|  |  |
| --- | --- |
| Содержание |  |
|  |  |
| Введение. | 3 |
| 1. Денежные средства - основа оборотного капитала. | 6 |
| 1.1. Задачи учета денежных средств в период перехода к рыночным отношениям. | 6 |
| 1.2. Нормативно- регламентирующая база учета. | 10 |
| 2. ООО “ТЭД-Медик” - субъект учета. | 20 |
| 2.1. Технико-экономическая характеристика. | 20 |
| 2.2. Анализ основной финансовой и производственно-хозяйственной деятельности. | 21 |
| 2.3. Организация бухгалтерского учета на предприятии. | 35 |
| 2.4. Учетная политика. | 41 |
| 3.Организационное обеспечение учета денежных средств | 53 |
| на предприятии ООО “ТЭД-Медик”. |  |
| 3.1. Учет денежных средств на счетах в банке. | 53 |
| 3.2. Учет денежных средств в кассе. | 60 |
| 3.3. Учет прочих денежных средств. | 67 |
| 4.Мероприятия направленные на совершенствования учета денежных средств на предприятии ООО “ТЭД-Медик”. | 69 |
| Заключение. | 70 |
| Список использованной литературы. | 72 |
| Приложение | 74 |

**В в е де н и е**

С введением в России рыночных отношений, в стране, по данным Госкомстата, значительно выросло количество малых и больших предприятий торговли. В связи с либерализацией цен на товары, контроль за предприятиями торговли со стороны государственных и общественных органов значительно снизился. Большая часть предприятий торговли стала частной собственностью или собственностью трудового коллектива, и на повестку дня стал вопрос об обеспечении действенного контроля за сохранностью собственности владельцев предприятий. Именно поэтому стали актуальными вопросы учета товарных операций.

В настоящее время торговля медицинским оборудованием является одной из наиболее привлекательных сфер деятельности малого предпринимательства. Небольшая трудоемкость, незначительный стартовый капитал обеспечивают получение прибыли от реализации товаров, посреднической деятельности по купле-продаже товаров. Немаловажным в этом вопросе является поддержка правительством малого предпринимательства, что в конечном итоге должно привести к образованию в России большого числа новых рабочих мест, улучшение обслуживания населения, формирование среднего класса в нашей стране. Поддержка осуществляется в соответствии с Федеральным законом “О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации”.

Интеграция экономики России в системе международной торговли ставит перед руководителями предприятий, организаций и объединений насущные вопросы о приближении применяемых в России требований бухгалтерского учета к требованиям международных стандартов бухгалтерского учета. Ни один серьезный иностранный партнер не станет вкладывать капитал в предприятие, в системе учета и отчетности которого он не сможет разобраться. Так как внешняя торговля, согласно своей специфики, требует совместной организации деятельности иностранных и российских партнеров, то вопросы совершенствования учета денежных средств на предприятиях торговли становятся наиболее злободневными.

Целью работы является комплексное исследование организации бухгалтерского учета денежных средств, раскрытие существующей методологии ведения учета на предприятии ООО “ТЭД-Медик” и разработка предложений по его совершенствованию.

Соответственно, основными задачами данной работы являются:

- ознакомление с основными требованиями и положениями по учету денежных средств на предприятиях торговли;

- анализ их выполнения на предприятии;

- формирование мнения о достоверности отражения денежных операций на изучаемом предприятии;

- выработка конкретных мер и предложений по совершенствованию учета денежных операций на предприятии по преодолению выявленных в ходе исследования недостатков и несоответствий действующим требованиям.

Предметом исследования служит система организации бухгалтерского учета денежных средств.

Субъектом исследования выбрано общество ограниченной ответственности ООО “ТЭД-Медик”, которое является самым крупным предприятием по оптово-розничной торговли медицинским оборудованием на Северном Кавказе. И вопросы, возникающие при учете денежных операций на данном предприятии являются типичными для всего круга подобных предприятий.

Теоретической и методологической основой работы послужили:

1. основные положения нормативно-законодательной базы России,
2. новый план счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению,
3. положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации,
4. положения об организации материальной ответственности, письма Минфина,
5. положения требований международных стандартов бухгалтерского учета,
6. требований учетной политики предприятия ООО “ТЭД-Медик” материалы его налоговой, статистической, финансовой и внутренней отчетности предприятия.

В дипломной работе использовались материалы налоговой, статистической, финансовой и внутренней отчетности предприятия ООО “ТЭД-Медик”.

Дипломная работа состоит из введения, четырех глав, заключения, списка использованной литературы и приложения.

**1. Денежные средства - основа оборотного капитала.**

**1.1. Задачи учета денежных средств в период перехода к рыночным отношениям.**

Важное значение для благополучия предприятий имеет своевременность денежных расчетов, тщательно поставленный учет кредитных и расчетных операций.

В процессе хозяйственной деятельности предприятия постоянно ведут расчеты с поставщиками за приобретенные у них основные средства , сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности и оказанные услуги; с покупателями, за купленные ими товары, с кредитными учреждениями по ссудам и другим финансовым операциям ; с бюджетом и налоговыми органами по различного рода платежам, с другими организациями и лицами по разным хозяйственным операциям.

Денежные расчеты производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами . Безналичные расчеты в условиях развитой рыночной экономики осуществляются с помощью векселей и чеков, замещающих наличные деньги , безналичных перечислений по расчетным и текущим счетам клиентов в банках, посредством системы корреспондентских счетов между различными банками, а также клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты. В отличие от платежей наличными, когда деньги непосредственно передаются плательщиком их получателю, безналичные расчеты осуществляются большей частью с помощью различных банковских, кредитных и расчетных операций, замещающих наличные деньги в оборот. Применение безналичных расчетов снижает расходы на денежное обращение, сокращает потребность в наличных деньгах, способствует концентрации в банках свободных денежных средств предприятий, обеспечивает их более надежную сохранность.

Денежные средства предприятий находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и открытых особых счетах, в чековых книжках и пр. Их приумножение, правильное использование, контроль за сохранностью - важнейшая задача бухгалтерии .От успешности ее решения во многом зависит платежеспособность предприятия, своевременность выплаты заработной платы его персоналу, расчетов с заказчиками, платежей в бюджет и др. Бухгалтерский учет денежных средств , расчетных и кредитных операций имеет важное значение для правильной операции организации денежного обращения расчетов и кредитования в народном хозяйстве , в укреплении платежной дисциплины , в эффективном использовании финансовых ресурсов.

Целью бухгалтерского учета денежных средств , расчетных и кредитных операций - является контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины , правильностью и эффективностью использования денежных средств и кредитов , обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе. В условиях рыночной экономики бухгалтерия должна исходить из принципа , что умелое использование денег и денежных средств само по себе может приносить предприятию дополнительный доход . Поэтому нужно постоянно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения прибыли (в депозиты банков, акции и облигации сторонних предприятий , инвестиционные фонды и т.д.).

Из этой цели вытекают следующие основные задачи бухгалтерского учета денежных средств:

-проверка правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, своевременное и полное отражение их в учете ;

-обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений, выявление дебиторской и кредиторской задолженностей, средств в расчетах в иностранной валюте;

-своевременное выявление результатов инвентаризации денежных средств, документов и расчетов, обеспечение взыскания дебиторской и погашение кредиторской задолженностей и ссуд кредитных учреждений в установленные сроки ;

-обеспечение сохранности денежных средств , документов в кассе и других местах их выдачи , бесперебойное удовлетворение денежной наличностью всех неотложных нужд предприятия, где по условиям расчетов или исходя из характера деятельности она необходима ;

-изыскание возможности наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций , приносящих доход.

Текущими заботами этого участка бухгалтерии являются:

-контроль за оплатой счетов ,

-получение долгов с заемщиков и дебиторов ;

-наблюдение за кассовой дисциплиной;

-правильное заполнение первичной документации.

Предприятия, осуществляют текущую, инвестиционную и финансовую деятельность , вступают во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами , в том числе с членами своего трудового коллектива. Эти взаимоотношения основаны на денежных расчетах.

Большая часть расчетов по взаимным обязательствам проводится через учреждения банков, т.е. путем безналичных расчетов . При кажущейся простоте учета денежных расчетов и , в частности , кассовых операций , тем не менее , многие практические работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов наличными деньгами .Это порой оборачивается для предприятия значительными финансовыми потерями в виде штрафных санкций. При проведении расчетных операций банки контролируют соблюдение предприятиями платежной и договорной дисциплины, а также содействуют применению наиболее целесообразных форм расчетов .

Оплачивать товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги в безналичной форме расчетов предприятия могут по акцептной форме , аккредитивами , платежными поручениями , чеками, векселями

Для бухгалтерского учета денежных средств и расчетных операций применяется система счетов бухгалтерского учета, объединенных в Плане счетов бухгалтерского учета в разделы “Денежные средства” и “Расчеты”.Они включают в себя счета учета денежных средств и финансовых документов (кассы , расчетного, валютного и специальных счетов т.д.), и расчетов.

**1.2. Нормативно- регламентирующая база учета**.

Учет, порядок хранения, расходования и учета денежных средств в кассе установлен Инструкцией Центрального банка РФ “О порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации”.

В соответствии с этим документом, организации, независимо от организационно - правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков.

Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями , как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Банком Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме .

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

Наличные деньги полученные организациями в банках, расходуются на цели , указанные в чеке.

Расчетный чек содержит письменное поручение владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счета на счет получателя средств ( чекодержателя ). Данная форма расчетов в последние годы все шире используется при однородных расчетах ( особенно для расчетов с транспортными организациями).

Различают чеки из лимитированных и нелимитированных чековых книжек. Лимитированные чековые книжки выдаются для расчетов только с одним поставщиком или подрядчиком. Сумма лимита и срок действия книжки должны быть ограничены.

При поступлении товаров (оказании услуг ) плательщик выписывает чек из книжки и передает его представителю поставщика или подрядчика ,который становится чекодержателем . Чекодержатель представляет выписанный чек в свое учреждение банка , как правило , на следующий день со дня выписки для зачисления денег на его расчетный счет .

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счете 55 “Специальные счета в банках”, субсчет 2 “Чековые книжки “ , с кредита счетов 51 “Расчетный счет “ , 90 “Краткосрочные кредиты банков” и других подобных счетов. По мере оплаты задолженности чеками их списывают с кредита счета 55 в дебет счета 76 “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами “ и других подобных счетов.

Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей организаций, главных бухгалтеров и кассиров. Лица виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок ведения кассовых операций систематически проверяют банки.

За несоблюдение условий работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, в соответствии с Указом Президента РФ от 23 мая 1994 г. №1006 “Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных платежей”, с организации взимаются штрафы:

- в 2-кратном размере произведенного платежа -за расчеты наличными денежными средствами с другими организациями;

- в 3-кратном размере не оприходованной суммы- за не оприходование или неполное оприходование в кассу денежной наличности;

- в 3-кратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности- за несоблюдение действующего порядка хранения денежных средств, а также за накопление денег в кассе сверх лимитов.

На руководителя организации, допустивших указанные нарушения, налагается административный штраф в размере 50-кратной величины установленной минимальной месячной оплаты труда .

Порядок ведения кассовых операций в РФ, утвержденный Центральным банком РФ в 1993 г., в основном, сохраняет порядок учета указанных операций, установленный постановлением Госбанка СССР от 8 августа 1991 г. №2.

Вместе с тем, в новом документе содержится указание об обязательном использовании при расчетах с населением контрольно-кассовых машин.

Кроме того , в Положении 1 к Порядку ведения кассовых операций в РФ (1993 г.) изложены признаки и правила определения платежности банковских билетов (банкнот) и монет Банка России (признаки платежности, допустимые повреждения платежных банкнот, порядок обмена банкнот и монет, порядок экспертизы денежных знаков ), которыми должны руководствоваться кассиры при осуществлении кассовых операций с банковскими билетами и монетами Банка Росси.

Изменены сроки проведения ревизий кассовых операций, теперь вместо ежемесячных ревизий, сроки проверки устанавливаются руководителем организаций.

Как уже отмечалось выше, для учета расчетов с населением организации обязаны использовать контрольно-кассовые машины .

Если организации, в силу специфики своей деятельности или особенностей местонахождения, не имеют возможностей применять контрольно-кассовые машины ,то в качестве документов строгой отчетности при расчетах с населением могут использоваться специальные формы бланков документов , утвержденные Министром России.

За нарушение требований Закона РФ “О применении контрольно -кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением” применяются штрафные санкции к организациям от 10-кратной до 350 - кратной величины установленного размера минимальной месячной оплаты труда в зависимости от характера нарушения. Рассмотрим эту данный пункт подробнее: в случае ведения расчетов с населением без контрольно-кассовых машин -350-кратная величина ; при использовании неисправных машин -200-кратная величина ; если не вывешен ценник на продаваемый товар или прейскурант на оказываемые услуги-100- кратный размер; в случае невыдачи чека или занижения суммы в чеке-10-кратная величина, но не менее 20% от стоимости покупки).

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

Организациям, имеющим отдельные нехозрасчетные подразделения (магазины, склады, филиалы и др.) вне своего местонахождения, по ходатайству владельца основного счета, могут быть открыты расчетные субсчета для зачисления выручки и производства расчетов по месту нахождения нехозрасчетных подразделений.

Текущие счета открывают организациям, не обладающим признаками, дающими возможность открыть расчетный счет : производственным (структурным ) единицам производственных и научно-производственных объединений ; другим хозрасчетным подразделениям организаций, расположенных вне их местонахождения ; кооперативам по месту нахождения их филиалов и др.

Следует отметить ,что вопрос о количестве расчетных счетов в одной организации решается в различные годы по- разному. Например, в соответствии с Указом Президента РФ от 23 мая 1994 г. №1006 организация могла иметь в банках только один расчетный (текущий) счет для осуществления операций по основной деятельности.

Указом Президента РФ от 21 марта 1995 г. № 291 Указ Президента от 23 мая 1994 г. №1006 отменен, следовательно, организации снова получили возможность иметь неограниченное количество рублевых расчетных (текущих ) счетов, рассчитываться с бюджетом и производить другие расчеты с любого расчетного счета .

При этом нужно иметь в виду, что в соответствии с Указом Президента РФ № 1006 с целью контроля за первоочередностью платежей в бюджет, налогоплательщики обязаны предоставлять ежеквартально , начиная с отчета за 4 квартал 1994г., сведения обо всех расчетных ( текущих) счетах, а также ссудных , депозитных и других счетах в банках и других кредитных учреждениях.

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

- заявление на открытие счета установленного образца ;

- нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;

- справку налогового органа о регистрации организации в

качестве налогоплательщика ;

- копии документов о регистрации в качестве плательщиков в Пенсионный фонд РФ и в Фонд обязательного медицинского страхования ;

- карточку с образцами подписей руководителя , заместителя руководителя и главного бухгалтера, и оттиском печати организации по установленной форме , заверенную нотариально.

В случаи отсутствия в организации должности главного бухгалтера на карточке ставится подпись только руководителя организации.

При временном отсутствии печати у созданной организации руководитель банка разрешает в течении срока , необходимого для изготовления печати , представлять в банк документы без оттиска печати .

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

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

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

С 1 июля 1994г. все платежи , за исключением выплат денежных средств на неотложные нужды, платежей в бюджеты всех уровней , Пенсионный фонд Российской Федерации , Федеральный дорожный фонд РФ, Фонд социального страхования ,Государственный фонд занятости населения и фонды обязательного медицинского страхования, производятся с расчетных (текущих) счетов юридических лиц в порядке календарной очередности поступления в банк расчетных документов (наступления сроков платежей).

Очередность списания денежных средств с расчетного счета клиента банка установлена ст . 855 Гражданского кодекса РФ , в соответствии, с которой различают шесть групп очередности платежей :

- платежи первой очередности - списание по исполнительным документам для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью , а также по уплате алиментов;

- платежи второй очередности - выдача (перечисления )денежных средств на оплату труда с лицами , работающими по трудовому договору , в том числе по контракту , выплата выходных пособий , выплаты по авторским договорам;

- платежи третей очередности - перечисление ( выдача) денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами , работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и Государственный фонд занятости ;

- платежи четвертой очередности -платежи в бюджет и внебюджетные фонды (кроме перечисленных в третьей группе очередности ) по платежным документам таможенных органов ;

- платежи пятой очередности -списание по исполнительным документам , предусматривающим удовлетворение других денежных средств ;

- платежи шестой очередности - списание по другим платежным документом

Списание денежных средств с расчетного счета по требованиям , относящемся к одной очередности, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк контролирует операции, совершаемые по расчетному счету , в частности , совершаемые по расчетному счету . Банк, проверяет, не проводит ли предприятие -владелец счета операции , не соответствующие характеру его деятельности , предусмотренной уставом , нарушающие установленный порядок использования средств или правил расчетов.

При недостаточности или отсутствии средств на расчетном счете предприятия, предъявленные к оплате платежные документы, банк помещает в картотеку 2. Документы, помещенные в картотеку , банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет предприятия, соблюдая условия очередности.

Организации (юридические лица) имеют право открыть валютный счет на территории РФ в любом банке ,уполномоченном Ценральным банком РФ на проведении операций с иностранными валютами. Обычно банки открывают счета по отдельным видам иностранных валют. Можно открывать счета сразу в нескольких валютах, что позволяет избежать конверсии валюты из одной в другую , осуществляемой за плату по действующему курсу международного валютного рынка на день совершения операции. Возникающие при этом курсовые разницы относятся на счет организации .

На валютный счет организации могут быть зачислены в иностранной валюте следующие суммы :

- переведенные из-за границы через уполномоченный банк в оплату экспортных товаров(работ, услуг) и оставшиеся после обязательной продажи в валютный резерв и на внутреннем валютном рынке ;

- перечисленные с валютных счетов других владельцев в оплату купленных товаров ;

- купленные владельцем счета на валютный бирже и на валютном аукционе;

- другие поступления с разрешения уполномоченного банка , Центрального банка РФ или Минфина РФ .

Суммы , числящиеся на валютных счетах, по распоряжению владельцев могут быть переведены за границу по экспортно- импортным операциям , перечислены на счета внешнеэкономических организаций для последующего перевода за границу в оплату за импортные товары и на валютные счета других организаций в оплату товаров ; использованы на оплату задолженности по кредитам в иностранной валюте ; командировочных расходов ,банковской комиссии и почтово-телеграфных расходов; для продажи на валютной бирже и на валютных аукционах, и на другие цели, с разрешения уполномоченного банка , Центрального банка РФ или Минфина РФ .

Банк начисляет и выплачивает проценты по валютным счетам в тех валютах, по которым имеет доходы от их размещения на международном валютном рынке.

Организация может осуществлять в уполномоченном банке вклады на 1,2,3,6,9 и 12 месяцев в зависимости от валюты вклада . По вкладам на депозитных счетах начисляют проценты либо на договорной основе между вкладчиком и банком, либо по ставке , базирующейся на ставках , действовавших на международном банковском рынке.

Для обобщения информации о наличии и движении средств в иностранной валюте использует счет 52 “Валютный счет”. По дебету этого счета отражают поступление денежных средств на валютные счета организации ,по кредиту -списание денежных средств с валютных счетов . Операции по валютным счетам отражают на основании выписок банка и приложенных к ним денежно - расчетных документов . Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кредит валютных счетов и обнаруженные при проверке выписок банка , отражают на счете 63 “Расчеты по претензиям”.

Аналитический учет по счету 52 ведут по каждому счету , открытому в учреждениях банков для хранения денежных средств в иностранных валютах.

Операции с валютой по расчетам с юридическими и физическими лицами (резидентами ), за выполненные работы и оказанные услуги, запрещены действующим законодательством. Однако, валютные операции с наличной валютой могут иметь место при командировании работников предприятия за рубеж .

Если предприятие не имеет валютного счета , оно может для командировки приобрести наличную валюту в уполномоченных банках. Для учета операций с наличной валютой к счету 50 открывают субсчет 50-2 “Валютная касса”.

Поступление (выдача ) валюты оформляется кассовыми приходными (расходными) ордерами обычным порядком . Ордера выписываются в валюте платежа: долларах США , немецких марках , английских фунтах стерлингов, французских франках и т.д. Операции в кассовой книге отражаются как в валюте платежа, так и в ее рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка России на дату совершения операции .

