

Содержание:

Введение

Бухгалтерский учет – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций. Основной задачей бухгалтерского финансового учета является формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и её имущественном положении, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

В процессе осуществления своей деятельности предприятия вступают в хозяйственные связи с разными предприятиями, организациями и лицами. Постоянно совершающийся кругооборот хозяйственных средств вызывает непрерывное возобновление многообразных расчётов.

Правильная организация расчетных операций обеспечивает устойчивость оборачиваемости средств организации, укрепление в ней договорной и расчетной дисциплины и улучшение ее финансового состояния.

Расчеты осуществляются в денежной форме. Денежные средства - это финансовые ресурсы организации, самые высоколиквидные активы, призванные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида. От их наличия зависит своевременность погашения кредиторской задолженности предприятия.

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

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств. Скоростью их движения во многом определяется эффективность всей предпринимательской деятельности организации. Объемом имеющихся у нее денег, как важнейшего средства платежа по обязательствам, определяется ее платежеспособность - одна из важнейших характеристик финансового положения. Абсолютно платежеспособными считаются организации, обладающие достаточным количеством денежных средств для расчетов по

имеющимся у них текущим обязательствам. Кроме того, организации необходимы определенные запасы резервных денег для оплаты возможных непредвиденных обязательств, а также для осуществления выгодных инвестиций.

Движение наличных денег совершается посредством кассовых операций. В условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может приносить предприятию дополнительный доход, и, следовательно, необходимо постоянно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения дополнительной прибыли. Поэтому бухгалтерский учет денежных средств имеет огромное значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования.

Каждое предприятие ежедневно осуществляет или получает различного рода платежи. В рыночных условиях особую актуальность приобретают вопросы четкой организации денежных расчетов, их учета, контроля над рациональным их использованием, поскольку денежная стадия кругооборота средств играет огромную роль в хозяйственной жизни предприятия любой формы собственности.

В последнее время вопросам учета денежных средств в экономической литературе уделяется все большее внимание. Большое значение для благополучия предприятия имеет своевременность денежных расчетов, тщательно поставленный учет кредитных и расчетных операций.

Актуальность курсовой работы обусловлена тем, что денежные средства принадлежат к числу наиболее подвижных и легко реализуемых активов предприятия, денежные расчеты носят массовый распространенный характер.

Целью курсовой работы является углубление и закрепление теоретических знаний в области учета денежных средств, приобретение практических навыков осуществления учетных процедур по отражению движения денежных средств и расчетов на промышленном предприятии.

Исходя из цели, сформулируем задачи курсовой работы:

- изучить нормативно-правовую базу регулирования безналичных и наличных денежных расчетов в Российской Федерации;
- изучить сущность, задачи и принципы организации учета денежных средств на предприятии;

- дать краткую характеристику деятельности предприятия;
- рассмотреть документальное оформление и порядок движения денежных средств в кассе и по расчетным счетам.

Объектом исследования выбрано Ливенское АО «Автоагрегат» - крупнейший в Российской Федерации и СНГ производитель фильтров и фильтрующих элементов очистки масла, топлива и воздуха для всех видов грузовых и легковых автомобилей, самоходных комбайнов, экскаваторов, судовых двигателей, компрессоров газовых станций и др.

Немаловажное внимание уделяется в проекте применению электронно – вычислительной техники при работе бухгалтеров по учету и аудиту движения денежных средств. Работа бухгалтера связана с обработкой большого количества информации. При учете и движении денежных средств возникает ряд опасных факторов, связанных с вычислительной техникой, для чего проводится анализ опасных и вредных факторов и предлагаются меры по предупреждению их негативного воздействия.

При написании курсовой работы использованы различные литературные источники: законодательные и нормативные акты, регулирующие бухгалтерский учёт; первичные бухгалтерские документы и учётные регистры учёта денежных средств и денежных документов; правила (стандарты) аудиторской деятельности и статьи учёных и ведущих экономистов в периодических изданиях и периодической литературе.

ГЛАВА 1 Теоретические основы организации бухгалтерского учета денежных средств на предприятии

1.1 Нормативно-правовое регулирование учета движения денежных средств в Российской Федерации

В настоящее время большинство расчетов на предприятиях и в организациях осуществляется в денежной форме. Денежные средства - это финансовые ресурсы

организации, самые высоколиквидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида.

Между организациями большинство расчетов производится безналично. Безналичные расчеты ведутся путем перечисления денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций, замещающих наличные деньги в обороте.

Расчеты наличными денежными средствами осуществляются через кассу организации с соблюдением кассовой дисциплины.

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (Закон «О бухгалтерском учете», положения по бухгалтерскому учету), другие носят рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии).

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы, регулирующие движение денежных средств целесообразно представить в виде следующей системы:

1-й уровень: законодательные акты, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации. К ним относятся:

Гражданский кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях. Гражданский кодекс Российской Федерации, в частности главы 45 и 46, устанавливает основы гражданского законодательства в вопросах взаимодействия банковской организации и её клиентов при открытии и совершении операций с использованием банковского счета (глава 45) и проведении расчетов (глава 46).

Основным положением, регламентируемым Гражданским кодексом, является то, что в случае открытия счета предприятием в коммерческом банке между предприятием и коммерческим банком заключается договор банковского счета, в котором отражается порядок взаимодействия данных организаций. В частности, по договору банковского счета банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет денежные средства, выполнять распоряжения клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.

Следует заметить, что в вопросах организации взаимоотношений банка с клиентом этим документом устанавливается такая норма, что банк может беспрепятственно использовать имеющиеся на счете денежные средства, гарантируя право клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

Кроме данных положений, в этом документе указывается, что отношения между предприятиями и организациями с коммерческими банками строятся на договорной основе. Банк обязан заключить договор банковского счета с клиентом, обратившимся с предложением открыть счет на объявленных банком для открытия счетов данного вида условиях, соответствующих требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами.

