиентом при осуществлении операций по безналичным расчетам, является договор между ними.

На расчетных счетах учитывается поступление выручки за реализованные товары и услуги, поступления целевого финансирования, оплата дебиторской задолженности, приобретенных материалов и услуг, перечисление налогов и другие платежи.

В кассе же выдаются деньги под отчет сотрудникам предприятия на хозяйственные нужды, выдается заработная плата.

Одна из важнейших задач организации является правильное использование, приумножение, контроль за сохранение денежных средств.

Повседневной работой бухгалтерии является контроль за оплатой счетов, получением долгов с заемщиков и дебиторов, наблюдение за расходами, совершаемыми путем оплаты с расчетных счетов, из кассы организации, управлением денежной наличностью.

Кассовые операции. К кассовым относятся операции связанные с получением и расходованием наличных денег непосредственно из кассы предприятия. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 года № 40, а также регламентируется инструкцией ЦБ РФ от 04.10.93 г. № 18 " О порядке ведения кассовых операций в РФ" [9].

В целом кассовая дисциплина в ООО «МКорма» соблюдается, в частности при осуществлении расчетов с поставщиками и покупателями, расчетов с подотчетными лицами, учет поступлений материалов и расчетов с поставщиками. Производственные запасы материалов пополняются за счет их поставок предприятиями-поставщиками или прочими организациями на основе договоров. В последних предусматривается: наименование материалов, количество, цена, срок поставки, порядок расчетов, способ транспортировки, санкции за несоблюдение условий договора и так далее. Предприятия-поставщики на отгруженную продукцию выписывает платежные требования-поручения и счета-фактуры, передают их в свой банк для оплаты или пересылают почтой покупателю, последние передают их в свой банк для оплаты. Если предприятие работает только по предоплате, то оно выписывает предварительно счета на свою продукцию, и только после оплаты отправляет свою продукцию покупателю. Сопровождая накладной и счет фактурой. Но так бывает не всегда, иногда гораздо удобней и быстрее оплатить покупку наличными, например: канцтовары, хозяйственный инвентарь, бензин для служебного автомобиля и другое. Для этого деньги из кассы выдаются сотрудникам под отчет. Они покупают то, что нужно, а затем составляют и сдают в бухгалтерию авансовый отчет. Если при покупки израсходованы не все деньги, то остатки сотрудник должен вернуть в кассу. Если же сотрудник добавил к выданным свои деньги, то сумму переплаты организация должна ему компенсировать.

Оперативный учет расчетов с подотчетными лицами в ООО «МКорма» осуществляется бухгалтерией. Проверяется авансовый отчет составленный подотчетным лицом и приложенные к нему оправдательные документы.

Выдача денежных средств из кассы производится по расходному кассовому ордеру, на основании приказа (распоряжения) начальника отдела (подразделения), за подписью Главного бухгалтера и утвержденного Генеральным директором. Все приходные и расходные кассовые документы обязательно регистрируются в журнале приходных и расходных кассовых документов. Данные заносятся в регистр аналитического учета – Журнал – ордер №7, в нем делается группировка, подсчитываются итоги за месяц. Выдача денег сверяется с кассой ( с проводкой), а по кредиту 71 счета составляется мемориальный ордер. Мемориальные ордера пишутся на все регистры аналитического учета, чтобы определить итог оборотов, с указанием корреспондирующих счетов. Ордер регистрируется в журнале по счетам синтетического учета и разносится в Главной книге. Сальдо показывается развернуто в синтетическом (Главная книга) и аналитическом учете, сверяются данные. На основании главной книге составляется оборотная ведомость по счетам главной книги и на ее основании составляется баланс.

* 1. **Анализ состояния дебиторской задолженности на предприятии ООО «МКорма»**

Дебиторская задолженности – это задолженности денежных средств перед организации, следовательно, в этот вид задолженность включается: задолженность подотчетных лиц, авансы выданные, а так же долги покупателей и заказчиков, получивших товар, но его еще не оплативших.

Приведем порядок расчета основных показателей деловой активности:

Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности - показывает сколько раз за период взыскивается дебиторская задолженность. Формула расчета:

выручка от реализации / средняя за период величина дебиторской задолженности.

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности – показывает, сколько требуется оборотов для оплаты задолженности предприятия. Формула расчета: выручка от реализации / средняя за период кредиторской задолженности.

Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженности – характеризует общее соотношение расчетов по видам задолженности организации. Формула расчета:

среднегодовая сумма дебиторской задолженности (краткосрочной + среднегодовая сумма дебиторской задолженности (долгосрочной) /среднегодовая сумма кредиторской задолженности.

Таблица - 31

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности | Обор | 5,39 | 4,79 | 5,26 | -0,6 | 0,47 | -0,13 |
| Средний срок оборота дебиторской задолженности | Дни | 68,0 | 76,2 | 69,4 | 8,2 | -6,8 | 1,4 |
| Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности | Обор | 8,70 | 11,05 | 9,16 | 2,35 | -1,89 | 0,46 |
| Средний срок оборота кредиторской задолженности | Дни | 42,0 | 33,0 | 39,9 | -9 | 6,9 | -2,1 |
| Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженности |  | 1,6147 | 2,3183 | 1,7405 | 0,7036 | -0,5778 | 0,1258 |

Важную роль играют коэффициенты оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженностей.

Определение коэффициента оборачиваемости дебиторской задолженности на 2006г. указывает на то, что оборачиваемость средств в расчетах снижается, а значит увеличивается отвлечение средств предприятия в кредитование других организаций.



Рисунок 5 - Сравнение динамики оборачиваемости дебиторской и кредиторской задолженностей

Но, говоря о дебиторской задолженности, нельзя не сравнивать ее с кредиторской (рисунок 5) и здесь прослеживается явная негативная тенденция:

во-первых, ни в одном периоде не соблюдается неравенство: коэффициент оборачиваемости дебиторской задолженности > коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности, а значит нет появления возможного остатка денежных средств;

во-вторых, сроки погашения дебиторской задолженности в 2005 и 2007 годах превышают сроки возврата заемных средств в 1,6 и 1,7 раза соответственно, а в 2006г. достигает 2,3 раз.

Аналитические возможности Приложения к бухгалтерскому Балансу позволяют провести исследования дебиторской задолженности только по следующим направлениям:

- анализ изменения дебиторской задолженности на конец по сравнению с началом года;

- определение удельного веса долгосрочной и краткосрочной задолженности в общей величине;

- расчет и оценка соотношения дебиторской задолженности, выявление влияния этого соотношения на уровень платежеспособности предприятия.

Для анализа мы будем использовать названные методы сравнения, и полученные данные сведены в таблицы 22 и 23.