При командировании работников предприятия за границу, наличная валюта , полученная с текущего валютного счета ( дебет субсчета 50-2 , кредит субсчета 52-2) , выдается под отчет (дебет счета 71, кредит субсчета 50-2). При совершении текущих валютных операций, в результате меняющихся курсов валют, возникают курсовые разницы , которые относят: на операционные доходы (кредит субсчета 80-2) предприятия -положительные курсовые разницы ; на операционные расходы (дебет субсчета 80-2 )- отрицательные курсовые разницы.

Под суммами курсовой разницы понимается разность курсов рубля к иностранным валютам на последнее число отчетного периода и дату совершения операции (выписки денежно-расчетного документа), на последние число отчетного периода и предыдущего отчетного периода и другие аналогичные разницы .

В течении года предприятиям разрешено курсовую разницу учитывать на счете 83 “Доходы будущих периодов “, субсчет “Курсовая разница” которая в декабре подлежит списанию со счета 83 на счет 80 “Прибыли и убытки “ , субсчет 2 “Операционные доходы и расходы” .

**2. ООО “ТЭД-Медик”- субъект учета.**

**2.1 Краткая технико-экономическая характеристика.**

ООО “ТЭД-Медик” было организованно 1 августа 1996г. на базе действующего до этого момента предприятия ТОО МП “ТЭТ”, которое было организованно в 1988г.

Основными направлениями деятельности ООО “ТЭД-Медик” является: торговля медицинским оборудованием, а также комплексное оснащение лабораторий промышленных предприятий и учебных заведений. Предприятие осуществляет доставку , монтаж и гарантийный ремонт поставляемого оборудования, а также производит заточку медицинского инструментария. На предприятии регулярно проводятся обучающие семинары по работе с оборудованием . Семинары проводятся с участием официальных представителей АО “ЛОМО” и др.

ООО “ТЭД-Медик” является официальным и единственным представителем Ленинградского оптико-механического завода АО “ЛОМО” и АО “МЕТО-ФК” на Северном Кавказе, а также заключает долгосрочные договора с отечественными производителями, такими как: АО “Госметр”, АО “Электроаппарат”, АО “Химлаборприбор”, АО “Красногвардеец” и др.; с предприятиями стран ближнего зарубежья Белоруссии, Казахстана, Украины, стран Прибалтики, а также с официальными представительствами иностранных производителей на территории РФ.

На ООО “ ТЭД-Медик” существуют такие отделы, как:

- финансовый отдел;

- бухгалтерия;

- отдел кадров;

- отдел рекламы;

- отдел поставок: имеет большой банк данных по отечественным и зарубежным производителям, постоянно расширяя картотеку поставщиков, а также несет ответственность за дачу заявок поставщику и за доставку поставляемого оборудования.

- отдел продаж: в его обязанности входит обеспечение работы с покупателями, сбор и обработка заявок поступающих от физических и юридических лиц. Каждый работник отдела продаж несет ответственность за свой раздел ( например: специалист по лабораторному оборудованию, по хим. реактивам, медицинскому инструментарию, лабораторному стеклу и т.д.)

**2.2. Анализ основной финансовой и производственно-хозяйственной деятельности.**

**Анализ структуры хозяйственных средств.**

Как видно из таблицы 2.1, стоимость имущества увеличилась на 14%.

Рост имущества, главным образом, произошел за счет увеличения оборотных средств, т.к. их темпы роста выше ,чем внеоборотных активов.

В структуре имущества произошло уменьшение удельного веса внеоборотных активов на 10%. В свою очередь, из них : 8% составили основные средства и 2% другие внеоборотные активы .

Внеоборотные активы на конец периода уменьшились на2% .Это произошло главным образом, за счет выбытия устаревших основных средств. Основные средства на конец периода уменьшились на 3%.

В структуре оборотных средств наибольшими темпами возрастали оборотные средства в обращении на 57%.

**Анализ состояния текущих активов.**

Оценим тенденцию к изменению труднореализуемых активов и общей величины активов, а также труднореализуемых и легко реализуемых активов в табл. 2.2.

В нашем случае, удельный вес труднореализуемых активов в структуре имущества , увеличился на 5% - это произошло из-за нестабильного снабжения и увеличения себестоимости реализуемых товаров, и может привести к снижению ликвидности активов.

Как видно из таблицы 2.2 доля труднореализуемых активов в общем объеме текущих активов к концу года, увеличилась на 19%, и их отношение к легко реализуемым активам возросло с 7% до12% , при этом повышении необходимо избавиться от такого количества труднореализуемых активов потому, что в соответствии с действующим законодательством, налог на имущество берется со всей совокупности средств предприятия.

По результатам проведения инвентаризации, залежалые товары и неликвиды, должны быть списаны или реализованы со значительной скидкой в цене или доработкой.

**Анализ источников формирования хозяйственных средств предприятия**

Анализируя таблицу 2.3. видим, что стоимость имущества за отчетный период возросла на 365423 т. р., в котором 243536 т. р. увеличилась за счет собственных средств предприятия. При этом доля собственных средств на 2% меньше чем на начало периода и составляет 80,9% всего имущества. Данное снижение является незначительным и никак не отразится на состоянии собственных средств предприятия , так как сократилась только их доля в имуществе. В свою очередь произошло увеличение доли заемных средств в имуществе на 2%, что составило 121887 т. р. и связано с получением отсрочки платежа за поставленные товары от поставщиков, и свидетельствует об увеличении доверия к фирме поставщиков продукции.

Рассматривая структуру текущих пассивов ,табл. 2.4., можно увидеть, что заемные средства увеличились только за счет бесплатных заемных средств. За счет отсрочки платежей за поставленные товары на 45511 т. р., за счет начисленной заработной платы 141572 т. р. и начисленных налогов 29937 т. р. Большое увеличение фонда оплаты труда связано с увеличением численности работников в связи с интенсивным развитием деятельности фирмы.

**Оценка платежеспособности предприятия.**

Платежеспособность предприятия - способность предприятия своими текущими активами ( 2 и 3 раздел актива баланса) полностью погасить внешнюю задолженность (2 раздел пассива баланса).

Характеризуя платежеспособность предприятия ООО “ТЭД-Медик”, рассчитаем и проанализируем коэффициенты ликвидности предприятия, то есть способности предприятия в определенные сроки выполнять свои обязательства перед кредиторами. Для чего рассчитаем три относительных показателя ликвидности, различающихся набором ликвидных средств, рассматриваемых в качестве покрытия краткосрочных обязательств.

Коэффициент абсолютной ликвидности равен отношению величины наиболее ликвидных активов к сумме наиболее срочных обязательств и краткосрочных пассивов. Выражается формулой, табл. 2.5.. Этот коэффициент показывает какую часть краткосрочной задолженности предприятие может оплатить в ближайшее время и характеризует платежеспособность предприятия на дату составления баланса.

Коэффициент абсолютной ликвидности показывает, что за чет денежных средств предприятие на конец отчетного периода, в самое короткое время, могло погасить 33% краткосрочной задолженности, а на начало отчетного периода - 51%, то есть , произошло изменение этого показателя на 18%, в основном за счет вложения предприятием денежных средств в акции других предприятий и товарно-материальные ценности, что в период инфляции, считается весьма разумным.

Коэффициент критической ликвидности (другое название - коэффициент промежуточной ликвидности) равен отношению величины наиболее ликвидных активов и дебиторской задолженности к сумме наиболее срочных обязательств и краткосрочных пассивов. Этот коэффициент показывает какую часть краткосрочной задолженности предприятие может оплатить за период, равный продолжительности одного оборота дебиторской задолженности и характеризует платежеспособность .

Коэффициент промежуточного покрытия, рассчитанный по формуле ,табл. 2.5., показывает, что за счет денежных средств, краткосрочных ценных бумаг и средств в расчетах, предприятие на конец отчетного периода могло погасить 33% краткосрочной задолженности, а на начало отчетного периода 57%, то есть, произошло ухудшение этого показателя на 24%, в основном за счет вложения предприятием денежных средств в акции других предприятий, государственные краткосрочные облигации и товарно-материальные ценности, которые могут дать фиксированный доход и, при необходимости, легко реализованы, что в период инфляции считается весьма разумным.

Коэффициент текущей ликвидности (другое название - коэффициент общего покрытия) равен отношению стоимости всех оборотных средств предприятия к величине краткосрочных обязательств и выражается формулой ,табл. 2.5.. Этот коэффициент показывает платежные возможности предприятия, оцениваемые не только при условии своевременных расчетов с дебиторами и благоприятной реализации продукции, но и продажи в случае нужды прочих элементов материальных оборотных средств и характеризует ожидаемую платежеспособность предприятия на период, равный средней продолжительности одного оборота всех оборотных средств.

Коэффициент общего покрытия показывает, что за счет всех оборотных средств, предприятие на конец отчетного периода могло погасить 200% краткосрочной задолженности, а на начало отчетного периода - 163%, то есть произошло изменение этого показателя на 37 %, а это положительное явление так как , оптимальное значение этого показателя для торговли - 150-200%. К этому значению предприятие и должно стремится.

Так как в ходе анализа платежеспособности предприятия ООО “ТЭД-Медик”, нарушений внутренней и внешней финансовой дисциплины (неплатежи, несвоевременная выдача заработной платы, низкая рентабельность продаж и др.) не обнаружено, то платежеспособность предприятия можно охарактеризовать как абсолютно устойчивое финансовое состояние.

**Анализ финансовой устойчивости.**

Проведем анализ основных показателей финансовой устойчивости предприятия ООО “ТЭД-Медик” за двенадцать месяцев 1996 г. согласно данных баланса (прил. 1). Для начала проведем анализ источников хозяйственных средств и их размещения табл. 2.6..

Коэффициент мобильности, рассчитанный по формуле, табл. 2.6., показывает, удельный вес средств в общей сумме собственных средств, которыми можно свободно маневрировать. На начало периода 4% собственных средств было направленно на обеспечение оборотных средств, а на конец отчетного периода количество оборотных средств возросло до 16% . Это хорошая тенденция, т.к. фирма может более гибко маневрировать своими средствами.

Коэффициент финансовой устойчивости говорит о том, что на каждый рубль собственных средств на начало периода приходилось0,83руб. заемных средств. , а на конец - 0,80 руб. заемных средств. Это хорошая тенденция, так как зависимость от заемных средств за отчетный период снизилась, и так как оптимальным значением показателя является приблизительно 1,0, то данное предприятие весьма не зависимо от заемного капитала.