В соответствии со статьей 849 Гражданского кодекса Российской Федерации коммерческие банки обязаны зачислять поступившие на счет клиента денежные средства не позже дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего платежного документа, если более короткий срок не предусмотрен договором банковского счета. По распоряжению клиента банки обязаны выдавать или перечислять со счета денежные средства клиента не позже дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего платежного документа, если иные сроки не предусмотрены законом, изданными в соответствии с ним банковскими правилами или договором банковского счета.

Наряду с этими нормами действующего законодательства особое внимание в Гражданском кодексе Российской Федерации уделяется очередности списания денежных средств со счетов предприятий и организаций, открытых в коммерческих банках. В частности статьей 855 Гражданского кодекса Российской Федерации устанавливается, что при наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом.

В том случае, если денежных средств на счете клиента коммерческого банка недостаточно для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, то списание денежных средств осуществляется в порядке определенной очередности.

При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь осуществляется 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 о взыскании алиментов;

- во вторую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;

- в третью очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и фонды обязательного медицинского страхования;

- в четвертую очередь производится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди;

- в пятую очередь производится списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

- в шестую очередь производится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

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

Таким образом, Гражданский кодекс Российской Федерации разъясняет основные моменты взаимоотношений при хранении и использовании денежных средств на счетах организаций и предприятий, открытых в коммерческих банках.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях определяет ответственность предприятий всех форм собственности и их руководителей и главных бухгалтеров за нарушение порядка наличных и безналичных расчетов.

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ 06.12.2011 года с изменениями и дополнениями. Этот Закон определяет правовые основы

бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять финансовую отчетность, требования к составлению первичной документации и учетных регистров;

2-й уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности. Учетный стандарт можно определить как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Положения призваны конкретизировать закон о бухгалтерском учете и отчетности. Единственным регулирующим органом системы нормативных документов является Министерство Финансов РФ.

К ним относятся:

Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 года № 34н с изменениями и дополнениями от 24.12.2010 N 186н. Регулирует общие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета, составления первичных документов, организации документооборота;

Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), которые регулируют особенности ведения бухгалтерского учета в организациях.

3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Министерства финансов Российской Федерации и других ведомств. Методические рекомендации и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Министерством финансов Российской Федерации и различными ведомствами.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 года № 94н (с изменениями и дополнениями в редакции от 08.11.2010). Эта инструкция применяется как регулирующая организацию и ведение бухгалтерского учета кассовых операций. В данном документе приведена краткая характеристика синтетических счетов и открываемых к ним субсчетов: раскрыты их структура и назначение, экономическое содержание обобщаемых на них фактов хозяйственной деятельности, порядок отражения наиболее распространенных фактов.

Принципы, правила и способы ведения организациями бухгалтерского учета отдельных активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др., в том числе признания, оценки, группировки, устанавливаются положениями и другими нормативными актами, методическими указаниями по вопросам бухгалтерского учета.

По Плану счетов бухгалтерского учета и в соответствии с Инструкцией бухгалтерский учет должен вестись в организациях (кроме кредитных и бюджетных) всех форм собственности и организационно - правовых форм, ведущих учет методом двойной записи.

План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете. В нем приведены наименования и номера синтетических счетов (счетов первого порядка) и субсчетов (счетов второго порядка).

Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденный решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации 12 октября 2011 г. № 373-П применяется в полном объеме;

Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, утвержденное постановлением Центрального банка Российской Федерации от 31.10.2012 № 1201-У, применяется в части порядка получения денежных средств в банке и сдачи наличных денег в банк, установления лимита остатков наличных денег и других вопросов, касающихся отношений между организацией и банком в рамках договора о расчетно-кассовом обслуживании;

Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утвержденное постановлением Центрального банка Российской Федерации от 9 октября 2002 года № 199-П с изменениями и дополнениями от 13.06.2007 № 1836-У, применяется в части, касающейся организации порядка банками приема денежной наличности и ее выдачи организациям;

Указание Центрального банка Российской Федерации от 20 июня 2007 г. № 1843-У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке»;

Положение Центрального банка Российской Федерации «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 03.10.2002 № 2-П (с изменениями и дополнениями в редакции от 22.01.2008), регулирует формы безналичных расчетов в РФ.

4-й уровень: рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия. Рабочие документы самого предприятия определяют особенности организации и ведения учета в нем. Основными из них являются:

документ по учетной политике предприятия;

утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;

графики документооборота;

утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета;

утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

Таким образом, как следует из анализа нормативной документации, обращение наличных и безналичных денег в Российской Федерации и бухгалтерский учет движения денежных средств достаточно жестко регламентированы. Четкое исполнение правил работы с денежными средствами дает возможность предприятию организовать свою работу в соответствии с законодательством и избежать претензий со стороны контролирующих органов.

1.2 Основные положения, задачи и принципы бухгалтерского учета денежных средств на предприятии

Денежные средства являются составной частью оборотных активов. Они необходимы предприятию для осуществления расчетов между поставщиками и подрядчиками, для осуществления платежей в бюджет, расчетов с кредитными учреждениями, для выдачи работникам зарплаты, премий и для осуществления других видов выплат [14,с.47].

Денежные средства поступают на предприятие от покупателей и заказчиков за проданные товары и оказанные услуги, от банков в виде ссуд, от учреждений и организаций в порядке временной помощи и др.

Базой денежных средств предприятия являются хозяйственные взаимоотношения предприятия с различными организациями и учреждениями и хозяйственные взаимоотношения, связанные с реализацией работ, услуг и осуществлением других хозяйственных операций.

Денежные средства предприятия находятся в кассе в виде наличных денег, денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах, открытых особых счетах и др.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет большое значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования на производстве. Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия. Поэтому очень важен контроль по соблюдению кассовой дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечением сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

- проверка правильности оформления, законности документов;
- своевременное и полное отражение операций в учете;
- обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей;
- своевременное проведение инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в учете;
- обеспечение сохранности денежных средств, денежных документов в кассе предприятия и других местах хранения;
- изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.
- создание условий для повседневного контроля за наличием и движением денежных средств [21,с.26].

Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации № 40 от 22.09.1993 года (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

Прием наличных денег организациями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин, согласно с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно - кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

Документы, являющиеся основанием для совершения кассовых операций, поступают в бухгалтерию, где работники в соответствии со своими должностными обязанностями:

- проверяют правильность оформления документов, их соответствие действующему законодательству и характеру совершаемых операций, а также наличие необходимых письменных указаний руководителя организации или лиц, уполномоченных им на совершение хозяйственных операций;
- оформляют приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы;
- получают необходимые подписи уполномоченных лиц, предусмотренные бланками кассовых документов;
- регистрируют (до передачи в кассу) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3);
- передают кассиру приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы вместе с приложенными к ним оправдательными и распорядительными документами [13, с.22].

Документы заполняются в одном экземпляре четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписываются на машине (пишущей, вычислительной).

Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются.

Наличные деньги, полученные организациями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке. Ведение кассовых операций возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. В кассе можно хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного банком лимита для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей. Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение трех рабочих дней (включая день получения денег в банке) в период выплаты заработной платы работникам организации, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий и премий.

Для учета кассовых операций применяются типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров: 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). Эти формы утверждены постановлением Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации от 18 августа 1998 года № 88 по согласованию с Министерством финансов Российской Федерации и введены в действие с 01 января 1999 года.

Поступление денег в кассу и выдачу из кассы оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами (Приложения 4,5). Для учета денег, выданных из кассы доверенным лицам (раздатчикам) по выплате заработной платы, и возврата остатка наличных денег и оплаченных документов ведётся Книга учета принятых и выданных кассиром денег. [18, с.6]

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью.

Контроль над правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера организации.

Руководители организации обязаны оборудовать кассу и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в

банк. В тех случаях, когда по вине руководителей организации не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Помещение кассы должно быть изолировано, а двери в кассу во время совершения операции - заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

В условиях автоматизированного ведения кассовой книги должна проводиться проверка правильности работы программных средств и обработки кассовых документов.

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

Предприятие может иметь в своей кассе наличные деньги в пределах лимита, установленного банком по согласованию с руководителем предприятия в размере, необходимом для обеспечения нормальной работы. Если в кассе накапливается сумма, превышающая установленный лимит, то деньги подлежат сдаче в банк для зачисления на расчетный счет организации. Сверх установленного лимита деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы в течение трех дней, включая день получения денег в банке [19].

Наличные денежные средства, поступающие в кассу предприятия, подлежат сдаче в банк для последующего зачисления на счет.

При операциях с наличными средствами используются:

- объявление на взнос наличными;
- чек денежный.

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающими учреждениями банков каждому предприятию по согласованию с их руководителями из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы учреждений банков.

Денежные потоки предприятия – это движение денежных средств, т. е. их поступление (приток) и использование (отток) за определённый период времени. Объём денежных потоков характеризуется такими показателями, как «Поступило денежных средств» и «Израсходовано денежных средств».

Понятие денежный поток является обобщённым и содержит в себе большое количество разнообразных потоков денежных средств, возникающих в процессе функционирования предприятия.

The relevance of the topic of the course work due to the fact that to be a leader of an organization does not mean to be a leader. The fact that the leader must be approved by, and psychologically recognized by others as the only one who can meet their needs and show a way out of seemingly hopeless situations.

The leader thus becomes a person voluntarily to assume greater responsibility than the prescribed job description. The leader is the person is able to influence the behavior of individual people and their enterprises, directing their efforts to achieve the goals of the organization. The basis of management and leadership are influence and power. Influence is defined as the behavior of one individual that modifies the behavior, attitudes, and feelings of another individual. Means that influence can be varied: request ideas, the threat of dismissal etc. The balance of power. Influence and power in equal measure depend on the personality that is affected and also the situation and ability of the Manager. Therefore, the absolute real power does not exist. There is also the power of subordinates. Subordinates in any organization have power over their superiors. Even prison wardens, to some extent, depend on prisoners. They allow some violations of prison rules from the prisoners in exchange for a more docile behavior. There are two forms of influence that can induce the contractor to cooperate more actively - is the belief and participation of employees in management. New approaches in control theory focus on the ability of leaders to create a new vision and inspire employees to achieve the goal. Modern leader cannot exist without a Manager. In the work of the head of the many attractive aspects: it provides a great opportunity for personal development, gives a person dignity, is fascinating. The Manager often has to solve complex tasks in conditions of critical situations and uncertain prospects.

In the past the post of managers have tried to find people with pronounced dictatorial, since the workers were mostly submissive, uneducated, the faceless masses and the best way of dealing with them considered coercion. In these conditions, the formula of the actions of the Manager were: "business is business, work is not arguing". With the understanding that workers should not be forced to work, and to promote, the changed requirements to the control. The main advantage was the ability to play the role of the

head of the family, which the father belongs to the subordinate, acting on an effective formula: "firmness but fairness." All this, of course, helped to resolve many problems and, above all, the antagonism between workers and managers. Crisis situations, more and more shook the Western economy, has demanded from the governors of new qualities. Just to get along with people wasn't enough interaction it was necessary to provide reliable material basis, which created a reliable, trouble-free sales of goods.