Таблица 32 – Анализ динамики изменений дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп статей | Значение по годам, руб. | | | Отклонения по годам, руб. | |
| 2005г. | 2006г. | 2007г. | 2006г. от 2005г. | 2007г. от 2006г. |
| Дебиторская задолженность | 39611 | 45105 | 31962 | 5494 | -13143 |
| краткосрочная - всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| расчеты с покупателями и заказчиками | 17417 | 22309 | 19628 | 4892 | -2681 |
| авансы поставщикам | 14208 | 20433 | 7936 | 6225 | -12497 |
| расчеты с подотчетными лицами | 7986 | 2503 | 4398 | -5483 | 1895 |
| долгосрочная - всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| расчеты с покупателями и заказчиками | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| авансы выданные | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| прочие | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого | 39611 | 45105 | 31962 | 5494 | -13143 |

Таблица 33 – Анализ структуры дебиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование групп статей | Значение по годам, тыс. руб. | | | Отклонения по годам, тыс. руб. | |
| 2005г. | 2006г. | 2007г. | 2006г. от 2005г. | 2007г. от 2006г. |
| Дебиторская задолженность | 100 | 100 | 100 | 0 | 0 |
| краткосрочная - всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| расчеты с покупателями и заказчиками | 43,97 | 49,46 | 61,41 | 5,49 | 11,94 |
| авансы поставщикам | 35,87 | 44,99 | 24,83 | 9,12 | -20,16 |
| расчеты с подотчетными лицами | 20,16 | 5,55 | 13,76 | -14,61 | 8,22 |
| долгосрочная - всего |  |  |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |  |  |
| расчеты с покупателями и заказчиками | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| авансы выданные | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| прочие | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Итого | 100 | 100 | 100 | 0 | 0 |

В рассматриваемые годы динамика изменений дебиторской задолженностей имела разнонаправленную динамику: увеличение в 2006г. и снижение в 2007г., указывает на довольно скачкообразную тенденцию дебиторской задолженности (увеличение в 2006г. составило 5494 тыс. руб., а далее уменьшение на 13143 тыс. руб.). В том числе динамика задолженности подотчетных лиц в 2005г. 20,16%, но в 2007г. снизилась как в абсолютных, так и в относительных величинах и стала составлять 4398 тыс. руб. или 13,76%, что указывает на снижение средств в расчетах, так и эффективной политики предприятии в расчетах с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Важно отметить, что повышение дебиторской задолженности свидетельствует о нехватке у предприятия в наличии свободных денежных средств, которые оно могло бы направить на погашение своих собственных внешних обязательств, вследствие чего и растет кредиторская задолженность, тем самым делая его финансово зависимым, а также не дает возможность вкладывать средства в другие сферы деятельности, которые способствовали бы развитию предприятия.

* 1. **Пути совершенствования учета расчетов с подотчетными лицами на предприятии ООО «МКорма»**

Одной из тенденций развития учета в мире является переход на МСФО. В основе МСФО лежит представление о том, что бухгалтерский учет ведется для управления финансовыми вложениями и потоками со стороны инвестора, неважно, собственника или кредитора. В этом его главное отличие от традиционного учета, который ведется администратором, действующим в интересах собственника для отражения экономической деятельности объекта собственности. Следующим важным отличием современных тенденций развития МСФО является постепенное вытеснение исторической стоимости, или себестоимости, оценками по справедливой стоимости. Справедливая стоимость - одно из ключевых и относительно новых понятий МСФО. Как оценка целого класса активов - финансовых инструментов она затронула существенное число других балансовых статей и продолжает вытеснять традиционную себестоимость. Справедливая стоимость оказалась достаточно удобным инструментом и для расширения состава балансовых статей. То, что не позволяла историческая оценка - отражать неоплаченные или неполученные активы - решается путем их оценки по справедливой стоимости. Согласно МСФО по справедливой стоимости следует оценивать вложения в доходную недвижимость, большинство финансовых инструментов.

Финансовая отчетность по МСФО преследует цель унификации отчетных показателей организации и формы их представления для установления партнерских отношений как с иностранными контрагентами, так и с отечественными. Это необходимо, прежде всего , для ведения деятельности на международных рынках.

Внедрение интегрированных информационных технологий позволит решить проблему составления отчетности по МСФО.

Для этого необходимо сначала определиться с подходом к получению отчетности по международным стандартам. Можно использовать двойное (параллельное) ведение учета (РСБУ и МСФО параллельно) по всем операциям или использовать трансформацию традиционного учета и корректировку его данных под требования МСФО. Метод ведения двойного учета даст организации возможность предоставлять полную финансовую информацию, предусмотренную как российским законодательством, так и IAS, однако здесь потребуется полная переработка всех учетных приложений, кроме того, нужно решать задачу расшифровки всех расхождений в отчетности по МСФО и по РСБУ. Однако можно предложить автоматизировать учет с помощью популярной системы ERP-класса (Enterprise Resource Planning), которые были созданы для управления всеми процессами на предприятии через одну систему. Их финансовые модули позволяют вести двойной учет -одновременно по российским и международным стандартам.

Но лучше выбирать способ трансформации и корректировки. Применение метода корректировки предыдущих отчетных периодов легче организовать и контролировать, потому что от персонала требуются более ограниченные вводные данные.

Существует три основных направления автоматизации создания регламентированных отчетных форм по МСФО:

1. Развитие интегрированного в автоматизированную интеграционную систему модуля для выпуска регламентированной отчетности.

2. Реализация специализированного продукта для подготовки отчетности по МСФО.

3. Использование хранилищ данных.

К достоинствам первого варианта можно отнести широкую распространенность, а недостатком является закрытость алгоритмов отбора и группировки данных. Во втором варианте инструментарий разрабатывается специально для подготовки отчетности по МСФО и поэтому точно соответствует поставленной задаче. Третий вариант открывает самые большие возможности, но имеет более высокую стоимость и повышенные требования к аппаратным ресурсам. В основе концепции хранилища данных лежит разделение наборов данных, используемых в трансакционных системах и в системах поддержки принятия решений. Наиболее важные свойства данных содержащихся в хранилище данных состоят в том , что они согласованы, проверены на непротиворечивость, приведены к единой системе понятий, к единым форматам; хранятся с указанием времени их создания; структура хранилища ориентирована на быстрое и эффективное чтение данных.

Помимо перехода составления отчетности в соответствии с международными стандартами и автоматизации формирования показателей для ее составления большое распространение получили электронные системы отправки отчетности. Благодаря резкому увеличению темпов компьютеризации, повсеместному распространению сети Интернет, внедрению электронных цифровых подписей стали активно развиваться системы обмена конфиденциальной информацией между налогоплательщиками и налоговыми органами по телекоммуникационным линиям связи. Подключение к системе безбумажной технологии и отсылки отчетности по телекоммуникационным каналам откроет пред сотрудниками бухгалтерской службы следующие преимущества:

экономия времени бухгалтера (не надо ехать в налоговую инспекцию и стоять в очереди);

удобство представления отчетности непосредственно с рабочего компьютера;

круглосуточная возможность представления отчетности (даже в выходной день), плюс дополнительный временной интервал в последний день сдачи (практически до 23 часов 59 минут);

проверка отчетности на месте средствами выходного контроля, что приводит к сокращению ошибок;

контроль версий отчетности и возможность обновления необходимых форм до актуальной версии;

гарантированное подтверждение доставки отчетности в налоговый орган с помощью протоколов доставки;

автоматическое разнесение отчетности по счетам организаций;

оперативное обновление форм отчетности;

возможность получения по электронной почте сведений об исполнении налоговых обязательств перед бюджетом;

сохранение конфиденциальности пересылаемой информации.

