Колледж «Престиж» при академии «Престиж»

Специальность: Экономика, бухгалтерский учет и аудит

Курсовая работа

ТЕМА

Учет и анализ дебиторской задолженности ТОО Авто-Альянс

г. Алматы

Казахстан

2008

**Содержание**

Введение 3

1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками 5

2. Учет расчетов с подотчетными лицами 13

3. Анализ дебиторской задолженности 19

Заключение 25

Список использованной литературы 27

Приложения 28

# Введение

Актуальность данной темы связана с тем, что финансовое состояние предприятия характеризуется рядом показателей, среди которых платежеспособность и кредитоспособ­ность привлекают особое внимание пользователей финансовой отчет­ности предприятия - инвесторов, банков, партнеров, акционеров и т.д.

Поскольку денежные средства являются посредником во всех расчетах, очевидно, что для обеспечения нормального кругооборота средств в народном хозяйстве, ведения деятельности в условиях рыночной экономики роль бухгалтерского учета заключается в правильности и своевременности выполнения всех необходимых расчетов[[1]](#footnote-1). В свою очередь эффективность расчетных операций во многом зависит от состояния бухгалтерского учета денежных средств, расчетных и кредитных операций. Перед бухгалтерским учетом в области учета дебиторской задолженности стоят следующие основные задачи:

1. своевременное и правильное проведение необходимых расчетов как путем безналичных перечислений, так и наличными деньгами;
2. полное и оперативное отражение в учетных регистрах наличия и движения денежных средств и расчетных операций;
3. соблюдение действующих правил использования денежных средств по назначению в соответствии с выделенными лимитами. фондами и сметами;
4. организация и проведение в установленные сроки инвентаризаций денежных средств и состояния расчетов, изыскание возможностей недопущения возникновения просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;
5. контроль за наличием и сохранностью денег в кассе, на расчетном и других счетах в банках;
6. контроль соблюдения расчетно-платежной дисциплины, своевременности перечисления сумм за материальные ценности, а также средств, полученных в порядке кредитования.

Задолженности, возникающие при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности предприятий, образуют текущее и долгосрочное отвлечение или привлечение средств, известных как дебиторская и кредиторская задолженности, влияющие в свою очередь на платежеспособность и ликвидность.

Сокращение дебиторско-кредиторской задолженности, ускорение обо­рачиваемости оборотных средств и как результат улучшение финансо­вого состояния предприятия определяются различными факторами его функционирования, в том числе и рациональной организацией расче­тов. Прежде всего, следует отметить, что дебиторская и кредиторская задолженности представляют собой права и обязанности предприятия соответственно, т.е. право истребовать или обязанность погасить долг. Согласно гражданскому законодательству права и обязанности могут воз­никнуть из договоров и иных сделок, в результате создания или приоб­ретения имущества и по иным обстоятельствам, предусмотренным ст. 7 Гражданского Кодекса Республики Казахстан (ГК РК)[[2]](#footnote-2). В соответствии с положениями главы 16 ГК РК «в силу обязатель­ства одно лицо (должник) обязано совершить в пользу другого лица (кре­дитора) определенное действие, как то: передать имущество, выполнить работу, уплатить деньги и т.д. ...».

Участниками обязательства являются должник и кредитор и, в определен­ных случаях, третьи лица. Правовые взаимоотношения между участниками обязательства регулируются ГК РК. Существует определенная взаимосвязь между порядком отражения финансово-хозяйственных операций в бухгал­терском учете и требованиями гражданского законодательства, выражаю­щейся в невозможности правильно отразить в учете ту или иную операцию, не соответствующую по существу положениям законодательства. Определен­ные особенности в отношении требований (дебиторской задолженности) и обязательств (кредиторской задолженности) предприятий имеются и в на­логовом законодательстве.

Цель – изучить теоретические основы, и текущую практику учета и аудита дебиторской задолженности, на примере предприятия - Товарищества с ограниченной ответственностью Авто-Альянс.

Задача работы по теме «Учет и анализ дебиторской задолженности», состоит в раскрытии вопросов:

1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками

2. Учет расчетов с подотчетными лицами

3. Анализ дебиторской задолженности

В заключении обобщаются выводы по теме, составляется список использованной литературы и Приложение.

**1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками**

При первом рассмотрении дебиторская задолженность свидетельствует лишь о том, что продукция или товар отгружен, но еще не оплачены покупателем, либо произведен перевод денег в порядке пре­доплаты или аванса предприятию-продавцу, но продукция или товар еще не поступили. Рост дебиторской задолженности - явление, характе­ризующее отток или отвлечение средств из оборота. В то же время сниже­ние суммы задолженности - во многих случаях не всегда положительный момент, так как оно может свидетельствовать, что денежные средства от­влечены не в расчеты, а в готовую продукцию, накопленную на складах и не имеющую сбыта. Поэтому суммы дебиторской задолженности должны быть объектом постоянного внимания и анализа.

Дебиторская задолженность - сумма долгов, причитающаяся предприятию от юридических или физических лиц и возникшая в результате хозяйственных взаимоотношений между ними. Своевременное взыскание дебиторской задолженности - одно из важнейших условий обеспечения благоприятного финансового состояния предприятия.

По экономическому содержанию средства дебиторской задолженности пред­ставляют собой один из элементов финансовой отчетности - активов. Активы в виде дебиторской задолженности связаны с субъектом юридическими правами, включая право на владение. Активами пред­приятия являются имущество, имущественные и личные неимущественные пра­ва субъекта, имеющие стоимостную оценку Согласно ст.14 Указа Президента РК, имеющего силу Закона, "О бухгалтерском учете"[[3]](#footnote-3) оценка активов представляет собой метод определения денежных сумм, по которым активы признаются и фиксируются в финансовой отчетности. Дебитор­ская задолженность подразделена на текущую, которая будет получена в те­чение одного года от отчетной даты, и долгосрочную.

Дебиторская задолженность определяется как счета и векселя к получению, возникающие в результате реализации товаров и оказа­ния услуг. Дебиторская задолженность включает в себя также арендные плате­жи, проценты и прочие суммы к получению, начисленные за отчетный период.

Следует отметить, что задолженность является текущей или нормальной, когда она образуется закономерно в соответствии с действующими формами и ви­дами расчетов. Задолженность, не оплаченная в срок, является ненормаль­ной. Задолженность с истекшими сроками исковой давности определяется сопоставлением сроков возникновения права на иск и установленных зако­нодательством сроков предъявления исков.

Принцип осмотрительности подразумевает соблюдение степени предосторожности при принятии решений, необходимых для вынесения оценок, в условиях неопреде­ленности, для того, чтобы активы и доход не были переоценены, а обязательства или расходы не были недооценены.

Существующее понятие "безнадежные долги", что соответствует понятию "со­мнительные долги", относится к дебиторской задолженности предприятий, не погашенной в срок и не обеспеченной гарантиями. Субъект оценивает и признает сумму сомнительных долгов как расход в со­ответствии с определенным этим стандартом методом оценки. При этом субъект в финансовой отчетности раскрывает дебиторскую задолженность за вычетом резерва по сомнительным долгам.