Коэффициент автономии средств предприятия (коэф. фин. независимости) табл.2.6., показывает долю источников собственных средств в имуществе. На начало периода он был завышен на 10%, но к концу периода предприятию удалось улучшить свое положение и коэффициент стал соответствовать оптимальному значению.

Коэффициент соотношения заемных и собственных средств, табл.2.6., показывает сколько заемных средств приходится на 1 р. собственных средств. Этот показатель к концу года увеличился и это увеличение можно рассматривать как положительный эффект, т.к. увеличение заемных средств произошло за счет получения в качестве кредита отсрочек платежа за товар у поставщиков.

Коэффициент соотнесения мобильных и иммобильных средств, табл. 2.6., показывает сколько мобильных средств приходится на 1 р. иммобильных. Как видно из таблицы, этот показатель на конец периода увеличился на 21%, т.е. у фирмы появилось больше средств которыми можно свободно маневрировать.

Коэффициент реальной стоимости производственных фондов, табл. 2.6. - более 0,5, это произошло за счет больших площадей складского характера для хранения закупаемых товаров. При существующих объемах реализации, закупка должна быть соответствующей, и поэтому эта мера оправдана.

Коэффициент реальной стоимости основных средств в имуществе, табл. 2.6, показывает удельный вес основных средств в общей стоимости имущества предприятия и производственный потенциал предприятия. Его снижение на 7% говорит об освобождении предприятия от основных средств, которые не могут ни в настоящем, ни в будущем, принести положительного эффекта в развитие фирмы.

Коэффициент инвестирования собственных источников, табл. 2.6., показывает в какой степени источники собственных средств покрывают производственные инвестиции. Увеличение на 14% этого показателя свидетельствует о направлении свободных средств в развитие фирмы.

Таким образом, анализ хозяйственной деятельности предприятия показал, что за отчетный период предприятие добилось значительных успехов. По многим показателям была достигнута почти оптимальная структура вложения собственных и привлеченых заемных источников финансирования, были преодолены некоторые отрицательные тенденции в развитии предприятия. Предприятие отказалось от заемного капитала, что значительно улучшило его показатели и дало возможность дальнейшей оптимизации структуры вложения средств на данном предприятии.

**2.3. Организация бухгалтерского учета на предприятии**

Ведением бухгалтерского учета в ООО “ТЭД-Медик” занимается финансовый отдел, состоящий из шести человек. При достаточно больших объемах работы фирмы невысокий уровень затрат учетного труда объясняется как компьютеризацией труда всех сотрудников компании, так и предоставлением в финансовом отделе всеми служащими уже готовой систематизированной информации о доходах, затратах и т.п.

Структурная организация бухгалтерии ООО “ТЭД-Медик” схематично представлена на рисунке 2.1.

Главный экономист

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | | | | | | Главный бухгалтер | | | | | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | |  | | | | | | |  | | | |
| Отдел обработки | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | Кассир | | | |
| бух. Информации | | | | | | | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | |  | | | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  |  | | | | |  | |
| 1 | | |  | 2 | | | |  | 3 | | |  | | 4 | |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | |

Рис. 2.1. Структура бухгалтерии ООО “ТЭД-Медик”.

Главный экономист занимается вопросами анализа финансовых ресурсов предприятия, регулирования движения товаров и товарных остатков, доведения до работников финансовой службы изменений налогового законодательства, анализом бухгалтерской отчетности и контролем за информацией, поступающей из бухгалтерии.

Главный бухгалтер занимается вопросами координации деятельности работников бухгалтерии и других отделов фирмы, взаимоотношениями фирмы с налоговыми органами и другие вопросы.

Отдел обработки бухгалтерской информации является основой финансового отдела. Сюда поступает вся финансовая информация фирмы.

Работники этого отдела имеют следующие обязанности:

1. Старший бухгалтер - контролирует работу бухгалтеров и кассира, подготавливает информацию для заполнения отчетных форм, распределяет обязанности.

2. Работник, занимающийся кадровыми вопросами, решает задачи по учету труда и заработной платы, ведет учет расчетов с подотчетными лицами и занимается составлением сводной отчетности по этим операции.

3. Работник, ведущий учет банковских и расчетных операций, расчеты с прочими дебиторами, занимающийся вопросами учета основных средств, материалов, малоценных быстроизнашивающихся предметов и составлением сводной отчетности по этим операции.

4. Работник, ведущий учет поступления товаров, составляющий материальные отчеты, составляет сводный отчет по этим операциям и решает другие смежные вопросы.

Вторая часть бухгалтерии состоит из кассира, занимающегося приемом и выдачей наличных денежных средств и составлением сводной отчетности по кассе.

В бухгалтерии ООО “ТЭД-Медик” достигнута полная взаимозаменяемость  работников, все компьютеры включены в единую сеть и образуют общую базу данных для бухгалтерского учета, что обеспечивает его точное и правильное ведение.

В ЭВМ ведется журнал операций по календарным месяцам, а так же отдельные программы по учету расчетов труда и заработной платы, кассовых и банковских операций, ценных бумаг и т.д. Исходным объектом автоматизированной системы учета является оборотная ведомость за отчетный период по счетам бухгалтерского учета первого и второго порядков. В дальнейшем данные этого документа для составления отчетности уже ведутся “вручную”. Это трудоемко, но дает больший анализ предоставляемой в статистике информации. Внутреннюю отчетность для руководства составляют данные о состоянии активов и пассивов по их статьям, а также их прогнозируемое изменение.

В качестве источника информации для анализа хозяйственной деятельности, данные бухгалтерского учета в ООО “ТЭД-Медик” выступают практически идеально. Так из-за автоматизации не составляет труда подсчитать затраты, выручку, прибыль, стоимость основных производственных фондов, иного имущества за любой период времени, рассчитать налоги, решить другие задачи. По тем же причинам не вызывает сомнений достоверность предоставляемой информации, лишь бы соблюдалось единство методологии анализа.

За время существования предприятия ООО “ТЭД-Медик” сформировалась следующая система бухгалтерского учета. На основе информации, содержащейся в первичных документах, в системе бухгалтерского учета предприятия делаются определенные проводки, согласно которых формируются накопительные, сводные вторичные документы. Информация из вторичных документов переносится в сальдово-оборотную ведомость за отчетный период, на основе которой готовятся все виды отчетности.

Рассмотрим поэтапно систему движения бухгалтерской информации предприятия ООО “ТЭД-Медик” в разрезе подразделений предприятия, готовящих эту информацию

Первичными документами по журналу-ордеру “Касса” являются приходные кассовые ордера (типовой формы КО-1)(прил. 2), расходные кассовые ордера (типовой формы КО-2)(прил. 3), книга учета приходных и расходных кассовых ордеров (типовой формы КО-3), кассовая книга (типовой формы КО-4) , которая является первым сводным документом. Все выше перечисленные документы оформляются кассиром предприятия и передаются в бухгалтерию, где на их основе формируют журнал-ордер “Касса” (прил. 4 ). Итоги по этому журналу-ордеру переносят в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами для формирования журнала-ордера “Расчетный счет” являются выписки банка с расчетного счета (прил. 5) с прилагающимся к ним документами : платежными поручениями (прил. 6), корешками объявлений на сдачу в банк наличных денег, инкассовые поручения, квитанции о зачислении денег, инкассированных ранее, мемориальные ордера о снятии денег за услуги банка и операции банка по поручению предприятия ( ценные бумаги, телеграф, расчетно-кассовое обслуживание, услуги электронной почты, оплата процентов за кредит и т.д.), на что на предприятии должны иметься заключенные договора. Итоги по этому журналу-ордеру переносятся в сальдово - оборотную ведомость. Все функции по этому этапу осуществляются главным бухгалтером предприятия.

Главный бухгалтер ведет книгу учета собственных, арендованных основных средств и нематериальных активов, их износа и амортизации. В этой книге также отражается информация о проведении переоценки основных производственных фондов. Накопительные итоги данной книги формируют соответствующий журнал-ордер, а его итоги переносятся в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами по журналу-ордеру “Долгосрочные финансовые вложения” являются выписки из реестра акционеров , договора купли-продажи ценных бумаг, паев обществ, формирование Уставных капиталов и др. Накопленные в журнале-ордере итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами по журналу-ордеру “Расчеты с подотчетными лицами“ являются авансовые отчеты (прил. 7) с прилагающимися к ним оправдательными документами (мягкие чеки, накладные, корешки приходных кассовых ордеров, квитанции об оплате наличными, счета гостиниц, ресторанов и т.д.), командировочные удостоверения (прил. 8 ) с прилагающимися к ним оправдательными документами (счета гостиниц, за телефонные услуги, билеты и т.д.). Накопленные в журнале-ордере итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами по журналу-ордеру “Расчеты с различными дебиторами и кредиторами” (прил. 9 ) являются данные следующих журналов-ордеров: “Касса”, “Расчетный счет”, и прилагающиеся документы (распоряжения суда, др. документы). Накопленные в журнале-ордере итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами по журналу-ордеру “Расчеты с поставщиками и подрядчиками” являются договора на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), накладные, акты и пр., а также следующие журналы-ордера: “Касса”, “Расчетный счет”, ведомости расчетов с поставщиками, ведомость учета поступивших накладных. Накопленные в журнале-ордере итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами к журналу-ордеру по учету товаров являются другие журналы-ордера “Касса”, “Расчетный счет”, материальный отчет по движению товаров на складе за отчетный период, специальные расчеты (реализованного наложения, списания транспортных расходов на издержки обращения и т.д.) Накопленные в журнале-ордере итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Первичными документами по расчету ведомостей по заработной плате и отчислениям во внебюджетные фонды и местных налогов являются табеля по учету рабочего времени, специальные расчеты и т.д. Накопленные в ведомости итоги главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость.

Для формирования ведомости по налогам и отчислениям во внебюджетные фонды, итоги которой главный бухгалтер переносит в сальдово-оборотную ведомость, на основе информации, содержащейся в соответствующих журналах-ордерах, ведомостях и расчетах.