На рынках программных комплексов отсылки отчетности через Интернет популярность в настоящее время приобрели система «Контур-Экстерн» и система «Такском -Спринтер».

Эти компании выпускают программные продукты со схожими функциями для отсылки отчетности через Интернет в электронном виде, но отличаются по принципам формирования и передачи отчетности. Обе программы позволяют отсылать в налоговые инспекции отчет в виде файлов определенного формата (формат файлов стандартизирован и описан законодательно).

Система «Такском -Спринтер» предусматривает выполнение налогоплательщиком, налоговой инспекцией и специализированным оператором связи определенной последовательности действий: регламента электронного документооборота. Регламентом этой системы установлено, что в ответ на каждое письмо, отправленное налогоплательщиком в налоговую инспекцию, должно прийти три подтверждения:

1. оператора связи, фиксирующее дату и время отправки отчетности;
2. налогового органа о получении файла с отчетностью;
3. протокол обработки файла с отчетностью.

В отличие от «Такском -Спринтер» в системе «Контур-Экстерн» рабочее место абонента системы предполагает доступ к серверу системы через веб-интерфейс, т. е. с помощью интернет-браузера. Комплект клиентского программного обеспечения состоит изинтернет-браузера и средства криптографической защиты информации (СКЗИ) В окне браузера абонент системы осуществляет работу с программным обеспечением сервера системы, подготавливая, проверяя, отправляя и получая электронные документы. Выходной контроль отчетности обеспечивается работой телекоммуникационного модуля (специально разработанная «Служба гарантированной доставки» или обыкновенный почтовый клиент) и специализированным АРМ «Прием».

Этот программный продукт, в который интегрировано СКЗИ, обеспечивает автоматическое исполнение криптографических операций, поддерживает электронный архив контролирующего органа и предоставляет специалисту контролирующего органа возможности для работы с ним, автоматически формирует квитанции о приеме документов от абонента, дает возможность создавать электронные документы и предавать их абонентам.

**Заключение**

Перед данной работой была поставлена цель – осветить как можно больше вопросов в отношении аудита расчётов с подотчётными лицами.

Особое внимание уделено вопросам проверки расчетов с подотчетными лицами, при этом учтены последние нормативные акты. В работе приведены практические рекомендации, бухгалтерские проводки, которые помогут правильно отразить в учете административно-хозяйственные, командировочные и прочие расходы, оформить бухгалтерские документы.

На примере ООО «МКорма» была рассмотрена организация учета расчетов с подотчетными лицами, а также общая теория учета данных расчетов. Как правило, в организациях деньги под отчет выдаются достаточно часто и разным работникам. Расчеты с подотчетными лицами имеют место практически на каждом предприятии и весьма разнообразны.

Расчеты с подотчетными лицами в ООО «МКорма» имеют особую актуальность. Эти расчеты позволяют увеличить оборачиваемость сырья и материалов, а в конечном итоге и денежных средств. Приобретение сельхозпродукции подотчетным лицом дает дополнительные гарантии ее качества. Следует отметить, что некоторые фирмы продают продукцию только за наличные денежные средства. При этом поставщик может не оставить товар у себя на складе, (особенно, когда товар заканчивается у поставщика), реализуя товары для хозяйственных нужд. Выписка счета, перечисление средств по нему не гарантирует получение товаров в срок и не продажу их третьим лицам. При возникновении производственной необходимости в командировках, безналичный расчет не является быстрым для осуществления таких целей (тем более при срочной командировке), гостиницы не работают перечислением, также как оплата постельного белья, дополнительные расходы (кроме как покупки билетов, но это трудоемкий процесс) оплачиваются за наличные деньги.

Рассмотрены такие вопросы как: понятие подотчетных сумм, право и порядок получения денег под отчет при закупе товаров, продукции у физических и юридических лиц, при направлении подотчетных лиц в служебные командировки по России, расходы на представительские цели, документальное оформление соответствующих операций, отражение расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерском учете.

Все вышеперечисленное подчеркивает значимость выбранной темы в условиях современного функционирования для организации.

Следует отметить, что организация учета расчетов с подотчетными лицами на рассматриваемом предприятии нуждается в некотором реформировании. В работе представлены предложения по усовершенствованию учета расчетов с подотчетными лицами.

**Список использованных источников**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. - Ч. 1,2. - М.: ассоциация авторов и издателей «ТАНДЕМ». Издательство «ЭКМОС», 2001. - 228 с.
2. Трудовой кодекс РФ. - М.: ЗАО « Славянский дом книги», 2002. - 96 с.
3. Налоговый кодекс РФ. Части I и II. Утвержденные законом №126 – ФЗ (в ред. 01.11.2001). - М.: издательство НОРМА, 2001. - 392 с.
4. Федеральный закон: "О бухгалтерском учете" от 21.11.96 - №129-ФЗ(в последующей редакции) - Новосибирск: Сиб.Универ. Изд., 2001.
5. Федеральный закон " Об аудиторской деятельности" ( по состоянию на 1 января 2006г.) - Новосибирск: Сиб.Универ. Изд., 2006. - 16с. - (Кодексы и законы России). №119 – ФЗ.
6. Указание №1050 -У- Указание Банка России от 14 ноября 2001 г. « Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке».
7. Постановление Совмина – Правительства РФ от 30.09.93 №745 «Положение по применению контрольно – кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» (в ред. 02.12.2000).
8. Постановление Госкомстата РФ от 06.04.2001 №26: «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
9. Постановление Минтруда РФ от 17.05.2000 №38: «О порядке исчисления среднего заработка в 2000-2001 годах».
10. «Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг)» - Постановление Правительства РФ №552 от 05.08.92. В редакции последующих изменений и дополнений.
11. О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций финансируемых за счет средств федерального бюджета: Постановление Правительства Российской Федерации № 729 от 2 октября 2002. - М.: "Юрайт – М": - 189 с.
12. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина РФ от 29.07.98 №34н (в ред.24.03.2000г.).
13. Приказ Минфина РФ от 15 марта 2000г №26н.(в ред. 01.03.2001) « О нормах и нормативах на представительские расходы на рекламу и на подготовку кадров на договорной основе с учебными заведениями, регулирующие размер отнесения этих расходов на себестоимость продукции (работ, услуг) для целей налогообложения и порядке их применения».
14. Приказ Минфина РФ от 06.07.2001 №49н «Об изменении норм возмещения командировочных расходов на территории РФ».
15. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Письмо Центрального банка Российской Федерации от 22.09.93 №40 (в ред. 24.03.2000г.)
16. О служебных командировках в пределах СССР: Инструкция Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС №62 от 07.04.1988.
17. План счетов и инструкция по применению плана счетов. ООО «Юрайт – М», 2001. - 110 с.
18. Кислов Д.В. Расчеты с подотчетными лицами. - М.: ООО ИИА «Налог Инфо». ООО «Статус–Кво 97», 2007.-76 с.
19. Бабаева Ю.А. Бухгалтерский учет. - М. : «Юнити», 2002. - 496 с.
20. Бакаев А.С. Комментарии к новому плану счетов бухгалтерского учета. - М.: «ИПБ – БИНФА», 2001. - 150 с.
21. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: - Инфра – М,2008.- 460 с.
22. Крутякова Т.Л. Командировки по России и за рубеж. - М.: « АКДИ Экономика и жизнь», 2001. 80 с.
23. Аудит: Учебник для вузов / Под ред. В.И. Подольского, Савин А.А., Сотникова Л.В.и др. - 3-е изд. - М.: изд. Юнити – Дана, 2008. - 583 с.
24. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: Кондраков Н.П., Кондраков И.Н.. - издание четвертое переработанное и дополненное: - М.: "Проспект" 2006. - 640 с.
25. Абрамов Н.В., Сумкин А.С. Как избежать ошибок при расчетах с подотчетными лицами //Главбух. – 2005. - №4. - С. 8.
26. Земсков В.В Командировки по России: спорные моменты // Главбух – 2005. - №20. - С.6 – 8.
27. Ларичев А.Ю. В командировку со средним заработком // Учет. Налоги. Право - 2005. - 17-23 июня.
28. Ларичев А.Ю. Если вы закупаете товары у физических лиц // Учет. Налоги. Право - 2005. - 15 – 21 апреля.
29. Ройбу А.В. Если утеряны командировочные документы // Бухгалтерский учет – 2005. - №7. - С. 17-18.
30. Сотникова Л.А. Аудит хозяйственных операций: методы и процедуры // Аудит и налогообложение – 2002. - №8.- С.18