Особенности возникновения сомнительного долга определяются гражданс­ким законодательством, где срок исковой давности установлен в три года. В соответствии с главами 6 и 7 ГК РК[[4]](#footnote-4) срок, установленный законодательством или сделкой, определяется календарной датой или указанием на событие, которое должно неизбежно наступить. Течение срока исковой давности на­чинается по окончании установленного срока исполнения. Существуют и иные условия возникновения обстоятельств течения срока исковой давности, в данном случае рассматривается порядок определения сроков исковой дав­ности по контрактам, предусматривающим их исполнение на определен­ную дату.

Существование сальдо по счетам раздела "Дебиторская задолжен­ность и другие активы" обусловлено действующей системой расчетов за продукцию, товары, услуги. Так как продукция (работы, услуги) опла­чиваются в основном перечислением денежных средств на расчетный счет, то и возникает временной разрыв между отгрузкой товаров поку­пателю и их оплатой.

Аналитический учет дебиторской задолженности необходимо осуществлять раздельно по:

1. задолженности покупателей, сроки погашения которой не наступили;
2. задолженности по расчетным документам, не оплаченным в срок по­купателями и заказчиками;
3. товарам на ответственном хранении у покупателей ввиду отказа от принятия расчетных документов к оплате по разным основаниям.

Средства первого вида задолженности относятся к нормальной дебиторс­кой задолженности.

Два последующих вида задолженности свидетельствуют о нарушении фи­нансово-расчетной дисциплины и являются признаками ухудшения финан­сового положения предприятия.

По истечении срока исковой давности суммы дебиторской задолженности списываются на расходы предприятия и могут числиться за балансом с целью наблюдения за возможностью дебитора погасить свою задолженность.

Налоговым законодательством РК дебиторской задолженности дано опре­деление "требование". Согласно ст. 5 Закона РК "О налогах и других обяза­тельных платежах в бюджет" сомнительные требования - это требова­ния, возникшие в результате реализации товаров (работ, услуг) и не удов­летворенные в течение двух лет с даты начисления дохода. Здесь следует обратить внимание на метод начисления, которым предусмотрено начис­лять доход по мере отгрузки независимо от даты оплаты. Поэтому при усло­вии включения сумм требований в совокупный годовой доход, по истечении двух лет после отгрузки товара, выполнения работ, оказания услуг они под­лежат вычету. При этом предусматривается подтверждение сомнительности требований соответствующими документами, свидетельствующими о фактах отгрузки или отпуска товара, что является основанием для начисления дохо­да и налога на добавленную стоимость. Отсюда следует вывод, что при от­сутствии подтверждающих документов налогоплательщик не вправе на сум­му сомнительного требования осуществлять вычет из совокупного годового дохода. Если по истечении некоторого времени долги погашаются дебито­ром, предприятие ранее отнесенные суммы на вычеты должно включить в доход в том году, в котором произошло возмещение.

Расхождения в сроках, установленных гражданским и налоговым законода­тельством, не должны вводить в заблуждение бухгалтера.

Основанием для списания дебиторской задолженности с баланса предприятия является истечение 3-летнего срока исковой давности, несмотря на то, что в налоговом учете отнесение сомнительного требования на вычет производится через два года.

Отсюда возникает еще одно расхождение в части признания долга (требо­вания) сомнительным. Так, срок исковой давности, установленный граждан­ским законодательством, начинает исчисляться со дня, когда лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав в части исполнения обя­зательства дебитора. В налоговых целях долг признается сомнительным по истечении двух лет с даты начисления дохода.

Рассмотрим характеристику форм расчетов с покупателями и заказчиками и области их применения.

В рыночной экономике между предприятиями и банками постоянно совершаются сделки по поводу перераспределения, хранения денежных средств. Всевозможные расчеты, возникающие между предприятиями, также ведутся при помощи денежных средств. С их помощью завершается превращение денежной формы выделенных средств в производственные запасы, получение денежной выручки и заключенного в ней чистого дохода. Этим самым денежные расчеты выступают важнейшим фактором обеспечения кругооборота средств, а их своевременное завершение служит необходимым условием процесса производства.

Расчеты совершаются в двух формах:

1. путем безналичных перечислений через систему банка
2. или в виде платежей наличными деньгами.

Все хозяйствующие субъекты хранят свои денежные средства на счетах в соответствующих учреждениях банков. Платежи по обязательствам другим субъектам проводятся, как правило, в порядке безналичных расчетов через эти учреждения банков.

Расчетные операции осуществляются банками с открытых у них счетов предприятий. Банк хранит денежные средства предприятий на их счетах, зачисляет поступающие на эти счета суммы, выполняет распоряжения предприятий об их перечислении и выдаче со счетов и о проведении других банковских операций, предусмотренных банковскими правилами и договором.

Все платежи со счетов предприятий осуществляются в очередности, определяемой руководителем предприятия, если иное не предусмотрено законодательством. Средства со счетов предприятий списываются по распоряжению владельца счетов. Без распоряжения предприятия списание средств, находящихся на счете, допускается только по решению суда, арбитражного суда, налоговой инспекции.

Рекомендуются следующие основные формы безналичных расчетов:

1. платежные поручения;
2. чек;
3. вексель;
4. платежные требования-поручения;
5. инкассовое распоряжение, инкассовое распоряжение органов налоговой службы и таможенных органов
6. иные платежные документы, установленные нормативными правовыми актами Нацбанка[[5]](#footnote-5).

Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются договором (соглашением, отдельными договоренностями). По согласованию между предприятиями могут проводиться зачеты взаимных требований и обязательств. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств рассматриваются в установленном порядке непосредственно ими самими без участия банка.

Претензии к банку, связанные с выполнением банковских операций, направляются предприятием в банк, допустивший нарушения. Подача жалобы и предъявление иска не приостанавливает операции по счету.

В соответствии с действующим законодательством расчеты между предприятиями, как правило, проводят банки.

Расчетные документы должны соответствовать требованиям стандартов и содержать:

1. наименование расчетного документа;
2. номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки. Число указывается цифрами, месяц - прописью, год - цифрами. На расчетных документах, заполняемых на вычислительных машинах, допускается обозначение месяца цифрами;
3. наименование банка плательщика (головного банка), его номер (рядом с наименованием может быть проставлено и его фирменное обозначение);
4. наименование плательщика, номер его счета в банке;
5. наименование получателя средств, номер его счета в банке, номер банка - получателя средств. Допускается рациональное сокращение наименования плательщика и получателя средств, не затрудняющее работы банков и клиентов;
6. назначение платежа. Наряду с текстовым наименованием можно проставлять кодовое обозначение;
7. сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;
8. на первом экземпляре подписи распорядителей кредитов и оттиск присвоенной предприятию печати независимо от способа изготовления расчетного документа.

Если при оплате товаров выделяется налог на добавленную стоимость, то в расчетном документе (поручении, требовании-поручении, реестре чеков и реестре счетов на получение средств с аккредитива) сумма налога показывается отдельной строкой.

Расчетные документы принимаются банком к исполнению при наличии двух подписей (первой и второй), учиненных должностными лицами, имеющими право на эти подписи, для совершения расчетно-денежных операций по счетам в банке и оттиска присвоенной предприятию печати. Если в штате нет должности главного бухгалтера и бухгалтера, которому предоставлено право второй подписи, расчетные документы подписываются только руководителем. Подписи и оттиск печати предприятия, выписывающего расчетный документ, проставляются только на первом экземпляре (подлиннике).

