**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

**Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита**

Допускается к защите:

зав. кафедрой д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.А. Алборов

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: Учёт и контроль денежных средств

(на примере ООО «Новое решение» г.Ижевска Удмуртской Республики)

Направление подготовки «Экономика»

Направленность Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Выпускник М.О. Серебрякова

Научный руководитель

к.э.н., доцент С.А. Данилина

Рецензент,

к.э.н., доцент А.Н. Суетин

Ижевск 2017

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет заочного обучения

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и аудита

«Утверждаю»

зав. кафедрой, д.э.н.,

профессор Р.А. Алборов

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

ЗАДАНИЕ

на подготовку выпускной квалификационной работы

студенту Серебряковой Марине Олеговне

1.Тема работы: Учёт и контроль денежных средств (на примере ООО «Новое решение» г. Ижевска Удмуртской Республики)

(утверждена приказом по академии от «02» февраля 2017г. №214-с)

2.Срок сдачи студентом законченной работы «15» февраля 2017г

3. Исходные данные к работе: первичные бухгалтерские документы, регистры бухгалтерского учета, бухгалтерская (финансовая) отчетность, учетная политика, учредительные документы.

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов):

Введение

1. Теоретические основы учета и контроля денежных средств
2. Организационно-экономическая и правовая характеристика ООО «Новое решение»
3. Учет денежных средств ООО «Новое решение»
4. Контроль денежных средств ООО «Новое решение»

Выводы и предложения

Список используемой литературы

Приложения

5.Перечень иллюстрированного материала (с указанием таблиц, схем, моделей)

Выпускная квалификационная работа содержит: таблицы – 26; рисунки – 3; приложений – 4.

**6.**Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов работы) нет

**7.** Дата выдачи задания «15» февраля 2017г

**8.** Календарный график выполнения выпускной квалификационной работы на весь период проектирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вида работы, главы, раздела | Срок выполнения | | Отметка руководителя, консультанта о выполнении задания |
| план | факт |
| 1 | Теоретические основы учета и контроля денежных средств | 11.05.2016 | 11.05.2016 |  |
| 2 | Организационно-экономическая и правовая характеристика ООО «Новое решение» | 12.08.2016 | 12.08.2016 |  |
| 3 | Учет денежных средств ООО «Новое решение» | 09.11.2016 | 09.11.2016 |  |
| 4 | Контроль денежных средств ООО «Новое решение» | 09.11.2016 | 09.11.2016 |  |
| 5 | Введение, выводы и предложения | 10.02.2017 | 10.02.2017 |  |
| 6 | Список использованной литературы | 23.01.2017 | 23.01.2017 |  |
| 7 | Приложения | 02.02.2017 | 02.02.2017 |  |
| 8 | Срок сдачи готовой работы | 15.02.2017 | 15.02.2017 |  |

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Данилина

( подпись)

Задание принял к исполнению (дата) «15» февраля 2016г

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

[**ВВЕДЕНИЕ** 4](#_Toc474522338)

[**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ** 7](#_Toc474522339)

[1.1 Теоретические основы учета денежных средств](#_Toc474522340) 7

[1.2 Теоретические основы контроля денежных средств](#_Toc474522341) 19

[**2 ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»** 23](#_Toc474522342)

[2.1Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации 23](#_Toc474522343)

[2.2Основные экономические показатели деятельности организации, ее финансовое состояние и платежеспособность 24](#_Toc474522344)

[2.3Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации 32](#_Toc474522345)

[**3УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»** 34](#_Toc474522346)

[3.1 Документальное оформление учета денежных средств в организации 34](#_Toc474522348)

3.1.1 Документальное оформление кассовых операций в ООО «Новое решение».............................................................................................................34

3.1.2 Документальное оформление банковских операций в ООО «Новое решение».............................................................................................................38

[3.2 Синтетический и аналитический учет денежных средств организации 46](#_Toc474522349)

[3.3Рационализация учета денежных средств в организации 54](#_Toc474522350)

[**4 КОНТРОЛЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»** 58](#_Toc474522351)

4.1 Цели и задачи контроля денежных средств в организации.........................58

[4.2Планирование и программирование контроля денежных средств в организации 59](#_Toc474522353)

[4.3 Методика проведения контроля денежных средств в организации 64](#_Toc474522354)

[4.4 Оформление результатов контроля денежных средств в организации 68](#_Toc474522355)

[**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ** 75](#_Toc474522356)

[**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ** 80](#_Toc474522357)

[**ПРИЛОЖЕНИЯ** 83](#_Toc474522358)

## ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность темы исследования.**На предприятиях России систематический учет и контроль движения денежных средств помогает обеспечить их устойчивость и платежеспособностьвтекущем и будущем периодах. Абсолютная величина этих показателей идинамика их изменения в течение года характеризует эффективность работыпредприятия. Однако в условиях неплатежей первостепенное значение приобретает поток денежных средств, поступающих предприятию от различныхвидов деятельности, а также правильное их распределение. В условиях современной нестабильной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств само по себе может приносить организации дополнительный доход; значит нужно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения прибыли.

Актуальность темы обусловлена значением правильно организованного учета денежных средств на предприятии для ведения финансово-хозяйственной деятельности. Для осуществления деятельности предприятию необходимы денежные средства, часть которых находится в виде наличных денег в кассе, а часть на расчетных и специальных счетах в банке. Деньги в условиях рыночной экономики являются средством реализации экономических взаимосвязей между субъектами экономики во всех фазах воспроизводства процесса. Чем выше степень разделения общественного труда, тем выше степень развития кредитно-денежных отношений и выше степень ее влияния на экономику в целом. Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения предприятия, для расчета платежеспособности и ликвидности. Денежные средства в бухгалтерском учете являются основной категорией денежного капитала. Их приумножение, правильное использование, контроль за сохранностью – важнейшая задача бухгалтерского учета.

**Цели и задачи исследования.** Целью выпускной квалификационной работы является исследование организации учета и контроля за движением денежных средств на расчетных счетах и в кассе организации, а также предложение путей по совершенствованию бухгалтерского учета, контроля денежных средств в ООО «Новое Решение».

Для достижения поставленной цели в выпускной квалификационной работе необходимо решение следующих задач:

* Изучение теоретических положений учета денежных средств;
* Изучение и анализ организационно – экономической и правовой характеристики исследуемого объекта;
* Рассмотрение учета денежных средств исследуемого объекта;
* Рассмотрение контроля денежных средств исследуемого объекта;
* Выявление рекомендаций по совершенствованию учета и контроля денежных средств исследуемого объекта.

**Объектом исследования** является финансово-хозяйственная деятельность организации ООО «Новое Решение».**Предметом исследования** выступают учет денежных средств в кассе организации и на расчетных счетах и контроль за их использованием.

**Основные результаты исследования, выносимые на защиту:**

− теоретические основы учета и контроля денежных средств;

− оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации;

− рекомендации по совершенствованию учета и контроля денежных средств в организации.

**Теоретической и методологической основной** написания выпускной квалификационной работы являются федеральные законы, постановления, положения и инструкции, принятые соответствующими министерствами и ведомствами. Кроме того, в ходе написания данной работы использовалась специализированная литература по бухгалтерскому учету, финансам и экономике, материалы и статьи специализированных журналов, а также электронные ресурсы, справочно-правовые системы.

Источниками информационной базы для написания выпускной квалификационной работы являлись: устав ООО «Новое Решение», приказы по организации, первичные бухгалтерские документы, учетные регистры по счетам учета денежных средств, годовая бухгалтерская отчетность за 2013-2015 годы.

## 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТАИ КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1 Теоретические основы учета денежных средств

В учебном пособии под редакцией В.В. Ковалева «Финансы» дано определение: «Денежные средства – совокупность средств предприятия, представленная денежным (наличным или безналичным) оборотом»[21].

Ведущий экономист И.А. Бланк формулирует состояние денежных средств. Так, наличный оборот может быть представлен кассой предприятия, а безналичная форма – счетами в банках, платежными поручениями, аккредитивами и т.д. Таким образом, деньги есть форма выражения стоимости. В случае финансовых отношений – распределяемой стоимости. Фонды денежных средств (денежные фонды) – обособленная часть денежных средств предприятия, имеющая узкоцелевое назначение (амортизационный фонд, ремонтный фонд, фонд потребления и т.д.). Фондовая форма образования и использования средств, как правило, регламентируется предприятием, относительно стабильна, легче контролируема. Не фондовая форма денежных средств – средства в расчетах, по платежам бюджетно-кредитной системе[11].

Значимость такого актива как денежные средства для организации неоспорима.Именно денежные средства, являясь наиболее ликвидным активом позволяют говоритьоб уровне ликвидности предприятия.

Достаточно часто отождествляют два понятия «платежеспособность» и «ликвидность». На наш взгляд, данные понятие нельзя сопоставлять как идентичные. Уровень платежеспособности свидетельствует о том, насколько предприятие способно погасить свои обязательства в целом, независимо от источников погашения. Уровень ликвидности свидетельствую о том, насколько предприятие способно погасить свои обязательства именно своими активами. Разница очевидна.

В оценке уровня ликвидности денежные средства играют важную роль. Оценивая ликвидность баланса, ссылаясь на комплексный анализ хозяйственной деятельности,можно увидеть, что денежные средства – как в наличной, так и в безналичной форме –относят к группе активов «А1», которая называется наиболее ликвидной[9].

Что касается учета денежных средств, то данный объект учета очень важен дляорганизации, за сохранность денежной наличности с кассиром организации заключается договор о полной материальной ответственности. Данный договор является основанием для того, чтобы в случае кражи или пропажи денежных средств кассир нес ответственность. В тоже время договор является для кассира основанием вести кассовуюдисциплину и следить за правильностью и своевременностью ведения учета[13].

Относительно безналичной формы расчетов можно сказать о том, то в данном случае ответственность лежит на лице, которое имеет право снятия денежных средств[22].

Со счета предприятия суммы денежных средств могут быть списаны только пораспоряжению его владельца, то есть по распоряжению дирекции той или иной организации, без распоряжения владельца счета денежные средства могут быть списаны только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований средства списываются по мере их поступления в очередности, установленнойзаконодательством.

Гражданский кодекс РФ предоставляет перечень безналичных форм расчетов,формы избираются организациями самостоятельно и предусматриваются в договорах,заключаемых с контрагентами[10].

Безналичные расчеты оформляются денежно-расчетными документами установленной формы:

* платежные поручения;
* требования-поручения;
* расчеты по инкассо;
* аккредитивы;
* чеки.

В учете денежные средства в иностранных валютах отражаются в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты в установленном порядке.

В части ведения бухгалтерского учета для контроля за движением денежныхсредств предназначены специальные счета учета денежных средств.

Счета этого раздела предназначены для обобщения информации о наличии идвижении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а также ценных бумаг, платежных и денежных документов.

Денежные средства о своей природе представляют собой начальную и конечную стадию кругооборота хозяйственных средств, скорость движения денежных средств определяется эффективностью деятельности предприятия. Объем имеющихся у предприятия денег определяет платежеспособность предприятия (одну из важнейших характеристик финансового положения предприятия).

Денежные средства – это уникальный вид оборотных средств, которые обладают абсолютной ликвидностью, т.е. способны немедленно выступать средством платежа по обязательствам предприятия в любое время.

Уровень платежеспособности предприятия может выступать сопоставлениеуровня денежных средств с текущими обязательствами предприятия, но также необходимо учитывать необходимость приобретения текущих ресурсов.

С другой стороны, излишние запасы могут приводить к замедлению оборота и кснижению эффективности использования. Таким образом, задача учета – сохранениеповседневной платежеспособности предприятия и извлечение дополнительной прибыли за счет инвестиций.

При рассмотрении вопроса денежных средств, можно выявить основные проблемные аспекты, которые требуют внимания руководства:

* несоблюдение законодательства в области учета и хранения денежных средств;
* нерациональное использование денежных средств. Руководство предприятий должно понимать, что денежные средства способны приносить экономическую выгоду только тогда, когда они рационально и эффективно используются.

Обобщая все вышесказанное, необходимо отметить, что денежные средства, как источник денежных потоков и как наиболее ликвидный актив, требуют качества учета и детального контроля при осуществлении расчетных операций. Также руководство организации должно контролировать соблюдение норм законодательства РФ в области учета денежных средств. Только в этом случае предприятие сможет выгодно и рационально осуществлять свою деятельность.

Учет денежных средств должен осуществляться в соответствии с действующим законодательством и нормами бухгалтерского учета. Вместе с тем, с точки зрения экономического содержания хозяйственные операции по использованию денежных средств нуждаются в особом внимании со стороны бухгалтерии предприятия.

Вопросы организации расчетов между предприятием и поставщиками, покупателями и его сотрудниками, относятся к важным аспектам учета, так как четкая организация и правильное ведение учета денежных средств и расчетов оказывает непосредственное влияние на ускорение оборачиваемости оборотных средств и своевременное поступление денежных средств, что напрямую влияет на стабильность работы предприятия и увеличение доходности от хозяйственной деятельности.

Первый уровень наряду с другими законодательными актами образует Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ[1].

Регулирования учета денежных средств касается ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»[5], в котором указаны основополагающие аспекты данного участка бухгалтерского учета, и ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»[6], в котором закреплены правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями.

На третьем уровне регулирования наиболее важными документами является План счетов и Инструкция по его применению.

Четвертый уровень – это, прежде всего, внутренние документы организации. На данном уровне учет денежных средств регулируется рабочим планом счетов, который составляется на основе единого Плана счетов, и учетная политика организации.

Согласно действующим нормативным документам и Инструкции по применению Плана счетов учет денежных средств осуществляется на счетах 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

На счетах учета денежных средств обобщается информации о наличии и движении денежных средств, хозяйственных операций, связанных с денежными средствами организации.

В учетной политике организации должен быть отражен ряд аспектов, связанных с учетом денежных средств. Прежде всего, в части учета денежных средств организации в рамках существенных способов ведения бухгалтерского учета должны быть раскрыты те моменты, без знания о применении которых невозможно достоверно оценить движение денежных средств организации. По аналогичной причине должны раскрываться и изменения в учетной политике, оказавшие или способные оказать существенное влияние на движение денежных средств.

Вместе с тем следует отметить, что движение денежных средств организации, которое должно отражаться в форме №4 бухгалтерской отчетности «Отчет о движении денежных средств», не зависит от конкретных положений учетной политики. Данная специфика обусловлено строгим регулированием учета денежных средств, что не допускает какой-либо вариативности учетного процесса на данном участке бухгалтерского учета. Следовательно, данные аспекты не отражаются в учетной политике организации.