# Приложение А

**УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.**

Юридический адрес и реквизиты фирмы:

г.Москва, пр.Антонова, д.1.

Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Москве.

Счет: № 40503810900001000102

ИНН 7705188280

ООО «МКорма»

Утверждено приказом

генерального директора

№1 от 31.12.2007г.

Положение об учетной политике ООО «МКорма» на 2008 год.

Положение об учетной политике Компании (далее Общество) на 2008 год разработанное в соответствии с:

Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ;

Положение по внедрению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ,

утвержденным приказом Минфина РФ от 29 июля 11998 г. № 34н;

Положение по бухгалтерскому учету: ПБУ1,ПБУ 2,ПБУ3,ПБУ4,ПБУ5,ПБУ6,ПБУ7,

ПБУ8,ПБУ9,ПБУ10,ПБУ10,ПБУ11,ПБУ12,ПБУ13,ПБУ14,ПБУ15.

В данном Положении не раскрываются вопросы оценки статей бухгалтерского баланса и вопросы учета активов и обязательств, правила ведения бухгалтерского учета которые закреплены в действующих нормативных актах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ и являются обязательными для субъектов хозяйственной деятельности.

**1.Общие положения.**

1.1.Формирование учетной политики Общества осуществляется исходя из допущений и требований, предусмотренных ПБУ 1 «Учетная политика организации».

1.2.Учетная политика Общества формируется главным бухгалтером и утверждается приказом генерального директора. Изменения в Положение об учетной политике вносится по представлению Главного бухгалтера и утверждается приказом генерального директора.

1.3.Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет генеральный директор.

1.4.Бухгалтерский учет в Обществе осуществляется службой главного бухгалтера.

1.5.Главный бухгалтер Общества руководствуется действующими нормативными документами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, несет ответственность за соблюдение содержащихся в них методических принципов ведения бухгалтерского учета.

1.6. Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых Обществом хозяйственных операций, предоставлении оперативной информации, составлением в установленные сроки финансовой отчетности.

1.7. Главный бухгалтер подписывает совместно с руководителем документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных и финансовых документов.

1.8. Главный бухгалтер не имеет права принимать к оформлению и исполнению документы по операциям, противоречащим законодательству и нарушающим договорную и финансовую дисциплину.

**2.Выбранные способы ведения учета**.

* 1. Средства труда сроком полезного использования более 12 месяцев учитываются в составе основных средств.

Основные средства принимаются к учету в сумме фактических затрат на их приобретение (изготовление) и доведения до состояния пригодного к использованию.

Амортизационные отчисления по основным средствам начисляются линейным

способом исходя из первоначальной стоимости основных средств и срока их полезного использования.

В целях равномерного распределения затрат на ремонт основных средств в издержки на производство продукции, в Обществе создается резерв на ремонт основных средств.

* 1. Предметы сроком полезного использования менее 12 месяцев независимо от стоимости, поступившие после 1 января 2001года, учитывается в составе материально-производственных запасов.

Указанные предметы принимаются к учету в сумме фактических затрат на приобретение (изготовление).

Предметы стоимостью на дату приобретения (изготовления) ниже установленного лимита за единицу, списываются в расход (на издержки производства) без начисления амортизации. В целях обеспечения сохранности этих предметов при эксплуатации в Обществе ведется контроль за их движением.

* 1. Нематериальные активы принимаются к учету в сумме фактических затрат на их приобретение (изготовление). Стоимость нематериальных активов погашается путем начисления амортизации исходя из первоначальной стоимости активов и срока полезного использования нематериальных активов и срока полезного использования. Если срок полезного использования нематериальных активов не определен в соответствующих документах (договорах, актах),то он устанавливается равным 20 годам.

Для учета начисленных сумм амортизационных отчислений по нематериальным активам используется счет 05.

* 1. Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической стоимости их приобретения. Учет ведется на счете 10 «Материалы», без использования счетов 15 «Заготовление материалов» и 16 Отклонения в стоимости материалов».

Определение фактической себестоимости материальных ценностей, списываемых в производство, производится по себестоимости каждой единицы.

* 1. Общество отражает свои затраты в том периоде, к которому они относятся, независимо от времени их фактической оплаты. При этом расходы, понесенные или оплаченные в отчетном периоде, но относящихся к следующим периодам, Общество отражает в бухгалтерской (финансовой) отчетности отдельной статьей «Расходы будущих периодов» и относит их на издержки производства (включает в состав затрат) в течение того периода, к которому они относятся.
  2. Учет затрат на производство в Обществе ведется на счетах 20 «Основное производство» и 25 «Общепроизводственные расходы» с последующим отнесением неполной фактической производственной себестоимости продукции на счета реализации в момент признания расходов по обычным видам деятельности.

Оценка остатков незавершенного производства производится по фактически произведенным затратам.

Учет затрат на обслуживание, организацию и управление финансово- хозяйственной деятельностью Общества ведется на счете 26 «Общехозяйственные расходы». Соответствующие расходы признаются затратами периода и относятся непосредственно в дебет счета 90 «Продажи».

* 1. Для целей налогообложения выручка от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и прочей реализации определяется по мере отгрузки покупателям (заказчикам) продукции.
  2. Общество отражает доходы, полученные в отчетном периоде, но относящихся к следующим отчетным периодам, как доходы будущих периодов с включением в результаты хозяйственной деятельности при наступлении отчетного периода, к которому они относятся.
  3. Чистая прибыль распределяется и используется согласно порядку, определенному учредительными документами и дополнительными

решениями акционеров Общества.

* 1. Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте учитываются в составе внереализационных доходов (расходов) и отражаются на счете «Прибыли и убытки».

Порядок проведение инвентаризации определяется действующими нормативными актами. При этом полная инвентаризация имущества Общества проводится один раз в год по состоянию на 30 декабря.

**3. Выбранные варианты техники учета.**

3.1. В Обществе бухгалтерский учет ведется по журнально-ордерной форме бухгалтерского учета.