При наличии электронных каналов связи платежные поручения от клиентов могут приниматься банками электронным способом. Электронный образ платежного поручения (электронное платежное поручение) имеет силу платежного поручения, оформленного на бумажном носителе. По требованию клиента банк отправляет ему распечатанное электронное платежное поручение на бумажном носителе со штампами банка и его полным наименованием и словом "Проведено". Прием (передача) и исполнение электронных платежных поручений осуществляется только на основании договора об использовании электронных систем обмена электронными платежами и соглашения об использовании системы программно-криптографической защиты и электронной цифровой подписи. Расчетные документы принимаются к исполнению независимо от их суммы в пределах имеющихся на счете средств.

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

Платежные поручения, платежные требования-поручения, сводные требования выписываются, как правило, на машине (пишущей, фактурной, электронной) в один прием под копирку или путем размножения подлинников, изготовленных на электронно-вычислительных машинах, на множительно-копировальных аппаратах в количестве экземпляров, необходимом для банка и всех участвующих в расчетах сторон.

Расчетные чеки выписываются от руки чернилами или шариковой ручкой. Любые исправления в расчетных документах не допускаются.

Списание средств со счета плательщика производится только на основании электронного платежного поручения, первого экземпляра расчетного документа либо расчетного документа, принятого по факсу.

Документы, переданные по факсу, обязательно не позднее следующего дня должны быть подтверждены первыми экземплярами расчетных документов.

По счетам 2110 «Долгосрочная задолженность покупателей и заказчиков» и счету 1251 «Краткосрочная задолженность подотчетных лиц» составляются Оборотно-сальдовая ведомость по счету 1210 и 1251

Журнал-ордер № 11 предназначен для учета операций по кредиту счетов подразделов и групп счетов 1320 «Готовая продукция», 1330 “Товары”, 1200 «Краткосрочная дебиторская задолженность», 2100 «Долгосрочная дебиторская задолженность» и 6000 «Доход от реализации продукции и оказания услуг».

|  |
| --- |
| Товарищество с ограниченной ответственностью Авто-Альянс |
| Оборотно-сальдовая ведомость по счету 1210 |
| 1210 Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков Период: 2007 г. |
| Детализация по субсчетам, субконто: Контрагенты, Договоры, Документы расчетов с контрагентами |
| Выводимые данные: сумма, валютная сумма |
| Субконто | Сальдо на начало периода | Оборот за период | Сальдо на конец периода |
|   | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| Товарищество с ограниченной ответственностью Авто-Альянс | 1 855 315,20 |   | 17 180 113,00 | 17 583 890,00 | 1 451 538,20 |   |
| Валюта KZT | 1 855 315,20 |   | 17 180 113,00 | 17 583 890,00 | 1 451 538,20 |   |
| Валютная сумма | 1 855 315,20 |   | 17 180 113,00 | 17 583 890,00 | 1 451 538,20 |   |
| Итого | 1 855 315,20 |   | 17 180 113,00 | 17 583 890,00 | 1 451 538,20 |  |

В журнале-ордере по строке «Итого» и графе 10 «Итого по кредиту» отражаются итоговые суммы кредитовых оборотов в разрезе синтетических счетов.

В журнале-ордере имеется раздел, предназначенный для аналитического учета доходов и расходов от основной деятельности.

Аналитический учет ведется в разрезе синтетических счетов подразделов и счетов 6000 «Доход от реализации продукции и оказания услуг», и 7010 «Себестоимость реализованной продукции и оказанных услуг». По каждому синтетическому счету доходов от основной деятельности, возвратов проданных товаров и скидки с продаж, с цены и расходов по основной деятельности и в целом по подразделам 6000 и 7000 (строка «Итого») отражаются сальдо на начало месяца, оборот за месяц по синтетическим счетам подразделов 6000 соответственно - по кредиту, 7010 - по дебету и сальдо по ним на конец месяца (графа З «Сальдо на конец месяца»). Данные аналитического учета используются для заполнения таблицы «Расчет чистого дохода».

Для определения фактической себестоимости реализованной готовой продукции, а также оценки остатков готовой продукции на складах на конец месяца по фактической себестоимости предназначена таблица А «Обобщенные данные».

В таблице А «Обобщенные данные» в графе «фактической себестоимости» по строке 4 «Итого» отражаются: общая сумма остатков готовой продукции на начало месяца, готовой продукции собственного производства и прочих поступлений (излишки, выявленные при инвентаризации и др.) готовой продукции за месяц (строка 1 + строка 2 + строка З), по строкам 5 и 6 - стоимость реализованной (отпущенной на сторону) готовой продукции и израсходованной по другим направлениям использования (на общие и административные нужды, вспомогательные производства, выявленные недостачи и др.).

По строке 7 «стоимость возврата товаров» отражаются сумма возврата товаров.

Строка 8 «Остаток на конец отчетного периода, исчисляется по формуле: остаток на начало периода + поступления – отпуск на сторону и расход без отражения по реализации».

Журнал-ордер № 8 предназначен для учета операций по кредиту группы счетов 1420 «Налог на добавленную стоимость», 1270 «Краткосрочные вознаграждения к получению», 2170 «Долгосрочные вознаграждения к получению», 1280 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность», 2180 «Прочая долгосрочная дебиторская задолженность», 1610 «Краткосрочные авансы выданные», 2910 «Долгосрочные авансы выданные».

В данном журнале-ордере записи производятся в предназначенные для каждого синтетического счета строки. Суммы операций по кредиту, а также и коды соответствующих корреспондирующих счетов заносятся в графы 1-8. В конце месяца итоговые суммы оборотов по кредиту в разрезе данных синтетических счетов подсчитываются по каждой строке (счету) и заносятся в графу 9 “Итого”, которые затем переносятся в Главную книгу.

В журнале-ордере аналитический учет операций осуществляется в разрезе субсчетов к группе счетов 1420 «Налог на добавленную стоимость», 1270 «Краткосрочные вознаграждения к получению», 2170 «Долгосрочные вознаграждения к получению», 1280 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность», 2180 «Прочая долгосрочная дебиторская задолженность»,. Здесь отражаются данные об остатках по счетам на начало и конец месяца, оборотах за месяц по субсчетам и в целом по каждому синтетическому счету.

Если на момент поступления расчетно-платежных документов в банк плательщика (пла­тежных требований-поручений, инкассовых распоряжений и др. доку­ментов) на расчетном счете плательщика не окажется денежных средств для их оплаты, то они помещаются банком в картотеку № 2 и оплачиваются поставщикам в порядке установленной очередности пла­тежей.

Для аналитического учета в ТОО используют «Ведомости аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами» или машино­граммы, построенные по типу ведомостей учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Предприятия обязаны незамедлительно принимать меры к устранению выявленных при рассмотрении претензий недостатков в их деятельности, а при фактах хищения имущества или злоупотребления служебным положением, либо иного нарушения закона сообщать в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучения в срок ответа заявитель вправе предъявить иск в суд или иной орган, которому подсуден спор.

Учет расходов, непосредственно связанных с формированием себестоимости реализованных товаров, работ, услуг и расходов, не включаемых в себестоимость ТМЗ, признаваемых как расходы периода.

Расходы, понесенные предприятием по претензиям, являются расходами на штрафы и пени. К ним относятся:

1. штрафы и пени за несвоевременную поставку (непоставку) товаров,
2. штрафы и пени за поставку недоброкачественной продукции (товаров),
3. штрафы за сверхнормативный простой вагонов и контейнеров и другие штрафы за невыполнение условий транспортных организаций,
4. другие.

Предприятие «Поставщик» (ТОО) заключило с предприятием «Покупатель» договор на поставку товара на сумму 1500000 тенге и оговорило определенный срок поставки. «Поставщик» не выполнил условия и просрочил день поставки товара на 5 дней, что вызвало нежелательные последствия для «Покупателя». Поэтому «Покупатель» в момент получения товара начислил «Поставщику» со своей стороны штраф в сумме 10000 тенге и пени 22500 тенге, как было оговорено в договоре.

Данные суммы для «Покупателя» являются доходом, а для «Поставщика» – расходом. В этом случае могут возникнуть различные ситуации по оплате этих санкций «Поставщиком»: либо он соглашается на оплату этих санкций, либо не соглашается, ссылаясь на уважительные причины.

Если «Поставщик» согласен на оплату штрафа и пени, то проблем не возникает, в противном случае «Покупателю» придется обратиться с иском в суд. Бывают ситуации, когда даже после признания судом для «Поставщика» необходимых выплат «Покупателю» первый просто не может по различным причинам рассчитаться. Как же поступить «Покупателю» в этом случае?

Сомнительные долги у «Покупателя», возникают в момент продажи товара покупателю, расходы по которым в бухгалтерском учете осуществляются через создание резерва по сомнительным долгам, в налоговом учете путем прямого списания по истечении 2 лет с момента возникновения. Общая сумма доходов и расходов, включаемая в бухгалтерский и налогооблагаемый доход, будет одной и той же суммой, но данные по отчетным периодам будут различны.

Все штрафы и пени (признанные и уплаченные), начисленные по договорам поставки товаров, в декларации отражаются:

1. у «Поставщика» по строке 29б «Уплаченные неустойки, включая штрафы и пени, за исключением подлежащих внесению в бюджет»,
2. у «Покупателя» по строке 15 «Другие доходы».
3. Штрафы и пени (признанные, но неуплаченные) в декларации отражаются в момент признания, так же как и в случае с признанными и уплаченными по истечении 2 лет:
4. у «Поставщика» по строке 12 «Доход от списания обязательств»
5. у «Покупателя» по строке 21 «Сомнительные требования».
6. Расходы по претензиям, взысканиям относятся в бухгалтерском учете на расходы, а в налоговом – на вычеты.

**2. Учет расчетов с подотчетными лицами**

На счете 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников» в ТОО учитыва­ются следующие виды дебиторской задолженности: по расчетам с подотчетными лица­ми счет 1251 «Краткосрочная задолженность подотчетных лиц»; по предоставленным работникам займам счет 1253 и по возмещению материального ущерба счет 1254 и другие.

По счету 1251 «Краткосрочная задолженность подотчетных лиц» составляются Оборотно-сальдовая ведомость по счету 1251

В процессе производственно-хозяйс­твенной деятельности предприятия посылают работников в служебные команди­ровки, приобретают в магазинах канцелярские принадлежности, оплачивают почтовые переводы и осуществляют прочие расходы. Эти расходы не всегда возможно оплатить путем безналичных расчетов через учреждения банков, в силу чего для их оплаты и осуществления других аналогичных расходов работникам выдают в подот­чет согласно расчету, утвержденному руководителем предприятия, наличные деньги. Авансы выдаются не ранее наступления действительной необходимости в расходах и только тем сотрудникам, на которых распоряжением руководителя возложено осу­ществление расходов из подотчетных сумм, а также лицам, направляемым в служеб­ные командировки. Деньги на служебные командировки выдаются в пределах сумм, причитающихся командируемым лицам на оплату проезда к месту командировки и обратно, возмещения расходов суточных и расходов по найму помещений на срок командировки. Расходование подотчетных сумм подтверждается документами, для обобщения которых предназначен авансовый отчет, представляемый в бухгалтерию в установленные сроки (заполненный авансовый отчет приведен ниже). Бухгалтерия проверяет авансовые отчеты, затем их утверждает руководитель предприятия. Непра­вильно оформленные авансовые отчеты и приложенные к ним документы возвраща­ются подотчетным лицам для дооформления.

Сумма невозвращенного аванса подлежит удержанию из заработной платы по­дотчетного лица, которое может быть произведено единовременно или с рассрочкой, независимо от того, какая часть оплаты труда остается свободной от всех других взысканий с данного работника. Перерасходованные по авансовому отчету суммы выдаются работнику из кассы.

Командировкой считается поездка работника предприятия в другую местность для выполнения служебных заданий на определен­ный срок по распоряжению руководителя предприятия.

В командировку может быть направлен работник, связанный с предприятием трудовым договором, условия которого регламентируются Законом "О труде в Рес­публике Казахстан".

Командировочные расходы относятся к компенсационным выплатам, т.е. работ­ник предприятия имеет право на возмещение расходов и получение иных компенса­ций в связи со служебными командировками.

За время нахождения в командировке в пределах Республики Казахстан работнику выплачиваются суточные в размере не более 2 МРП, устанавливаемых законодатель­но, в сутки, не исключая выходных и праздничных дней, а также дней нахождения в пути, в том числе и за время вынужденной остановки в пути (при расчете суточных день отъезда и день приезда считаются раздельно).

Фактическое пребывание в месте командировки определяется по отметкам в ко­мандировочном удостоверении. Если работник направляется в несколько адресов, то отметки проставляются в каждом месте, независимо от времени пребывания. Днем отправления в командировку считается день отправления транспортного средства, определяемый по дате проездного документа, которая должна соответствовать дате выбытия в командировочном удостоверении. Днем приезда считается дата прибытия транспортного средства, которая должна совпадать с датой проездного документа и отметкой в командировочном удостоверении. Срок командировки, как правило, не должен превышать сорока дней, не считая времени нахождения в пути.

При сдаче авансового отчета командированному работнику возмещаются суточ­ные в пределах установленных нормативов и расходы, подтвержденные документаль­но: фактически произведенные расходы на проезд к месту командировки и обратно, включая оплату расходов за бронь (стоимость проездных документов, услуги пред­варительной продажи билетов, расходы обязательного страхования пассажиров на транспорте, расходы по пользованию постельными принадлежностями, расходы по проезду транспортом общего назначения до пункта, находящегося за чертой города, расходы по оплате услуг камер хранения при задержках транспортных средств, рас­ходы, связанные с перегрузом при отправке производственного оборудования, под­твержденные документально и т.д.); фактически произведенные расходы по найму жилого помещения, включая оплату расходов за бронь (плата за проживание, услуги по бронированию мест в гостинице, расходы за телефон, телевизор и холодильник, если ими укомплектован номер, плата за междугородние переговоры по вопросам, связанным с командировкой, подтвержденная документально).

При выезде работников в командировку за пределы Республики Казахстан ос­нованием является приказ руководителя, в котором определяется цель, место, сроки командировки. Документом, подтверждающим пребывание в командировке, является командировочное удостоверение, копия паспорта с визами и отметкой контрольно-пропускного пункта пересекаемых границ. За день выезда в служебную командиров­ку за границу, равно как и за день пересечения границы, при возвращении, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 100% от установленных норм.