В учетной политике должны быть закреплены следующие нормы относительно учета денежных средств (табл.1.1).

**Таблица 1.1 Отражение учета денежных средств в учетной политике организации**[26]

|  |  |
| --- | --- |
| Основные нормы | Дополнительные аспекты |
| Лимит остатка наличных денег в кассе организации | Выручка от продажи признается в учете в обычном порядке или по мере поступления денежных средств |
| Порядок хранения денежных средств и денежных документов в кассе | Порядок проведения инвентаризации денежных средств организации |
| Порядок проведения наличных расчетов с применением контрольно-кассовой техники или бланков строгой отчетности, перечень которых нужно утвердить | Порядок пересчета стоимости денежных знаков в кассе |
| Порядок выдачи денежных средств в подотчет | Пересчет денежных средств организации в иностранной валюте производится в рубли на дату совершения операций в иностранной валюте, на дату составления бухгалтерской отчетности или по мере изменения курсов иностранных валют, котируемых ЦБ РФ |
| Размер и условия выдачи денежных средств на командировочные расходы (перечень лиц, работа которых носит разъездной характер, издается отдельным документом и не включается в учетную политику организации). | Порядок проведения сверки данных по денежным средствам организации, подтверждения остатков денежных средств. |

Дополнительно к данному разделу учетной политики в организации должны быть изданы приказы или распоряжения, которые касаются внутренних учетных процедур. Отдельно может быть принято положение о кассовых операциях организации.

Отдельным приложением к учетной политике регламентируются Правила соблюдения порядка ведения кассовых операций. В этом случае детализируется информация о лимите остатка наличных средств в кассе организации, который устанавливается отдельным приказом руководителя и на основе расчета главного бухгалтера объемов поступлений и выдачи денежных средств. Величина лимита может корректироваться по мере возникновения необходимости отдельным приказом. Сам приказ должен храниться в папке общих приказов по предприятию, о чем должно быть соответствующее указание.

В случае, если организация имеет территориально распределенную структуру, определяется место проведения кассовых операций и хранения лимита денежных средств по месту нахождения головного предприятия или обособленных подразделений. При этом может специально указываться срок направления приказа об установлении лимита денежных средств в соответствующие подразделения организации.

Правила соблюдения порядка ведения кассовых операций должны включать указание о порядке осуществления расчетов с подотчетными лицами, как в наличном, так и в безналичном порядке. При этом должно быть в обязательном порядке указано, что выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Также должен быть указан срок, в рамках которого должна быть произведена проверкаавансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером организации, утверждение руководителем и окончательный расчет. Срок устанавливается с момента его представления подотчетным лицом.

Минимально необходимым является включение в учетную политику следующих норм в примерных формулировках относительно учета денежных средств (табл.1.2).

**Таблица 1.2 Примерные формулировки относительно учета денежных средств для учетной политики организации**[22]

|  |  |
| --- | --- |
| № | Формулировка |
| 1 | Денежные средства предприятия хранятся в главной кассе в пределах лимита. |
| 2 | Из выручки предприятия денежные средства расходуются на выплату заработной платы, командировочные расходы, социально-трудовые и хозяйственные нужды, за реализованный товар поставщикам, за векселя. |
| 3 | Кассовые отчеты сдаются в бухгалтерию ежедневно. |
| 4 | Денежные средства на хозяйственные нужды выдаются по расходному кассовому ордеру начальнику материально-технического отделав под отчет. |
| 5 | Деньги впод отчет и на командировочные расходы выдавать на срок не более одного месяца. По приезду из командировки сотрудник в течение 3-х дней должен отчитаться за произведенные им расходы. |

Таким образом, нормативно-правовое регулирование учета денежных средств соответствует 4 уровням регулирования бухгалтерского учета.

Обобщая все вышесказанное, можно сказать, что бухгалтерский учет денежных средств в рамках хозяйственной деятельности и развития предприятия является естественным и объективным процессом в современной экономике, так как основу хозяйственной деятельности любого производственного предприятия составляют операции, связанные с поступлением и расходованием денежных средств.

Таким образом, полное, точное, своевременное и достоверное отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению и использованию денежных средств является необходимым условием для формирования достоверной информационной картины для руководства предприятия.

Значимость данного участка бухгалтерского учета обусловлена фундаментальным значением хозяйственных операций, связанных с денежными средствами, с которыми сопряжены все внутрихозяйственные процессы. Цели и задачи бухгалтерского учета денежных средств связаны с контролем, достоверностью и формализацией хозяйственных операций по поступлению и расходованию денежных средств.

Задачи бухгалтерского учета денежных средств представлены на рисунке 1.1.



**Рисунок1.1 – Задачи бухгалтерского учета денежных средств**

Таким образом, можно сделать вывод, что бухгалтерский учет денежных средств призван обеспечивать органы управления предприятия информацией об их фактическом наличии и использовании.

С экономической точки зрения денежный оборот организации выступает как инструмент расширенного воспроизводства. Организации для обеспечения функционирования необходимы наличные деньги в кассе и средства на расчетном счете в кредитной организации. Расчеты возникают на основе закупки товарно-материальных ценностей. С поставщиками и подрядчиками за осуществлённые работы и услуги так же нужно расплатиться. Государству необходимо произвести отчисления в виде налогов и платы за лицензии. Имущество организации требует страховки. Организация принимает на себя обязательства по оплате труда персонала. Таким образом, все отношения между хозяйствующими организациями регулируются в виде наличных и безналичных платежей.

Платежи между субъектами имеют форму наличных и безналичных расчётов. Основными задачами учёта денежных средств являются:

* соблюдение всех форм ведения денежных операций в рамках законодательства,
* контроль за сохранностью наличности и ревизорская деятельность,
* своевременность погашения дебиторской и кредиторской задолженности,
* предоставление отчётности и анализ денежного оборота организации.

Денежный оборот организации осуществляется через кассу, путём оформления кассовой книги по установленной форме. Касса представляет собой специально оборудованное отдельное помещение. Кассир несёт материальную ответственность. Остатки денежных средств лимитируются. Предусматриваются авансы на хозяйственные и другие расходы.

В организации издаётся приказ о ведении учётной политики. Кассир должен хорошо владеть навыками ведения кассовых операций. Каждая операция сопровождается расходным или приходным ордером. Являясь материально ответственным лицом, кассир обязан правильно оформлять все денежные операции. В кассе оформляются приходный кассовый ордер (форма № КО-1), расходный кассовый ордер (форма № КО-2), журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО-3), кассовая книга (форма № КО-4), книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5). Вся денежная наличность сверх установленных лимитов сдаётся в банк. Лимиты остатков кассы могут быть пересмотрены предприятием.

Движение денежных средств кроме кассира фиксируется главным бухгалтером и закрепляется печатью организации. Выдача наличных денежных средств, кроме ордеров, может быть осуществлена по расчетно-платёжным ведомостям. Все документы должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером.

В кассовой книге записываются все операции на начало и конец дня. В документах не допускаются исправления. Выводятся остатки. Записи ведутся с копированием. Автоматизированные системы учета, к примеру, программа «1-С. Бухгалтерия», предполагает одновременную разноску кассовых операций и внесение записей в Главную книгу.

Кассовая книга контролируется Главным бухгалтером. Все страницы в ней подшиты, пронумерованы и опечатаны. Предполагается осуществление регулярных ревизий денежных средств, в процессе которой происходит сверка всех документов и остатка в кассе. Результаты оформляются в виде акта.

В учете операции по денежным средствам отражаются проводками:

* Дт 50,51,52,55/Кт 62,76, 90,91 - поступление средств от реализации продукции;
* Дт 50/Кт 51,52, 55- поступление с расчетного счета, с валютного счета, с прочих счетов;
* Дт 50/Кт 70,71- возвращение излишне выплаченных сумм, и возврат подотчетных денежных средств;
* Дт 50/Кт 73,75,76- задолженность по материальному ущербу;
* Дт 50/Кт 91-оформление излишков в кассе;
* Дт 50,51,52,55 /Кт 66,67- учет краткосрочных и долгосрочных кредитов; Дт 94/Кт 50- недостача денежных средств в кассе;
* Дт 68/Кт 51- оплачена задолженность перед бюджетом. Кроме обозначенных, кассовые операции совершаются и рядом других учетных проводок.

Таким образом, можно сделать вывод. Денежные средства организации, имеющиеся в кассе и на счетах, находятся в постоянном движении. Денежные средства организации могут находиться как в наличной, так и в безналичной форме, что не противоречит существующему законодательству. В кассе должны присутствовать деньги для обеспечения внутренних расчетов. Здесь нужно иметь суммы для оплаты командировочных расходов, покупки хозяйственного инвентаря и канцелярских предметов. При всем том все операции с наличными деньгами в обязательном порядке должны быть подвергнуты строгому учету. Задачей бухгалтерской службы является контроль за сохранностью денежных средств, их преумножение при наличии строго документированного учета. При успешном решении всех вопросов, связанных с оборотом капитала, платёжеспособность организации будет постоянной. А это означает своевременность осуществления расчетов с поставщиками, подрядчиками и бюджетом.

**1.2 Теоретические основы контроля денежных средств**

Денежные средства являются наиболее подвижными активами организации. Операции с денежными средствами, носят глубокий характер, охватывая все сферы финансовой деятельности и считаются наиболее уязвимыми с точки зрения нарушений.

Актуальность контроля денежных средств заключается в том, что во-первых проверка и ведение контроля денежных средств предприятия, является обязательным условием, для формирования мнения о достоверности бухгалтерской отчетности во всех существующих аспектах.

Обращение денежных средств представляет собой процесс, который непрерывен во времени. В связи с этим, важно, чтобы был установлен постоянный и систематический контроль за денежными средствами.

Контролем денежных средств называют проверку факта наличия денежных средств в управлении предприятия и верности отображения их движения в документах. Именно проверка правильности учета денег и эквивалентов, считаться важной для предприятия [19].

Операции, которые связанны с движением денежных средств (проверка кассовых, банковских и валютных операции) должны проверяться сплошным методом. Все это связанно с подвижностью данных активов и подверженностью их злоупотреблением, со стороны работников, а также третьих лиц. Именно сплошным методом проверяются все документы и записи в регистрах бухгалтерского учета.

Необходимо осуществлять проверку денежных средств, их движению и остатку в Главной книге с балансовыми данными, а затем и учетных регистров в участках финансово-хозяйственной деятельности предприятия, для того чтобы не допустить вероятных ошибок [18].

Существует два вида сплошного наблюдения: проверка части документов за все месяцы проверяемого периода; проверка всех документов данного вида за несколько месяцев. Для того, чтобы контролировать соблюдение порядка осуществления кассовых операций и отражение их в учете, используется метод взаимного контроля, где сравнивается отражение одной кассовой операции в различных учетных регистрах [24].

Целями контроля кассовых документов организации, являются:

* условия хранения, сохранности количества денежных средств в кассе и при доставке их из банка;
* установление порядка хранения чековых книжек, выписок из чеков и получения по ним денег;
* правил документального оформления операций по приходу и выдаче денег из кассы;
* лимита хранения наличных денег в кассе и выдаче денежных средств под отчет на командировочные, хозяйственные расходы и другие нужды;
* учета кассовых операций и ведения кассовой книги и книги аналитического учета по другим ценностям.

Основной целью проверки, является установление законности, достоверности и целесообразности совершения операций с денежными средствами предприятия, правильности их отражения в учете [18].

Начиная с 1 января 2012 г. организации и индивидуальные предприниматели самостоятельно устанавливают максимальный лимит денежных средств, которые хранятся в кассе после выведения по кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня.

Установленный размер лимита указывают в распорядительном документе организации и индивидуального предпринимателя (приказе). Максимальный лимит устанавливают индивидуально, без согласования или утверждения ни банком, ни контролирующими органами. Порядок ведения кассовых операций не содержит срока, на который устанавливается лимит остатка денежных средств в кассе, а также случаи его изменения. То есть лимит остатка денежных средств в кассе изменяется только, при изменении объемов поступлений наличной выручки за товары, выполненные работы, оказанные услуги.

Лимит наличных денежных средств в кассе может быть превышен в установленных случаях. К ним относятся: дни выплаты зарплаты, стипендий, выплат, включенных в фонд заработной платы, и выплат социального характера (но не более пяти рабочих дней, включая день получения наличных денежных средств с банковского счета на указанные выплаты); выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения индивидуальным предпринимателем в эти дни кассовых операций.

В других случаях превышение лимита остатка наличных денежных средств в кассе организации и индивидуальных предпринимателей не допускается. Денежные средства, превышающие установленный лимит, организации и индивидуальных предпринимателей должны храниться на банковских счетах в банке. Однако действующим законодательством не установлена обязанность для индивидуальных предпринимателей иметь расчетные счета. Денежные средства организации и индивидуальных предпринимателей, не делятся на личные денежные средства и используемые для предпринимательской деятельности.

В целях выявления возможного хищения или же недостачи денежных средств из кассы и других злоупотреблениях, необходимо использовать процедуру инвентаризации кассовой наличности при обязательном участии Главного (старшего) бухгалтера и кассира проверяемого объекта[24].

Контроль кассовых операции, направлен на возможные случаи не оприходования и присвоения поступивших денежных средств из банка. Для этого используется процедура проверки чековых книжек предприятия из банка в кассу.

В целях выявления излишнего списания денежных средств по кассе путем повторного использования одних и тех же документов, используется процедуры проверки полноты документов, приложенных к отчету кассира. Возможны и другие случаи неправильного списания денег.

Необходимо прибегнуть к основным источникам информации по учету кассовых операций, к ним относятся: кассовая книга, отчеты кассира, приходные и расходные кассовые ордера, журнал(книга) регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, журнал(книга) регистрации выданных доверенностей, журнал(книга) регистраций депонентов, журнал (книга)регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей, оправдательные документы к кассовым документам, авансовые отчеты. Кроме того, проверка правильности отражения кассовых операций на синтетических счетах, имеет существенное значение.

О незаконном списание денежных средств по кассе (выплаты по заработной плате, превышающих начисленные суммы), может подтвердить расхождение между данными аналитического и синтетического учета по счету «Расчеты с персоналом по оплату труда». Все выполненные операции движения денежных средств в кассе предприятия необходимо фиксировать в регистрах синтетического учета и отчетности, в Главной книге; журнале- ордере № 1 и ведомости № 1 (при журнально-ордерный форме учета) и отражаются в балансе предприятия.

В условиях автоматизированного ведения Кассовой книги производиться проверка правильности работы программных средств, обработка кассовых документов.

В акционерных обществах, корпоративных, общественных предприятиях, где это предусмотрено их уставом ревизии кассовых операций, производиться ревизионными комиссиями или привлеченными аудиторами.

При выявлении нарушений кассовой дисциплины, лица, виновные в этом привлекаются к ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

В общем ответственность за соблюдении кассовой дисциплины, возлагается на руководителей организаций, главных бухгалтеров, руководителей финансовых служб и кассиров.

Учреждения банков, производят проверки соблюдения предприятиями действующих правил ведения кассовых операций [19].

В ходе проверки правильности и полноты отражения в и отчетности оборотов и по счетам предприятия в применяются процедур в том наличие полноты банка по расчетному(счетам) и приложенных соответствие сумм в выписок по валютному (счетам) и приложенных к документов; правильности и отражения в учете разниц по валютному

В случаях, отсутствия выписки или заменены копиям (за-то дни, периоды), необходимо получить в банке дубликаты и сверить их с документами и бухгалтерскими в учетных регистрах. этом, также проверить правильность выписок и удостоверяться, в них нет -либо исправлений.

моментом проверки по расчетному счету, проверка остатков на счетах клиента, путем оборотов по каждому на основе выписок за каждый месяц и их с данными бухгалтерского По выявленным отклонениям, причины [17].

Серьезное следует уделять, по счету на содержание выявляют: перечисление поставщикам по товарным операциям по оплате заработ по капитальному или капитальным за счет оборотных Проверяя перечисления с расчетного счета за работы и услуги устанавливают, фактическое предприятием, оплаченные и принятие их по актам работ и оказанных

Совершенствование контроля операций происходит изв год, именно этот проверки очень важным и процессом, так кассовые операции большое значение проведения финансово — деятельности предприятия.Предпринимателям уделить внимание на внутренний над деятельностью и кассы в том

Таким образом, бухгалтерского учетаденежных средств, от руководства значительных И очень важно организовать не только оформление операций, но и соответственно действующего хранение наличных

Контроль кассы и операций должен все факторы.не стоит забывать о материальной ответственности с ведь благодаря способу, есть того, что денежные средствав целостности и сохранности, и в возникновения проблемных будет человек, отвечает именно заучасток деятельности

## 2 ОРГАНИЗАЦИОННО – ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»

## 2.1 Местоположение, правовой статус и виды деятельности организации

фирменное наименование – Общество с ограниченной «Новое решение».

наименование общества – «Новое решение»

является юридическим и имеет в собственности имущество, учитываемое насамостоятельном балансе, от своего имени и осуществлять имущественные и неимущественные права, обязанности, быть и ответчиком в суде.

считается созданным юридическое лицо с его государственной в порядке, установленном законом.

Целью ООО «Новое »является выполнение и услуг удовлетворения общественных и получения в порядке и на условиях, действующим законодательством РФ.

деятельности ООО «решение»является в установленном законом производственно-хозяйственной, коммерческой иной деятельностипредусмотренной Уставом.

«Новое решение» - высокомеханизированное многопрофильное использующее для мебели новейшие и современные материалы.

Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется специальными Федеральными законами, Общество может заниматься только при получении специального разрешения (лицензии).

Общество вправе в установленном порядке открывать банковские счета на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Общество может создавать филиалы и представительства на территории РФ и за ее пределами с соблюдением требований действующего законодательства РФ и законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, если иное не предусмотрено международным договором.

Общество может иметь дочерние и зависимые общества с правами юридического лица на территории РФ и за пределами РФ, созданные в соответствии с законодательством РФ и иностранного государства по месту нахождения или зависимого общества, если иное не предусмотрено международным договором РФ.

Общество может добровольно ликвидировано в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Другие основания и порядок ликвидации общества определяются Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

Общество имеет гражданские права и исполняет обязанности, необходимые для осуществления любых видов деятельности, не запрещенных федеральными законами.

## 2.2 Основные экономические показатели деятельности организации, ее финансовое состояние и платежеспособность

Экономическая характеристикаорганизации необходимаанализа перспектив ее – сбытовых возможностей. постоянно работает задачами увеличения производства, повышения производства, экономного топливно-энергетических увеличения прибыли.

того чтобы деятельность предприятия рассчитать основныепоказатели деятельности ООО «Новое » (табл.2.1).

**Таблица2.1 показатели деятельности «Новое решение»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2013г.** | **2014г.** |  | **2015г. в % к 2013г.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| показатели:  Выручка от продукции (работ, ), тыс. руб. | 23808 | 24986 |  | 127,4 |
| Себестоимость продажи (работ, услуг), тыс. руб. |  | 23658 | 27608 | 127,5 |
| (убыток) от продажи  тыс. руб. | 2161 | 1328 |  | 126,3 |
| Прибыль (убыток) до (+,-), тыс. руб. | 4469 |  | 3724 | 83,3 |
| Чистая (убыток) (+,-), тыс. руб. |  | 7213 | 3724 | 83,3 |
| рентабельности (убыточности) (+,-), % | 8,3 | 5,3 | 9,0 | 108,4 |

Как виཾдно по данным таཾблཾицཾы 2.1 выруཾчкཾа от основных виཾдоཾв деятельности с 2013 г. к 2015 г. увеличилась на 6530 тыс. руཾб., что соཾстཾавилཾо 27,4% к уровню 2013 г. Себестоимость тоཾваཾроཾв, работ и услуཾг за исследуемый пеཾриཾод выросла на 5961 тыс. руཾб. (на 27,5%). Превышающие темпы роཾстཾа выручки над теཾмпཾамཾи себестоимости вызвали роཾст прибыли от реཾалཾизཾацཾии в сумме 569 тыс.руཾб. В цеཾлоཾм предприятие в 2015 г. получило чиཾстཾую прибыль 3724 тыс. руб. Урཾовень рентабельности деятельности ООཾО «Новое решение» за пеཾриཾод 2013-2015 г.г. выроཾс с 8,3% в 2013 г. до 9,0% в 2015 г. Поэтому можно сделать вывод что, показатели компании «Новое решение»и находятся на хорошем

Более подробно, показатели, характеризующие использования ресурсов и компании «ООО «решение».

Использование фондов представлено фондоотдачи, фондоемкости, фондообеспеченности.

Фондовооруженность – характеризующий оснащенность предприятий сферы производства основными средствами. Фондовооруженность как отношение основных средств к средней годовой численности работников.

– обобщающий показатель, уровень эффективности производственных основных предприятия, отрасли.

– это отношение фондов к площади угодий, пашни,

Фондоемкость - это обратный фондоотдаче, показывает величину основных фондов, на единицу продукции, предприятием. Если должна иметь к увеличению, то фондоемкость – к

Для определения использования материальных используются такие как материалоемкость,

Материалоемкость определяется как суммы материальных к стоимости произведенной и показывает материальные приходящиеся на каждый выпущенной продукции.

–показатель, обратный характеризует выпуск на 1 руб. потребленных материальных

Рассмотрим эффективность ресурсов компании «Новое решение» в 2.2.

**Таблица 2.2Показатели использования ресурсови ООО «Новое »**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2013г.** |  | **2015г.** | **2015г. в % к** |
| **А. Показатели обеспеченности и использования основных** | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Среднегодовая стоимость средств, тыс. руб. | 21518 |  | 27534 | 128 |
| 2. Фондообеспеченность, тыс. руб. | 810 | 905 | 927 | 114,4 |
| 3. тыс. руб. | 239,08 | 286,53 | 305,93 | 128 |
| 4. Фондоемкость, руб. | 0,90 | 1,03 | 0,91 | 101,11 |
| 5. Фондоотдача, руб. | 1,11 | 0,97 | 1,18 | 106,31 |

Продолжение табл. 2.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2013г.** |  | **2015г.** | **2015г. в % к** |
| 6. использования основных % | 0,21 | 0,28 | 0,14 | - |
| **Б. Показатели эффективности трудовых ресурсов** | | | | |
| 7. труда, тыс. чел.-час. | 192 | 160 | 171 | 89,06 |
| 8. Производительность тыс. руб. | 240,7 | 276,95 | 320,05 | 132,97 |
| 9. Фонд оплаты тыс. руб. | 8350 | 8417 |  | 125,2 |
| 10. Выручка на 1 руб. оплаты руб. | 2,85 | 2,97 | 2,90 | 101,8 |
| **В. Показатели эффективности земельных ресурсов** | | | | |
| 11. ц  молока на 100 га с.-х.  зерна на 100 га | Х | Х | Х | Х |
| **Г. Показатели эффективности материальных ресурсов** | | | | |
| 12. руб. | 1 | 1,15 | 1,11 | 111 |
| 13. Материалоемкость, руб. | 1 | 0,87 | 0,90 | 90 |
| 14. Прибыль на 1 руб. затрат, руб. | 0,09 | 0,06 | 0,10 | 111,11 |
| 15. Затраты на 1 руб. от продажи продукции ( услуг), руб. | 0,91 | 0,95 | 0,91 | 100 |
| **Д. Показатели использования капитала** | | | | |
| 16. совокупного капитала (), % | 0,11 | 0,15 | 0,10 | - |
| 17. Рентабельность собственного % | 0,14 | 0,19 | 0,10 | - |
| 18. Рентабельность внеоборотных % | 0,21 | 0,28 | 0,13 | - |
| 19. Рентабельность оборотных % | 0,22 | 0,31 | 0,15 | - |

По данным таблицы 2.2 что фондоотдача запериод увеличилась на6,31%. того, чтобы фондоотдачу компании ООО«Новое решение»либо увеличить товарной продукции ( услуг), либо среднегодовую стоимость производственных фондов, в этого снизится и Фондовооруженность увеличилась на28%.

В в компании ООО «решение» эффективность основных фондов так как роста стоимости производственных фондов темп ростапродукции (работ, ). Производительность трудана32,97. При этом оплаты трудана25,2%.

Выручка на рубль труда увеличилась на1,8%. говорит о повышение использования трудовых Увеличение материалоотдачи на 11% об эффективности использования ресурсов. Увеличение рентабельности использования указывает на эффективное капитала в целом.

финансового состояния приобретает все значение с развитием отношений в экономике. состояние предприятия, системой показателей, состояние капитала в его кругооборота и субъекта хозяйствования свою деятельность намомент времени.

более подробного и анализа рассмотрим ликвидности, платежеспособности и устойчивости (табл.2.3).

от целей пользователей, состояние оценивается по критериям. Кредиторов всего интересует предприятия, поставщиков - платежеспособность. Но независимо от почти всех контрагентов предприятия его финансовая Устойчивое финансовое – это эффективное ресурсов, способность и в сроки ответить по обязательствам, достаточность средств, для высокого риска, перспективы получения и др. Кризисное финансовое выражается в неудовлетворительной готовности, в низкой размещения средств, их Пределом кризисного состояния предприятия состояние банкротства, т.е. предприятия ответить по обязательствам.

**Таблица2.3ликвидности, платежеспособности и устойчивости ООО «решение»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | **ограничение** | **На конец** | | | **2015г. в % к 2013г.** |
|  | **2014г.** | **2015г.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. покрытия (текущей ) | ≥ 2 | 4,3 | 5,8 | 7,2 | 167,44 |
| 2. Коэффициент абсолютной | ≥ 0,2-0,5 | 0 | 0,03 | 0,08 | - |
| 3. Коэффициент быстрой (промежуточный коэффициент ) | ≥ 0,8 | 0,46 | 0,12 | 0,2 | 43,48 |
| 4. Наличие оборотных средств, тыс. руб. | ­­­ | 11289 | 12629 |  | 129,39 |
| 5. Общая величинаисточников формирования и затрат, тыс. руб. | \_\_\_\_\_\_ |  | 20251 | 20447 | 136,28 |
| 6. (+) или (-), тыс. руб.:  а) собственных средств | \_\_\_\_\_\_\_ | () | (9993) | (9517) | 145,04 |
| б) величины основных для формирования и затрат | \_\_\_\_\_\_ | () | (2371) | (3677) | 129,11 |
| 7. автономии (независимости) | ≥ 0,4 | 0,79 | 0,78 | 0,80 | 101,26 |
| 8. соотношения заемных и средств | ≤ 1 | 0,24 | 0,26 | 0,20 | 83,33 |
| 9. Коэффициент | ≥ 0,5 | 0,34 | 0,33 | 0,35 | 102,94 |
| 10. Коэффициент обеспеченности источниками финансирования | ≥ 0,1 | 0,56 | 0,54 | 0,58 | 103,57 |
| 11. соотношения собственных и средств | ≥ 1 | 4,13 | 3,80 | 4,94 | 119,61 |
| 12. Коэффициент зависимости | ≤ 1,25 | 0,21 | 0,22 | 0,20 | 95,24 |

Исходя из таблицы 2.3 видно, коэффициент абсолютной за 2013 – 2015 гг. ниже нормы и к периода составляет 0,08 в ростом кредиторской Коэффициент текущей вырос за три на67,44% и составил 7,2 п.п. в 2015г. в с ростом запасов. быстрой ликвидности запериод ниже (≥ 0,8) в связи ростом задолженности.

Собственные средства увеличились к периода на29,39% и 14607 тыс. руб. с увеличением средств. Излишек оборотных средств на45,04% и составил к концу 9517 тыс. руб. в связи со кредиторской задолженности.

автономии увеличивался запериод на1,26%, что к года составило 0,80 п.п. в с ростом собственных Коэффициент маневренности запериода ниже (≥0,5), но в 2014 и 2015повышается ближе к и составил 0,33 п.п. и 0,35 п.п. соответственно, в с ростом собственных средств.

Обеспеченность средств собственными финансирования увеличился на3,57% и 0,58, что выше (≥0,1), из-за роста собственных средств. Соотношение и привлеченных средств на19,61% и составил 4,94п.п. в 2015 что в пределах (≥1), в связи с ростом задолженности.

Таким финансовое состояние ООО «Новое Решение» в нормализовалось.

Проанализируем движение денежных потоков в ООО «Новое решение» (табл.1.3).

**Таблица2.4 Движение денежных средств ООО «Новое решение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2015 г. в % к 2014 г. |
| 1. Поступление денежных средств  – всего | 40195 | 38445 | 95,65 |
| В т.ч. по видам деятельности |  |  |  |
| Текущей деятельности | 35005 | 28113 | 80,31 |
| Инвестиционной деятельности | - | 8330 | - |
| Финансовой деятельности | 5190 | 2002 | 38,57 |
| 2. Расходование денежных средств  – всего | 40093 | 38484 | 95,99 |
| В т.ч. по видам деятельности |  |  |  |
| Текущей деятельности | 28695 | 27372 | 95,39 |
| Инвестиционной деятельности | 10115 | 7328 | 72,45 |

Продолжение таблицы 2.4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2014 г. | 2015 г. | 2015 г. в % к 2014 г. |
| Финансовой деятельности | 1283 | 3784 | 294,93 |
| 3. Чистые денежные средства  – всего | 102 | -39 | - |
| В т.ч. по видам деятельности |  |  |  |
| Текущей деятельности | 6310 | 741 | 11,74 |
| Инвестиционной деятельности | - | 1002 | - |
| Финансовой деятельности | 3907 | -1782 | - |

На основании приведенных данных таблицы 2.4 можно сделать вывод, что в результате осуществления в 2014-2015 гг. производственно-коммерческой деятельности, предприятие уменьшило объем денежной массы, в части, как поступления денежных средств, так и их оттока. Негативным моментом можно назвать превышение оттока денежных средств над их притоком в 2015 г., которое обеспечило достижение отрицательного значения чистого денежного потока от финансовой деятельности на 4,35% меньше, чем в 2014 году.

Рассматривая показатели денежных потоков по видам деятельности, следует отметить, что основной объем денежной массы обеспечивает текущая деятельность организации.

Сумма притока денежных средств по текущей деятельности в 2014 г. составил 35005 тыс. руб. В 2015 г. сумма притока денежных средств по текущей деятельности составила 28113 тыс. руб.

По инвестиционной деятельности приток денежных средств в 2015 г. составил 8330 тыс. руб., что касается 2014 г., поступлений не было. По финансовой деятельности, то в 2014 г. приток денежных средств составляет 5190 тыс. руб., в 2015 году приток уменьшился почти в два раза и составил 2002 тыс.руб.

Ориентируясь на полученные данные из таблицы 2.4, можно сделать вывод о том, что предприятие в 2015 г. в отличие от 2014 г., в целом осуществляла недостаточно рациональное управление денежными потоками.

## 

## 2.3 Организация бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации

ООО «Новое Решение» ведет обособленный бухгалтерский учет и самостоятельно формирует, и представляет свою отчетность. Годовая бухгалтерская отчётность ООО «Новое Решение» составлена и отвечает требованиям нормативных документов, определённых федеральным законом РФ «О бухгалтерском учёте».

Учетная политикаорганизации ООО «Новое Решение» - это организацией совокупность методов и способов ведения бухгалтерского учета. Учетная политикасформирована главным бухгалтером и утвержденаприказом руководителя.

Бухгалтерия осуществляет учет средств ООО «Новое Решение» и хозяйственных операций с материальными и денежными ресурсами, устанавливает результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятия и др.

Главный бухгалтер - основное должностное лицо, отвечающее за правильность и своевременность организации бухгалтерского учета и составления форм отчетности, а также осуществления финансового контроля. Он контролирует все поступления и платежи денежных средств, регулярность проведения внутренних ревизий и т.д.

Таким образом, бухгалтерский учет ООО «Новое Решение» осуществляется структурным подразделением- бухгалтерией под руководством главного бухгалтера.Отразим структуру бухгалтерской службы на рисунке 2.1.

Главный бухгалтер

Заместитель главного бухгалтера

Бухгалтер

Бухгалтер

Бухгалтер

**Рисунок 2.1 Схема управления бухгалтерии предприятия ООО «Новое Решение»**

В учетный процесс вовлечены практически все работники организации. Все первичные документы составляются сотрудниками отделов и направляются начальникам отделов. Кроме того, начальники подразделений и менеджеры отдела продаж готовят ежемесячно материальные отчеты и направляют их для проверки главному бухгалтеру.

Бухгалтерский учет в ООО «Новое Решение» ведется автоматизировано в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8». Автоматизация учетного процесса приводит к высокой точности учетных данных; оперативности данных учета; повышению производительности труда учетных работников, освобождение их от выполнения простых технических функций и предоставление большей возможности заниматься контролем и анализом хозяйственной деятельности; увязку всех видов учета и планирования, поскольку они предусматривают использование одних и тех же носителей информаций.

Регистры налогового учета ведутся в специальных формах в электронном виде и на бумажных носителях, в основе которых лежат регистры, предусмотренные для налогового учета, а при их отсутствии составляются дополнительные регистры налогового учета.

Внутренний контроль в организации на низком уровне.не составлен документооборот, нет плана и программы проверки учета кассовых операций. Проверки проходят выборочно, нерегулярно, по предварительному предупреждению.

## 3 УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»

## 

## 3.1Документальное оформление учета денежных средств в организации

**3.1.1 Документальное оформление кассовых операций в ООО «Новое решение**

Учет кассовых операций в ООО «Новое Решение» производится в четыре этапа:

* оформление кассовых ордеров;
* регистрация кассовых ордеров в специальном журнале;
* запись в кассовую книгу и ежедневное подведение остатка наличных денежных средств в этой книге;
* передача в бухгалтерию отчета кассира (второй экземпляр кассовой книги) с приходными и расходными документами.

Схематично это выглядит следующим образом (рис. 3.2).

Расходный кассовый ордер (форма № КО-2)

Приходный кассовый ордер (форма № КО-1)

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3)

Отчет по кассе

Кассовая книга (форма № КО-4)

Журнал-ордер №1 (по кредиту счета 50 «Касса») и ведомость (по дебету счета 50 «Касса»)

Главная книга

Бухгалтерский баланс

**Рисунок 3.1Схема по учету денежных средств в**

**ООО «Новое Решение»**

Приходный кассовый ордер выписывает работник бухгалтерии в одном экземпляре на основании кассовых и товарных чеков, авансовых отчетов и других документов. Приходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером или уполномоченным лицом и передается кассиру для исполнения по нему операции по приему наличных денег в кассу организации. Приходный кассовый ордер состоит из двух частей — самого приходного кассового ордера и квитанции к нему. Лицу, внесшему в кассу наличные денежные средства, выдается квитанция о приеме денег к приходному кассовому ордеру за подписью главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира или оттиском кассового аппарата.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным документам (платежной ведомости, расходной ведомости, заявление на выдачу денег и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег подписаны главным бухгалтером и руководителем организации. Расходный кассовый ордер заполняется работником бухгалтерии ООО "Новое решение в одном экземпляре и передается кассиру для исполнения по нему операции по выдаче наличных денег из кассы организации. Он состоит из двух частей – распорядительной и оправдательной. Распорядительная часть содержит указание на выдачу денежных средств в соответствии с указанным основанием. Оправдательная часть является распиской лица, указанного в распорядительной части расходного кассового ордера, в получении денежных средств.

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или документу, его заменяющему, отдельному лицу кассир требует предъявления документа, удостоверяющего личность получателя и забирает расписку получателя. Оплата труда в ООО "Новое решение", выплата пособий по социальному страхованию и производится кассиром по платежным ведомостям (расчетно- платежные) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. На титульном листе платежной ведомости делается разрешительная надпись о выдаче денег за подписями руководителя и главного бухгалтера. По истечении установленного срока выплаты заработной платы, пособий, стипендий кассир:

1) В платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, ставит штамп или делает отметку от руки: «Депонировано»;

2) Составляет реестр депонированных сумм;

3) В конце платежной (расчетно-платежной) ведомости делает надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверяет их с общим итогом по платежной ведомости и скрепляет надпись своей подписью;

4) Записывает в кассовую книгу, фактически выплаченную сумму и ставит на ведомости штамп: «Расходный кассовый ордер №». Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Бухгалтерия производит проверку отметок, сделанных кассиром в платежных (расчетно-платежных) ведомостях, и подсчет выданных и депонированных по ним сумм. Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны механизированным способом. Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются.

При получении приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов кассир проверяет:

- наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера, а на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе разрешительной надписи (подписи) руководителя или лиц, на это уполномоченных;

- правильность оформления документов;

- наличие перечисленных приложений.

В случае несоблюдения одного из этих требований кассир возвращает документы в бухгалтерию для надлежащего оформления.

Приходные и расходные ордера или заменяющие их документы после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года). Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3). Все поступления и выдачи наличных денег организации учитывают в кассовой книге (форма № КО-4).

Для осуществления расчетов наличными деньгами ООО «Новое Решение имеет кассу и ведет кассовую книгу. Касса оборудована как изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег. Наличные деньги и денежные документы хранятся в сейфе, который по окончании рабочего дня опечатывается кассиром. Ключ хранится у кассира. С кассиром, он же бухгалтер, заключен договор о полной материальной ответственности и он несет ответственность за сохранность денежных средств, находящихся в кассе организации.

ООО «Новое Решение» принимает наличные деньги с применением контрольно-кассовой техники.

Организация имеет в кассе наличные деньги в пределах лимита, установленного приказом на год по согласованию с руководителем ООО «Новое Решение». Организация хранит в кассе наличные деньги сверх установленного лимита только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в банке. Остатки наличных денег в кассе сверх установленного лимита организация сдает в банк.

Кассовые операции, осуществляемые в организации, оформляются унифицированными формами первичной учетной документации, утвержденными Госкомстатом России.

Пред­при­ятие «Новое Решение» ве­дет од­ну кас­со­вую кни­гу, ко­то­рая про­ну­ме­ро­ва­на, прош­ну­ро­ва­на и опе­ча­та­на пе­ча­тью. Ко­ли­че­ст­во ли­­­с­тов в кас­со­вой кни­ге за­ве­рено под­пи­ся­ми ру­ко­во­ди­те­ля и бухгалтераООО «Новое Решение». За­пи­си в кас­со­вой кни­ге ве­дут­ся в 2-х эк­зем­п­ля­рах. Вто­рые эк­зем­п­ля­ры ли­­­с­тов - отрыв­ные и слу­жат от­че­том кас­си­ра. Пер­вые эк­зем­п­ля­ры ли­­­с­тов ос­та­ют­ся в кас­со­вой кни­ге.

За­пи­си в кас­со­вую кни­гу про­из­во­дят­ся кас­си­ром сра­зу же по­­­с­ле получе­ния или вы­дачи де­нег по ка­ж­до­му ор­де­ру. Еже­днев­но в кон­це рабочего дня, кас­сир под­счи­ты­ва­ет ито­ги опе­раций за день, вы­во­дит ос­та­ток де­нег в кас­се на сле­­­д­у­­ю­щее чи­­­с­ло и пе­ре­да­ет в бух­гал­те­рию в ка­че­ст­ве отчета кас­си­ра вто­рой от­рыв­ной лист с при­ход­ны­ми и рас­ход­ны­ми кассовыми до­ку­мен­та­ми под рас­­пи­­с­ку в кас­со­вой кни­ге.

Наличные деньги поступают в организацию с ее расчетного счета, от работников организации, покупателей и заказчиков.

Наличные денежные средства принимаются в кассу организации по приходным кассовым ордерам, подписанным бухгалтером организации. Взамен принятых наличных выдается квитанция к приходному кассовому ордеру, подписанная бухгалтером и кассиром и заверенная печатью организации. Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии. В специальной строке приходного кассового ордера указывается основание для принятия денег в кассу. Это суммы заработной платы, командировочные и другие суммы, полученные кассиром в банке по чеку; возврат неиспользованной подотчетной суммы, возмещение материального ущерба, остаток неиспользованного аванса на командировочные расходы, выручка и т.д. В документе указывается, от кого приняты денежные средства, проставляется номер документа и дата его выписки. Также заполняется квитанция к приходному кассовому ордеру.

**3.1.2 Документальное оформление банковских операций в ООО «Новое решение»**

ООО «Новое Решение» имеет расчетные счета в ПАО «Сбербанк». Право первой подписи принадлежит руководителю и его заместителю, а второй - главному бухгалтеру.

На расчетном счете предприятия сосредотачиваются свободные денежные средства и инкассированная денежная наличность и прочие зачисления.

С расчетного счета предприятия ООО «Новое Решение» производятся почти все платежи предприятия:

* оплатапоставщикам заматериалы;
* погашение задолженности бюджету, внебюджетным фондам;
* получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премий, пособий по уходу за ребенком и т.п.

Порядок открытия и ведения банками расчетных счетов организаций регламентируются Инструкцией ЦБ России. Для открытия расчетного счета организация (юридическое лицо) обязана представить в банк следующие документы:

- заявление об открытии расчетного счета по установленной форме, подписанное и главным бухгалтером и руководителеморганизации;

- свидетельство о государственной регистрации предприятия;

- копии устава и учредительного договора, заверенные нотариально (пронумерованные и прошнурованные);

- карточка банка с образцами подписей руководителя, заместителя и главного бухгалтера, с оттиском печати предприятия – в 2 экз., заверенных нотариально;

- копии документов о назначении на должность лиц, имеющих право первой и второй подписи;

- документ налогового органа, подтверждающий постановку на налоговый учет;

- копию справки о присвоении статистических кодов.

Непосредственно для банка оформляются карточка с образцами подписей и оттиска печати и заявление на открытие счета. Все остальные документы формируются организацией при ее государственной регистрации.

В заявлении на открытие счета указываются наименование учреждения банка и полное и точное наименование организации, указанное в учредительных документах.

Бланк заявления на открытие счета выдается банком.

Заявление на открытие счета подписано руководителем и главным бухгалтером ООО «Новое решение». Карточку с образцами подписей и оттиска печати представляют все организации, которым открываются расчетные счета в банках.

Проставляемые на расчетных и платежных документах подписи руководителя и главного бухгалтера организации должны точно соответствовать представленным в банк образцам подписей. При несовпадении проставленных на документах подписей с их образцами, находящимися в банке, банк вправе отказать в приеме этих документов и не осуществить платежи и расчеты по ним.

При открытии расчетного счета с ООО «Новое решение» заключен договор банковского счета, в котором отражаются перечень банковских услуг по расчетному и кассовому обслуживанию организации, условия размещения средств на счете организации, права и обязанности сторон и др.

По договору банковского счетаПАО «Сбербанк» обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый ООО «Новое решение» (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

До подписания договора организация должна ознакомиться с тарифом комиссионных вознаграждений за оказываемые банком услуги.

В договоре банковского счета указываются номер открытого расчетного счета, а также приводятся платежные реквизиты банка для осуществления безналичных расчетов (корреспондентский счет банка и банковский идентификационный код – БИК). Для проведения расчетных операций каждая кредитная организация (банк), расположенная на территории РФ и имеющая лицензию ЦБ России на осуществление банковских операций, открывает по месту своего нахождения один корреспондентский счет в подразделении расчетной сети ЦБ России.

Структура банковского идентификационного кода и порядок его присвоения устанавливаются отдельным нормативным актом ЦБ России. В настоящее время банковский идентификационный код (БИК) состоит из 9 цифровых знаков.

Информация об открытии расчетных счетов в банках должна быть в обязательном порядке доведена до сведения налоговых органов. Это требование является обязательным как для вновь зарегистрированных организаций, так и для действующих организаций.

При осуществлении расчетных операций и для идентификации организаций-налогоплательщиков каждой организации присваивается идентификационный номер налогоплательщика.

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) присваивается организации налоговым органом при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации и указывается в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе юридического лица.

Код причины постановки на учет (КПП) присваивается организации при постановке на учет в налоговом органе и также указывается в свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе.

ПАО «Сбербанк» хранит денежные средстваООО «Новое решение» на счете, зачисляет поступающие на этот счет суммы, выполняет распоряжения колхоза об их перечислении и выдаче со счета и о проведении других банковских операций, предусмотренных банковскими правилами и договором.

Средства со счетаООО «Новое решение» могут быть списаны только по соответствующему распоряжению организации. Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

При наличии на счете денежных средств их списание со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений ООО «Новое решение». При недостаточности денежных средств их списание с расчетного счета производится в следующей очередности:

Первая очередь – списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований по взысканию алиментов.

Вторая очередь – списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление и выплату денежных средств для расчета по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате авторских вознаграждений.

Третья очередь – списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчета по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд.

Четвертая очередь – списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды.

Пятая очередь – списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.

Шестая очередь – списание по другим платежным документам в календарной очередности.

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

Движение денежных средств на расчетном счете оформляются расчетными документам, форма которых утверждается банком.

Расчетный документ – это распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств или распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика на счет, указанный получателем (взыскателем).

Расчетные документы оформляются на бумажном носителе в соответствии с установленными требованиями.

Расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного или синего цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного или синего цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть черного, синего или фиолетового цветов.

Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов):

наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011- 93;

номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;

вид платежа;

наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается);

сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами; очередность платежа;

вид операции в соответствии с«Перечнем условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в банках» Положения о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" (утв. Банком России 16.07.2012 N 385-П) (ред. от 08.07.2016) (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2012 N 25350) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017);

подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.

Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение 10 календарных дней, не считая дня их выписки. Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть идентичны.

Второй и последующие экземпляры расчетных документов могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме чеков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, или одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению независимо от их суммы. Расчетные документы, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

Списание банком денежных средств со счета производится на основании первого экземпляра расчетного документа.

ПАО «Сбербанк» осуществляет операции по движению денежных средств ООО «Новое решение» на расчетном счете на основании следующих расчетных документов:

- при безналичных расчетах оформляются платежное поручение, чек расчетный;

- при наличных расчетах оформляются объявление на взнос наличными, чек денежный.

Платежное поручение – это распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему банку перевести указанную сумму на счет получателя средств в этом или другом банке.

Платежное поручение используется для перечисления денежных средств:

поставщикам за товарно-материальные ценности, работы, услуги, в том числе в качестве предоплаты;

в бюджет и внебюджетные фонды;

банку при возврате кредитов, займов и процентов по ним;

для перевода заработной платы на счета работников в банке.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на расчетном счете, а так же если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на расчетном счете средств, платежные поручения помещаются в картотеку и оплачиваются по мере поступления денежных средств в очередности, установленной законодательно.

Платежные поручения выписываются на специальном бланке и представляются в банк в течение 10 дней со дня выписки, не считая день выписки.

Платежные требования применяются при расчетах за товары, работы, услуги и в других случаях, предусмотренных договором.

Чек расчетный – это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Чекодателем является лицо (юридическое или физическое), имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

Чекодержателем является лицо (юридическое или физическое), в пользу которого выдан чек, плательщиком – банк, в котором находятся денежные средства чекодателя. Организации получают расчетные чеки в виде лимитированной чековой книжки. Для получения чековой книжки в банк представляются заявление и платежное поручение о депонировании определенной суммы.

Форма чека и порядок его заполнения определяются законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами. Чеки из лимитированных книжек подписываются руководителем организации и главным бухгалтером.

Чек из лимитированной книжки выдается поставщику одновременно с отпуском товаров или предоставлением услуг. В чеке обязательно указывается, какой организации и в уплату по какому счету или другому заменяющему его документу должна быть перечислена сумма по чеку.

Чек, не содержащий указания места его составления, рассматривается как подписанный в месте нахождения чекодателя. Отсутствие в документе какого-либо из указанных реквизитов лишает его силы чека.

Чек может содержать дополнительные реквизиты, определяемые спецификой банковской деятельности и налоговым законодательством. Представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя, для получения платежа считается предъявлением чека к оплате. Чекодатель не вправе отозвать чек до истечения установленного срока для его предъявления к оплате. Чеки действительны в течение 10 дней, не считая дня их выписки.

Объявление на взнос наличными используются при внесении наличных денег на расчетный счет ООО «Новое решение».

Организация может вносить наличные деньги только на свой расчетный (текущий) счет.

Объявление на взнос наличными представляет собой комплект документов, состоящий из ордера и квитанции.

В объявлении на взнос наличными должна быть указана дата их фактического представления в банк. Они должны быть обязательно заполнены одновременно вручную или на ЭВМ с сохранением всех реквизитов бланка. Наименование владельца счета, номер счета и наименование кредитной организации в объявлениях могут обозначаться штампами.

## 3.2 Синтетический и аналитический учет денежных средств организации

Денежные средства принадлежат к важнейшей группе оборотных средств. От их наличия в нужных суммах зависит благополучие организации, и дальнейшее существование хозяйствующего субъекта. В ООО «Новое решение» денежные средства находятся в виде наличных денег в кассе и средств на расчетном счете в банке.

Для отражения в бухгалтерском учете сведений о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, находящихся в кассе, на расчетных, валютных и других счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а так же ценных бумаг, платежных и денежных документов используются счета раздела V Плана счетов «Денежные средства».

Валютных и каких-либо специальных счетов (аккредитивы, депозитные счета) у предприятия нет, расчетный счет один, поэтому для синтетического учета безналичных расчетов используется счет 51 «Расчетные счета» без открытия к нему субсчетов.

В кассе, помимо денежных средств хранятся также денежные документы, поэтому для ведения синтетического учета кассовых операций к счету 50 «Касса» открыты следующие субсчета:

50.1 «Касса предприятия»;

50.2 «Денежные документы в кассе».

Используемые счета закреплены в рабочем плане счетов, утвержденном вместе с учетной политикой предприятия на 2015 год.

Поступление денежных средств в кассу отражается по дебету счета 50. Для этого оформляется приходный кассовый ордер.

Выбытие денежных средств из кассы отражается по кредиту счета 50. Для этого оформляется расходный кассовый ордер.

Бухгалтерские проводки, отражающие поступление и выбытие денежных средств из кассы за 03.03.2015 представлены в таблице 3.1.

**Таблица 3.1 Регистрационный журнал хозяйственных операций по учету кассовых операций в ООО «Новое решение» за 03 марта 2015 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспондиру-ющие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **СЧЕТ 50 «КАССА»**  **Операции по дебету счета** | | | | | |
| 1 | Получено в кассу с расчетного счета на хозяйственные расходы | 15000 | 50.1 | 51 | Приходный кассовый ордер КО-1 №92 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015, чек банка №165785 от 03.03.2015 |
| 2 | Покупателем погашена задолженность | 25600 | 50.1 | 62.1 | Приходный кассовый ордер КО-1 №93 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 3 | Покупателем внесена предоплата за продукцию | 10200 | 50.1 | 62.2 | Приходный кассовый ордер КО-1 №94 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 5 | Внесено в кассу в погашение недостачи | 700 | 50.1 | 73.2 | Приходный кассовый ордер КО-1 №96 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 6 | Внесено в кассу в погашение выданного займа | 6000 | 50.1 | 73.1 | Приходный кассовый ордер КО-1 №97 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 7 | Внесены в кассу поставщиком штрафы за нарушение условий договора поставки | 7500 | 50.1 | 76.2 | Приходный кассовый ордер КО-1 №98 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |

Продолжение таблицы 3.1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспондиру-ющие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Операции по кредиту счета** | | | | | |
| 8 | Сдано на расчетный счет из кассы, деньги зачислены сразу | 90000 | 51 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №95 от 09.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015, объявление на взнос наличными№58 от 03.03.2015 |
| 9 | Сдано на расчетный счет из кассы магазиначерез инкассаторов, деньги еще не зачислены | 60000 | 57 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №96 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 10 | Выдано под отчет | 20000 | 71 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №97 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 11 | Оплачено поставщику материалов | 25680 | 60 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №98 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 12 | Выдано агентское вознаграждение за посредничество | 1560 | 76 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №99 от 03.03.2015, кассовая книга КО-4 от 03.03.2015 |
| 13 | Выдано учредителям в связи с уменьшением уставного капитала | 90000 | 75 | 50.1 | Расходный кассовый ордер КО-2 №25 от 15.01.2014, кассовая книга КО-4 от 15.01.2014, учредительное соглашение от 14.01.2014 |

Судя по данным кассовой книги за 03.03.2015, наличные деньги поступали в кассу с банковского счетов предприятия, от покупателей (выручка, в том числе и предоплата) и поставщиков (по претензии); от подотчетных лиц (возврат неиспользованных сумм); от сотрудников организации (возврат займов, возмещение ущерба). Фактов внесения денежных средств в качестве вклада в уставный капитал не наблюдалось.

В этот день наличные деньги были выданы из кассы для внесения их на расчетный счет, под отчет, поставщикам в оплату счетов, агентам за посредничество.

Дополнительно в таблице представлена проводка по выдаче денежных средств учредителям за 15.01.2014 при сокращении размера уставного капитала до минимального собранием учредителей.

Более широко, по сравнению с кассой предприятия, используется расчетный счет для проведения безналичных расчетов. Использование расчетного счета для ведения расчетов удобно по нескольким причинам: меньше вероятности совершения ошибки при формировании платежного поручения и передаче его в банк, чем при личном пересчете купюр и монет; возможность проведения платежей через систему «Банк-онлайн», что означает отсутствия необходимости личного посещения банковского отделения для передачи платежных поручений. Также в системе он-лайн платежей есть возможность выгрузки банковской выписки для последующей ее загрузки в учетную программу или распечатки.

Помимо этого, есть и некоторые неудобства в использовании расчетного счета: так, при работе с контрагентом, не имеющим расчетного счета, для снятия наличных необходимо посетить отделение банка. Также за предоставление расчетного счета в пользование, проведение платежей и работу с наличными денежными средствами банк взимает с расчетного счета комиссию за расчетно-кассовое обслуживание, причем в зависимости от суммы проводимых платежей объем это комиссии может быть весьма значительным.

Поступление и списание денежных средств с расчетного счета отражается выпиской банка. Списание денежных средств со счета осуществляется банком на основании распоряжения клиента путем предоставления платежных поручений. Операции по поступлению и перечислению денег по расчетному счету за 05.03.2015 представлены в таблице 3.2.

**Таблица 3.2Регистрационный журнал хозяйственных операций по расчетному счету ООО «Новое решение» за05 марта 2015 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонди-  рующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **СЧЕТ 51 «Расчетный счет»**  **Операции по дебету счета** | | | | | |
| 1 | Внесено на расчетный счет из кассы, деньги зачислены сразу | 150000 | 51 | 50.1 | Объявление на взнос наличными №56 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 2 | Покупателем погашена задолженность | 236000 | 51 | 62.1 | Платежное поручение №125 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 3 | Покупателем перечислена предоплата за продукцию | 105630 | 51 | 62.2 | Платежное поручение №38 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 4 | Поступили на расчетный счет денежные средства, сданные ранее | 12900 | 51 | 57 | Выписка банка от 05.03.2015 |
| 5 | Получен краткосрочный кредит банка | 600000 | 51 | 66 | Кредитный договор №67 от 01.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 6 | Получен долгосрочный кредит банка | 950000 | 51 | 67 | Кредитный договор №66 от 01.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 7 | Получены денежные средства по предъявленным претензиям | 15600 | 51 | 76.2 | Платежное поручение №42 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 8 | Получены денежные средства по расчетам со страховыми организациями | 65900 | 51 | 76.1 | Платежное поручение №126 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 9 | Возвращены суммы, излишне уплаченные поставщику | 1590 | 51 | 60 | Платежное поручение №28 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |
| 10 | Отражено поступление дебиторской задолженности, списанной ранее как нереальной к взысканию | 9890 | 51 | 91.1 | Платежное поручение №26 от 05.03.2015, выписка банка от 05.03.2015 |

Продолжение таблицы 3.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонди-  рующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Операции по кредиту счета** | | | | | |
| 11 | Снято с расчетного счета для внесения в кассу | 65000 | 50.1 | 51 | Чек банка №165756 от 05.03.2015, выписка банка |
| 12 | Оплачено поставщику материалов | 23000 | 60.1 | 51 | Платежное поручение №127 от 05.03.2015, выписка банка |
| 13 | Переведена предоплата поставщику | 10500 | 60.2 | 51 | Платежное поручение №128 от 05.03.2015, выписка банка |
| 14 | Возвращен покупателю оплаченный ранее аванс | 105630 | 62.2 | 51 | Платежное поручение №129 от 05.03.2015, выписка банка |
| 15 | Перечислена заработная плата работникам на карты | 360000 | 70 | 51 | Платежное поручение №130 от 05.03.2015, выписка банка |
| 16 | Перечислено в погашение краткосрочного кредита | 10000 | 66.1 | 51 | Платежное поручение №131 от 05.03.2015, выписка банка |
| 17 | Оплачены проценты по краткосрочному кредиту | 1200 | 66.2 | 51 | Платежное поручение №132 от 05.03.2015, выписка банка |
| 18 | Перечислено в погашение долгосрочного кредита | 8000 | 67.1 | 51 | Платежное поручение №133 от 05.03.2015, выписка банка |
| 19 | Оплачены проценты по долгосрочному кредиту | 960 | 67.2 | 51 | Платежное поручение №134 от 05.03.2015, выписка банка |
| 20 | Оплачены налоги | 46800 | 68 | 51 | Платежное поручение №135 от 12.03.2015, выписка банка |
| 21 | Оплачены страховые взносы | 216000 | 69 | 51 | Платежное поручение №136 от 05.03.2015, выписка банка |
| 22 | Перечислено зааренду оборудования | 26000 | 76.4 | 51 | Платежное поручение №137 от 05.03.2015, выписка банка |
| 23 | Списаны денежные средства банком за расчетно-кассовое обслуживание | 13096,35 | 91.1 | 51 | Банковский ордер №266585 от 05.03.2015, выписка банка |

Продолжение таблицы 3.2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонди-  рующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 24 | Перечислено учредителям в связи с уменьшением уставного капитала | 850000 | 75 | 51 | Платежное поручение №29 от 15.01.2014, выписка банка от 15.01.2014, учредительное соглашение от 14.01.2014 |

Судя по данным из выписки банка за 05.03.2015, денежные средства поступали на счет предприятия из кассы, от покупателей (в том числе и предоплата), от поставщиков по предъявленным претензиям и излишне перечисленные суммы. Также были зачислены средства, полученные по долгосрочному и краткосрочному кредиту банка.