3.2. Общество ведет учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным приказом Министерства финансов Р.Ф. От 31.10.00 г. №94н.

Для учета имущества, обязательств и хозяйственных операций Общества применяется Рабочий план счетов бухгалтерского учета приложение 1 к настоящему Положению.

* 1. Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты (справки) бухгалтерии.
  2. Учет ведется в рублях и копейках.
  3. Распределение расходов по отдельным видам деятельности (видами продукции) производится пропорционально величине дохода по каждому из видов деятельности (видов продукции) в общей сумме дохода за отчетный период.
  4. Внутрипроизводственная отчетность составляется, оформляется и представляется по требованию руководителей в определяемой ими форме.

**4. Заключительные положения.**

* 1. Настоящее положение об учетной политике Общества применяется, начиная с 1 января 2007 года.
  2. Если какие-либо пункты настоящего Положения об учетной политике вступают в

противоречие с принятыми изменениями и/или дополнениями к существующим нормативным актам или новыми нормативными актами, то соответствующие пункты прекращают свое действие с момента вступления в силу данных нормативных актов.

Приложение №1 к приказу №1 от 31.12.2007г.

Положение о сроках и порядке выдачи наличных денежных средств под отчет.

На предприятии ООО «МКорма» порядок выдачи денег под отчет, размер авансов и сроки, на которые они могут быть выданы, установлены правилами ведения кассовых операций.

Выдача денежных средств производится с письменного распоряжения руководителя организации, в под отчет с регистрацией расходных кассовых ордеров в журналах регистрации. Выдача производится в кассе предприятия

Отчет о предоставленной сумме должен быть представлен в указанные распоряжением сроки. Списки лиц имеющих полномочия брать деньги в под отчет утверждаются Главным бухгалтером ООО «МКорма» при ходатайстве начальника подразделения и соответствующем документальным оформлением. А так же материально - ответственные лица в соответствии с коллективным договором.

Генеральный директор ООО «МКорма» Михайлов В.В.

**Приложение Б**

# Акт закупки №10

УТВЕРЖДАЮ

Директор предприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## (подпись Фамилия И.О.

## Акт закупки товарно-материальных ценностей

## Настоящий акт составлен «06» Марта 2008года комиссией в составе:

1.Начальник производства МКП Носач Ю.В. председатель

*(должность) (Фамилия И.О.)*

2.\_Начальник транспортного цеха Каримов А.В. член комиссии

## (должность) (Фамилия И.О.

## 3.\_Старший механик Сидоров К.Б член комиссии

*(должность) (Фамилии.)*

В том, что у гражданина(ки) Золотухина Аркадия Сергеевича

*(Фамилия Имя Отчество)*паспорт серия 7701 № 171343 выдан 15.03.2001г. УВД г.Москвы

*(дата выдачи, кем выдан)*

проживающего(ей)

*(адрес постоянного местожительства)*

действительно приобретены на Авторынке

*(место покупки)*

следующие товарно-материальные ценности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена | Сумма |
| 1. | Подшипник | шт | 4 | 111,25 | 445 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 445 |

Комиссия решила списать Четыреста сорок пять рублей

00 копеек из под отчёта Яруллова Ревхать Тагировича

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Носач Ю.В.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Каримов А.В.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сидоров К.Б.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Поименованные товарно-материальные ценности в указанном количестве приняты в под отчёт Кладовщица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Локтева С.Н.

*(подпись) (Фамилия И.*

**Приложение В**

Главному бухгалтеру

Белоцкому Д.Б.

Исх. 310/078

от 20.03.08 г. От Кардышевой О.В.

Таб. 310050

Служебная записка

Прошу разрешения на списание закупленных мною канцтоваров, на сч.26 «Общехозяйственные расходы». В связи с тем, что канцтовары были приобретены для отдела 310.

Прилагаю подтверждающие покупку документы:

* Кассовый и товарный чек на сумму – 440 руб. 60 коп.
* Авансовый отчет № 26 от 20.03.06г.

Кардышева

20.03.06г.

Подпись число.

**Приложение Г**

Акт закупки №11

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный Директор

Михайлов В.В.

*(подпись Фамилия И.О.)*

## Акт закупки товарно-материальных ценностей

## Настоящий акт составлен « 22 » Марта 2008 года комиссией в составе:

## 1. Начальник столовой №8 Копылов И.М. председатель

*(должность) (Фамилия И.О.)*

## 2. Главный технолог Шишкова А.М. член комиссии

*(должность) (Фамилия И.О.)*

## 3. Экономист Чернышова Е.В. член комиссии

*(должность) (Фамилия И.О.)*

В том, что у гражданина(ки) Дашидонковой Софьи Борисовны

*(Фамилия Имя Отчество)*

паспорт серия 7700 № 454677 выдан УВД г.Москвы

*(дата выдачи, кем выдан)*

проживающего(ей) Ул.Ленина д.25

*(адрес постоянного местожительства)*

действительно приобретены на Рынке Солнечный, в мясном павильоне

*(место покупки)*

следующие товарно-материальные ценности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Единица измерения | Количество | Цена | Сумма |
| 1. | Мясо говядина | кг | 65 | 150 | 9750 |
| 2. | Мешок п/э | шт | 1 | 6 | 6 |
| ИТОГО |  |  |  |  | 9756 |

Комиссия решила списать Девять тысяч семьсот пятьдесят шесть рублей 00 копеек из под отчёта Мордвинцевой И.В.

Председатель комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Копылов И.М.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шишкова А.М.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чернышова Е. В.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Поименованные товарно-материальные ценности в указанном количестве приняты в под отчёт Кладовщик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ларцева И.В.

*(подпись) (Фамилия И.О.)*

Наименование местного

органа власти (правления садового, садово-огородного товарищества) Колхоз «Светлый

# С П Р А В К А

# о наличии личного подсобного хозяйства

выдана Дашидонковой Софье Барисовне

( указываются фамилия, имя, отчество )

Вид документа паспорт серия 7701 номер 171454

кем и когда выдан документ УВД г. Москвы

проживающему (ей) , ул.Ленина д.25

(Указывается адрес места постоянного жительства )

в том, что он (она) имеет в наличии личное подсобное хозяйство размером 30 соток, которое расположено

ул. Ленина д.25 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается местоположение участка)

В 2008 г. на указанном участке выращивается:

Бычок возраст 1 год, Свиньи - два хряка возраст 8 месяцев, 10 кур несушек, 10 овец возраст 2 года,

(перечислить скот, птицу, кроликов, нутрий, продукцию

растениеводства, пчеловодства, цветоводства и т.д. )

Справка выдана " 1 " сентября 2007 года.

Печать

Председатель Головин А.Г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Фамилия, И.О.) (Подпись)

**Приложение Д**

## ООО «МКорма»

ПРИКАЗ

от 14.03.2008г. №226

О направлении в командировку

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить снабженца ООО «МКорма» в служебную командировку для заключения договора о поставке материалов. с 16.03.2008г. на шесть дней (не считая времени нахождения в пути).

2. Выдать Калашниковой О.К. аванс на командировочные расходы в размере 2100 рублей.

Генеральный Директор предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Фамилия И.О.

м.п.