Today, the company has grown so much that the sole management of them has become almost impossible. In addition, managers have added a lot of external functions, including interaction with partners, trade Union, government and political leaders. Every direction engaged self-managing, so the head of the Corporation was the Manager and organizer whose main responsibility is to coordinate the activities of the group managers. In performing this duty, the modern Manager (he is an effective leader) acts in several areas, such as:

1) managing, supervising a large team of people; 2) a leader, able to lead subordinates using his authority, professionalism, positive emotions; 3) the diplomat, establishing contacts with partners and authorities, successfully overcoming internal and external conflicts; 4) the teacher possessing high moral qualities, capable to create a team and guide its development in the right direction;

5) innovator who understands the role of science in modern conditions, able to evaluate and without delay to introduce into the manufacture of an invention or rationalization proposal: 6) just a man with good knowledge and abilities, level of culture, honesty, determination, character and at the same time, rationality, able to be in all respects a model for others. The object of the study is to examine managerial relationships, their nature and characteristics. The subject of the research is to study situational approaches to effective leadership. The purpose of this coursework is to examine the concept and essence of leadership, and to analyze the relationship between supervisors and subordinates, and provide recommendations to improve the efficiency of work of the enterprise as a whole. The achievement of the goal meant the solution of the following tasks: - to define the essence and role of leadership in the enterprise, and to identify features of leadership relationship; - to examine the current models of leadership; to determine the impact on profitability of the business, depending on the style of leadership. Despite the fact that management is a vital component of effective management, effective leaders are not always at the same time and effective managers. The effectiveness of a leader can be judged by the extent to which he or she affects others. Sometimes effective leadership can interfere with the formal organization. For example, an influential informal leader can make so that the personnel will begin to limit

production or to produce goods or services of low quality, house, and Kerr set the difference between management and leadership: "Management can be defined as mental and physical process which leads to the fact that subordinates carry out their official assignments and solve certain tasks. Leadership, by contrast, is a process by which one individual influences group members". The Manager becomes the head of the organization through deliberate actions of the formal organization - delegation of authority. Leaders, on the other hand, are not at the behest of the organization, while opportunities to lead people, too, can be increased by delegation of authority. Members of the organization know who their leader is, but slaves don't always know what they are. Finally, the actions of leaders are not limited by any of the powers and structures. Very often the leader is the leader without any reference to his or her formal position in the hierarchy. In some situations, subordinates may even lead to senior positions. Of primary interest to us is the head of the organization, who is also the leader and effectively manages subordinates. Its goal is to influence others so that they perform assigned work. In their definitions of leadership in organizations many authors have tried to articulate the special component that makes the leader. For example, Katz and Kahn consider leadership as "influencing element that appears in addition to the mechanical execution of routine tasks of the organization." In his definition of leadership Peter develops this idea further: "Leadership is the ability to raise human vision to a level of wider horizons, to bring the efficiency of human activities on the level of higher standards and the ability to shape the personality going beyond the conventional limiting its scope".

Leadership is the ability to influence individuals and groups, directing their efforts to achieve the goals of the organization.

An effective leader not sit still, committed to testing, totally engaged. It has distinct attitudes, demanding of himself and others, is committed to excellence

ГЛАВА 2 Особенности ведения бухгалтерского учета движения денежных средств в АО

«Автоагрегат»

2.1 Технико-экономическая характеристика АО

«Автоагрегат»

Акционерное общество «Автоагрегат» - крупнейший в Российской Федерации и СНГ производитель фильтров и фильтрующих элементов очистки масла, топлива и воздуха для всех видов грузовых и легковых автомобилей, самоходных комбайнов, экскаваторов, судовых двигателей, компрессоров газовых станций и др.

В начале 90-х годов АО «Автоагрегат» преобразовано в акционерное общество в результате приватизации государственного предприятия «Ливенский автоагрегатный завод».

АО «Автоагрегат» - мощное предприятие, занимающее площадь более 25 га, и располагающее на своей территории шестью крупными корпусами, 1800 рабочих и служащих обеспечивают бесперебойную работу предприятия, 240 из них - это инженерно-технический персонал, который умело, управляет производством, разрабатывает, и в короткие сроки внедряет, образцы новой продукции.

На территории предприятия действует таможенный терминал и представительство торгово-промышленной палаты Российской Федерации, что не создает трудностей с оформлением грузов в дальнее и ближнее зарубежье.

Юридический адрес предприятия: 303858, Орловская обл., г. Ливны,
ул.Индустриальная, 2а

АО «Автоагрегат» - крупнейший производитель фильтров и фильтрующих элементов очистки масла, воздуха и топлива в Российской Федерации и СНГ.

Номенклатура выпускаемой АО «Автоагрегат» продукции составляет свыше 400 наименований фильтров и фильтрующих элементов на все виды авто- и мототехники:

- легковых автомобилей;
- автобусов;
- грузовых автомобилей;
- экскаваторов;
- тракторов;
- компрессорах газовых станций;
- сельскохозяйственной техники;

- судовых дизелей.

На деятельности АО «Автоагрегат» отражаются все изменения в области автомобилестроения и машиностроения, происходящие в России. Конкурентная борьба, недавний спад в области производства отечественной автомобильной техники привели к уменьшению потребности выпускаемых изделий на сборочных конвейерах автогигантов: АО «АвтоВАЗ», ОАО «КамАЗ», АМО ЗИЛ, ОАО «ГАЗ» и др. В то же время переориентация отечественных автомобилестроителей на новые современные технологии позволили предприятию осваивать на имеющихся мощностях и площадях производство фильтров и фильтрующих элементов очистки масла, топлива и воздуха для легковых и грузовых автомобилей, тракторов, комбайнов, автобусов, судовых двигателей, дорожно-строительной техники, погрузчиков, газокompрессорных станций как отечественного, так и импортного производства. Произошел рост номенклатуры товарной продукции в основном за счет освоения новых фильтров и фильтрующих элементов для сельхозмашин, тракторов, импортных машин и мотоциклов.

Основными потребителями производимой предприятием продукции являются предприятия: ОАО «КамАЗ», АО «АвтоВАЗ», ОАО «Автомобильный завод «Урал», г. Миасс, ОАО ПО «Алтайский моторный завод», г. Барнаул, ООО «Комбайновый завод «Ростсельмаш», г. Ростов - на - Дону, ОАО «Красноярский комбайновый завод» г. Красноярск, Волгоградский тракторный завод, ОАО «Промтрактор», г. Чебоксары, АМО ЗИЛ, г. Москва, ОАО ГАЗ, г. Нижний Новгород, Волгоградский моторный завод и другие автомобильные и тракторные заводы, технические центры сервиса перечисленных предприятий.

Современный рынок характеризуется повышенными требованиями потребителей к уровню качества выпускаемой продукции. Управлению качеством продукции на предприятии всегда уделялось повышенное внимание. На предприятии действует отдел стандартизации и менеджмента качества, группа внутреннего аудита системы качества, находящиеся в непосредственном подчинении заместителя генерального директора по качеству.