Как видим, с расчетного счетаООО «Новое решение» оплачивает счета поставщиков, возвращает покупателям внесенные авансы при аннулировании сделки, перечисляет платежи и начисленные проценты по кредитам, переводит зарплату работникам на карты, а также оплачивает налоги и взносы. Дополнительно в таблице представлена проводка по перечислению денежных средств учредителям за 15.01.2014 при сокращении размера уставного капитала до минимального собранием учредителей.

Для проверки правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации и соответствия остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе периодически проводится инвентаризация. Проведение инвентаризации обязательно в случаях смены кассира, при выявлении недостач и хищений, перед составлением годовой отчетности. Сроки проведения дополнительной инвентаризации утверждены приказом директора.

Бухгалтерские проводки, используемые при отражении в бухгалтерском учете результатов инвентаризации денежных средств, представлены в таблице 3.3.

**Таблица 3.3 Регистрационный журнал по учету результатов инвентаризации денежных средств в кассе за март 2015г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Корреспонди-  рующие счета | | Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи |
| дебет | кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Отражение недостачи денежных средств в кассе | 2500 | 94 | 50.1 | Акт инвентаризации наличных денежных средств ИНВ-15 31 от 15.03.2015, расходный кассовый ордер КО-2 № 106 от 15.03.2015, кассовая книга КО-4 от 15.03.2015 |
| 2 | Недостача отнесена на кассира | 2500 | 73 | 94 | Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией ИНВ-26 №1 от 15.03.2015 |
| 3 | Недостача внесена в кассу | 2500 | 50 | 73 | Приходный кассовый ордер КО-1 №129 от 18.03.2015, кассовая книга КО-4 от 18.03.2015 |
| 4 | Обнаружен излишек денежных средств в кассе | 685 | 50 | 91.1 | Акт инвентаризации наличных денежных средств ИНВ-15 №2 от 23.04.2015, ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией ИНВ-26 №2 от 23.04.2015, приходный кассовый ордер КО-1 №162 от 23.04.2015 |

Как видим, по результатам инвентаризации 15.03.2015 в кассе была выявлена недостача денежных средств в размере 2500 руб., причиной возникновений которой была ошибка в работе кассира. Недостача денежных средств в кассе подлежит взысканию с материально ответственного лица (кассира), что и отражается бухгалтерской записью в данной таблице. При проведении следующей инвентаризации денежных средств в кассе 23.04.2015 был выявлен излишек денежных средств. Неучтенная наличность была оприходована. По денежным документам данные учета полностью соответствовали фактическому наличию.

Инвентаризация денежных средств на расчетном счете проводится ежегодно с помощью сверки данных банка с данными бухгалтерского учета предприятия, расхождений по сверке с банком за исследуемый период выявлено не было.

Аналитический учет кассовых операций ведется по каждой операционной кассе с открытием отдельной кассовой книги. Так как на предприятии касса одна, аналитический учет не ведется. Аналитический учет денежных документов в кассе ведется по их видам. Аналитический учет денежных средств на расчетных счетах в банке ведется по каждому открытому счету. Так как у исследуемого предприятия лишь один расчетный счет, необходимости в организации и ведении аналитического учета на данный момент нет.

Изучив и проанализировав порядок бухгалтерского учета наличных денежных средств в ООО «Новое решение» можно сделать вывод о том, что учет наличных денежных средств требует предельной внимательности. Синтетический и аналитический учет денежных средств на предприятии ведется в соответствии со всеми нормативными требованиями и утвержденным рабочим планом счетов. Организация учета наличного и безналичного денежного оборота в целом по предприятию обеспечивает контроль сохранности денежных средств и денежных документов соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, целевое и рациональное их использование.

## 3.3 Рационализация учета денежных средств организации

Эффективная деятельность предприятия в основном достигается при четко налаженной системе учета и контроля. В качестве дополнительного критерия благополучия (неблагополучия) финансового положения следует назвать состояние бухгалтерского учета. А именно рассматриваемого нами учета денежных средств. Опыт показывает, что предприятия, деятельность в которых характеризуется низким качеством учетной работы (неполным и несвоевременным отражением хозяйственных операций, необеспеченностью учетных данных документальным подтверждением, небрежностью и запутанностью учета и др.), в большей степени сталкиваются с финансовыми трудностями, имеют меньшую свободу маневра именно из-за отсутствия адекватной информации у лиц, принимающих управленческие решения.

Обязательность составления графикадокументооборота предусмотрена «Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете». К сожалению, в реальной жизни главный бухгалтер не всегда может его предъявить. Причины этого явления различны, а последствия выражаются не столько в нарушении законодательства и возможности наказания, сколько в нежелании или неумении его разработать.

Я предлагаюООО «Новое Решение» разработать статический график документооборота. Статические графики документооборота представляют собой порядок оборота каждого вида документа в коммерческой организации, начиная от его получения или создания, регистрации, утверждения, передачи, текущего хранения, постоянного хранения и заканчивая его уничтожением или сдачей в архив.

В статическом графике документооборота можно выделить семь основных этапов обращения каждого документа:

- составление документа в момент совершения хозяйственной операции согласно требованиям, предъявляемым к его оформлению;

- передача документа из соответствующего отдела в бухгалтерию, где контролируются своевременность и полнотасдачи его для учетной обработки

- проверка бухгалтером принятых документов по форме (проверяются полнота и правильность оформления, заполнение обязательных реквизитов);

- проверка принятых документов бухгалтером по содержанию (законность документированных операций, логическая увязка отдельных показателей);

- арифметическая проверка первичного документа; - обработка документа в бухгалтерии - осуществляется в три этапа:

а) таксировка (расценка)

- предусматривает перевод натуральных и трудовых измерителей в обобщающий денежный измеритель. Например, передан табель рабочего времени, на основании которого рассчитывается заработная плата работников;

б) группировка - подбор документов, однородных по экономическому содержанию (приход и расход товарно-материальных ценностей);

в) котировка - указание в первичном документе корреспонденции счетов по конкретной хозяйственной операции, вытекающей из содержания документа;

- сдача и оформление документов в архив на хранение после составления по ним учетных регистров.

Фрагмент предложенного графика документооборота по операциям с денежными средствами приведен в таблице 3.4

**Таблица 3.4 Фрагмент графика документооборота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № формы | Наименование документа | Кол-во экз. | Срок исполнения | Сроки передачи в бухгалтерию другими  подразделениями | Сроки архивного хранения |
| По учету кассовых операций | | | | | |
| КО-1 | Приходный кассовый ордер | 1 | Ежедневно при движении наличных средств по кассе | На следующий  день после проведения вместе с отчетом кассира | 5 лет |
| КО-2 | Расходный кассовый ордер | 1 | То же | То же | 5 лет |
| КО-3 | Журнал регистрации  приходных и расходных кассовых документов | 1 | -"- | -"- | 5 лет |
| КО-4 | Кассовая книга | 1 | -"- | -"- | 5 лет |
| КО-5 | Книга учета принятых и выданных денежных средств | 1 | -"- | -"- | 5 лет |
| По учету расчетов с подотчетными лицами | | | | | |
| АО-1 | Авансовый отчет | 1 | При необходимости, но не позднее 3 дней после срока, установленного учетной политикой | В день заполнения | 5 лет |
|  | | | | | |
| Продолжение таблицы 3.4 | | | | | |
| № формы | Наименование документа | Кол-во экз. | Срок исполнения | Сроки передачи в бухгалтерию другими  подразделениями | Сроки архивного хранения |
| Расчетные документы | | | | | |
|  | Платежное поручение | 3 | По мере необходимости | Составляется бухгалтером финансовой службы | 5 лет с момента составления |
|  | Объявление на взнос наличными | 1 | По мере необходимости при сдаче выручки в банк | -"- | 5 лет с момента составления |

Разработка графика документооборота должна способствовать улучшению всей учетной работы в ООО «Новое Решение», усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

## 

## 4 КОНТРОЛЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ООО «НОВОЕ РЕШЕНИЕ»

## 4.1 Цели и задачи контроляденежных средств в организации

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

Задачами контроля денежных средств являются:

* проверка своевременного и полного отражения в бухгалтерском учете операций с денежными средствами при соблюдении требований законодательства;
* проверка правильного документального оформления операций с денежными средствами в соответствии с установленными правилами ведения кассовых операций, безналичного обращения и валютного регулирования; контроль за сохранностью денежных средств, и их целевым использованием;
* проверка своевременного проведения инвентаризации денежных средств, выявление ее результатов и отражение на счетах бухгалтерского учета.

Источниками контроля в ходе проведения проверки кассовых операций в ООО «Новое решение» являются следующие документы:

- Бухгалтерский баланс предприятия (форма № 1);

- Отчет о движении денежных средств (форма № 4);

- Журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по учету кассовых операций;

- Главная книга;

- Кассовая книга;

- Отчеты кассира;

- Приходные и расходные кассовые ордера (ПКО, РКО)

- Авансовые отчеты. Список подотчетных лиц;

- Выписки банка;

- Чековые книжки;

- Хозяйственные договоры (в том числе с банками);

- Договоры о материальной ответственности;

- Документы по ККМ;

- Журнал (книга) регистрации ПКО и РКО;

- Журнал (книга) регистрации выданных доверенностей;

- Журнал (книга) регистрации депонированных сумм;

- Журнал (книга) регистрации платежных (расчетно-платежных) ведомостей;

- Приказы руководящего органа;

- Акты ревизии кассы, акты инвентаризации;

- Учетная политика в части документооборота

## 4.2 Планирование и программирование контроля денежных средств в организации

Планирование в контроле необходимо в связи с тем, что:

- оно способствует тому, чтобы важным областям контроля было уделено необходимое внимание, чтобы были выявлены потенциальные проблемы и работа была выполнена с оптимальными затратами, качественно и своевременно;

- планирование эффективно распределяет работу между членами группы специалистов, участвующих в проверке, а также координирует такую работу.

Приступая к проверке операций с денежными средствами, следует собрать по возможности полную информацию о состоянии внутреннего контроля по данному участку учета. Выяснить, как соблюдается кассовая дисциплина, насколько жестко контролируются операции с денежной наличностью, как обеспечивается санкционирование различных платежей из кассы, можно путем фактической проверки, обследования, наблюдения и т.д. Полезным способом получения необходимых данных является тестирование по заранее подготовленному вопроснику.

Составим проверки денежных в кассеООО «решение» в таблице 4.1.

**4.1 План проверки средств в кассе «Новое решение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | виды работ | проведения | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Контроль наличия денежныхв кассе | 2015 | сводному общему экономического субъекта |
| 2 | Контроль движения денежныхв кассе | 2015 |
| 3 | Контроль документооборотакассовых | 2015 |
| 4 | Контроль кассовых операций в и отчетности | 2015 |

состояния бухгалтерскогои внутреннего контроля по кассе, по разработанным вопросам, ответы в 4.2.

**Таблица 4.2 Тестирование бухгалтерского учета и контроля операций понаООО «Новое » за 2015г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопрос |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заключен ли договор оответственности с кассиром? | Да |
| 2 | ли внезапные проверки в | Нет |
| 3 | Хранятся ли деньги в | Да |
| 4 | Регистрируются ли приходныев журналах? | Да |
| 5 | Присваивает ли номера приходным и документам денежных | Да |
| 6 | Составляет ли кассир и расходные документы средств? | Да |
| 7 | Производятся ли в отчете кассира | да, |
| 8 | Сдает ли кассир в ежедневно кассовые | Да |
| 9 | Размер лимитана | Нет |

По данным тестирования сделать вывод, на предприятии организованаработы кассира, же на предприятии не производятся проверки.

По результатам тестирования составленапрограмма проверкиденежных в кассе ООО «решение» (табл. 4.3).

**4.3Программаконтролясредств в кассе «Новое решение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | процедур | документы |
| 1 | Контроль наличия денежныхв кассе |  |
| 1.1. | Проверкафактических остатков денег в кассе учета | Оборотно-ведомости |
| 1.2. | Проверкаденежных средств предприятием | Лимит денег в кассе |
| 2 | Контроль движения денежныхв кассе |  |
| 2.1. | Проверкаденежных средств | ПКО, книжка, Журнал выданных доверенностей |
| 2.2. | расходования денежных | РКО, Платежные ведомости, отчеты |
| 2.3. | Проверкакассовой книги | книга |
| 2.4. | Проверказаконности кассовых | Договоры с контрагентами |
| 2.5. | правильности и полноты денежных средств, в банк наличными | ордера, банковские |
| 2.6. | Проверка правильности и оприходования денежных снятых из банка по | Кассовые ордера, выписки |
| 3 | Контроль кассовых операций |  |
| 3.1. | наличия всех ордеров | Кассовые кассовая книга |
| 3.2. | наличия всех документов служащих для проведения по кассе | Приложения к ордерам |
| 3.3. | Проверкаподписей должностных на первичных документах | ордера, приложения к ордерам |
| 4 | Контролькассовых операций в и отчетности |  |
| 4.1. | Проверкаи своевременности отражения операций в учете | операций, оборотно-ведомости, главная |
| 4.2. | Проверка соответствия документов отчету | Кассовые ордера, книга |
| 4.3. | Проверкааналитического и синтетического | Журнал-ордер №1, №1, Главная книга |
| 4 | Контроль кассовых операций в и отчетности |  |
| 4.4. | данных бухгалтерских и отчетности | Бухгалтерский Отчет о движении средств |

Составим проверки денежных на расчетном счетеООО «решение» в таблице 4.4.

**4.4 План проверкисредств на расчетномсчетеООО «Новое »**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Планируемые виды | Период проведения |  |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| 1 | Контроль наличия средств на расчетных | 2015 | Согласно общему плану субъекта |
| 2 | Контрольденежных средств насчетах | 2015 |
| 3 | Контроль документооборота операций насчетах | 2015 |
| 4 | Контроль отражения операций насчетах в учете и | 2015 |

Перед программы контроля участка было тестирование оценки бухгалтерского учетанарасчетном счете по разработанным мной вопросам ответы в 4.5.

**Таблица4.5Тестирование состояния бухгалтерского по расчетному счету на«Новое решение» заг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Вопрос | Ответ |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | счетов в учреждениях  - расчетных счетов; | 1 |
| 2 | банков, в которых счета | ПАО «», |
| 3 | обработки банковских  - на первичных документах к выписке | + |
|  | - на самой | - |
|  | - в журнале регистрации и выходных платежных документов | - |
| 4 | взаимосверки остатков побанка с данными учета | Ежемесячно |
| 5 | хранения:  - чековой | у главного бухгалтера |
|  | - | у руководителя |
| 6 | Периодичность кассовых и банковских | 1 раз в месяц |
| 7 | журнала регистрации поручений:  - входящих | - |
|  | - | - |
|  | | |
| Продолжение таблицы 4.5 | | |
| 8 | Последняя проверкакассовой дисциплины: | - |
|  | - проверки | 02.03.16 г. |
|  | - период | 3 месяца |
|  | - замечания | Нет |
| 9 | лимит:  - остаткав кассе | Нет |
|  | - расходасредств из выручки | Нет |
| 10 | договора на инкассацию средств | Нет |
| 11 | Степень учетных операций по счету | Полная |

По результатам проведенного можно сделать о том, что организация учетапо расчетным открытым в банке, эффективно. Так наООО «Новое » ежемесячно сверяют по выпискам банка с бухгалтерского учета, кассовые и банковские так же учет по расчетным счетам компьютеризирован, что снижает ошибки вданного участка

По результатам проведенного составлена программа контроля расчетного счета ( 4.6).

**Таблица 4.6 Программаконтроля денежных средств насчетах ООО «решение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень процедур | Рабочие |
| 1 | Контрольденежных средств насчетах |  |
| 1.1. | Проверкаденежных средств на | Выписки банка |
| 2 | Контроль движения денежных на расчетных счетах |  |
| 2.1. | правильности и полноты денежных средств, в банк наличными | ордера, банковские |
| 2.2. | Проверка правильности и оприходования денежных снятых из банка по | Кассовые ордера, выписки |
| 2.3. | Проверказаконности текущих операций | Договоры с |
| 3 | Контроль документооборотана расчетных счетах |  |
|  | | |
| Продолжение таблицы 4.6 | | |
| 3.1. | наличия всех выписок | Банковские |
| 3.2. | Проверка наличия первичных документов основанием для операций по расчетному | Платежные документы |
| 3.3. | наличия на первичных отметок банка об | Платежные документы |
| 4 | Контроль отражения операций насчетах в учете и |  |
| 4.1. | Проверка соответствия указанных в выписках и данных бухгалтерского | Банковские выписки, -сальдовые ведомости, книга |
| 4.2. | Проверкаи своевременности отражения операций в учете | выписки, оборотно-ведомости |
| 4.3. | Проверкаотражения в учетных денежных операций по и списанию средств собанка | Банковские оборотно-сальдовые |
| 4.4. | Сверка данных регистров и отчетности | баланс, Отчет оденежных средств |

## 4.3 Методика проведения контроля денежных средств в организации

Нам необходимо проверить наличие денежных средств в кассе предприятия ООО «Новое Решение».соответствие отчетаданным бухгалтерского в таблице 4.7

**Таблица 4.7соответствия отчетаданным бухгалтерского**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Остаток на 31.12.2015г., руб. | | руб. |
| по кассовому отчету | по ведомости счета 50 |
| 53 246,35 | 53 246,35 | 0 |

Далее проверяем поступления денег осуществляется снятия с расчетного с применением чека.денежные средства из на выплату заработнойПроверяется соответствие ордеров выпискам и платежным ведомостям в 4.8.

**Таблица 4.8 Проверкакассовых ордеров банка и платежным**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ПКО | | | Выписка банка | | |  |
| № | Дата | Сумма, руб | № |  | Сумма, руб |
| 1 | 4 | 25.02.2015 | 000 | б/н | 25.02.2015 | 240 000 | 0 |
| 2 | 9 | 10.04. | 324 600 | б/н | 10.04.2015 | 600 | 0 |
| 3 | 15 | 24.06.2015 | 245 000 | б/н | 24.06. | 245 000 | 0 |
| № | РКО | | | Платежная | | | Расхождения |
| № | Дата | руб | № | Дата | Сумма, руб |
| 1 | 6 | 25.03. | 235 000 | б/н | 25.03.2015 | 000 | 0 |
| 2 | 10 | 24.05.2015 | 237 500 | б/н | 24.05. | 237 500 | 0 |
| 3 | 13 | 11.07.2015 | 520 | б/н | 11.07.2015 | 342 520 | 0 |

Далее проверяется документооборот кассовых операций.заполнение всех при оформлении документов в таблице 4.9.

**4.9 Проверка заполнения при оформлении документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Данные «Новое Решение» | | | | аудитора | | | | Расхождения |
| № |  | Сумма, руб | Подписи | № |  | Сумма, руб | Подписи |
| ПКО | | | | | | | | | |
| 1 | 4 | 25.02.15 | 000 | + | 4 | 25.02.15 | 240 000 | + | --- |
| 2 | 9 | 10.04.15 | 324 600 | - | 9 | 10.04.15 | 600 | - | Отсутствует подпись |
| 3 | 15 | 24.06.15 | 000 | + | 15 | 24.06.15 | 245 000 | + | --- |
| РКО | | | | | | | | | |
| 4 | 6 | 25.03.15 | 235 000 | - | б/н | 25.03.15 | 000 | - | Отсутствует подпись |
| 5 | 10 | 24.05.15 | 500 | + | б/н | 24.05.15 | 237 500 | + | --- |
| 6 | 13 | 11.07.15 | 342 520 | + | б/н | 11.07.15 | 520 | + | --- |

Далее проведем проверку контроля отражения операций в учете и Проверяется соответствие первичных кассовых и данных отчетав таблице 4.10.

**Таблица 4.10соответствия данных кассовых документов и отчета кассира**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | ордера | | | Кассовая | | | Расхождения |
|  | № | Дата | руб | № | Дата | Сумма, руб |
| 1 | ПКО | 4 | 25.02. | 240 000 | б/н | 25.02.2015 | 000 | 0 |
| 2 | ПКО | 9 | 10.04.2015 | 324 600 | б/н | 10.04. | 324 600 | 0 |
| 2 | РКО | 10 | 24.05.2015 | 500 | б/н | 24.05.2015 | 237 500 | 0 |
| 3 | РКО | 13 | 11.07. | 342 520 | б/н | 11.07.2015 | 520 | 0 |

Далее проверяется соответствие бухгалтерского балансао движении денежныхв таблице 4.11.

**Таблица 4.1 соответствия данных баланса отчету оденежных средств**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | баланс | Отчет оденежных средств |  |
| Сумма, руб. | 81 000 | 81 000 | нет |

Подводя общий итог, можно сказать, что проверка выявила следующие нарушения в ведении бухгалтерского учета:

1) отсутствуют подписи в нескольких кассовых ордерах;

2) нет некоторых первичных документов, служащих основанием для проведения операций по расчетному счету.

Проверяется соответствие данных выписок и данным синтетического учета в таблице 4.12.

**Таблица 4.12 Проверка соответствия данных выписок и данным синтетического учета**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Оборотно-сальдовая ведомость по счету 51 | | | Выписка банка | | | Расхождения |
| № | Дата | Сумма, руб | № | Дата | Сумма, руб |
| 1 | б/н | 15.02.2015 | 125 429 | б/н | 15.02.2015 | 125 429 | 0 |
| 2 | б/н | 10.04.2015 | 24 689 | б/н | 10.04.2015 | 24 689 | 0 |
| 3 | б/н | 24.09.2015 | 2 458 358 | б/н | 24.09.2015 | 2 458 358 | 0 |

Далее проверяем наличие первичных документов служащих основанием для операций по расчетному счету в таблице 4.13.

**Таблица 4.13 Проверка наличия первичных документов служащих основанием для операций по расчетному счету.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата выписки | Сумма, не подтвержденная первичными документами, руб. | Наименование банка | Примечание |
| 19.02.15г. | 5700 | ПАО «Сбербанк» | Перечисления за поставленные материалы ОАО «Можгинский лесокомбинат» |
| 20.07.15г. | 8300 | ПАО «Сбербанк» | Перечисления ООО «ЖелДорЭкспедиция» за оказанные транспортные услуги, платежное поручение у транспортной организации |

Далее проверяются отсутствующие выписки банка в таблице 4.14.

**Таблица 4.14 Проверка отсутствующих выписок банка.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование банка | № расчетного счета | Дата предыдущей выписки | Дата отсутствующей выписки | Дата последующей выписки |
| ПАО «Сбербанк» | 40702810702010000754 | 02.05.15г | 05.05.15г. | 09.05.15г. |
| 03.07.15г. | 09.07.15г. | 09.07.15г. |
| 10.10.15г. | 13.10.15г. | 16.10.15г. |

Далее проверяется соответствие данных бухгалтерского баланса отчету о движении денежных средств в таблице 4.15.

**Таблица 4.15 Проверка соответствия данных бухгалтерского баланса отчету о движении денежных средств.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Бухгалтерский баланс | Отчет о движении денежных средств | Расхождения |
| Сумма, руб. | 81 000 | 81 000 | нет |

Таким образом, проведенная проверка не выявила существенных расхождений. В следующем параграфе мы рассмотрим рекомендации по совершенствованию учета и контроля денежных средств в ООО «Новое Решение».

## 4.4 Оформление результатов контроля денежных средств в организации

В ходе выполнения исследования были разработаны общий план и программаконтроля проверки учета кассовых операций, операций по счету.

Проверка выявила следующие нарушения в ведении бухгалтерского учета:

1) отсутствуют подписи в нескольких кассовых ордерах;

2) отсутствуют некоторые банковские выписки;

3) нет некоторых первичных документов, служащих основанием для проведения операций по расчетному счету.

Предприятию даны рекомендации по совершенствованию учета денежных средств:

* восстановить отсутствующие документы;
* заполнить недостающие реквизиты;
* усилить контроль за формированием документов посредством составления графика документооборота;
* установление периодичности проведения ревизии кассы 1 раз в полгода;
* осуществлять периодическую проверку документов
* следить за правильностью документального оформления операций по кассе, полнотой и своевременностью оприходования денежных средств;
* следить за правильностью списания денежных средств в расход;
* соблюдать кассовую дисциплину, правильность отражения кассовых операций в учете;
* следует проводить проверку правильности отражения в учете операций с денежными средствами не обособленно, а в комплексе с другими счетами бухгалтерского учета, с которыми корреспондируют счета 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета»;
* усиление контроля за должностными и материально-ответственными лицами, которые обязаны отвечать за сохранность и целевое использование денежных средств.
* отслеживать вовремя все изменения в законодательстве РФ.

Исходя из того, что выявленные нарушения не являются существенными, выражается мнение в форме безоговорочно положительного заключения.

В качестве рекомендаций нами предлагается программа по организации внутреннего контроля за учетом и сохранностью денежных средств. Указанная программа служит достижению следующих целей внутреннего контроля:

* полному приему всех поступлений денежных средств вне зависимости от их источников;
* соблюдению классификации поступлений и правильному отражения их регистрах бухгалтерского учета;
* своевременной сдаче в банковские учреждения всех поступлений денежных средств для зачисления их на счета;
* недопущению убытков, возникающих непреднамеренно или в результате злоупотреблений.

Основные мероприятия программы можно представить в виде набора схем, правил и процедур, которые необходимо соблюдать работникам предприятия при осуществлении операций с денежными средствами:

1. Схема учета поступлений от реализации за наличный расчет:

- торговый персонал (отбор товара для покупателя), выписывает товарный чек на оплату;

- кассир-операционист (прием денег в кассу ККМ), по данным счетчиков ККМ делаются записи в книгу кассира-операциониста;

- кассир (прием денег в кассу организации), составляет отчет кассира и делает записи в кассовую книгу;

- главный бухгалтер (учет выручки, полученной наличными).

2. Схема учета поступлений от реализации продукции (работ, услуг) предприятиям по безналичному расчету:

- главный бухгалтер (получение выписки банка и классификация поступлений), передает выписку банка;

- главный бухгалтер (разноска информации по синтетическим счетам бухгалтерского учета), передает, составленные первичные документы, приложенные к выписке банка;

- главный бухгалтер (разноска информации по аналитическим счетам дебиторов), передает первичные документы, приложенные к выписке банка;

- главный бухгалтер (заполнение журнала отгрузки и реализации).

3. Правила внутреннего контроля:

- все поступления от реализации за наличный расчет следует контролировать и незамедлительно сдавать в банк.

- все поступления должны точно классифицироваться и отражаться в учетных регистрах.

- должно быть организовано разделение между продавцами-кассирами, бухгалтером-кассиром, главным бухгалтером и прочими функциональными подразделениями для предотвращения возможности возникновения тайного сговора между ними.

4. Процедуры внутреннего контроля при реализации за наличный расчет:

- все поступления от реализации за наличный расчет, следует подвергать контролю, чтобы обеспечить их незамедлительное оприходование и передачу в банк. Для контроля за текущими поступлениями используются различные приемы: использование ККМ, сверка контрольной кассовой ленты и на ее основе проверки наличия денег в кассе с учетом показаний счетчиков и суммы на начало дня, регулярная (с обеспечением мер безопасности) выемка выручки из кассовых аппаратов, ведение кассовой книги и ее ежедневная проверка;

- работники, отвечающие за поступление выручки от реализации за наличный расчет должен уметь обращаться с кассовыми аппаратами и пользоваться доверием руководства организации;

- проверка кассы должна выполняться ежедневно, при этом необходимо соблюдать следующее равенство: Остаток в кассе на начало дня + поступление в течение дня, отраженное на контрольной ленте кассовой машины = остаток на конец дня + суммы, сданные в течение дня кассиром в кассу организации;

- поступившие в течение дня в кассу денежные средства не должны использоваться для совершения платежей за товары или услуги, так как при этом высока вероятность того, что эти выплаты не будут отражены в учете на момент совершения операций, что сделает невозможным выверку дневной выручки. Поэтому требование сдачи в банк всей выручки является обычным почти для каждой организации;

- инкассировать выручку необходимо ежедневно. Хранение денег с использованием сейфов снижает риск, связанный с пребыванием денег в помещении организации в ночное время. Инкассация должна осуществляться специально уполномоченными на то лицами с соблюдением необходимых мер безопасности (например, варьирование времени инкассации, маршрутов следования и сопровождающего персонала);

- необходимо обеспечить возможность обратной сверки выписки банка с информацией об оплате, произведенной кредитными карточками, а также с данными контрольных лент кассовых аппаратов путем проведения их ежедневного обобщения;

- кассиры должны знать, что администрация может проводить внезапные инвентаризации денежных средств в кассе, однако лучше не доводить до них информацию о других мерах контроля, которые предпринимает администрация для наблюдения за поступлением денежных средств.

- сверка выписок банка об инкассации выручки, представляемых кассиром, с суммами, показываемыми отделом учета реализации, должна проводиться ежедневно. Все несоответствия необходимо оперативно анализировать. Для обеспечения перекрестной проверки денежные поступления можно проанализировать в разрезе прочих поступлений и поступлений по журналу реализации.

- при реализации за наличный расчет необходимо, чтобы фактически проданный товар можно было идентифицировать по ярлыку или номеру партии. Кроме того, должны быть известны цены на нее либо из этикеток, либо из постоянно обновляемого прейскуранта. Электронная технология упростит этот процесс.

- необходимо постоянно осуществлять контроль за соблюдением порядка кассовой дисциплины.

Реализация программы усилит контрольные функции всех работников ООО «Новое Решение», ответственных за сохранность и целевое использование денежных средств. В таблице 4.16 представлена данная программа.

**Таблица 4.16 Программа по организации внутреннего контроля заучетом и сохранностью денежных средств в ООО «Новое Решение»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы проверки | Сроки проведения | Ответственные лица |
| 1. | Контроль условий, обеспечивающих сохранность наличных денег в хозяйстве: | | |
| 1.1 | Проверка помещения кассы, состояние сейфа | ежедневно | бухгалтер-кассир |
| 1.2 | Проверка состояния  охранной  сигнализации и средств  противопожарной безопасности | ежеквартально, ежедневно | главный бухгалтер, бухгалтер-кассир |
| 1.3 | Контроль за опечатыванием  сейфа и помещения кассы | ежедневно | главный бухгалтер |
| 1.4 | Контроль за обеспечением  сохранности денег при их доставке в банк и из банка | в день получения или сдачи денег | Генеральный директор,  главный бухгалтер |
| 2. | Контроль за сохранностью и состоянием учета денежных средств: | | |
| 2.1 | Проверка наличия  (инвентаризация) денежных средств | ежемесячно | главный бухгалтер,  инвентаризационная  комиссия |
| 2.2 | Проверка полноты и  своевременности  оприходования в кассу наличных денег: | ежемесячно | главный бухгалтер, инвентаризационная  комиссия |
| 2.3 | Проверка соответствия  фактического наличия  денежных средств на счетах в банке данным бухгалтерского учета | ежемесячно по плану | главный бухгалтер,  инвентаризационная  комиссия |
| 2.4 | Проверка порядка регистрации  приходных и расходных  кассовых ордеров | ежедневно | главный бухгалтер |

Продолжение табл. 4.16

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы проверки | Сроки проведения | Ответственные лица |
| 2.5 | Проверка соблюдения кассовой дисциплины и других требований, предусмотренных Положением о ведении кассовых операций | систематически | главный бухгалтер,  инвентаризационная комиссия |
| 3. | Контроль за использованием денежных средств: | | |
| 3.1 | Проверка использования  полученных из банка наличных денег по целевому назначению | ежедневно, по плану | главный бухгалтер,  инвентаризационная  комиссия |
| 3.2 | Проверка своевременности и  полноты взноса в банк выручки | ежемесячно | главный бухгалтер |
| 3.3 | Проверка законности и целесообразности  расходования средств  подотчетными лицами | систематически по плану | бухгалтер-кассир,  инвентаризационная  комиссия |
| 3.4 | Проверка достоверности  выписок банка, наличие первичных документов с  отметками банка об  исполнении и их соответствие выпискам | ежемесячно | главный бухгалтер |
| 3.5 | Проверка состояния расчетов с бюджетом | систематически | главный бухгалтер |
| 3.6 | Проверка состояния учета расчетов по претензиям и  возмещению материального  ущерба | систематически | гл. бухгалтер,  инвентаризационная  комиссия |

В таблице 4.16 эта программа представлена в трех разделах. В первом разделе изложено проведение контроля за обеспечением сохранности наличных денег на предприятии. Во втором разделе – проведение контроля за сохранностью и состоянием учета денежных средств. Третий раздел предусматривает проведение контроля за целевым использованием денежных средств. В каждом из разделов оговорен перечень вопросов проверки, сроки проведения контрольных мероприятий и ответственные лица.

Реализация ООО «Новое Решение» мероприятий по исключению установленных недостатков и выполнение рекомендованной программы по организации внутреннего контроля за движением денежных средств создаст возможности по улучшению организации бухгалтерского учета, избежание разных штрафных санкций и усилению контроля за денежными операциями. Это будет способствовать укреплению финансового положения предприятия.

Таким образом, в целях совершенствования учета денежных средств предложены мероприятия по устранению выявленных ошибок в учете и совершенствовании внутренней системы контроля. Эти мероприятия могут в значительной степени повысить эффективность учетной деятельности в ООО «Новое Решение».

## ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Целью выпускной квалификационной работы являлось изучение учета и контроля денежных средств ООО «Новое решение», г. Ижевска, Удмуртской республики.

Для достижения указанной цели выполнены основные задачи исследования:

* Изучение теоретических положений учета денежных средств;
* Изучение и анализ организационно – экономической и правовой характеристики исследуемого объекта;
* Рассмотрение учета денежных средств исследуемого объекта;
* Рассмотрение контроля денежных средств исследуемого объекта;
* Выявление рекомендаций по совершенствованию учета и контроля денежных средств исследуемого объекта.

При написании работы использованы годовая бухгалтерская отчетность ООО «Новое решение», регистры и первичные документы бухгалтерского учета.

Экономический анализ хозяйственной деятельности, в широком смысле, охватывает всю структуру предприятия.

При проведении анализа выяснили, что:

- выруཾчкཾа от основных виཾдоཾв деятельности с 2013 г. к 2015 г. увеличилась на 6530 тыс. руཾб., что соཾстཾавилཾо 27,4% к уровню 2013 г.

- себестоимость тоཾваཾроཾв, работ и услуཾг за исследуемый пеཾриཾод выросла на 5961 тыс. руཾб. (на 27,5%).

- превышающие темпы роཾстཾа выручки над теཾмпཾамཾи себестоимости вызвали роཾст прибыли от реཾалཾизཾацཾии в сумме 569 тыс.руཾб.

- в цеཾлоཾм предприятие в 2015 г. получило чиཾстཾую прибыль 3724 тыс. руб.

- урཾовень рентабельности деятельности ООཾО «Новое решение» за пеཾриཾод 2013-2015 г.г. выроཾс с 8,3% в 2013 г. до 9,0% в 2015 г. Поэтому можно сделать вывод что, показатели компании «Новое решение» и находятся на хорошем

- фондоотдача запериод увеличилась на 6,31%. того, чтобы фондоотдачу компании ООО«Новое решение»либо увеличить товарной продукции ( услуг), либо среднегодовую стоимость производственных фондов, в этого снизится и

- фондовооруженность увеличилась на28%.

- вв компании ООО «решение» эффективность основных фондов так как роста стоимости производственных фондов темп ростапродукции (работ, ).

- производительность трудана32,97.

-оплаты трудаувеличился на25,2%.

- выручка на рубль труда увеличилась на 1,8%. говорит о повышение использования трудовых

- увеличение материалоотдачи на 11% об эффективности использования ресурсов.

- увеличение рентабельности использования указывает на эффективное капитала в целом.

- коэффициент абсолютной за 2013 – 2015 гг. ниже нормы и к периода составляет 0,08 в ростом кредиторской

- коэффициент текущей вырос за три на67,44% и составил 7,2 п.п. в 2015г. в с ростом запасов.

- коэффициент быстрой ликвидности запериод ниже (≥ 0,8) в связи с ростом задолженности.

- собственные средства увеличились к периода на29,39% и 14607 тыс. руб. с увеличением средств.

- излишек оборотных средств на45,04% и составил к концу 9517 тыс. руб. в связи со кредиторской задолженности.

- коэффициент автономии увеличивался запериод на1,26%, что к года составило 0,80 п.п. в с ростом собственных

- коэффициент маневренности запериода ниже (≥0,5), но в 2014 и 2015повышается ближе к и составил 0,33 п.п. и 0,35 п.п. соответственно, в с ростом собственных средств.

- обеспеченность средств собственными финансирования увеличился на3,57% и 0,58, что выше (≥0,1), из-за роста собственных средств.

- соотношение и привлеченных средств увеличилось на19,61% и составил 4,94п.п. в 2015 что в пределах (≥1), в связи с ростом задолженности.

- в результате осуществления в 2014-2015 гг. производственно-коммерческой деятельности, предприятие уменьшило объем денежной массы, в части, как поступления денежных средств, так и их оттока.

- негативным моментом можно назвать превышение оттока денежных средств над их притоком в 2015 г., которое обеспечило достижение отрицательного значения чистого денежного потока от финансовой деятельности на 4,35% меньше, чем в 2014 году.

- рассматривая показатели денежных потоков по видам деятельности, следует отметить, что основной объем денежной массы обеспечивает текущая деятельность организации (изготовление мебели).

- сумма притока денежных средств по текущей деятельности в 2014 г. составил 35005 тыс. руб. В 2015 г. сумма притока денежных средств по текущей деятельности составила 28113 тыс. руб.

- по инвестиционной деятельности приток денежных средств в 2015 г. составил 8330 тыс. руб., что касается 2014 г., поступлений не было.

- по финансовой деятельности, то в 2014 г. приток денежных средств составляет 5190 тыс. руб., в 2015 году приток уменьшился почти в два раза и составил 2002 тыс.руб.

- ориентируясь на полученные данные из таблицы 2.4, можно сделать вывод о том, что предприятие в 2015 г. в отличие от 2014 г., в целом осуществляла недостаточно рациональное управление денежными потоками.

ООО «Новое решение» - современное высокомеханизированное многопрофильное предприятие, использующее для производства мебели новейшие технологии и современные материалы.

Изучив и проанализировав порядок бухгалтерского учета наличных денежных средств в ООО «Новое решение» можно сделать вывод о том, что учет наличных денежных средств требует предельной внимательности. Синтетический и аналитический учет денежных средств на предприятии ведется в соответствии со всеми нормативными требованиями и утвержденным рабочим планом счетов. Организация учета наличного и безналичного денежного оборота в целом по предприятию обеспечивает контроль сохранности денежных средств и денежных документов соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, целевое и рациональное их использование.

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе ООО «Новое решение» предназначен счет 50 "Касса". К этому счету в организации открыты следующие субсчета:

1) субсчет 1 «Касса организации»;

2) субсчет 2 «Денежные документы».

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств на расчетном счете организации, открытом в ПАО «Сбербанк» счет 51 "Расчетные счета". Операции по расчетному счету отражаются в бухгалтерском учете на основании банковских выписок по расчетному счету и приложенных к ним расчетных документов

Основные направления работы по повышению эффективности учета и контроля денежных средств и расчетов в ООО «Новое Решение» являются: обеспечение своевременного и правильного документирования денежных операций; внедрение программы организации внутреннего контроля за учетом и сохранностью денежных средств. В целях совершенствования учета денежных средств предложены мероприятия по устранению выявленных ошибок в учете и совершенствовании внутренней системы контроля. Эти мероприятия могут в значительной степени повысить эффективность учетной деятельности в ООО «Новое Решение».

Таким образом, в данной работе проведено не только теоретическое исследование по выбранной теме, рассмотрено текущее состояние учета и контроля денежных средств, и даны некоторые рекомендации, которые могут быть применены в практической деятельности ООО «Новое Решение» и должны привести к повышению эффективности ее работы в целом.

## 

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. От 28.12.2016)
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016)
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Минфина России 29.07.1998 N 34н (в редакции Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 N 186н).
4. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006). Утверждено Приказом Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Минфина России от 06.07.1999 N 43н (в редакции Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 №142н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011). Утверждено Приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94-н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 №142н).
8. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
9. Аудит денежных средств организации [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.аudit-it.ru/ifrs/tеrms/itеms/cаsh-аnd-cаsh-еquivаlеnts.html (дата обращения: 22.12.2016).
10. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2015.
11. Бланк И.А. Управление денежными потоками / И.А. Бланк. – М.: Ника-центр, 2011. – 752 с.
12. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский учет. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
13. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.
14. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2013.
15. Бухгалтерский учет и отчетность / под ред. Д.А. Ендовицкого. – М.: Кнорус, 2015.
16. Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. Бухгалтерский учет и анализ. – СПб.: Питер, 2015.
17. Васильчук О.И. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебое пособие с грифом УМО/Под ред. Л.И. Ерохиной. - М.: ФОРУМ, 2011.
18. Васильчук О.И. Процедуры аудита деятельности предприятий малого и среднего бизнеса, направленные на обеспечение экономической безопасности [Текст] / О.И. Васильчук//Инновационное развитие экономики. -2011. -№3. -С. 17-26
19. Данилевский Ю.А. Становление аудита в России [Текст]: учеб. пособие/ Ю.А. Данилевский. -М.:Омега-Л, 2010.-233 с.
20. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет. – М: Финансы и статистика, 2014.
21. Ковалев В.В. Финансы / В.В. Ковалев. – М: Проспект, 2013. – 928 с.
22. НечитайлоА.И., Панкова Л.В., Нечитайло И.А. Методология и концепции бухгалтерского учета. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.
23. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета. – М.: Дашков и К, 2012.
24. Прохорова Н.А. Использование экономико-юридической информации при различных формах контроля [Текст] / Н.А. Прохорова, И.А. Соколова // Вестник Приволжского государственного университета сервиса. Серия: Экономика. - 2011. -%15. -С. 157-164.
25. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет. – М.: КноРус, 2013.
26. Саполгина Л.А. Бухгалтерский учет и анализ. – М.: Кнорус, 2015.

## 

## ПРИЛОЖЕНИЯ