«С приказом ознакомлен»

/число, подпись/

**Приложение Е**

# **Журналы учёта командированных работников**

**ЖУРНАЛ**

**учёта работников, выбывающих в командировки из**

\_\_ООО «МКорма»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, организации)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя и отчество командированного работника | Занимаемая должность | Номер команди-ровочного удостове-рения | Фамилия И.О., должность работника, подписавшего командировочное удостоверение | Дата | | Расписка командированного работника в получении командировочного удостоверения |
| фактичес-  кого выбытия | фактичес-кого прибытия |
| 1 | Калашникова О.К. | снабженец | 1 | Директор по производству | 16.03.2008г. | 24.03.  2008г. |  |
| 2 | Шумский С.И. | Зам.правления | 1 | Директор по производству | 19.03.2008г. | 27.03.  2008г. |  |

**ЖУРНАЛ**

**учёта работников, прибывающих в командировки в**

\_\_\_\_\_ОАО «Олев»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, организации)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя и отчество командированного работника | Занимаемая должность | Наименование предприятия, организации, выдавшего командировочное удостоверение | Дата  прибытия | Дата  выбытия |
| 1 | Шумский С.И. | Зам.правления | ООО «МКорма» | 20.03.  2008г. | 26.03.  2008г. |

**ЖУРНАЛ**

**учёта работников, прибывающих в командировки в**

\_\_\_\_\_ООО «Заря »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование предприятия, организации)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя и отчество командированного работника | Занимаемая должность | Наименование предприятия, организации, выдавшего командировочное удостоверение | Дата  прибытия | Дата  выбытия |
| 1 | Калашникова О.К. | снабженец | ООО «МКорма» | 17.03.  2008г. | 23.03.  2008г. |

**Приложение Ж**

## ООО «МКорма»

ПРИКАЗ

от 16.03.2008г. №227

О направлении в командировку

В связи с производственной необходимостью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить Зам.правления ООО «МКорма» в служебную командировку на конференцию по безопасности воздушных судов (г. Химки) с 19.03.2008 г. на восемь дней.

2. Выдать Шумскому С.И. аванс на командировочные расходы в пределах сметы.

Директор предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Фамилия И.О.

м.п.

«С приказом ознакомлен»

/число, подпись/

**Приложение К**

# Пример сметы командировочных расходов

## ЗАО ООО «МКорма»

СМЕТА КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДОВ НА ОДНОГО ЧЕЛОВЕКА

Место командировки – г. Химки

Срок командировки – 8дней

Вид транспорта – ж/д

1. Суточные – 8 дня х100 =800 руб.

* + 1. Стоимость проезда в оба конца – 600 \* 2=1200руб.
    2. Проезд в оба конца на электричке или в метро – 190\*2=380руб.

4. Оплата за пользование постельными принадлежностями – 10\*2=20 руб.

5. Стоимость проживания – 6 дня х 143.34=860 руб.

ИТОГО 3960 руб.

Смету составил 16.03.2008г.

Главный бухгалтер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Фамилия И.О.

**Приложение Л**

Мемориальный ордер № 4 за Март 2008 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Основание (ссылка на документ) | Дебет | Кредит | Сумма |
| Пришли деньги в кассу на выдачу в под отчет. | 50 | 51 | 16500 |
| Пришли деньги в кассу на выдачу в под отчет. | 50 | 51 | 6100 |
| Выданы наличные деньги водителю для закупки запчасти на машину | 71 | 50 | 500 |
| Приобретены запчасти | 10 | 71 | 445 |
| Возврат подотчетных сумм | 50 | 71 | 55 |
| Оприходованы товарно-материальные ценности, приобретенные подотчетным лицом. | 44 | 71 | 440.60 |
| Сотруднику возмещены наличные деньги за расходы. | 71 | 50 | 440.60 |
| Выдано в под отчет | 71 | 50 | 1800 |
| Приобретен Рис краснодарский - 075 кг. | 10 | 71 | 1620 |
| Оприходована сумма НДС | 19 | 71 | 180 |
| Выданы наличные подотчетнику | 71 | 50 | 9756 |
| Принят к зачету авансовый отчет | 10 | 71 | 9756 |
| Начислена сумма на командировочные расходы | 44 | 71 | 3960 |
| Возмещены расходы под отчетному лицу | 71 | 50 | 3960 |
| Выдана сумма на командировочные расходы | 71 | 50 | 2100 |
| Принят к зачету авансовый отчет | 44 | 71 | 6100 |
| Возмещены расходы под отчетному лицу | 71 | 50 | 4000 |
| Итого |  |  | 67713,2 |

**Приложение М**

Регистрационный журнал мемориальных ордеров за Март 2008г.

| Порядковые номера мемориальных ордеров | Дата составления ордера | Суммы по мемориальным ордерам, руб. |
| --- | --- | --- |
| 4. | 28.03.08  и т.д. | 67713,2 |
| Итого за март | | 67713,2 |

**Приложение Н**

Кассовая книга на 2008г.

Печать на последней странице:

в этой книге пронумерованно и прошнуровано 96 листов.

М.П. (штампа)

Касса за 03.2008г. Лист 1

| Номер документа | От кого получен или кому выдано | Номер корреспондирующего счета, субсчета | Приход,  руб., коп. | Расход,  руб., коп. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Остаток на начало периода |  | 200 |  |
| П/08 | По чеку № 161345 | 51 | 16500 |  |
| П/09 | По чеку № 161346 | 51 | 6100 |  |
| Р/10 | Яруллов- выдано в под отчет | 71 |  | 500 |
| Р/11 | Калашникова О.К. - выдано на командировочные расходы | 71 |  | 2100 |
| Р/12 | Ивановой – выдано в под отчет. | 71 |  | 1800 |
| Р/13 | Кардышевой – возмещение подотчетных сумм | 71 |  | 440.60 |
| П/12 | Яруллов – сдан остаток подотчетных сумм | 50 | 55 |  |
| Р/14 | Мордвинцевой И.В.- выдано в под отчет. | 71 |  | 9756 |
| Р/15 | Шумскому С.И.- возмещение подотчетных сумм по командировке. | 71 |  | 3960 |
| Р/17 | Калашникова О.К. - возмещение перерасхода сумм по командировке. | 71 |  | 4000 |
| Итого: |  |  | 22855 | 22556.60 |
|  | Остаток на конец периода |  | 298.40 |  |

Кассир \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

двух приходных и пяти расходных получил

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

**Приложение П**

Главная книга

по счету 50 «касса» за март 2008г.

| Дата | Номер мемо-риаль-ного ордера | Кредит счетов | | | Итого по дебету | Дата | Номер мемо-риаль-ного ордера | Дебет счетов | | | | Итого по кредиту |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 51 | 71 | и т.д. | 71 | и т.д. | | |
| 28.03.08 | 4 | 22600 | 55 |  | 22655 | 30.03.08 | 1 | 22556,6 | |  | | 22556,6 |
| Итого |  | 22600 | 55 |  | 22655 |  |  | 22556,6 | | |  | 22556,6 |

**Приложение Р**

Книга главных счетов за 2008г.