**2.4. Учетная политика**

С переходом к рыночным отношениям изменились подходы к постановке бухгалтерского учета в организациях. От жесткой регламентации учетного процесса со стороны государства в прошлом, - в настоящее время перешли к разумному сочетанию государственного регулирования и самостоятельности организаций в постановке бухгалтерского учета. Сущность новых подходов к этому процессу заключается в основном в том, что на основе установленных государством общих правил бухгалтерского учета, организации самостоятельно разрабатывают учетную политику для решения поставленных перед учетом задач.

Учетная политика - это выбор организации вариантов учета и оценки субъектов учета, по которым разрешена вариантность, а также формы, техники ведения и организации бухгалтерского учета, исходя из установленных допущений, требований и особенностей своей деятельности.

Основы формирования ( выбора и обоснования ) и раскрытия

( предания гласности) учетной политики предприятия установлены Положением по бухгалтерскому учету “Учетная политика предприятия”, утвержденным приказом Минфина России от 28 июля 1994г. № 100 . Данное Положение применяется с 1 января 1995г. В Положении под учетной политикой организации понимается выбранная ею совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной ( уставной и иной ) деятельности.

Учетная политика предприятия формируется ее руководителем и полежит оформлению и соответствующей организационно-распорядительной документацией ( приказом, распоряжением и др. ) предприятия.

При формировании учетной политики предприятие осуществляет выбор одного способа ведения и организации бухгалтерского учета из нескольких, допускаемых законодательными и нормативными актами, входящими в систему нормативного регулирования бухгалтерского учета по конкретному вопросу, при формировании учетной политики предприятия разрабатывает соответствующий способ, исходя из положений по бухгалтерскому учету.

Учетная политика предприятия может быть изменена в случаях:

- реорганизации;

- смены собственников;

- изменений в законодательстве РФ или в системе нормативного регулирования - - бухгалтерского учета в РФ;

- разработке нового способа ведения бухгалтерского учета.

Характеризуя далее систему бухгалтерского учета на предприятии ООО “ТЭТ - Медико”, начнем с раскрытия наиболее существенных принципов Учетной политики изучаемого предприятия.

Для отражения финансово-хозяйственной деятельности предприятия в его системе бухгалтерского учета открыт следующий перечень бухгалтерских счетов:

01 “Основные средства”

02 “Износ основных средств”

04 “Нематериальные активы”

05 “Амортизация нематериальных активов”

06 “Долгосрочные финансовые вложения”

08 “Незаконченные капитальные вложения”

12 “Малоценные быстро изнашиваемые предметы”

13 “Износ малоценных быстроизнашиваемых предметов”

19 “Налог на добавленную стоимость полученный”

31 “Расходы будущих периодов”

41/1”Товары для оптовой торговли”

41/2”Товары для розничной торговли”

42/1”Наценка по товарам для оптовой торговли”

42/2”Наценка по товарам для розничной торговли”

44 “Издержки обращения”

45 “Товары отгруженные”

46/1”Реализация товаров в оптовой торговле”

46/2”Реализация товаров в розничной торговле”

47 “Реализация основных средств”

48 “Реализация прочих активов”

50 “Касса ”

51 “Расчетный счет”

58 “ Краткосрочные финансовые вложения”

57 “Денежные документы в пути”

60 “Расчеты с поставщиками”

62 “Расчеты по предварительной оплате”

63 “Расчеты по претензиям”

67 “Расчеты по внебюджетным платежам”

68 “Расчеты с бюджетом”

69 “Расчеты по социальному страхованию и обеспечению”

70 “Расчеты с персоналом по оплате труда”

71 “Расчеты с подотчетными лицами”

73 “Расчеты с персоналом по прочим операциям”

75 “Расчеты с учредителями”

76 “Расчеты с разными дебиторами и кредиторами”

80 “Учет финансовых результатов”

81 “Использование прибыли”

83 “Доходы будущих периодов”

85 “Уставный капитал”

87 “Добавочный капитал”

88 “Нераспределенная прибыль или убыток прошлых лет”

90 “Кредиты банков”

На предприятии ООО “ТЭТ - Медико” бухгалтерский учет ведется, согласно приказа от 01.01.1997 года “Об учетной политике ООО “ТЭТ - Медико” .

В нем определены обязанности главного бухгалтера по организации бухгалтерского учета на предприятии, организация работы структурного подразделения - бухгалтерии, организации документооборота предприятия, основными средствами считать средства труда стоимостью свыше 100 минимальных заработных плат на момент их приобретения и сроком службы более года, применять норму амортизации основных средств в соответствии с Указом президента № 685 “Об основных направлениях налоговой реформы в Российской Федерации и мерах по укреплению налоговой и платежной дисциплины”, а норму амортизации по нематериальным активам определить в размере 12% в год, учет малоценных и быстроизнашиваемых предметов стоимостью до 100 минимальных заработных плат на момент его приобретения и сроком службы менее года учитывать на счете 12 “Малоценные и быстро изнашиваемые предметы”, а стоимостью до 1/20 от 100 минимальных заработных плат включительно, списывать на издержки полностью при передаче в эксплуатацию. Малоценные и быстро изнашиваемые предметы стоимостью свыше 1/20 от 100 минимальных заработных плат, при передаче в эксплуатацию списывать на издержки 50% стоимости. Оставшуюся часть стоимости списывать на издержки при получении акта об их полном износе. Учет материальных ценностей вести в фактических ценах, учет товаров в ценах реализации с учетом наценок, утверждаемых местными органами власти. Моментом реализации считать момент получения средств в кассу или на расчетный счет, а при товарообменных операциях - момент получения материальных ценностей. Устанавливается порядок проведения инвентаризации.

Особенностью Учетной политики данного предприятия также является то, что на нем используется всего два, из четырех возможных, метода списания малоценных и быстро изнашиваемых предметов на издержки обращения.

Полное списание стоимости малоценного быстро изнашиваемого предмета на издержки обращения в момент передачи его в эксплуатацию (при стоимости малоценного и быстро изнашиваемого предмета стоимостью до 1/20 части от пятидесяти минимальных месячных оплат труда).

Списание 1/2 стоимости малоценного и быстро изнашиваемого предмета на издержки обращения в момент передачи его в эксплуатацию (во всех других случаях, не предусмотренных первым вариантом) и списание оставшейся стоимости малоценного и быстро изнашиваемого предмета при выводе его из эксплуатации (за вычетом стоимости полученного в ходе его ликвидации вторичного сырья).

Фонды на предприятии не образованы.

На предприятии ООО “ТЭД-Медик” товарные операции составляют большую часть всех хозяйственных операций и поэтому требуют к себе наибольшего внимания.

Учет товарных операций на анализируемом предприятии решает следующие задачи:

-обеспечение правильной организации материальной ответственности за товары;

-обеспечение правильности документального оформления , законности и целесообразности товарных операций и их отражения в бухгалтерском учете;

-обеспечение полноты и своевременности оприходования товаров материально ответственными лицами, правильностью и своевременностью списания реализованных и отпущенных товаров;

-контроль за соблюдением нормативных запасов, выявление неходовых и недоброкачественных товаров;

-обеспечение правильности проведения инвентаризации, своевременное и правильное отражение ее результатов;

-обеспечение правильности определения цен, соблюдения условий франкировки.

-обеспечение своевременности и правильности выявления валового дохода.

В основу организации учета товарных операций на предприятии ООО “ТЭТ - Медико” положены следующие основные принципы:

-организация учета товаров отдельно по местам хранения в разрезе по каждому отдельному материально ответственному лицу;

-натурально-стоимостной метод учета товаров;

-товары учитываются в продажных ценах;

Для синтетического учета товаров в системе бухгалтерского учета предприятия ООО “ТЭД-Медик” используются следующие счета:

Балансовые (когда товары являются собственностью предприятия):

41 “Товары”, на котором товары учитываются по продажным ценам.

42 “Торговая наценка”, на котором учитывается торговая наценка на товары;

Забалансовые, (когда товары не являются собственностью предприятия):

002 “Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение”, на котором учитывают товары не принятые по каким-либо причинам от поставщиков по ценам, указанным в сопроводительных документах.

004 “Товары, принятые на комиссию”, на котором учитываются товары принятые на перепродажу на комиссионных началах по продажным ценам.

Существует два основных вида товарных операций: поступление товаров и их выбытие.

Товары на предприятие ООО “ТЭТ - Медико” поступают от поставщиков со следующими документами: счета-фактуры, товарно-транспортные накладные и накладные, коносаменты и прочие. В этих документах отражаются все необходимые реквизиты предприятий и данные о самом товаре. С поступающими товарами могут поступать и другие документы, которые отражают дополнительную информацию о поставляемом грузе: упаковочный лист, в котором содержится информация о весе, количестве, размерах, упаковке, количестве мест занимаемых товаром, сертификаты соответствия стандартам и гигиеническим нормам, справки о лабораторных испытаниях и прочие.

Основным видом выбытия товаров является их реализация. Оптовая реализация оформляется путем оформления вышеуказанных соответствующих документов. Продажа товаров в розницу, на анализируемом предприятии оформляется кассовым чеком или приходным кассовым ордером.

Выделяют также прочие товарные операции, к которым относятся: закупка товаров у населения, внутреннее перемещение товаров на предприятии, отражение в учете результатов инвентаризации, отражение в учете товарных потерь, переоценки товаров и другие. Такие операции оформляются следующими документами: закупочными актами, накладными, инвентаризационными актами, сличительными ведомостями, актами о порче, актами о переоценке товаров и другими документами.

На основании вышеперечисленных операций, которые оформлены соответствующими документами, материально ответственные лица ежемесячно составляют отчетность о наличии и движении товаров и сдают ее в бухгалтерию.

При организации материальной ответственности на предприятии ООО “ТЭД-Медик” руководствуются “Указаниями о порядке применения в государственной торговле законодательства, регулирующего материальную ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению или организации”, утвержденными приказом Министерства торговли СССР от 19.08.1982 года N 169, и последующими изменениями и дополнениями, внесенными в них приказом от 20.03.1987 года N76.

Материальная ответственность на данном предприятии возлагается на экспедитора и работников склада.

Раскрывая требования учетной политики предприятия ООО “ТЭТ- Медико” по учету товарных операций подчеркиваем, что:

- товары учитываются по продажным ценам;

- товары продаются по свободным рыночным ценам, с учетом наценки не более 25%;

- в учете принят кассовый метод определения момента реализации товаров, то есть товар считается проданным, если он отгружен и фактически оплачен (деньги в оплату товара поступили либо на расчетный счет, если имеет место безналичный расчет, либо в кассу предприятия - при наличном расчете с покупателем).

- инвентаризация товаров проводится ежемесячно, первого числа каждого месяца;

- инвентаризация по материальным ценностям проводится ежегодно, но не позднее октября 1997 г.;

- контрольно-кассовые машины использовать в соответствии с нормативными документами, ответственным за их эксплуатацию назначают кассира предприятия;

Раскрывая далее вопросы организации системы бухгалтерского учета на данном предприятии надо отметить, что для учета товаров используются продажные цены. Спецификой данного предприятия является то, что на нем нет разделения учета товаров на складской и бухгалтерский учет, то есть торговый отдел и оба склада имеют одну отчетность, которую готовит торговый отдел:

- ежедневный отчет о продажах товаров;

- отчет о приходе и расходе товаров за месяц;

- товарный отчет за квартал.

Данная отчетность используется, после ее проверки контролером по складу, передается в бухгалтерию, где она используется для отражения товарных операций на счетах бухгалтерского учета и составления финансовой, статистической и внутренней отчетности. Склад отдельного учета движения товаров не имеет, работники склада фактически занимаются лишь физическим приемом, выдачей, сортировкой товаров. Заведующий складом отчитывается перед контролером по складу согласно приходных и расходных накладных за отчетный

период, для упрощения проведения инвентаризации по складу используются распечатки ведомостей движения товаров за проверяемый период.

На предприятии ООО “ТЭД-Медик”, согласно учетной политике, товары проходят следующий путь: оприходование товара на склад, выбор товара, его заказ, оплата, доставка.

После анализа спроса на рынке, менеджер по продажам составляет заказ на товар и получает на него счет от поставщика, после чего согласовывает оплату этого товара с менеджером по финансам предприятия и поставщиком, и передает счета для оплаты в бухгалтерию, при кредитовании предприятия товаром со стороны поставщика или оплате за товар по факту его получения, в бухгалтерию для оплаты одновременно передаются и счета и накладные на товар (прил. 10 и 11).

После получения товара на склад, оприходованием товара на склад занимается контролер по складу. Он определяет фактическое соответствие товара полученным сопровождающим товар документом, при необходимости составляет акты на недовоз или испорченный товар и передает всю эту документацию менеджеру по продажам. Менеджер по продажам, совместно с менеджером по финансам, занимается ценообразованием на полученный товар, вводят в компьютер в меню “Накладные - приход” информацию о приходе товара на склад по наименованию поставщика и артикулу товара, и на основании введенных данных формируется файл прайс-лист, где для покупателя обнародуется информация о наличии и ценах на весь перечень имеющихся на складе товаров, а для работников торгового отдела содержится информация о наличии товара, его стоимости, товарных остатках на начало дня в разрезе по производителям товара, его наименованиям и артикулам, приход и расход товара за текущий день, итоги по движению товара за день на момент обращения за этой информацией.

После проверки контролером по складу правильности внесения прихода товара на склад в прайс - лист, начинается продажа товара торговым отделом, путем составления в меню “Накладные - продажа” расходных накладных о продаже товара покупателям. При распечатывании набранной в меню “Накладные - продажа” накладной (прил. 11 ), которая тиражируется в трех экземплярах, из которых по первому , с оттиском “Отпуск разрешен”, покупателю выдают продукцию на складе, причем, на данном экземпляре накладной обязательно стоят подписи ответственных за движение товаров лиц, тех кто разрешил отпуск товара, то есть, подпись того лица, кто непосредственно выписывал эту накладную; - подпись кладовщика непосредственно выдавшего товар покупателю и подпись покупателя в получении товара по данной накладной, ее данные автоматически вычитаются из файла прайс-лист, таким образом информация в файле прайс-лист обновляется, после выдачи по выписанной накладной товара со склада, данные складского учета и торгового отдела (бухгалтерского учета) становятся идентичными.

Оттиск “Отпуск разрешен” ставится на накладной менеджером по продажам лишь в двух случаях: первый - если товар по данной накладной уже оплачен, о чем говорит запись в личном листке покупателя (файл), который заводится на всех покупателей, в нем содержится информация о проданных каждому конкретному покупателю товарах отдельно по каждой выписанной на него накладной и их оплате, что позволяет иметь накопительный итог по отгрузке и задолженности каждого покупателя, а также его историю продаж, что в свою очередь, открывает возможности для более широкого анализа возможного сбыта товаров в обозримом будущем данным клиентом. Платежи вносятся менеджером по продажам в личный листок после предоставления ему информации об оплате товаров наличными через кассу предприятия, тогда первый экземпляр накладной дополнительно гасится кассиром штампом “Оплачено наличными” и покупателю выдается корешок приходного кассового ордера (прил. 2), либо при оплате по безналичному расчету, информацию о платежах менеджеру по продажам представляет главный бухгалтер после получения в банке платежных документов: выписки и платежного поручения (прил. 6); второй - если товар по накладной отдается покупателю с отсрочкой платежа по договоренности покупателя с менеджером по продажам с разрешения менеджера по финансам. Надо добавить, что задолженность в файле личный-листок образуется также автоматически при распечатывании накладной, уменьшение задолженности производится менеджером по продажам вручную.

Второй экземпляр накладной с вышеуказанными подписями, но без оттисков, остается у покупателя для оприходования купленного товара, а третий экземпляр остается в торговом отделе для ежевечерней сверки продаж товаров за день.

Контролер по складу оперативно проверяет фактическое соответствие движения товаров на складе документообороту, сопоставляя соответствующие документы: Приходные и расходные накладные с отчетами торгового отдела, причем первый и второй экземпляры расходных накладных также сравниваются между собой. Об обнаруженных расхождениях контролер сразу докладывает менеджеру по продажам, который, совместно с главным бухгалтером разрешает данные вопросы, при необходимости, к решению таких вопросов могут привлекаться как менеджер по продажам, так и директор предприятия.

**3. Организационное обеспечение учета денежных средств на предприятии ООО “ТЭД-Медик”**

**3.1. Учет денежных средств на счетах в банке.**

Фирма ООО “ТЭТ - Медико” имеет расчетный счет для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций в Восточном филиале АКБ “Югбанк”.

Для осуществления движения денежных средств по расчетному счету ООО “ТЭД-Медик” использует следующие документы:

**денежный чек** - представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с его расчетного счета. Предприятие получило чековую книжку в обслуживающем его Восточном филиале АКБ “Югбанка”. Чек заполняется от руки чернилами или шариковой ручкой. В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, а также сведения о назначении полученных сумм (на оплату труда, на хозяйственные, представительские или командировочные расходы и т.д.)

На ООО “ТЭД-Медик” чеки подписывают директор предприятия и главный экономист или главный бухгалтер, и скрепляют печатью предприятия. Какие-либо исправления, хотя и оговоренные, в чеках не допускаются. Банк выдает деньги по чеку после проверки подлинности подписей и печати, т.е. их соответствие образцам.

**объявление на взнос денег наличными**- это письменное распоряжение владельца счета банку зачислить на расчетный счет наличные деньги, сдаваемые из кассы (выручка и другое). В нем проставляются номер расчетного счета, сумма взноса и дата. Объявление заполняют в одном экземпляре, в нем обязательно указывают источник вносимых денег (выручка, депонированная заработная плата и др.). На принятые суммы банк выдает кассиру квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера и списание денежных средств в кассе;

**платежное поручение**- письменное распоряжение владельца счета банку на перечисление средств с его расчетного счета на счет получателя денег.

Документооборот при расчете платежными - поручениями можно представить в виде следующей схемы ,рисунок 3.1.

2 3 4

5

1 6

Рис. 3.1. Документооборот при расчете платежными - поручениями.

1,2 - Поставщик предоставляет покупателю товар или услуги и выписывает на них счет-фактуру. При поступлении счета покупателю проводится проверка правильности оформления документа и соответствие его содержания заключенному договору или контракту. При согласии оплатить на счет - фактуре ставится соответствующий штамп, заверенный подписью руководителя предприятия или заменяющего его лица.

3 - На основании счет - фактуры выписывается платежное поручение, которое передается банку покупателя. Платежное поручение предоставляется в банк на бланке установленной формы. Поручение принимается от Плательщика к исполнению только при наличии средств на счете, если иное не оговорено между банком и владельцем счета. Платежные поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки ( день выписки в расчет не принимается ).

4,5 - Банк Покупателя производит списание средств со счета своего клиента и пересылает документы о перечислении средств на счет поставщика в его банк.

6 - Получив эти документы, банк поставщика производит зачисление средств на счет поставщика.

На предприятии “ТЭД-Медик” платежные поручения оформляют , как правило , на сумму не менее 10 000 000 рублей , установленной для банковских операций по безналичным расчетам. Платежи менее этой суммы осуществляют обычно почтовыми переводами.

Ежедневно , банк выдает предприятию выписки из его расчетного счета с приложением оправдательных документов. В выписке указываются наличные и конечные остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. Бухгалтерия предприятия “ТЭД-Медик” проверяет правильность сумм, указанных в выписке, и при обнаружении ошибки, немедленно извещает об этом банк.

Для учета операций на расчетном счете ООО “ТЭД-Медик” использует активный счет 51. На дебете счета 51 отражают поступление средств на расчетный счет с кредита разных счетов в зависимости от вида поступления.

Бухгалтерия предприятия использует следующую корреспонденцию счетов для отражения поступления денежных средств на расчетного счете, табл. 3.1.

Таблица. 3.1.

Корреспонденция счетов для отражения поступления денежных средств на расчетный счет.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет счета 51 (операций) | Кредитуемые |
|  | счета |
| Поступила выручка за реализацию : |  |
| продукции (работ, услуг) | 46 |
| основных средств | 47 |
| прочего имущества | 48 |
|  |  |
| Наличные деньги внесены из кассы | 50 |
|  |  |
| Возврат неиспользованных остатков аккредитивов |  |
|  |  |
| (55-1) и лимитированных чековых книжек (55-2) | 55 |
| Зачислены суммы , числящиеся в пути | 57 |
|  |  |
| Возврат поставщиками и подрядчиками ранее |  |
| полученных авансов | 61 |
|  |  |
| От покупателей и заказчиков | 62 |
|  |  |
| Возврат поступления по претензиям | 63 |
|  |  |
| Авансы от покупателей и заказчиков | 64 |
|  |  |
| Возмещены излишне перечисленные платежи |  |
| в бюджет | 65 |
|  |  |
| Зачислены страховые возмещения: |  |
| Продолжение | табл. 3.1. |
| личного страхования | 65 |
| из Фонда социального страхования РФ (69-1), |  |
| Пенсионного фонда РФ (69-2), Федерального (69-3) |  |
| или территориальных (69-4) Фондов обязательного |  |
| медицинского страхования, Фонда занятости |  |
| населения (69-5) | 69 |
| от отдельных лиц в погашении задолженности |  |
| по беспроцентным ссудам (73-1) , за причиненный |  |
| ущерб (73-2), за форменную одежду (73-3) | 73 |
|  |  |
| От учредителей (участников) взносы в уставный |  |
| капитал и другие поступления | 75 |
|  |  |
| Погашена дебиторская задолженность | 76 |
|  |  |
| Зачислены: |  |
| штрафы за нарушения хозяйственных договоров, |  |
| ранее списанная на потери дебиторская задолженность, |  |
| пени, неустойки, проценты по расчетному счету | 80-3 |
|  |  |
| Зачислены ссуды банка: |  |
| краткосрочные | 90 |
| Зачислены средства целевого финансирования | 96 |

По кредиту счета 51 отражают списание денежных средств с расчетного счета в дебет разных счетов в зависимости от вида расходов.

Бухгалтерия предприятия использует следующую корреспонденцию счетов для отражения выбытия денежных средств с расчетного счета, табл. 3.2.

Таблица 3.2.

Корреспонденция счетов для отражения выбытия денежных средств с расчетного счета

|  |  |
| --- | --- |
| Кредит счета 51 ( операции ) | Дебетуемые |
|  | счета |
|  |  |
| Оплачены банку комиссионные за совершение |  |
| операции ( обналичивание денежных средств и др.) | 20, 26 |
| Выставленные аккредитивы ( 55-1 ), приобретены |  |
| лимитированные чековые книжки ( 55-2 ) | 55 |
|  |  |
| Произведены финансовые вложения |  |
| краткосрочные | 58 |
| долгосрочные | 6 |
|  |  |
| Оплачены счета поставщиков и подрядчиков за |  |
| отпущенные товарно-материальные ценности и |  |
| оказанные услуги. | 60 |
|  |  |
| Перечислены авансы поставщикам и подрядчикам | 61 |
|  |  |
| Возвращены покупателям и заказчикам |  |
| неиспользованные авансы | 64 |
|  |  |
| Перечислены платежи по договору страхования |  |
| имущества предприятия, по договору индивидуального |  |
| страхования членов трудового коллектива | 65 |
|  |  |
| Погашена задолженность предприятию по |  |
| предъявленным претензиям | 63 |
|  |  |
| Перечислены платежи в бюджет ( налоги и штрафы |  |
| нарушение налогового законодательства ) | 68 |
|  |  |
| Перечислены платежи во внебюджетные социальные |  |
| фонды: Фонд социального страхования ( 69-1 ), |  |
|  |  |
| Пенсионный фонд РФ ( 69-2 ), Федеральный ( 69-3 ) |  |
| и территориальные ( 69-4 ) Фонды обязательного |  |
| медицинского страхования, Фонд занятости населения |  |
| ( 69-5 ) | 69 |
| Продолжение | табл. 3.2. |
| Перечислена заработная плата | 70 |
|  |  |
| Перечислены авансы подотчетным лицам | 71 |
|  |  |
| Перечислены платежи учредителям ( участникам ): |  |
| возврат финансовых вложений при выбытии. | 75 |
|  |  |
| Уплачены штрафы, пени, неустойки по |  |
| хозяйственным договорам | 80-3 |
|  |  |
| Перечислены средства по обязательствам разным |  |
| кредиторам: по удержаниям из оплаты труда ( 76-1 ), |  |
|  |  |
| депонированная заработная плата ( 76-2 ), разным |  |
| кредиторам ( 76-3 ) | 76 |
|  |  |
| Погашена задолженность по краткосрочным |  |
| кредитам банка и процентам по ним | 90 |
|  |  |
| Произведены платежи за счет специальных |  |
| источников: |  |
| чистой прибыли | 81-2 |
| нераспределенной прибыли и спец фондов | 86 |
| средств целевого финансирования | 96 |

**3.2. Учет денежных средств в кассе**.

К кассовым относятся операции, связанные с получением и расходованием наличных денег непосредственно из кассы предприятия.

Для ведения кассовых операций на предприятии ООО “ТЭД-Медик” предусмотрена должность кассира . Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей .

На предприятии приняты необходимые меры для обеспечения сохранности денежных средств в кассе . Для кассы выделено отдельное помещение с сейфом который по окончанию работы кассир закрывает ключом и опечатывает сургучной печатью .

Поступающие в кассу предприятия с расчетного счета, от покупателей и др. наличные деньги , оформляются приходными кассовыми ордерами (ф. Ко-3 или КО-3а ). ( прил. 2). Приходный кассовый ордер передается непосредственно в кассу, где кассир проверяет правильность его заполнения , наличие и подлинность подписи главного бухгалтера, принимает деньги, подписывает приходный ордер и квитанцию. Деньги по кассовым ордерам принимаются только в день их составления.

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

Оформление и выдача наличных денег из кассы происходит на основании расходных кассовых ордеров (ф.КО-2 ) (прил. 3 ) или других документов (платежных ведомостей , заявлений на выдачу денег, счетов),на которых ставят специальный штамп ,заменяющий расходный кассовый ордер .Все документы на выдачу денег подписываются руководителем предприятия или главным бухгалтером. На предприятии “ТЭТ- Медико” расходный кассовый ордер составляется в бухгалтерии , регистрируется в журнале регистраций приходных и расходных кассовых ордеров и передается кассиру для исполнения .

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

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

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

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

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

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

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

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

На предприятии проводятся ревизии кассы с полным полистным пересчетом денег и других ценностей , находящихся в кассе, в сроки, установленные руководителем предприятия.

Ревизию кассы проводит инвентаризационная комиссия ,назначенная приказом по предприятию. Члены комиссии в присутствии кассира проверяют наличие полистным пересчетом всех денег , находящихся в кассе, квитанции на сданные для хранения ценности , ценные бумаги , бланки строгой отчетности, а также ведение кассовой книги и порядок хранения денег.

Результаты инвентаризации оформляют актом ф. Инв.-15 . В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляют с данными учета, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт оформляется в день ревизии кассы и подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии .

Если установлена недостача или излишек денег , кассир представляет комиссии письменное объяснение.

Акт составляется в двух экземплярах : один остается в делах бухгалтерии, другой- у кассира . Выявленные при инвентаризации излишки зачисляют в доход предприятия и приходуют ( дебет счета 50, кредит субсчета 80-3), а недостачу относят на виновное лицо (дебет счета 84, кредит счета 50; дебет субсчета 73-2, кредит счета 84) и удерживают с него (дебет счетов 50, 70, кредит 73-2).

Для учета кассовых операций на предприятии ООО “ТЭД-Медик”

использует активный счет 50. На дебете счета 50 отражают хозяйственные операции по поступлении наличных денег в кассу с кредита разных счетов в зависимости от вида поступления.

Бухгалтерия предприятия использует следующую корреспонденцию счетов для отражения поступления наличных денег в кассу, табл. 3.3.

Таблица 3.3.

Корреспонденция счетов для отражения поступления наличных денег в кассу.

|  |  |
| --- | --- |
| Дебет счета 50 ( операции ) | Кредитуемые |
|  | счета |
|  |  |
| Получены в кассу: |  |
| в возмещении издержек обращения | 44 |
|  |  |
| зачислена выручка: |  |
| от продажи товаров и оказанию услуг | 46 |
| от продажи прочего имущества | 48 |
|  |  |
| по чеку наличные деньги | 51 |
|  |  |
| возвращены авансы выданные | 61 |
|  |  |
| платежи от покупателей и заказчиков | 62 |
| Продолжение | табл. 3.3. |
| в погашение задолженности по претензиям | 63 |
|  |  |
| авансы от покупателей и заказчиков | 64 |
|  |  |
| от подотчетных лиц | 71 |
|  |  |
| от членов трудового коллектива в погашение |  |
| долга по беспроцентным ссудам ( 73-1 ), за причиненный |  |
| материальный ущерб ( 73-2 ) | 73 |
|  |  |
| погашение дебиторской задолженности | 76 |
| за счет краткосрочных кредитов банка | 90 |
| выявлены при инвентаризации кассы излишки |  |
| денежных средств | 80-3 |

По кредиту счета 50 отражают операции по выбытии наличных денежных средств с дебета разных счетов в зависимости от вида расходов.

Бухгалтерия предприятия использует следующую корреспонденцию счетов для отражения выбытия денежных средств из кассы, табл. 3.4.

Таблица 3.4.

Корреспонденция счетов для отражения выбытия денежных средств из кассы

|  |  |
| --- | --- |
| Кредит счета 50 (операции ) | Дебетуемые |
|  | счета |
| Выбыли из кассы: |  |
| за наличные деньги приобретены: |  |
| материалы, включая расходы |  |
| по доставке |  |
| МБП, включая расходы по доставке | 10 |
| НДС на сумму оплаченных предприятием | 19 |
| наличными при приобретении имущества | (по соотв. |
|  | субсчетам) |
| Продолжение | табл. 3.4. |
| внесены наличные деньги на расчетный счет | 51 |
|  |  |
| приобретены марки, конверты, путевки в дома |  |
| отдыха, пансионаты, санатории | 56 |
|  |  |
| оплачены счета поставщиков за услуги и |  |
| приобретенное имущество | 60 |
|  |  |
| выданы авансы поставщикам ( подрядчикам) | 61 |
| в погашение задолженности по претензиям | 63 |
|  |  |
| возвращены авансы полученные | 64 |
|  |  |
| выдана заработная плата | 70 |
|  |  |
| выданы деньги под отчет, перерасход по |  |
| авансовым отчетам | 71 |
|  |  |
| выданы беспроцентные ссуды членам |  |
| трудового коллектива | 73-1 |
|  |  |
| выплачены по обязательствам предприятиям, |  |
| юридическим и физическим лицам суммы, удержанные |  |
| из заработной платы ( 76-1 ), депонированная |  |
| заработная плата ( 76-2 ), требования разных |  |
| кредиторов (76-3 ) | 76 |
|  |  |
| оплачены наличными расходы, подлежащие |  |
| списанию за счет: |  |
| чистой прибыли | 81-2 |
| нераспределенной прибыли и специальных фондов | 88 |
| средств целевого финансирования | 96 |
|  |  |
| недостача наличных денежных средств в кассе | 84 |

**3.3. Учет прочих денежных средств.**

К денежным средствам в пути относятся выручка предприятия, полученная в кассу от покупателей и заказчиков за реализованную продукцию (услуги) внесенная в отделения банка, кассу почтового отделения или переданная инкассатору банка.

На предприятии ООО “ТЭД-Медик” для учета денежных средств (переводов) в пути, используется счет 57 “Переводы в пути” .

Суммы сданной наличности отражают в учете на основании квитанции на сдачу наличных учреждению банка, почтовому отделению, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассатору банка и бухгалтерия делает проводку :

дебет счета 57 кредит счета 50.

Суммы в пути зачисляют на расчетный счет предприятия и на основании выписки банка бухгалтерия делает проводки:

дебет счета 51, кредит счета 57

Учет денежных документов находящихся в кассе предприятия ( путевки в санатории, дома отдыха, оплачены авиабилеты и др. ) учитывается на счете 56 “ Денежные документы”.

На приобретенные предприятием путевки делается проводка :

дебет счета56, кредит счетов51, 52, 76-3 .

Путевки могут выдаваться сотрудникам фирмы с полной, частичной оплатой их стоимости или безвозмездно.

На предприятии ООО “ТЭТ-Медкио” из-за отсутствия фонда социальной сферы, выдачу льготных путевок относят за счет чистой прибыли предприятия:

дебет субсчета 81-2, кредит счета 56 .

Денежные документы учитываются по номинальной стоимости.

На счете 58 “Краткосрочные финансовые вложения “ предприятие, учитывает вложенные инвестиции сроком не более года,

дебет счета 58, кредит субсчета 80-2,

а также предоставленные займы другим предприятиям.

На предприятии “ТЭД-Медик” аналитический учет краткосрочных финансовых вложений ведется по предприятиям ,продавшим ценные бумаги. Дивиденды, полученные по ценным бумагам, предприятие зачисляет, как операционные доходы и бухгалтерия делает проводку

дебет счета 51, кредит субсчета 80-2.

Предоставленные другим предприятиям на срок не более одного года займы в денежной форме :

дебет субсчета 58-3, кредит счета 51

числятся до тех пор, пока они не будут погашены:

дебет счета 51, кредит субсчета 80-2.

С полученных процентов по выданным займам предприятия уплачивает в бюджет НДС по расчетной ставке 16, 67 % , который отражается в бухгалтерии проводкой:

дебет субсчета 80-3 , кредит счета 68.

**4.Мероприятия, направленные на совершенствование учета денежных средств на предприятии ООО “ТЭД-Медик”.**

Предприятие ООО “ТЭД-Медик” реализует товары медицинского назначения населению с использованием кассового аппарата. Кассир каждый день снимает с кассового аппарата отчет, регистрирует его и передает данные в бухгалтерию. На первый взгляд, это не очень трудоемкий процесс, но очень часто кассир ошибается именно в этой цепочке операций. В связи с этим необходимо внедрение программного продукта, позволяющего исключить чисто механические ошибки кассира при переносе данных, а также для более оперативного поступления данных в бухгалтерию.

Эту проблему успешно решают такие программные продукты, как “RS - БАЛАНС” или “ПАРУС”. В этих программных продуктах предусмотрено подключение электронного кассового аппарата к автоматизированному рабочему месту кассира, с дальнейшим переносом данных со всеми проводками в бухгалтерию. При такой постановке вопроса исключаются механические ошибки кассира, а электроника позаботится о полноте и своевременности предоставления данных.

Что касается совершенствования операций по расчетному счету, серьезные изменения должны коснутся в организации механизма безналичных платежей.

Всем известно, что чем выше оборачиваемость денежных средств, тем больше прибыли получает предприятие за короткий промежуток времени в конкурентной борьбе за клиентов. Одним из возможных вариантов увеличения оборачиваемости денежных средств является уменьшение срока прохождения денежных средств по банковской системе.

Большинство поставщиков товаров ООО “ТЭТ - Медико” находятся в С.-Петербурге, Москве и Московской области. Денежные средства, отправленные из Краснодарского, банка доходят до поставщиков не раньше, чем через 6 -7 дней. Открытие расчетного счета в Москве или С. - Петербурге позволит сократить этот срок до 1 -2 дней.

Это достигается использованием двухсторонней компьютерно - модемной связи “Банк- Клиент”. Клиент банка по модемной связи имеет возможность отослать платежное поручение и принять выписки из банка в течении нескольких минут. В свою очередь, денежные средства указанные в платежном -поручении, в тот же день будут списаны со счета клиента и в течении 1-2 дней дойдут до поставщика.

**З а к л ю ч е н и е**

Результаты проведенного исследования позволяют сделать выводы о том, что цель работы достигнута полностью, раскрыта существующая система бухгалтерского учета и методология ведения учета денежных операций на предприятии ООО “ТЭД-Медик”:

-организация аналитического и синтетического учета денежных операций,

-методика проведения и отражения в бухгалтерском учете денежных средств на счетах в банке;

- ведение кассовых операций и их бухгалтерский учет,

- учет прочих денежных средств ?

в общем и целом соответствует современным требованиям по их ведению и отражению в финансовой, статистической и иной отчетности предприятия. Отчетность предприятия ООО “ТЭД-Медик”, отражающая денежные операции , признается достоверной.

В ходе проведения исследования организации бухгалтерского учета денежных операций были выявлены недостатки и предложены меры по их ликвидации.

Предложено глобальное изменение в организации работы бухгалтерского учета предприятия ООО “ТЭД-Медик”, что позволит сделать систему более динамичной и повысить оперативность отражения в учете требований быстро меняющейся рыночной ситуации.

Внедрение данных предложений на предприятии ООО “ТЭД-Медик” позволит не только устранить выявленные в ходе исследования недостатки в системе бухгалтерского учета денежных операций данного предприятия, но и сформировать новые подходы в решении актуальных вопросов учета денежных средств. Повысить гибкость, оперативность, аналитичность системы, снизить ее трудоемкость, повысить качество учета.

Задачи данной работы достигнуты полностью.

Автор данной работы ознакомился с основными нормативными материалами и положениями по учету денежных операций на предприятиях торговли, проанализировал их выполнение на анализируемом предприятии. Отчетность, по отражению в бухгалтерском учете, данного предприятия, денежных операций, признана достоверной, внесены конкретные предложения по совершенствованию учета денежных средств на предприятии, по преодолению выявленных в ходе исследования недостатков и несоответствий действующим нормативным и законодательным требованиям, которые отражены в табл. 4.1.

Таблица. 4.1.

Предложения по совершенствованию учета денежных средств на предприятии ООО “ТЕД - Медик”

|  |  |
| --- | --- |
| Внедрение сетевого программного продукта | 1. Исключается искажение информации при переносе данных в бухгалтерию   1. Оперативность получения данных 2. Полный контроль над информацией поступающей в бухгалтерию |
| Внедрение системы “Банк - Клиент” | Увеличение оборачиваемости денежных средств |

**Список использованной литературы**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации: принят Государственной думой 21.10.94г.,гл.4, ст-и 96-104.

2. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 21.11.96. №129ФЗ. М.,1996.

3. О годовой бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина РФ от 12.11.96г. № 97.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению: Утверждены приказом Минфина СССР от 01.11.91г. №56 с изменениями и дополнениями от 28.12.94г. № 173, от 28.07. 95г. № 81, от 25.09.95г. № 105.

5. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации: Утверждено Минфином РФ 26.12.94г., №170. М., 1996.

1. Положение по бухгалтерскому учету ”Учетная политика предприятия”: утверждено приказом Минфина РФ от 28.07.94г., №100. М., 1994.

7. Положение по бухгалтерскому учету ”Бухгалтерская отчетность организации”: Утверждено приказом Минфина РФ от 08.02.96г.,№10. М., 1995.

8.Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: Утверждено приказом Минфина СССР 29.07.83г. № 105. М. ,1983.

9. О порядке отражения в бухгалтерском учете отдельных операции, связанных с налогом на добавленную стоимость и акцизами: Письмо Минфина РФ № 96. от 12.11. 96г.

10 Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф.//Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности, М, МАГИС,1995.

11. Глушаков И.Е. //Бухгалтерский учет на современном предприятии, 4-е издание, Новосибирск, ЭКОР ,1995.

12. Ефимова О.В. //Как анализировать финансовое положение

предприятия, М.,1994.

13. Ефимова О.В. //Финансовый анализ, М., Бухгалтерский

учет, 1996.

14. Кондраков Н.П. //Бухгалтерский учет М., ИНФРА-М,1996.

15. Корпусов А.А. Особенности аудита на предприятиях розничной

торговли. //Бухгалтерский учет, 1995 , N4 - C. 39-41.

16. Корпусов А.А. Журнально - ордерная форма учета в торговле. //Бухгалтерский учет, 1995 г., N8 - C. 23-25.

17. Волков Н.Г. Учет капиталов и фондов организации // Бухгалтерский учет, 1996. № 10. С21-24.

18. Пантелеев Н.В. Об отражении на счетах уставного капитала хозяйственных товариществ и обществ // Бухгалтерский учет, 1995. № 2. С35-39.

19. Патров В.В. Эволюция бухгалтерского учета в торговле // Бухгалтерский учет, 1994. № 7. С23-27.

20. Подольский В.И. Современные тенденции развития автоматизированного учета в России // Бухгалтерский учет, 1995. № 1. С52-77.

21. Палий В.Ф. Новое в бухгалтерском учете финансовых результатов // Бухгалтерский учет, 1994. № 4. С23-26.

22. Ивашкин Б.И. //Бухгалтерский учет в торговле. , М.: ДИС, 1995 г. С 185.

23. Белуха Н.Т.// Судебно-бухгалтерская экспертиза. , М.: Дело, 1993 г. С 190 .

24. Шишкин А.К., Микропов В.А., Дышкант И.Д. //Учет, анализ, аудит на предприятии, М, ЮНИТИ, 1996г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**