Командированному работнику выдается аванс по смете в валюте той страны, куда он направляется, при отсутствии какого-либо вида валюты, расчет производится в свободно-конвертируемой валюте. Если валюта не котируется Национальным банком Республики Казахстан, то пересчет расходов производится по справочному курсу или кросс курсу, запрашиваемому в банках Республики Казахстан. При сдаче авансового отчета командированному работнику возмещаются суточные в пределах норм, уста­новленных законодательством для каждой страны, а также расходы, подтвержденные документально по проезду к месту командировки и обратно, включая оплату расхо­дов за бронь, расходы по найму жилого помещения.

После возвращения из командировки в течение пяти дней необходимо предо­ставить авансовый отчет, в котором расчет суточных и расходов по найму жилого помещения производится, исходя из расчета курса доллара США на день окончания командировки. День окончания командировки определяется по дате проездного доку­мента или последней оплаты (пересчета) за проживание в гостинице.

Журнал-ордер № 7 предназначен для учета операций по задолженности работников и других лиц, отражаемых в группе счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников».

В данном журнале-ордере ведется синтетический и аналитический учет расчетов по задолженности работников и других лиц.

В журнале-ордере в разрезе подотчетных лиц в графе «Остаток на начало месяца» отражаются суммы задолженности работников и других лиц с указанием даты возникновения задолженности. Выданные в текущем месяце авансы, возмещенные суммы перерасхода (против выданного аванса), предоставленные работникам кредиты (оборот по дебету) отражаются в корреспонденции с соответствующими счетами в графах 4-15. Общая сумма оборота по дебету группы счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников» за месяц подсчитывается и заносится в графу 26 «Итого по дебету».

В конце месяца обороты по дебету в разрезе корреспондирующих синтетических счетов заносятся в Главную книгу.

В графах 17-30 отражаются операции по кредиту группы счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников» на суммы возврата неиспользованных авансов, предоставленных кредитов и израсходованных подотчетных сумм в корреспонденции с соответствующими счетами.

В графе 31 «Итого по кредиту» и по строке «Итого» в разрезе подотчетных лиц отражаются итоговые суммы оборотов по кредиту счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников». Остатки на конец месяца в разрезе подотчетных лиц подсчитываются и заносятся в графу 32 «Остаток на конец месяца».

В конце месяца соответствующие итоговые данные журнала-ордера переносятся в Главную книгу. Остаток на конец месяца по группе счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников» в разрезе подотчетных лиц переносится в журнал-ордер, открываемый на следующий месяц. Группы счетов 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников», 2150 «Долгосрочная дебиторская задолженность работников» является активными, поэтому остаток этих счетов на конец месяца должен быть дебетовым. В исключительных случаях, при получении на конец месяца кредитового остатка, следует произвести соответствующую корректировочную бухгалтерскую запись, описание которой приведено в «Общих положениях» настоящей инструкции.

В соответствии с методическими рекомендациями в ТОО руководителем определен порядок и сроки проведения инвентаризации.

Инвентаризация - проверка соответствия фактического наличия имущества и обязательств данным бухгалтерского учета. Инвентаризационные описи - документы, составляемые в момент проведения инвентаризации и подтверждающие фактическое наличие имущества и обязательств на определенную дату.

В соответствии со стандартом бухгалтерского учета 24 "Организация бухгалтерской службы" инвентаризация имущества, обязательств проводится не реже одного раза в год, кроме случаев, когда проведение инвентаризации обязательно. В обязательном порядке инвентаризация проводится в следующих случаях:

1. при смене материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
2. при установлении фактов хищения или злоупотреблений, а также порчи товарно-материальных запасов;
3. в случае стихийных бедствий, пожара, аварий или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
4. при ликвидации (реорганизации) организации перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса и в других случаях, предусматриваемых законодательством Республики Казахстан.

Основной целью инвентаризации расчетов с прочими дебиторами является проверка полноты отражения в учете обязательств.

Инвентаризационные описи подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. В конце описи материально ответственное лицо дает расписку, подтверждающую проверку комиссией имущества в его присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий.

По окончании инвентаризации оформленные инвентаризационные акты и описи, сличительные ведомости в соответствии с формами, утвержденными постановлением Госкомстата Республики Казахстан от 16.11.94 г. N 73 "Об утверждении альбома межведомственных форм первичной учетной документации", сдаются в бухгалтерию или лицу, осуществляющему ведение бухгалтерского учета.

Для проведения инвентаризации имущества и обязательств организации создается инвентаризационная комиссия, состав которой утверждается руководителем организации. В состав инвентаризационной комиссии рекомендуется включать представителей администрации, работников бухгалтерской службы, службы внутреннего контроля и др. специалистов, при необходимости представителей службы внешнего аудита. Для полной и точной проверки фактического наличия имущества и обязательств инвентаризационная комиссия должна быть обеспечена рабочей силой для перевешивания и перемещения грузов, технически исправными весовыми, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой и т.п.

После утверждения приказа о назначении председателю инвентаризационной комиссии выдается письменное распоряжение за подписью руководителя, в котором кроме состава комиссии указываются: номер и дата приказа, объект, подлежащий инвентаризации, сроки начала и окончания работы.

До проведения инвентаризации членам инвентаризационной комиссии рекомендуется подробно ознакомиться:

1. с материалами последней инвентаризации, проведенной по данным объектам;
2. с мерами, принятыми по результатам последней инвентаризации.

Председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к этим реестрам (отчетам) с указанием "до инвентаризации по состоянию на "..." (дата), что должно служить бухгалтерии или лицу, осуществляющему ведение бухгалтерского учета, основанием для определения остатков имущества к началу инвентаризации по учетным данным. Материально ответственные лица представляют расписки о том, что к началу инвентаризации все имущество, поступившее на ответственное хранение, оприходовано, а выбывшее списано в расход, и все расходные и приходные документы на имущество, находящееся у них в подотчете, сданы в бухгалтерию. Аналогичные расписки принимаются и от лиц, имеющих подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение имущества.

Инвентаризация расчетов с банками по кредитам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами и другими дебиторами и кредиторами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета.

Инвентаризационной комиссии путем документальной проверки рекомендуется установить:

1) тождественность расчетов с учреждениями банков, органами казначейства, финансовыми, налоговыми органами, со структурными подразделениями субъектов, выделенными на отдельные балансы;

2) правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности.

Инвентаризационные описи могут быть заполнены как средствами вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом. Никаких помарок и подчисток не рекомендуется производить. В инвентаризационных описях не рекомендуется оставлять незаполненные строки. В последних листах описей незаполненные строки прочеркиваются.

Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления оговариваются и подписываются всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом.

При необходимости проводятся контрольные проверки инвентаризации, в которых принимают участие и члены инвентаризационных комиссий, и материально ответственное лицо, по окончании инвентаризации обязательно до открытия склада (кладовой, секции и т. п.), где производилась инвентаризация.

За внесение в описи заведомо неправильных данных о фактических остатках с целью сокрытия недостач или излишков комиссия несет ответственность в установленном законодательством порядке.

В сличительных ведомостях отражаются результаты инвентаризации расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей (актов). Сличительные ведомости составляются по активам, при инвентаризации которых выявлены отклонения от учетных данных. Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета признаются: излишки - доходом и подлежат оприходованию, недостачи - расходом.

По окончании инвентаризации протокол постоянно действующей инвентаризационной комиссии с предложениями о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества и данных бухгалтерского учета утверждается руководителем субъекта не позднее 10 дней после окончания инвентаризации. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой финансовой отчетности.

**3. Анализ дебиторской задолженности**

Результат работы аудитора — это аудиторское заключение. Аудиторское заключение состоит из трех частей, самой объемной из которых является часть вторая — аналитическая.

Аналитическая часть аудиторского заключения представляет собой отчет аудиторской фирмы (аудитора) о результатах про­верки:

1. внутреннего контроля у проверяемого экономического субъекта;
2. соблюдения установленного порядка ведения бухгалтер­ского учета и подготовки бухгалтерской отчетности;
3. соблюдения законодательства при совершении финансо­во-хозяйственных операций.

По результатам проверки внутреннего контроля аудитору следует сделать вывод, соответствует ли система внутреннего контроля масштабам и характеру деятельности экономического субъекта, а также дать описание выявленных в ходе аудита су­щественных несоответствий системы внутреннего контроля масштабам и характеру деятельности экономического субъекта. По результатам проверки состояния бухгалтерского учета и от­четности аудитору следует дать описание выявленных в ходе ауди­та существенных нарушений установленного порядка ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности.

По результатам проверки соблюдения экономическим субъек­том законодательства при совершении финансово-хозяйственных операций аудитору следует сделать вывод — соответствуют ли совер­шенные экономическим субъектом финансово-хозяйственные операции применимому к ним законодательству, а также дать описание выявленных в ходе аудита существенных несоответствий в совершенных финансово-хозяйственных операциях применимо­му к ним законодательству.

Для того чтобы иметь основания для выводов по основным направлениям аудиторской проверки, аудитор должен собрать соответствующие доказательства. Информация, собранная и проанализированная аудитором в ходе проверки, служит обоснованием выводов аудитора и назы­вается аудиторскими доказательствами.

Для сбора доказательств аудитором могут быть применены различные процедуры. Процедурой будем называть определен­ный метод сбора доказательств как неотъемлемую часть соот­ветствующего технологического процесса. Для того чтобы отли­чить их от процедур, присущих иным профессиям, будем назы­вать применяемые аудиторами в своей практике процедуры ау­диторскими процедурами.

Собирая аудиторские доказательства, аудитор использует достаточно ограниченное число методов их получения.

Основные методы получения аудиторских доказательств следующие:

1. Наблюдение или участие в инвентаризации;

2. Наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгал­терских операций;

3. Устный опрос;

4. Получение письменных подтверждений;

5. Проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц;

6. Проверка документов, подготовленных на предприятии клиента;

7. Проверка арифметических расчетов;

8. Анализ.

Но метод как таковой не даст никакой информации для вы­водов, если не знать — какие именно арифметические расчеты необходимо проверять, а какие — нет; в инвентаризации каких активов и каких обязательств следует поучаствовать; лично от каких третьих лиц следует получить письменные подтвержде­ния; какие именно документы следует подвергнуть анализу. Искусство аудитора и состоит в том, чтобы четко знать:

а) как должен быть правильно поставлен бухгалтерский учет и налажена система внутреннего контроля;

б) какие отклонения (нарушения, ошибки, заблуждения) возможны в организации учета и контроля;

в) какой или какие из перечисленных методов следует при­менить для выявления каждого из возможных нарушений;

г) к каким именно объектам контроля (документам, акти­вам, обязательствам, субъектам, юридическим лицам и т.д.) следует применить тот или иной метод.

Значительные суммы дебиторской задолженности крайне отрицательно сказываются на платежеспособности предприятия и ликвидности баланса. Существование длительное время дебиторской задолженности и одновременно убытка, переходящего из года в год, свидетельствует о том, что предприятие живет в долг, т.е. за счет заемных или временно привлеченных средств. Применение методов финансового анализа может достаточно полно раскрыть влияние деби­торской задолженности на финансово-хозяйственную деятельность предприятия.

За последнее время многие предприятия, в том числе казавшиеся вполне благополучными, стали банкротами. Во многих случаях это связано с отсут­ствием системы управления дебиторской и кредиторской задолженностью. Существуют и так называемые умышленные (ложные) и преднамеренные банкротства. При этом используются различные манипуляции именно с де­биторской и кредиторской задолженностями. Так, например, предприятие А, имея заведомо безнадежную задолженность перед бюджетом, заключает договор залога с другим предприятием В. Залогом выступают основные про­изводственные фонды, предприятие, не выполнив условия договора, пере­дает залоговое имущество в собственность другому предприятию. В резуль­тате предприятие А не в состоянии осуществлять свою деятельность, и кре­диторская задолженность (в том числе по налоговым обязательствам) стано­вится безнадежной вследствие того, что предприятие лишается средств, от реализации которых оно могло бы погасить свою задолженность. Приказом МГД РК от 8.10.99 г. №1222 "О мерах по выявлению и предотвращению фак­тов преднамеренного и ложного банкротства" определен перечень реко­мендаций, раскрывающих схемы и признаки преднамеренного и ложного банкротства. В частности, упоминаются такие типичные признаки, как:

1. фальсификация финансовой отчетности с отражением в ней завышен­ной кредиторской задолженности;
2. фальсификации документов о кредиторской задолженности;
3. утаивание должником реальной к взысканию дебиторской задолженнос­ти, позволяющей произвести расчеты с кредиторами и т.д.

Из изложенного следует, что кредиторская и дебиторская задолженности как одно из проявлений деятельности любого предприятия связаны с его жизнеспособностью и нормальным функционированием.

Для бухгалтерии, в целях осуществления контроля за списанием задолженностей по разным обстоятельствам, следует организовывать наблюдение, позволяющее не допускать налоговых ошибок и несоответствий в учете зачетных операций.

Перечислим основные ошибки, допускаемые при расчетах с дебиторами:

1. отсутствие практики проведения инвентаризаций расчетов с поставщи­ками и покупателями, дебиторами и кредиторами;
2. списание взаимных зачетов между статьями текущего актива и текущих обязательств баланса;
3. списание дебиторской задолженности за счет невостребованной задол­женности перед другим поставщиком;
4. списание дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой дав­ности без принятия соответствующих мер по погашению или взысканию задолженности;
5. отсутствие соответствующих документов по взаимозачету задолженностей между предприятиями;
6. списание кредиторской задолженности за счет полученного кредита;
7. отсутствие аналитического учета по счетам расчетов в разрезе предприя­тий и хозяйственных операций.

Вопросы взаимоотношений с дебиторами и кредиторами в форме безналичных расчетов (взаимозачетов) должны особо рассматриваться на предприятии при осуществлении налогового планирования. Что касается отражения операций на счетах бухгалтерского учета, то следует учитывать, что при невозможности отразить в учете те или иные операции в соответствии с концепциями бухгалтерского учета, необходимо внимательно изучить ситуацию на предмет соответствия ее требованиям, оговоренным в гражданском законодательстве.

Невозможность правильно определить результат финансово-хозяйствен­ной операции на счетах бухгалтерского учета, как правило, свидетельствует о несоответствии полностью или частично положениям, регулирующим хо­зяйственные отношения юридических лиц.

Для построения системы управления дебиторской задолженностью на предприятии необходимы следующие основные условия:

1. установление наиболее благоприятного периода расчетов с партнерами;
2. сбор и анализ информации о кредитоспособности партнера;
3. установление формы контракта, предусматривающего возможность рас­чета с партнером в форме предоплаты;
4. определение предельной суммы сделки с целью максимизации дохода;
5. инвентаризация расчетов и обязательств;
6. истребование дебиторской задолженности;
7. организация внутреннего контроля за управлением дебиторской задол­женностью.

Из приведенного перечня важнейшим условием правильного управления дебиторской задолженностью является инвентаризация расчетов и обя­зательств.

Специфика инвентаризации расчетов состоит в том, что наряду с бухгалтер­ской информацией проверяется соответствие совершенных операций нор­мам гражданского законодательства.

Необходимо установить причины возникновения дебиторской задолженности, учитывая задолженность, являющуюся следствием существующих правил расче­та. Если дебиторская задолженность значительна и движения по счетам расче­тов не наблюдается, очевидно, что на предприятии нарушается финансовая и расчетная дисциплина.

Проверка по счетам расчетов осуществляется по следующим направлениям:

1. наличие и правильность оформления договоров и других документов на предмет определения прав и обязанностей сторон;
2. правильность и полнота получения оплаты за приобретенные товарно-материальные запасы и их оприходования;
3. правильность отражения по статьям баланса соответствующих остатков задолженности;
4. установление причин образования задолженности, давности ее возник­новения и реальности получения или взыскания. В ходе инвентаризации расчетов выясняются следующие обстоятельства:
5. сроки исковой давности по каждой задолженности;
6. меры, принимаемые для взыскания задолженности;
7. составление актов сверок расчетов;
8. составление графиков погашения задолженности и наличие документов, в которых дебиторы признают свою задолженность;
9. состояние претензионно-исковой работы;
10. осуществление контроля за исполнением договорных обязательств.

Система управления дебиторской задолженности предполагает примене­ние досудебного урегулирования спорных вопросов, подробно изложенно­го в ГК РК. Если спор не решен в досудебном порядке, то предъявление иска является обязательным доказательством факта истребования дебиторской задолженности. Спорная задолженность по претензиям, предъявленным поставщикам, подрядчикам, требует внимательного рассмотрения, обращая внимание на явно необоснованные иски, когда заведомо известно решение суда об отказе в иске. Указанный способ распространен в тех случаях, когда такое решение суда используется для оправдания списания нереальной за­долженности на расходы с последующим включением в убытки по финансо­вой отчетности.

Анализ дебиторской и кредиторской задолженности как один из методов управления задолженностями позволяет определить платежеспособность и финансовую устойчивость предприятия. Эти показатели взаимосвязаны с показателями так называемой ликвидности баланса.

Очевидно, что величины суммы денежных средств не могут свидетельство­вать о степени платежеспособности предприятия и оценивать так называе­мую ликвидность, так как финансовое состояние любого предприятия оце­нивается с точки зрения краткосрочной и долгосрочной перспектив в комп­лексе.

Рассмотрим способность предприятия своевременно и в полной мере рассчитаться по своим краткосрочным обязательствам. Критериями этому служат ликвидность и платежеспособность предприятия.

Напомним, что под ликвидностью предприятия понимается наличие у него оборотных средств, размер которых позволяет погасить краткосрочные обязатель­ства, обусловленные договорами, контрактами, а также условиями налого­обложения в части соблюдения установленных сроков.

Показатель ликвид­ности характеризуется превышением средств предприятия над его краткос­рочными обязательствами. Под краткосрочными обязательствами по­нимается краткосрочная кредиторская задолженность перед поставщиками и подрядчиками, банками, персоналом по оплате труда, налоговыми орга­нами и страховыми фондами, прочими кредиторами.

Ликвидность баланса напрямую связана с платежеспособностью, т.е. спо­собностью своевременно и в полной мере ответить по своим обязательствам. Текущую платежеспособность определяют на дату составления баланса, а ожидаемая платежеспособность определяется сопоставлением платежных средств и первоочередных обязательств на определенную дату.

Общая оценка платежеспособности предприятия определяется отноше­нием суммы текущих активов к сумме текущих обязательств.

Например для предприятия А этот показатель составит 6 (90 000/15 000), для предприя­тия Б - 1 (45 000/45 000), В - 0,17 (15 000/90 000). Исчисленные показатели могут свидетельствовать, что в первом случае платежеспособность обеспе­чена, однако использование ресурсов неэффективно, это может быть связано и с излишним вложением средств в производственные запасы и неоправдан­ным ростом дебиторской задолженности. Во втором случае покрытие теку­щих обязательств обеспечено, однако здесь существует риск нехватки денеж­ных средств на дату погашения обязательств в связи с высоким уровнем деби­торской задолженности. В третьем случае очевидно, что платежеспособ­ность предприятия В на недопустимо низком уровне и связано это со значи­тельными вложениями в долгосрочные активы, причем из баланса видно, что осуществлялись они за счет текущих обязательств. В целом значение или ко­эффициент платежеспособности рекомендован в пределах от 2 до 3.

Так называемая быстрая ликвидность исчисляется без учета ТМЗ как наименее ликвидной части текущих активов. Это может быть связано с наступлением сроков расчетов с кредиторами, однако реализация ТМЗ сопряжена с определенными трудностями и по времени достаточно длительна.

Поэтому этот показатель определяется отношением суммы текущих активов за вычетом ТМЗ к сумме текущих обязательств. Для предприятия А это значение составит 4,4; для предприятия Б - 0,93; предприятия В - 0,12.

Считается, что данный показатель должен быть не менее 1. Видно, что возможности предприятия А предпочтительнее, предприятие Б в общем способно оплатить текущие обязательства. Для предприятия В поло­жение катастрофическое. Значительное отвлечение средств в долгосрочные активы и соответствующий рост текущих обязательств, а это могут быть как долги перед поставщиками, так и по оплате труда и т.д., и недостаток де­нежных средств и быстрореализуемых активов не позволят выполнить пред­приятию свои обязательства, что порой заканчивается затяжным падением в финансовую пропасть и лихорадочным поиском финансового источника.

Самый жесткий показатель платежеспособности исчисляется отноше­нием суммы денежных средств в кассе, на банковских счетах к сумме всех текущих обязательств, и показывает, какую часть обязательств предприятие может пога­сить немедленно. Предприятие А имеет показатель 2,3 (35 000/15 000); пред­приятие Б - 0,4 (20 000/45 000); предприятие В - 0,07 (7 000/90 000).

И в этом случае предприятие В в незавидном положении, видно, что рост текущих обязательств сковывает действия предприятия, при этом погаше­ние обязательств возможно только с учетом относительно незначительных сумм текущих активов, за счет реализации долгосрочных активов (основные средства, незавершенное строительство, нематериальные активы и т.д.) и истребования долгосрочной дебиторской задолженности. Другими слова­ми, у предприятия нет свободы выбора решений.

**Заключение**

Дебиторская задолженность - сумма долгов, причитающаяся предприятию от юридических или физических лиц и возникшая в результате хозяйственных взаимоотношений между ними. Своевременное взыскание дебиторской задолженности - одно из важнейших условий обеспечения благоприятного финансового состояния предприятия.

Расчеты между продавцом и покупателем совершаются в двух формах:

1. путем безналичных перечислений через систему банка
2. или в виде платежей наличными деньгами.

Применяются следующие основные формы безналичных расчетов: платежные поручения; чек; вексель; платежные требования-поручения; инкассовое распоряжение, инкассовое распоряжение органов налоговой службы и таможенных органов, иные платежные документы, установленные нормативными правовыми актами Нацбанка.

Собирая аудиторские доказательства, аудитор использует достаточно ограниченное число методов их получения. Основные методы получения аудиторских доказательств следующие: 1. Наблюдение или участие в инвентаризации; 2. Наблюдение за выполнением хозяйственных или бухгал­терских операций; 3. Устный опрос; 4. Получение письменных подтверждений; 5. Проверка документов, полученных клиентом от третьих лиц; 6. Проверка документов, подготовленных на предприятии клиента; 7. Проверка арифметических расчетов; 8. Анализ.

При получении информации по дебиторской задолженности используются следующие документы: Перечень дебиторов, договорные условия, акты сверки взаиморасчетов, договора о бартерных операциях, Причины возникновения материального ущерба.

Полностью ли отнесены на виновных лиц суммы по недостачам, растратам и хищениям, соблюдались ли сроки и порядок рассмотрения случаев недостач, хищений, растрат.

Правильно ли оформлены и выведены результаты инвентаризации денежных средств и ТМЦ и порядок регулирования выявленных при инвентаризациях недостач и потерь.

Правильность и обоснованность списания недостач ТМЦ на издержки производства, когда виновные лица не установлены.

Соответствие записей аналитического учета записям в журналах-ордерах и главной книге.

Объем реализации за год в ТОО составляет 8125 тыс.тенге. Для определения среднего процента неоплаченных счетов проанализированы пять периодов, предшествующих отчетному.

Средний процент неоплаченных счетов составляет 1.17% (338/28817 х 100%), соот­ветственно сумма резерва по сомнительным долгам - 95.06 тыс.тенге (8125 х 1,17%).

Для построения системы управления дебиторской задолженностью на предприятии необходимы следующие основные условия:

1. установление наиболее благоприятного периода расчетов с партнерами;
2. сбор и анализ информации о кредитоспособности партнера;
3. установление формы контракта, предусматривающего возможность рас­чета с партнером в форме предоплаты;
4. определение предельной суммы сделки с целью максимизации дохода;
5. инвентаризация расчетов и обязательств;
6. истребование дебиторской задолженности;
7. организация внутреннего контроля за управлением дебиторской задол­женностью.

При анализе дебиторской задолженности используются следующие показатели:

1. оборачиваемость дебиторской задолженности
2. период погашения дебиторской задолженности
3. доля дебиторской задолженности в общем объеме оборотных активов
4. доля сомнительной дебиторской задолженности.

Величина неоплаченной дебиторской задолженности по результатам инвентаризации в ТОО составляет 1021 тыс.тенге. По срокам оплаты эту величину можно разбить следующим образом:

первая категория - 340 тыс.тенге;

вторая категория - 134 тыс.тенге;

третья категория - 249 тыс.тенге;

четвертая категория -211 тыс.тенге;

пятая категория - 87 тыс.тенге.

Таким образом, предполагаемая сумма сомнительных долгов составит 187.24 тыс. тенге.

Значительные суммы дебиторской задолженности (более 54 115 тыс. тг.) на предприятии ТОО отрицательно сказываются на платежеспособности предприятия и ликвидности баланса. Вся задолженность краткосрочная (менее 3 мес.). Анализ деловой активности в целом отрицателен. Явно видны признаки затоваривания и снижения оборачиваемости дебиторской задолженности и снижения оборачиваемости ТМЗ. И это несмотря на положительное влияние снижения себестоимости реализованной продукции и роста дохода от реализации. Финансовый менеджмент предприятия в целом не справляется со своими обязанностями. Средний срок погашения дебиторской задолженности возрос с 30 до 45 дней, оборачиваемость ТМЗ снизилась с 1,9 до 1,4 дня. Возросла средняя величина дебиторской задолженности с 30610 до 54115 тыс. тг. И все это на фоне снижения оборачиваемости активов с 1,388 до 1,104. Предприятию необходимо пересмотреть политику управления дебиторской задолженностью и создать резервы по сомнительным долгам.

**Список использованной литературы**

1. Конституция Республики Казахстан. Алматы, 1995.
2. Гражданский кодекс Республики Казахстан //Казахстанская правда от 13 июля 1999 г.
3. Кодекс Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» от 30 января 2001 г. N 155-II //Казахстанская правда от 13 февраля 2001г.
4. Закона РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007г. за №234-III.
5. Стандарты бухгалтерского учета. Нормативные акты – Алматы: Каржи-Каражат методические рекомендации – Алматы, 2005.
6. О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс Республики Казахстан) от 12 июня 2001 года N 209-2//Казахстанская правда от 17 июня 2001 г.
7. Закон РК «О банках и банковской деятельности в РК» 1995г. (с изменениями и дополнениями на 2008г.)
8. Аудит. Под ред. Подольского В.И. М. Юнити. 1997.
9. Дюсембаев К.Ш. Аудит и анализ финансовой отчетности: Учебн. пособие. /К.Ш. Дюсембаев, С.К. Егембердиева, З.К. Дюсембаева. — Алматы: «Каржы-каражат», 1998. — 512 с.
10. Кабылбаев Г. Библиотека бухгалтера – строи -ство, Алматы 2004
11. Казахстан-2030. Послание Президента страны к народу Казахстана Алматы, 1998.
12. Казахстан 1991-2006 годы. Информационно-аналитический сборник под ред. А.А. Смаилова, Астана, 2007 г.
13. Концепция перехода Республики Казахстан к устойчивому развитию на 2007-2024 годы. Астана. 2004 г.
14. Лашун Л.Г. Бухучет на практике, Центральный дом бухгалтера – Алматы 2005.
15. Методические рекомендации по применению типового плана счетов: Бюллетень бухгалтера – Алматы, 2004.
16. Назарова В. Л. Бухгалтерский учет хозяйствующих субъектов – Алматы: Каржы- Каражат, 2003.
17. Нурсеитов Э.О. Особенности национального отчета и МСФО, БИКО – Алматы 2004.
18. **Послание Президента Республики Казахстан Н.Назарбаева народу Казахстана: Стратегия "Казахстан-2030" на Новом этапе развития Казахстана. 30 важнейших направлений нашей внутренней и внешней политики (Астана, 28 февраля 2007 года)**
19. Радостовец В.К., Радостовец В.В. Шмидт О.И. Бухгалтерский учет на предприятии: Изд. 3. доп и переработ.- Алматы: Центраудит-Казахстан, 2002. - 728 стр.
20. Самоучитель по бухучету и налогообложению. Выпуск 3 – Алматы: Бухгалтер, 2004.
1. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007г. за №234-III [↑](#footnote-ref-1)
2. Гражданский кодекс Республики Казахстан //Казахстанская правда от 13 июля 1999 г. [↑](#footnote-ref-2)
3. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 28 февраля 2007г. за №234-III. [↑](#footnote-ref-3)
4. Гражданский кодекс Республики Казахстан //Казахстанская правда от 13 июля 1999 г [↑](#footnote-ref-4)
5. Закон РК «О банках и банковской деятельности в РК» 1995г. (с изменениями и дополнениями на 2008г.) [↑](#footnote-ref-5)