(Журнал – Главная)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № мемориального ордера | Дата | Суммы по мемориальному ордеру | «материалы» | | «Расходы на продажу» | | «НДС» | | «Общехозяйственные расходы» | | «Касса» | | «Расчетный счет» | | «Расчеты с подотчетными лицами» | |
|  |  |  | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
| Сальдо  на 01.03.08 | |  | 1000 |  | 3000 |  |  | - |  | - |  | - | 230000 |  |  |  |
| 1 | 02.03.08 | 16500 |  |  |  |  |  |  |  |  | 165000 |  |  | 165000 |  |  |
| 2 | 05.03.08 | 500 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 500 |  |  | 500 |  |
| 3 | 08.03.08 | 6100 |  |  |  |  |  |  |  |  | 6100 |  |  | 6100 |  |  |
| 4 | 07.03.08 | 500 | 445 |  |  |  |  |  |  |  | 55 |  |  |  | 55 | 445 |
| 5 | 16.03.08 | 2100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2100 |  |  | 2100 |  |
| 6 | 20.03.08 | 440.60 |  |  | 440.60 |  |  |  |  |  |  | 1800 |  |  | 1800 | 440.60 |
| 7 | 21.03.08 | 2240.60 |  |  |  |  | 180 |  | 1620 |  |  | 10196.60 |  |  | 10196.60 | 1800 |
| 8 | 22.03.08 | 9756 | 9756 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 9756 |
| 9 | 26.03.08 |  |  |  | 3960.0 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3960.0 |
| 10 | 27.03.08 | 6100 |  |  | 6100 |  |  |  |  |  |  | 3960 |  |  | 7960 | 6100 |
| Оборот | | 44237.2 | 10201 |  | 13500.60 |  | 180 |  | 1620 |  | 22655 | 18556.60 |  | 22600.0 | 22611.60 | 22501.60 |
| Сальдо  на 01.04.08 | |  | 11201.0 |  | 16500.60 |  | 180 |  | 1620 |  | 4098.40 | - | 207400.0 |  | 110.0 |  |

**Приложение С**

Журнал – ордер и Ведомость по счету 71 « Расчеты с подотчетными лицами» за Март 2008 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Операции | Начальный остаток | | 50 | Итого  оборотов  по дебету | 50 | 10 | 19 | 44 | 26 | Итого  оборотов по кредиту | Конечный остаток | | |
| Дт | Кт | Дт | Кт |
| 05.03.08 | Выдано под отчет на хозяйственные нужды | - | - | 500 | 500 |  |  |  |  |  | 0 | 500 | - | |
| 07.03.08 | Оприходованы запчасти приобретенные подотчетным лицом | 500 |  | - | - |  | 445 |  |  |  | 445 | 55 |  | |
| 07.03.08 | Возвращены остатки подотчетных сумм | 55 |  |  | - | 55 |  |  |  |  | 55 | 0 |  | |
| 16.03.08 | Выданы деньги в под отчет на командировочные расходы |  | - | 2100 | 2100 |  | - |  |  |  |  | 2100 |  | |
| 20.03.08 | Приобретены подотчетным лицом канцтовары |  | - | - | - | - |  |  | 440.60 |  | 440.6 | - | 440.6 | |
| 21.0306 | Возмещены подотчетнику расходы на приобретение канцтоваров |  | 440.6 | 440.6 | 440.6 |  |  |  |  |  |  | 0 |  | |
| 21.03.08 | Выданы в под отчет на приобретение продуктов общепита |  |  | 1800 | 1800 |  |  |  |  |  |  | 1800 |  | |
| 21.03.08 | Оприходованы товарно-материальные ценности | 1800 |  |  |  |  |  |  |  | 1620 | 1620 | 180 |  | |
| 21.03.08 | Отражена сумма НДС | 180 |  |  |  |  |  | 180 |  |  | 180 |  |  | |
| 21.03.08 | Выданы в под отчет на приобретение продуктов общепита |  |  | 9756 | 9756 |  |  |  |  |  |  | 9756 |  | |
| 22.03.08 | Оприходованы товарно материальные ценности | 9756 |  |  |  |  | 9756 |  |  |  | 9756 | 0 |  | |
| 26.03.08 | Отражены расходы на командировку |  |  |  |  |  |  |  | 3960 |  | 3960 |  | 3960 | |
| 27.03.08 | Оприходованы затраты на командировку | 2100 |  |  |  |  |  |  | 6100 |  | 6100 |  | 4000 | |
| 27.03.08 | Возмещены расходы на командировку |  | 4000 | 4000 | 4000 |  |  |  |  |  |  | 0 |  | |
| 27.03.08 | Возмещены расходы на командировку |  | 3960 | 3960 | 3960 |  |  |  |  |  |  | 0 |  | |
| Итого |  | 13836 | 8400.60 | 22556.60 | 22556.60 | 55 | 10201 | 180 | 10500.60 | 1620 | 22556.6 | 13836 | 8400.6 | |

**Приложение Т**

Карточка счета 71 « Расчеты с подотчетными лицами» за март 2008г.

| Дата | Суб.счет | Операции | Дебет | | Кредит | | Текущее сальдо |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Счет | Сумма | Счет | Сумма |
| Сальдо на 1.03.2008г. | |  |  |  |  |  |  |
| 05.03.08 |  | Выдано под отчет на хозяйственные нужды | 50 | 500 |  |  | Дт 500,0 |
| 07.03.08 |  | Оприходованы запчасти приобретенные подотчетным лицом |  |  | 10 | 445 | Кт 445,0 |
| 07.03.08 |  | Возвращены остатки подотчетных сумм |  |  | 50 | 55 | Кт55,0 |
| 16.03.08 |  | Выданы деньги подотчетнику на командировочные расходы | 50 | 2100 |  |  | Дт2100,0 |
| 20.03.08 |  | Приобретены подотчетным лицом канцтовары |  |  | 44 | 440.60 | Кт440,6 |
| 21.03.08 |  | Возмещены подотчетнику расходы на приобретение канцтоваров | 50 | 440.6 |  |  | Дт440.6 |
| 21.03.08 |  | Выданы в под отчет на приобретение продуктов общепита | 50 | 1800 |  |  | Дт1800,0 |
| 21.03.08 |  | Приобретены продукты питания |  |  | 26 | 1500 | Кт1500,0 |
| 21.03.08 |  | Отражена сумма НДС |  |  | 19 | 300 | Кт300,0 |
| 21.03.08 |  | Выданы в под отчет на приобретение продуктов общепита | 50 | 9756 |  |  | Дт9756,0 |
| 22.03.08 |  | Приобретены продукты питания |  |  | 10 | 9756 | Кт9756,0 |
| 26.03.08 |  | Начислена сумма расходов на командировку  по смете затрат |  |  | 44 | 3960 | Кт 3960,0 |
| 27.03.08 |  | Оприходованы понесенные затраты на командировку |  |  | 44 | 6100 | Кт6100,0 |
| 27.03.08 |  | Возмещены подотчетнику расходы на командировку | 50 | 4000 |  |  | Дт 4000 |
| 27.03.08 |  | Возмещены расходы на командировку | 50 | 3960 |  |  | Дт3960,0 |
| Обороты за период | |  |  | 22556.6 |  | 22556.6 | 0 |
| Сальдо на 01.04.06г. | |  |  |  |  |  | 0 |

**Приложение У**

Программа проведения аудита на промышленном предприятии.