Предприятие было сертифицировано по системе менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001:2008). С целью удовлетворения запросов и требований автомобилестроителей (ОАО «АвтоВАЗ», ОАО «ЗМЗ», ОАО «КамАЗ» и др.) было принято решение о разработке, внедрении и сертификации системы менеджмента качества на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 51814.1-2004 (ИСО/ТУ 16949:2002) «Системы менеджмента качества в автомобилестроении. Особые требования по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2008 (ИСО 9001:2008) в

автомобильной промышленности и организациях, производящих соответствующие запасные части».

ОАО «Автоагрегат» является официальным поставщиком Министерства обороны РФ. ОАО «Автоагрегат» имеет широкую дилерскую сеть во всех регионах России и странах СНГ. Предприятие также рассматривает предложения по изготовлению запасных частей, как для отечественной, так и для зарубежной техники.

Несмотря на значительное влияние последствий мирового финансового кризиса, предприятие удерживает свои финансовые позиции.

Анализ финансового состояния производится в фактических ценах отчетного периода. Для проведения анализа используются данные следующих форм финансовой отчетности (Приложения 2,3):

- бухгалтерский баланс (форма №1 по ОКУД),
- отчет о прибылях и убытках (форма №2 по ОКУД),
- отчет о движении денежных средств (форма №4 по ОКУД),
- приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5 по ОКУД),
- другие данные.

Основная цель проведения предварительного анализа финансового состояния предприятия - обоснование решения о признании структуры баланса неудовлетворительной, а предприятия - платежеспособным в соответствии с системой критериев, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 мая 1994 г. № 498 «О некоторых мерах по реализации законодательства о несостоятельности (банкротстве) предприятий». АО «Автоагрегат» имеет 2 расчетных счета. На расчетном счете сосредотачиваются свободные денежные средства и поступления за реализованную продукцию, выполненные работы и услуги, краткосрочные и долгосрочные ссуды, получаемые от банка и прочие начисления.

Чеки из денежных и расчетных чековых книжек

Платежное поручение

(ф. № 0401060)

Заявление на аккредитив (ф. №0401063)

Платежное поручение-поручение (ф. № 0401064)

Платежное требование

(ф. № 0401061)

Выписки банка с расчетных счетов клиента

Разработанная ведомость

(произвольной формы)

Главная книга

Журнал-ордер №2 (по кредиту счета 51 «Расчетные счета») и ведомость

(по дебету счета 51 «Расчетные счета»)

Бухгалтерский баланс

Рисунок 1. Учет денежных средств на расчетном счете ОАО «Автоагрегат»

2.2 Автоматизация учета движения денежных средств в АО «Автоагрегат»

Основная задача бухгалтерского учёта состоит в том, чтобы реагировать и отслеживать любые (внутри и вне предприятия) перемещения материальных ценностей и денежных средств, пока эти средства и ценности принадлежат предприятию. Из множества совершаемых хозяйственных операций бухгалтерский учёт выделяет лишь фактически совершённые события, связанные с деньгами и имуществом, имеющим стоимость. Программа «1С: Бухгалтерия» является хорошим средством для быстрого вхождения в бухгалтерский учёт, поскольку в её основу положена базовая модель бухгалтерского учёта. Программа построена по тому же принципу, что и работа самой бухгалтерии предприятия.

Таким образом, синтетический и аналитический учет операций по расчетным и специальным счетам на предприятии ведется с использованием программного обеспечения, журналы-ордера и ведомости к ним заполняются автоматически, по мере разноски первичных документов. Кроме того, в автоматическом режиме заполняются также оборотно-сальдовые ведомости, карточки счета, анализ счета, журнал заполненных платежных поручений, журнал проводок.

Все это дает возможность своевременного и полного учета безналичных расчетов, а также возможность проведения анализа движения денежных средств на предприятии.

Бухгалтерский учет на АО «Автоагрегат» автоматизирован, ведётся с помощью программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.0. В целом на предприятии соблюдены все требования, предъявляемые к ведению учета движения денежных средств.

Программа «1С: Бухгалтерия» является универсальной системой для автоматизации ведения бухгалтерского учёта. Она может поддерживать различные системы учёта, различные методологии учёта, использоваться на предприятиях различных типов деятельности.

В системе «1С: Бухгалтерия» главные особенности ведения учёта задаются (настраиваются) в конфигурации системы. К ним относятся основные свойства плана счетов, виды аналитического учёта, состав и структура используемых справочников, документов, отчётов и т.д. Схема автоматизации учета кассовых операций представлена на рисунке 2:

Массивы справочной информации

Ввод данных в поля экранных форм первичных кассовых документов

Сохранение документов и формирование записей о совершенных хозяйственных операций в базе данных

Печать приходных и расходных кассовых ордеров и других документов

Формирование кассовой книги

Печать отчетов кассира и вкладных листов кассовой книги

Формирование и печать учетных регистров по регламенту и запросам пользователей

Формирование статей бухгалтерской отчетности

Рисунок 2. Схема автоматизации учета кассовых операций

Аналитический учет ведется по объектам аналитического учета (субконто) в натуральном и стоимостном выражениях. Программа предоставляет возможность ручного и автоматического ввода проводок. Все проводки заносятся в журнал операций.

Кроме журнала операций программа поддерживает несколько списков справочной информации (справочников): План счетов; список видов объектов аналитического учета; списки объектов аналитического учета; констант и т.д.

На основании введенных проводок может быть выполнен расчет итогов. Итоги могут выводиться за квартал, год, месяц и за любой период, ограниченный двумя датами. Расчет итогов может выполняться по запросу и одновременно с вводом проводок (в последнем случае не требуется пересчет).

В программе существует режим формирования произвольных отчетов, позволяющий на некотором бухгалтерском языке описать форму и содержание отчета, включая в него остатки и обороты по счетам и по объектам аналитического учета.

Кроме того, программа имеет функции сохранения резервной копии информации и режим сохранения в архиве текстовых документов.