Вопросы для проверки расчетов с подотчетными лицами.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Вопрос | Вариант ответа | Информация или документ, который следует запросить | Назначаемая аудиторская процедура | Номер вывода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Имеется ли на предприятии список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, утвержденный приказом по предприятию | Нет  Да | Список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хознужды. | «Подотчет 1.1.1» | 1 |
| 2 | Выдаются ли новые авансы лицам, не отчитавшимся по ранее полученным под отчет суммам | Нет  Да | Журнал-ордер №1 | «Подотчет 1.1.2» | 2 |
| 3 | Оформляется ли письменные распоряжения руководителя предприятия (приказы) при направлении работников в командировки | Нет  Да | Письменные распоряжения руководителя | «Подотчет 2.1.2» | 3 |
| 4 | Облагаются ли суточные сверх норм, возмещаемые по решению предприятия | Нет  Да | Приказ руководителя о возмещении | «Подотчет 2.2.1» | 4 |
| 5 | Организован ли аналитический учет командировочных расходов в пределах и сверх норм для целей налогообложения | Нет  Да | Аналитический учет ведется | «Подотчет 2.1.5» | 5 |
| 6 | Имеются ли утвержденные письменным распоряжением руководителя предприятия сметы представительских расходов | Нет  Да | Письменное распоряжение руководителя и сметы | «Подотчет 4.1.1» | 6 |
| 7 | Организован ли аналитический учет представительских расходов в пределах и сверх норм для целей налогообложения | Нет  Да |  | «Подотчет 4.1.2» | 7 |
| 8 | Производится ли расчет сумм, причитающихся работнику на командировку | Нет  Да | Смета командировочных расходов | «Подотчет 2.1.1» | 8 |

Программа аудита расчетов с подотчетными лицами.

Проверяемая организация ООО «МКорма»

Период аудита С 01.01. по 31.12.08

Количество человеко-часов 350

Руководитель аудиторской группы Смирнов Р.Т.

Состав аудиторской группы Смирнов Р.Т., Миронов Н.В.

Планируемый аудиторский риск 4%

Планируемый уровень сущности 1%

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | | | Перечень аудиторских мероприятий (процедур) | | Период проведения | | | | Исполнитель | Рабочие документы аудитора |
| 1 | | | | 2 | | 3 | | | | 4 | 5 |
| 1 | | | | Проверка соответствия лиц, получающих наличные деньги из кассы на хозяйственно- операционные расходы, списку лиц, имеющих на это право, утвержденному руководителем предприятия. | | В течение года | | | | Смирнов Р.Т., Миронов Н.В. | Приказы, распоряжения |
| 2 | | | | проверка получения под отчет сумм денежных средств лицами, не отчитавшимися по ранее полученным авансам; | | Ежеквартально | | | | Смирнов Р.Т | Авансовые отчеты, журнал- ордер№ 7 |
| 3 | | | | проверка соответствия фактического расхода подотчетных сумм целям, на которые они были выданы; | | Ежеквартально | | | | Смирнов Р.Т | Авансовые отчеты. |
| 4 | | | | проверка наличия подотчетных лиц в штате предприятия; | | Ежеквартально | | | | Миронов Н.В. | Приказы о приеме на работу, штатное расписание |
| 5 | | проверка правильности списания подотчетных сумм за счет чистой прибыли предприятия. | | | | | | Ежеквартально | | Смирнов Р.Т | Формы отчетности |
| 6 | | проверка полноты оправдательных документов по командировкам, приложенных к авансовым отчетам. | | | | | | Ежемесячно | | Смирнов Р.Т | Авансовые отчеты и приложенные к ним документы. |
| 7 | | проверка наличия приказов о направлении работников в командировку; | | | | | | Ежеквартально | | Миронов Н.В. | Приказы о направлении в командировку. |
| 8 | | | проверка наличия в командировочных удостоверениях отметок в местах пребывания в командировке | | | | | | Ежеквартально | Миронов Н.В. | Авансовые отчеты, командировочные удостоверения. |
| **9** | проверка правильности возмещения командировочных расходов. | | | | | | Ежеквартально | | | Смирнов Р.Т. | Приказ Минфина РФ от 06.07.2001г. № 49н |
| 10 | проверка удержания налога на доходы с сумм превышения командировочных расходов сверх установленных норм. | | | | | | Ежемесячно | | | Миронов Н.В. | Налоговый кодекс РФ гл.23 |
| 11 | проверка правильности выделения налога на добавленную стоимость (НДС) в сумме командировочных расходов. | | | | | | Ежеквартально | | | Миронов Н.В. | Налоговый кодекс РФ гл.21, инструкции, декларации по НДС. |
| 12 | проверка правильности отражения в учете НДС по приобретенным подотчетными лицами материальным ценностям в розничной торговой сети и населения. | | | | | | Ежеквартально | | | Миронов Н.В. | Налоговый кодекс РФ гл.21, инструкции, декларации по НДС. |
| 13 | | | | | проверка соответствия фактических размеров представительских расходов сметам. | | Ежегодно | | | Смирнов Р.Т. | Письменные распоряжения руководителя и сметы |
| 14 | | | | | проверка правильности ведения аналитического учета представительских расходов в пределах и сверх норм; | | Ежеквартально | | | Смирнов Р.Т. | Приказ Минфина РФ от 15 марта 2000года № 26н |
| 15 | | | | | проверка правильности выведения остатков на конец отчетного периода по расчетам с подотчетными лицами. | | Ежемесячно | | | Миронов Н.В. | Главная книга, формы отчетности, журнал- ордер №7 |
| 16 | | | | | проверка соответствия записей в авансовых отчетах и журнале- ордере № 7 «Расчеты с подотчетными лицами». | | Ежемесячно | | | Миронов Н.В. | Журнал- ордер № 7 , авансовые отчеты. |

**Приложение Ф**

ООО «МКорма»

организация

Бухгалтерия

структурное подразделение

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

ПРИХОДНЫХ И РАСХОДНЫХ КАССОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

2008 год

| Приходный документ | | Сумма Руб., коп. | Примечание | Расходный документ | | Сумма  руб., коп. | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| дата | номер | дата | номер |
| 02.03.08 | 8 | 16500 | С расч./сч. На выдачу в подотчет | 05.03.08 | 10 | 500 | Выдано в подотчет Яруллову |
| 06.03.08 | 9 | 6100 | С расч./сч. На выдачу в подотчет | 16.03.08 | 11 | 2100 | Выдано в подотчет на командировку |
| 06.03.08 | 12 | 55 | Возврат подотчетных сумм | 20.03.08 | 12 | 1800 | Выдано в подотчет Ивановой |
|  |  |  |  | 21.03.08 | 13 | 440,6 | Возмещение перерасхода |
|  |  |  |  | 21.03.08 | 14 | 9756 | Выдано в подотчет Мордвинцевой |
|  |  |  |  | 27.03.08 | 15 | 3960 | Возмещены командировочные |
|  |  |  |  | 27.03.08 | 17 | 4000 | Возмещены командировочные |
| Итого | | 22655 |  | Итого | | 22556,6 |  |