Процесс обработки информации в организации компьютеризирован, вместе с тем происходит одновременное дублирование на бумажных носителях. Таким образом, увеличивается объем документооборота и возникает риск различного рода ошибок и несоответствия информации.

Для отражения в бухгалтерском учёте зачисления или списания денежных средств по расчётному счёту в типовой конфигурации предназначен документ «Выписка». Все введённые выписки группируются в журнале «Банк».

Для отражения в бухгалтерском учёте зачисления или списания средств в типовой конфигурации также предназначен документ «Выписка». Кроме того, в документе «Выписка» поддерживается методика бухгалтерского и налогового учёта операций купли-продажи иностранной валюты, позволяющая автоматически отражать соответствующие хозяйственные операции в большинстве случаев.

Для того чтобы облегчить труд бухгалтера, осуществляющего учет банковских операций, программисты компании объединили данные программы «Банк-клиент» с информационной базой программы 1-С Бухгалтерия, что значительно повысило скорость и точность обработки бухгалтером ежедневных банковских выписок. Точный и оперативный учет движения денежных средств необходим различным службам компании-отделу материально-технического снабжения, финансовому отделу, инженерным и другим службам для принятия грамотных управленческих решений в повседневной хозяйственной деятельности.

Для ускорения выполнения расчетных операций и уменьшения документальной бумажной массы бухгалтерия АО «Автоагрегат» использует программный комплекс «Банк-Клиент» для осуществления электронных расчетов. Ускорение достигается за счет замены бумажных платежных документов на электронные с возможностью их быстрой передачи по каналам связи, а также полной автоматизации обработки электронных платежных документов.

Способ обработки хозяйственных операций при ведении бухгалтерского учета оказывает существенное влияние на организационную структуру фирмы, а также на процедуры и методы внутреннего контроля. Компьютерная технология характеризуется рядом особенностей, которые следует учитывать при оценке условий и процедур контроля. Ниже приведены отличия компьютерной обработки данных от неавтоматизированной.

Разделение функций. Компьютерная система может осуществить множество процедур внутреннего контроля, которые в неавтоматизированных системах выполняют разные специалисты. Такая ситуация оставляет специалистам, имеющим доступ к компьютеру, возможность вмешательства в другие функции.

Потенциальные возможности появления ошибок и неточностей. По сравнению с неавтоматизированными системами бухгалтерского учета компьютерные системы более открыты для несанкционированного доступа, включая лиц, осуществляющих контроль. Они также открыты для скрытого изменения данных и прямого или косвенного получения информации об активах.

Инициирование выполнения операций в компьютере. Компьютерная система может выполнять некоторые операции автоматически.

Таким образом, большие и качественные изменения в организацию бухгалтерского учёта и управления вносит использование современных информационных технологий и создаваемых на их основе автоматизированных систем управления производством. Применение информационных технологий позволяет значительно повысить контрольные функции, достоверность и оперативность бухгалтерского учёта, использование его данных для управления производством, открывает широкие возможности для комплексной механизации и автоматизации всех планово-экономических расчётов.

В условиях использования информационных технологий необходимая информация о движении денежных средств и состоянии расчётов обеспечивается путем составления машинограммы - контрольной ведомости оборотов по синтетическим

счетах в разрезе корреспондирующих счетов и субсчетов.

Кроме того, выдаются машинограммы аналитического учёта по счетам денежных средств и расчётов, которые заменяют соответствующие учётные регистры. Машинограммы применяются для контроля и выверки расчётов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами и др. По данным машинограмм заполняются отдельные статьи баланса предприятия.

Внедрение единой компьютерной системы учета в АО «Автоагрегат» не только позволило четче наладить бухгалтерский учет на предприятии, но и проводить анализ и планирование обеспеченности денежными средствами организации.

Заключение

Подводя итог материалу, изложенному в курсовой работе можно сделать следующие выводы.

В соответствие с поставленными целями курсовой работы были рассмотрены теоретические и практические вопросы по учету, анализу и движению наличных и безналичных денежных потоков, раскрыты их экономическая сущность и классификация, определена их роль для самой организации и ее работников. В ходе исследования была изучена литература по составу, содержанию и порядку формирования отчетных данных о наличии и движении денежных средств.

Объектом исследования в данной работе выступало АО «Автоагрегат». АО «Автоагрегат» ликвидное предприятие, платежеспособно, производственно-хозяйственную деятельность обеспечивает преимущественно за счет собственного капитала, т. е. имеет предельно низкий уровень финансовой зависимости.

Учет в организации осуществляется по журнально-ордерной форме, автоматизирован. Для осуществления кассовых операций АО «Автоагрегат» имеет специально оборудованную кассу, а для осуществления операций с денежной наличностью - должность кассира. Все операции, производимые наличными денежными средствами в организации, соответствующим образом документируются. Выписка расходных и приходных документов на предприятии, процесс их регистрации и обработки автоматизированы.

АО «Автоагрегат» имеет 2 расчетных счетов в разных банках г. Ливны. Каждый банк, в котором у АО «Автоагрегат» имеется счет, заключает договор банковского счета, в котором оговариваются условия обслуживания банком своего клиента, права и обязанности сторон, их ответственность.

Особое внимание было уделено изучению порядка оформления и осуществления безналичных расчетов, совершаемых через банковские счета исследуемой организации. Были рассмотрены основные формы безналичных расчетов, используемые АО «Автоагрегат» и порядок их документального оформления. Было выяснено, что платежными поручениями в АО «Автоагрегат» производятся:

- 1) перечисления денежных средств за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы;
- 2) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- 3) перечисления денежных средств в целях возврата /размещения кредитов (займов) / депозитов и уплаты процентов по ним;
- 4) перечисления по распоряжениям физических лиц или в пользу физических лиц (в том числе без открытия счета);
- 5) перечисления денежных средств в других целях, которые могут быть предусмотрены законодательством или договором.

По результатам исследования темы курсовой работы на материалах АО «Автоагрегат» были сделаны следующие выводы:

- порядок и ведение кассовых операций осуществляется в соответствии с требованиями Положения о ведении кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным ЦБ РФ;
- все документы оформляются в организации в установленном законодательством порядке типовыми межведомственными формами первичной учетной документации;
- в кассе хранятся деньги в пределах лимита, установленного обслуживающим банком;
- в организации применяют форму безналичных расчетов платежными поручениями;

- денежная наличность сдается по объявлениям на взнос наличными.

Таким образом, внедрение единой компьютерной системы учета в АО «Автоагрегат» не только позволило четче наладить бухгалтерский учет на предприятии, но и проводить анализ и планирование обеспеченности денежными средствами организации.

За последние годы отечественная система бухгалтерского учета и система его регулирования были существенно реформированы применительно к условиям рыночной экономики. Реформирование учета требует осмысления того, в каком направлении должны осуществляться дальнейшие преобразования в ближайшей перспективе и каковы конкретные шаги, которые могут быть предприняты для ускорения реформы.

В результате предлагается АО «Автоагрегат» применение в практике бухгалтерского учета использовать международные стандарты учета, имеющие прямое отношение к организации учета денежных средств и предоставления информации о них в отчетности экономических субъектов. Часть международных стандартов уже имеет аналоги в российской нормативной базе.

Библиография

1. Российская Федерация. Кодексы. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (ред. от 13.07.2015) [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.base.garant.ru
2. Налоговый кодекс Российской Федерации [Текст]: [с учетом Федерального закона от 28.02.2006 № 28-ФЗ: в 2-х частях] (ред. от 13.07.2015 [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.base.garant.ru
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ (действующая редакция от 29.12.2014) [Электронный ресурс] // www.consultant.ru
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете " от 21.12.96 г. № 129-ФЗ (ред. от 28.06.2013 с изменениями, вступившими в силу 30.06.2013) [Электронный ресурс] // Режим доступа: www.base.garant.ru
5. Российская Федерация. Законы. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (в ред. от 13.07.2015) [Электронный ресурс]//Режим доступа: www.consultant.ru

6. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»
7. Федеральный закон от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (в ред. 2016 г.) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»
8. Постановление Правительства РФ от 14 ноября 2002 г. № 823 «О порядке утверждения перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»
9. Положение от 12 ноября 2011 г. № 373-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»
10. Положение от 24.12.2004 г. № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»
11. Аграновский, А.В. Правовое регулирование безналичных расчетов в предпринимательской деятельности на территории Российской Федерации [Текст] / А.В. Аграновский. - М.: Система ГАРАНТ, 2012. - 212с.
12. Альбом бухгалтерских проводок: В 2-х ч. - М.: Бератор-Пресс, 2013. - 347с.
13. Артемов, В.В. Правомерное неисполнение инкассовых поручений [Текст] // Право и экономика. - 2012. - №5, с.18-26
14. Аудит [Текст]: Учебник для вузов/ В.И. Подольский, А.А. Савин, Л.В. Сотникова и др.; Под ред. проф.В.И. Подольского. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Аудит, 2012. - 390с.12
15. Афонцев, С. Выход из кризиса в условиях санкций: миссия невыполнима? [Текст] /С.Афонцев // Вопросы экономики. - 2015. - №4. - С. 20-36
16. Барышников, Н.П. Организация и методика проведения общего аудита [Текст] / Н.П. Барышников. Изд.4-е, перераб. и доп. - М.: ФИЛИНЪ, 2013. - 211с.
17. Бровкина, Н.Д. Анализ отчета о прибылях и убытках [Текст] // Экономический анализ - 2012. - №6 - с.45-54

18. Брызгалин, А.В., Берник, В.Р., Головкин, А.Н. Свод хозяйственных договоров и документооборота предприятий с юридическим, арбитражным и налоговым комментарием [Текст]: т.2. - М.:, Налоги и финансовое право, 2013. - 410с.
19. Бухгалтерский учет и отчетность предприятий и организаций [Текст] / Справочное пособие под ред. Академика Карпова В.В, - М.:, Экономика и финансы, 2013. - 340с.
20. Вещунова, Н.Л. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности [Текст] / Н.Л. Вещунова и др. - М.:, Магис, 2012. - 405с.
21. Глушков, И.Е. Бухгалтерский учет на современном предприятии [Текст] / И.Е. Глушков. - М.: КНОРУС, 2012. - 315с.
22. Дракина, М.Н. Актуальные вопросы безакцептного и бесспорного списания денежных средств [Текст] // Юридическая работа в кредитных организациях. - 2015. - №3. - с.54-61
23. Иванов, А.П., Быкова, Ю.Н. Анализ показателей экономической эффективности компании в рыночной среде [Текст] // Экономический анализ. - 2012. - №12 - с.8-14
24. Илышева, Н.Н., Крылов, С.И. Анализ финансовой отчетности коммерческой организации [Текст] // Экономический анализ. - 2014. - №13. - с.9-16
25. Керимов, В.Э., Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Текст]: Учебник. 2-е изд., изм. и доп. / В.Э. Керимов. - М.: Издательский дом «Дашков и К», 2014. - 350с.
26. Козлова, Е. П., Бухгалтерский учет в организациях [Текст] /Е. П. Козлова, Т. Н. Бабаченко, Е. Н. Галанина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2013. - 510с.
27. Кондраков, Н.П., Иванова, М.А., Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: Учебное пособие / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 458с.
28. Сатин, Д. Не превысить лимит кассы [Текст] // Расчет. - 2012.- № 3, с.12-14
29. Справочник корреспонденции счетов бухгалтерского учета [Текст] / Под редакцией А.С. Бакаева, - М.: ИПБ-ИНФРА, 2012. - 315с.
30. Шредер, Н.Г., Радачинский, В.И. Производство: бухгалтерский учет и налогообложение [Текст] / Н.Г. Шредер и др. - М.:, Юстицинформ, 2013.

Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Схема записей по учету денежных средств в кассе АО «Автоагрегат»

Приходный кассовый ордер (ф. № КО-1)

Расходный кассовый ордер (ф. № КО-2)

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

Кассовая книга (ф. № КО-4)

Отчет по кассе (отрывной лист из кассовой книги)

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

Главная книга

Бухгалтерский баланс

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

на 31 декабря 2015 г.

	Коды		
Форма №1 по ОКУД	0710001		
Дата (год, месяц, число)	2015	12	31
Организация АО «Автоагрегат» по ОКПО	49717596		

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 007709371752

Вид деятельности комплектующие изделия и
оборудование по ОКВЭД

Акционерное Общество по ОКОПФ/ОКФС 28 62

Единица измерения тыс. руб. по ОКЕИ 384

Адрес 303850 Орловская обл., г.
Ливны, ул. Индустриальная, 2а

Дата
утверждения 31.12.2015

Дата
отправки/принятия

Актив	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
I. Внеоборотные активы			
Нематериальные активы	110	6	4
Основные средства	120	17678,46	32160,0
Незавершенное строительство	130	-	-

Доходные вложения в материальные ценности	135	-	-
Долгосрочные финансовые вложения	140	-	-
Отложенные налоговые активы	145	-	-
Прочие внеоборотные активы	150	-	-
Итого по разделу I	190	19040,92	32160,0

II. Оборотные активы

Запасы	210	46	91
в том числе:			
сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	46	91
животные на выращивании и откорме	212	-	-
затраты в незавершенном производстве (издержках обращения)	213	-	-
готовая продукция и товары для перепродажи	214	-	-
товары отгруженные	215	-	-
расходы будущих периодов	216	-	-

прочие запасы и затраты	217	-	-
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	220	102	158
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	230	-	-
в том числе: покупатели и заказчики	231	-	-
Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)	240	210	21
в том числе: покупатели и заказчики	241	-	-
Краткосрочные финансовые вложения	250	-	-
Денежные средства	260	120	148
Прочие оборотные активы	270	-	-
Итого по разделу II	290	37500,16	43923,66
БАЛАНС (сумма строк 190+290)	300	10734	10462

Пассив	Код строки	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
III. Капитал и резервы			
Уставный капитал	410	8399	8399
Добавочный капитал	420	-	-
Резервный капитал	430	-	-
в том числе:			
резервные фонды, образованные в соответствии с законодательством	431	-	-
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432	-	-
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	470	377	788
Итого по разделу III	490	8776	9187
IV. Долгосрочные обязательства			
Займы и кредиты	510	1684	801
Отложенные налоговые обязательства	515	-	-

Прочие долгосрочные обязательства	520	-	-
Итого по разделу IV	590	1684	801
V. Краткосрочные обязательства			
Займы и кредиты	610	-	-
Кредиторская задолженность	620	842	474
в том числе:			
поставщики и подрядчики	621	627	361
задолженность перед персоналом организации	622	96	20
задолженность перед внебюджетными фондами	623	8	3
задолженность по налогам и сборам	624	44	46
прочие кредиторы	625	67	44
Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	630	-	-
Доходы будущих периодов	640	-	-
Резервы предстоящих расходов	650	-	-
Прочие краткосрочные обязательства	660	-	-

Итого по разделу V	690	842	474
БАЛАНС (сумма строк 490+590+690)	700	10734	10462
Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах	910	-	-
Арендованные основные средства			
в том числе по лизингу	911	-	-
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	920	-	-
Товары, принятые на комиссию	930	-	-
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	940	-	-
Обеспечения обязательств и платежей полученные	950	-	-
Обеспечения обязательств и платежей выданные	960	-	-
Износ жилищного фонда	964	-	-
Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов	965	-	-

Нематериальные активы, полученные в пользование 980 - -

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ

за период с 1 января по 31 декабря 2015 г.

Наименование показателя	Код строки	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
Коды			
Форма №2 по ОКУД	0710002		
Дата (год, месяц, число)	2015 12 31		
Организация АО «Автоагрегат» по ОКПО	49717596		
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН	007709371752		
Вид деятельности изготовление комплектующих и оборудования по ОКВЭД			
Акционерное Общество по ОКОПФ/ОКФС	47 42		
Единица измерения тыс.руб по ОКЕИ	384		

1	2	3	4
Доходы и расходы по обычным видам деятельности			
Выручка (нетто) от реализации товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	26797,31	25288,48
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	26454,27	25112,41
Валовая прибыль	029	343,035	176,070
Коммерческие расходы	030	-	-
Управленческие расходы	040	-	-
Прибыль (убыток) от продаж	050	343,035	176,07
Прочие доходы и расходы			
Проценты к получению	060	-	-
Проценты к уплате	070	-	-
Доходы от участия в других организациях	080	-	-
Прочие операционные доходы	090	-	-
Прочие операционные расходы	100	23	15

Прочие внереализационные доходы	120	-	-
Прочие внереализационные расходы	130	-	-
Прибыль (убыток) до налогообложения	140	2265	1406
Отложенные налоговые активы	141	-	-
Отложенные налоговые обязательства	142	-	-
Текущий налог на прибыль	150	544	338
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода	190	240,12	123,25
СПРАВОЧНО			
Постоянные налоговые обязательства (активы)	200	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Приходный кассовый ордер

Image not found or type unknown



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Расходный кассовый ордер

Image not found or type unknown



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Платежное поручение

Поступ. в банк плат. Списано со сч. 0401060
плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 125 27.06.2016 электронно 09

Дата Вид платежа

Сумма Семьсот пятьдесят пять тысяч рублей 00 копеек
прописью

ИНН 3666134884 КПП 366601001 Сумма
755000-00

АМО ЗИЛ г.Москва Сч.№
40911810301050000403

Плательщик

БИК

Банк плательщика Сч. №

Сбербанк России г. Москва

БИК 044525225

Банк получателя

Сч. № 30101810400000000225

ИНН 7729406900

КПП 772901001

Сч.№

40702810038180102376

Орловский филиал АКБ «Ланта-БАНК» (ЗАО)

Вид
оп.

Срок
плат.

Наз.
пл.

Очер.
плат.

Получатель

Код

Рез. поле

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка