

Содержание:

ВВЕДЕНИЕ

В процессе осуществления своей деятельности каждая организация налаживает хозяйственные связи с другими организациями. Например, у одних организаций она покупает материалы для производства своей продукции, другим – заказывает выполнение определенных работ и т.д. В свою очередь, организация продает другим организациям свои товары и продукцию, выполняет для них работы и оказывает услуги в зависимости от вида деятельности, которыми она занимается. Иными словами, организация все время имеет хозяйственные отношения с поставщиками и покупателями и осуществляет с ним денежные и иные расчеты. Кроме поставщиков и покупателей организация ведет денежные расчеты с банками, с бюджетом, внебюджетными фондами и другими кредиторами и дебиторами.

Постоянно совершающийся кругооборот хозяйственных средств вызывает непрерывное возобновление многообразных расчётов. Расчеты могут быть как внешними, так и внутренними, а организации могут выступать как продавцами, так и покупателями. Наиболее распространёнными видами внешних расчётов являются: расчёты с поставщиками и подрядчиками за сырьё, расчеты с покупателями и заказчиками. От состояния этих расчетов во многом зависит платежеспособность организации, ее финансовое положение и инвестиционная привлекательность. Из внутренних расчетов следует обратить особое внимание на расчеты с подотчетными лицами и на расчеты с персоналом по прочим операциям. Эти расчеты производятся в основном наличными денежными средствами и связаны с оплатой расходов предприятия. Правильная организация расчетных операций обеспечивает устойчивость оборачиваемости средств организации, укрепление в ней договорной и расчетной дисциплины и улучшение ее финансового состояния. Кроме того, рациональная организация расчетов, правильность постановки их учета предупреждают негативные последствия по этим операциям.

Денежные средства – это финансовые ресурсы организации, самые высоколиквидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида. От их наличия зависит своевременность погашения кредиторской

задолженности предприятия. 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. Поэтому большое значение имеет учет денежных средств и контроль за их обращением на расчетных и валютных счетах в банках. Наличными же средствами ведутся внутренние расчеты. 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 важное значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования.

Целью курсовой работы является изучение состояния бухгалтерского учета денежных средств, выявление недостатков в организации учета и контроля денежных средств и рекомендации по улучшению учета и контроля за денежными средствами на примере ООО «Меркурий».

Исходя из актуальности темы, при написании дипломной работы поставлены следующие задачи:

- рассмотреть понятие денежных средств, основных расчетных операций, последить учет денежных средств в наличной и безналичной форме, их документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета;
- дать рекомендации по совершенствованию учета и контроля за денежными средствами предприятия.

Информационной базой исследования является правовая-нормативная документация, литература по бухгалтерскому учету, анализу финансово - хозяйственной деятельности, публикации экономических журналов и газет, регистры синтетического и аналитического учета денежных операций ООО «Меркурий».

1. ЗНАЧЕНИЕ ПРАВИЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Основные законодательные и нормативные документы по учету денежных средств

учет денежный кассовый

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 РФ и постановления Правительства, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации. К ним относятся:

1. Гражданский кодекс РФ;
2. Налоговый Кодекс РФ;
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 года.
4. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 1998 года № 416-У «О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного денежного обращения».
5. Указ Президента РФ от 16 февраля 1993 года № 224 «Об обязательном применении контрольно-кассовых машин предприятиями всех форм собственности при осуществлении расчетов с населением» (в редакции от 25.07.2000 г.);
6. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

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:

1. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденное приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 года № 34н;

2. «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 10 января 2000 года №2н;

3. «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99 г. Утверждено приказом Минфина РФ от 06 июля 1999 года № 43н;

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

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 года № 94н;

2. Приложение № 2 к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31 декабря 2002 года № 85 «Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности»;

3. Приказ Минфина РФ от 22 июля 2003 года № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

4. «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации», утвержденный решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 года № 40 и сообщенный письмом Банка России от 4 октября 1993 года №18 применяется в полном объеме;

5. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, утвержденное постановлением Центробанка РФ от 5 января 1998 года №14-П;

6. Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации, утвержденное постановлением Центробанка

РФ от 9 октября 2002 года №199-П;

7. Приложение №13 к Инструкции Центробанка РФ от 16 ноября 1995 года №31 «По эмиссионно-кассовой работе в учреждениях банка России»;

8. Указание Центробанка РФ от 14 ноября 2001 года №1050-У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, указания Центробанка РФ в изменение данного указания, а также разъяснения Центробанка РФ, Минфина РФ и МНС РФ о порядке применения указаний Центробанка РФ о пределах расчетов наличными денежными средствами»;

9. «О введении новых форматов расчетных документов» Указание от 22 февраля 1999 года №502-У о внесении изменений и дополнений в указание банка России от 03 декабря 1997 №51-У;

10. Инструкция № 28 о расчетных, текущих и бюджетных счетах, открываемых в учреждениях Госбанка СССР. Утверждена Госбанком СССР 03 октября 1986 года (с изменениями от 21.06.03 года №1297-У);

11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 года №49. Письмо МНС РФ от 15.04.2002 г. № АС-6-06/476 «О бланках строгой отчетности»

12. Указание ЦБ РФ от 31.10.2002 г. № 1201-У «О внесении изменений в положение Банка России от 5.01.98г. № 14-У «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ».

13. Постановление Госкомстата России № 132 от 25 декабря 1998 года «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин».

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:

1. документ по учетной политике предприятия;

2. утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;

3. графики документооборота;
4. утвержденный руководителем План счетов бухгалтерского учета;
5. утвержденные руководителем формы внутренней отчетности.

1.2 Задачи бухгалтерского учета денежных средств

Денежные расчеты являются необходимым условием осуществления расширенного воспроизводства.

Любой организации для расчетов с работниками, поставщиками, бюджетом и т.д. необходимо иметь денежные средства в двух видах: в кассе и на счетах в банковских учреждениях. Платежи на территории России осуществляются путем наличных и безналичных расчетов. Расчеты представляют собой систему организации и регулирования платежей по денежным требованиям и обязательствам. Они возникают у сельскохозяйственных организаций с поставщиками за приобретенные у них товарно-материальные ценности; с подрядчиками за выполненные работы и оказанные услуги; с покупателями за реализованную им продукцию и выполненные для них работы; со страховыми компаниями за страхование имущества; с банками по поводу расчетно-кассового и кредитного обслуживания предприятий; при выполнении обязательств перед финансово-кредитной системой, перед рабочими и служащими по оплате труда и т.д.

Наличные расчеты – это расчеты наличными деньгами (бумажными деньгами и монетами). ЦБ РФ устанавливает предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одному платежу. Расчеты на сумму, превышающую установленную, могут производиться только в безналичном порядке.

Безналичные расчеты осуществляются путем перечисления средств со счета плательщика на счет получателя в кредитной организации (банке).

Сельскохозяйственные организации обязаны хранить свои денежные средства на расчетных, валютных, специальных счетах, а в своей кассе могут иметь наличные деньги в пределах лимитов, которые установлены учреждениями банков по

согласованию с руководителями предприятий.

Основными задачами учета денежных средств и расчетов являются:

1 своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

2 оперативный, повседневный контроль за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе предприятия;

3 контроль за использованием денежных средств строго по целевому назначению;

4 контроль за правильными и своевременными расчетами с бюджетом, банками, персоналом;

5 контроль за соблюдением форм расчетов, установленных в договорах с покупателями и поставщиками;

6 своевременная выверка расчетов с дебиторами и кредиторами для исключения просроченной задолженности.

1.3 Безналичные формы расчетов

Безналичный оборот - это сумма расчетов за определенный период времени, совершенных без использования наличных денег, путем перечисления денежных средств по счетам клиентов в кредитных организациях или зачета взаимных требований.

Субъекты платежно-расчетной системы: коммерческие банки; клиринговые и расчетные палаты (осуществляют межбанковские расчеты); плательщики и получатели средств (хозяйствующие субъекты, население, кредитно-финансовые институты).

Объекты расчетов: товарные и нетоварные расчеты; расчеты между кредитно-финансовыми институтами, образующими банковский и межбанковский безналичные обороты.

Расчетный документ (бумажный или электронный носитель) это;

- распоряжение плательщика о списании денежных средств со своего счета и их перечисление на счет получателя средств;

-распоряжение получателя средств на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств.

Положением предусматриваются следующие виды расчетных документов: платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения. Организация вправе избрать и установить в договоре любую из указанных форм расчетов.

Платежные требования представляют собой требование поставщика (получателя средств) к покупателю (плательщику), оплатить согласно договору, стоимость поставленной продукции, выполненных работ оказанных услуг, основанием для оплаты являются отгрузочные и товарные документы.

Плательщик решает вопрос о согласии (акцепте) оплатить расчетные документы. Виды акцепта:

Положительный акцепт - форма акцепта, при которой плательщик обязан по каждому расчетному документу, содержащему требование поставщика на оплату, заявить в письменной форме либо свое согласие на оплату, либо отказ от акцепта.

Отрицательный акцепт - форма акцепта, при которой плательщик письменно уведомляет банк только об отказе от акцепта. Не заявленные в обусловленный срок отказы расцениваются банком как согласие плательщика на оплату (молчаливый акцепт). Заявляемый плательщиком отказ может быть полным или частичным и обязательно мотивирован. Обычные причины отказа от акцепта: товар не заказан; счет бестоварный; товар ранее оплачен; отсутствует согласованная цена; отгрузка по ненадлежащему адресу, а также другие мотивы, связанные с нарушением договорных обязательств со стороны поставщика. Как правило, мотив отказа от акцепта должен быть подтвержден ссылками на соответствующие пункты договора между поставщиком и покупателем. Никаких споров между поставщиком и плательщиком по существу отказов от акцепта банк не рассматривает,

Предварительный акцепт - означает, что плательщик свое согласие на оплату требования поставщика дает до списания денег с его счета. При этом расчетный документ считается акцептованным, если плательщик не заявил банку отказ в течение трех рабочих дней. При этом день поступления расчетного документа в банк в расчет не принимается. Оплата производится на следующий день по истечении срока акцепта,

Последующий акцепт предусматривает немедленную оплату расчетных документов по мере их поступления в банк в течение операционного дня банка. При этом за плательщиком сохраняется право заявления последующего отказа от акцепта в течение 3 рабочих дней.

Инкассовое поручение – расчетный документ, на основании которого производится списание денежных средств со счета плательщика в бесспорном порядке. Они применяются:

- если эта форма расчетов установлена законодательством; в расчетном документе должна присутствовать соответствующая ссылка;
- при взыскании по исполнительным листам; к расчетному документу должен быть приложен дубликат исполнительного документа;
- если эта форма расчетов предусмотрена сторонами по основному договору.

Банк исполняет инкассовое поручение в течение трех дней после его получения. Требования для списания средств по инкассовому поручению те же, что и для платежного требования без акцепта.

Платежные поручения наиболее распространенная форма расчетов (их доля свыше 90% в платежном обороте). В основе расчетов находится поручение-распоряжение плательщика банку произвести перечисление средств с его счета на счет получателя средств. Платежи осуществляются в следующих случаях:

за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги в порядке предоплаты поставщику, согласно условиям договора по нетоварным операциям, т.е. выполнение финансовых обязательств, в т.ч.: перечисление денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды; возврате и размещении кредитов, займов, депозитов и уплаты процентов по ним; по распоряжению в пользу физ. лиц и некоторых др. целях.

Расчеты по инкассо являются банковской операцией, с помощью которой банк по поручению и за счет своего клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа на основании расчетных, товарных и денежных документов. Эти расчеты оформляются с помощью платежных требований и инкассовых поручений.

Аккредитив - распоряжение плательщика банку поставщика (получателя) об оплате товара или оказанных услуг на указанных покупателем условиях. Данную форму расчетов целесообразно применять при случайных, разовых сделках, когда

партнеры недостаточно доверяют друг другу, а также при сомнениях в финансовой устойчивости, платежеспособности аккуратности плательщика.

Банки могут открывать следующие виды аккредитивов:

- покрытый (депонированный): аккредитив, для осуществления платежей по которому предварительно бронируются средства плательщика в полной сумме на отдельном счете в банке-эмитенте (тот который открывает, выставляет аккредитив) или исполняющем банке. Распоряжаться этими средствами плательщик не может. Бронирование средств плательщика может предоставляться путем:
- кредитования на сумму аккредитива корреспондентского счета банка в банке-эмитенте или ином банке;
- предоставления исполняющему банку права на списание всей суммы аккредитива с корреспондентского счета, открытого у него банком-эмитентом в момент получения аккредитива для исполнения;
- открытия банком-эмитентом в исполняющем банке депозитов покрытия или страховых депозитов.
- непокрытый аккредитив - аккредитив, оплата по которому, в случае временного отсутствия средств на счете плательщика, гарантируется банком-эмитентом за счет банковского кредита.
- отзывным признается аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Аккредитив является отзывным, если в его тексте прямо не установлено иное.
- безотзывным признается аккредитив, который не может быть отменен без согласия получателя средств.

Чек - письменное распоряжение плательщика (чекодателя) банку зачислить указанную денежную сумму на счет получателя средств (чекодержателя). В современных условиях использование чеков резко ограничено по следующим причинам:

-участились случаи их подделок

- усложнились и замедлились документооборот и получение платежей из-за использования дебетовых авизо (сопроводительный документ, перечень документов)

было территориально ограничено действие чеков с грифом «Россия» с 01.11.00г. рамками одного города (одного РКЦ), а депонированные ком. банками денежные средства клиентов в обязательном порядке переводились в РКЦ, что лишало КБ временно свободных денежных средств и превращало их в противников практического использования этой формы расчетов.

Вексель представляет собой письменное долговое обязательство, содержащее определенный набор реквизитов, по которому владелец векселя (векселедержатель) имеет бесспорное право по истечении срока обязательства требовать с должника обозначенную в векселе денежную сумму. Вексель может быть простым и переводным (соло-вексель) и переводным (тратта).

В простом векселе указывают место и дату его составления, сумму долгового обязательства, срок, место платежа, наименование кредитора, которому должен быть произведен платеж, наименование и подпись заемщика-векселедателя.

Переводной вексель представляет собой письменное распоряжение векселедателя плательщику об уплате определенной суммы векселедержателю. Он предназначен для перевода ценностей из распоряжения одного лица в распоряжение другого. Выдать переводной вексель на другое лицо можно лишь в случае, если векселедатель имеет у плательщика дебиторскую задолженность.

Расчеты плановыми платежами целесообразно использовать во взаимоотношениях между предприятиями, имеющими постоянные хозяйственные связи, характеризующиеся периодическими поставками продукции в течение определенного периода - месяца, квартала, полугодия, года.

Расчеты путем зачета взаимных требований предусматривают взаимопогашение претензий и обязательств должников и кредиторов и перечисление на расчетный счет только не зачтенной суммы. Это упрощает документооборот, сокращает потребность в денежных средствах, ускоряет проведение расчетов и снижает взаимную дебиторско-кредиторскую задолженность. Зачеты могут быть произведены между 2-мя участниками, на многосторонней основе, быть разовыми и постоянно действующими, внутрибанковскими и межотраслевыми, региональными.

Безналичные платежи производятся в соответствии со следующими принципами:

1. банк принимает на себя обязанность хранить денежные средства клиента, зачислять на его счета поступающие суммы, выполнять распоряжение клиента о перечислении средств и выдаче их наличными;
2. средства со счета списываются на основании документально оформленного распоряжения владельца счета;
3. без распоряжения клиента денежные средства списываются лишь по решению суда и в других законодательно установленных случаях;
4. при наличии на счете плательщика денежных сумм, достаточных для удовлетворения обязательств, средства списываются в соответствии с распоряжениями клиента в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено законом;
5. при недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание сумм в покрытие обязательств организации осуществляется в очередности, установленной законом:
 1. по исполнительным документам, которые предусматривают перечисление или выдачу денежных средств для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного здоровью и жизни, а также требований о взыскании алиментов;
 2. по исполнительным документам для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами работающими по трудовому договору, в том числе по контракту;
 3. по платежным документам для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору,, а так же по отчислениям в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ;
 4. по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды (не предусмотренные третьей очередью);
 5. по исполнительным документам, предусматривающих удовлетворение других денежных требований;
 6. по другим платежным документам в порядке календарной очереди.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационная характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью «Меркурий» организовано в 2002 году путем создания нового хозяйства в части границ бывшего ЗАО «Сухменское». Учредителями Общества являются физические лица - преимущественно работники данного хозяйства. Уставный капитал Общества составляет 260 тыс. р., полностью оплачен.

Предприятие является коммерческой организацией и несет ответственность, установленную законодательством РФ, за результаты своей производственно-хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед учредителями предприятия, поставщиками, потребителями, банками и другими юридическими и физическими лицами. Предприятие в своей деятельности руководствуется Гражданским Кодексом РФ, другими законами и иными правовыми актами Российской Федерации, субъекта РФ, а также Уставом предприятия.

Организационная структура предприятия - это совокупность подразделений и служб основного, вспомогательного, культурно-бытового и хозяйственного назначения.

Организация имеет следующую организационную (рисунок 1) и управленческую (рисунок 2) структуру:

Директор

Бригада

Бухгалтерия

Зерноток

Отдела кадров

Рисунок 1. – Организационная структура ООО «Меркурий»

Директор

Гл.Бухгалтер

Бригадир

Зав. складом

Начальник отдела кадров

Рисунок 2. – Управленческая структура ООО «Меркурий»

В соответствии с организационной структурой ООО «Меркурий», в состав предприятия входит ряд небольших подразделений, а именно: бухгалтерия, отдел кадров, зерноток и бригада.

Организационной структуре предприятия должна полностью соответствовать структура управления (рисунок 2).

Структура управления - это соподчинение одного должностного лица по отношению к другому должностному лицу или одного органа управления по отношению к другому органу управления.

Структура управления ООО «Меркурий» относится к линейно-функциональному типу управленческой структуры, что соответствует принципиальным положениям. Так, мы видим четкое разделение труда, при этом нижестоящий уровень подчиняется и контролируется вышестоящим.

ООО «Меркурий» возглавляет директор предприятия. Директор действует по принципу единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными, правовыми актами РФ, Уставом предприятия и заключенным с ним трудовым договором (контрактом). Руководитель самостоятельно определяет и утверждает структуру предприятия, его штатный и квалификационный состав, назначает на должность и освобождает от должности работников согласно трудовому договору, в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников предприятия.

Бухгалтерский учет в ООО «Меркурий» ведется в соответствии с Федеральным законом «О Бухгалтерском учете» №129-ФЗ, с учетом иных действующих законов, положений и инструкций. Ответственность за организацию бухгалтерского учета на предприятии несет Гл.бухгалтер.

Приказом руководителя утверждена бухгалтерская служба. Возглавляет службу бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю предприятия и несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности.

В соответствии с должностной инструкцией в обязанности Гл.бухгалтера входит: составление квартальной и годовой отчетности, работа с налоговой инспекцией (заполнение деклараций по налогам, сдача их в налоговую инспекцию), заполнение Главной книги, начисление заработной платы, производить удержания из нее, рассчитывать сумму страховых взносов от несчастных случаев и профзаболеваний, вести всю соответствующую документацию. Он несет ответственность за учет материалов, запасных частей, топлива, ГСМ, правильное списание данных материалов с подотчета материально ответственных лиц, осуществляет зачисление и снятие с расчетного счета предприятия денежных средств, прием и выдачу наличных денег из кассы организации и оформляет всю соответствующую данным операциям документацию.

В ООО «Меркурий» бухгалтерский учет ведется в рублях и копейках в журнально-ордерной форме учета путем двойной записи на балансовых счетах в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, утвержденного руководителем предприятия и разработанного на основании типового плана счетов бухгалтерского учета. Рабочий план счетов бухгалтерского учета содержит применяемые на предприятии счета, необходимые для ведения аналитического и синтетического учета. Все первичные документы заполняются в программе «БизнесПак». Для начисления страховых взносов и начисления налоговых выплат используется программа «Налогоплательщик 2016»

2.2 Экономическая характеристика предприятия

Начать рассмотрения экономической характеристики предприятия следует с рассмотрения размеров предприятия и обеспеченности земельными ресурсами.

Более подробную информацию о размерах предприятия можно увидеть в таблице 1.

Таблица 1

Анализ размеров предприятия

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Темп изменения, %
Площадь сельскохозяйственных угодий – всего, га	1691	1691	1691	100
в том числе:				
пашня	1094	1094	1094	100
сенокосы	235	235	235	100
пастбища	362	362	362	100
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов, тыс. р.	2225,5	3688,5	4820	216,6
Количество энергоресурсов, л. с.	2096	2251	2405	114,7
Среднесписочная численность работников, чел.	13	12	14	107,7
Стоимость валовой продукции (по себестоимости), тыс. р.	2560	3155	4111	160,6

Площадь сельскохозяйственных угодий, в том числе пашни на протяжении трех лет остается неизменной. Площадь посевов по данным годовых отчетов колеблется в пределах 700 – 709 га, в зависимости от севооборота. Среднегодовая стоимость всех основных средств производства увеличилась на 116,6%, т.е. более чем в два раза. В денежном выражении рост составляет 2594,5 тыс.р. Увеличение стоимости ОПФ происходит за счет активного приобретения сельскохозяйственной техники и

оборудования. Количество энергоресурсов соответственно увеличилось на 309 л.с. Численность персонала организации остаётся стабильной и в 2016 году увеличилась на одного работника или на 8%. Стоимость валовой продукции увеличилась на 60,6 % или на 1551 тыс.р. за счет увеличения годовой выработки.

При определении экономической эффективности деятельности предприятия дают характеристику состава и структуры основных средств. Основные средства – совокупность материально – вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда в течение длительного периода как в сфере материального производства, так и в непроизводственной сфере. Учет основных средств осуществляется в натуральной и стоимостной форме. С помощью натуральных показателей осуществляется учет основных средств по отдельным видам продукции, например для зданий – это их количество, площадь. Денежная оценка основных средств используется для характеристики их движения, расчета показателей эффективности использования и структуры основных средств. Основные фонды подразделяются на производственные и непроизводственные. К производственным фондам относятся производственные сельскохозяйственные здания, сооружения, передаточные устройства, машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, капитальные затраты по улучшению земель. К непроизводственным фондам относят здания, сооружения и оборудование жилищного, коммунального хозяйства и бытового обслуживания населения. Под структурой основных фондов понимают процентное соотношение отдельных видов в общей их стоимости. На структуру основных фондов оказывают влияние многие факторы: специализация хозяйств, уровень интенсификации производства, природные условия. Оценка основных фондов осуществляется по первоначальной стоимости – полной (без вычета износа) и остаточной (за вычетом износа), восстановительной стоимости, соответственно также полной и остаточной. В нашем расчете взята первоначальная стоимость основных средств.

Состав и структуру товарной продукции рассмотрим в таблице 2.

Таблица 2

Состав и структура товарной продукции

Отрасль и вид Продукции	2014 г.		2015 г.		2016 г.		В среднем за три года	
	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %	сумма, тыс. р.	удельный вес, %
Зерновые и зернобобовые культуры – всего	4533	100	4551	100	2118	100	3734	100
в том числе: пшеница	3772	83,2	3844	84,5	1708	80,6	3108	83,2
Овёс	281	6,2	238	5,2	50	2,4	190	5,1
Прочая продукция	480	10,6	469	10,3	360	17,0	436	11,7
ИТОГО по растениеводству	4533	100	4551	100	2118	100	3734	100
ВСЕГО ПО ХОЗЯЙСТВУ	4533	100	4551	100	2118	100	3734	100

На основании данных таблицы видно, что единственной отраслью производства в ООО «Меркурий» является отрасль растениеводства. Хозяйство занимается производством и реализацией зерновых культур. Если рассматривать в разрезе возделываемых культур, то основной объём товарной продукции приходится на пшеницу. За анализируемый период доля ее в структуре товарной продукции изменяется незначительно и в среднем составляет 83,2%. На долю овса приходится в среднем 5,1% в общем объёме отгруженной и реализованной продукции и прочие культуры составляют 11,7%. В стоимостном выражении реализация пшеницы в

2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 72 тыс.р. или на 2%, а в 2016 году её стоимость уменьшилась к уровню 2014 года на 2064 тыс. руб. или на 54,7 %. Реализация овса с каждым годом уменьшается и в 2016 году снижение к уровню 2014 года составило 231 тыс. руб., что в процентном отношении составляет 82,2 %. Уменьшение также наблюдается в реализации прочей продукции. В 2015 году доход от ее реализации по сравнению с 2014 годом уменьшился на 11 тыс.р., а в 2016 на 120 тыс.р. Общая выручка от реализации продукции в 2016 году по отношению к 2014 году уменьшилась в процентном отношении на 53,3%, что составляет в денежном выражении 2415тыс.р. Снижение суммы выручки может быть связано со снижением объема реализации в количественном выражении либо со снижением цены реализации за единицу отгруженной продукции. Обобщающим показателем, характеризующим уровень специализации, является коэффициент специализации, который рассчитывается по формуле:



, (1)



где \square - коэффициент специализации;



- удельный вес отдельных видов продукции в общем объёме, %;



- порядковый номер отдельных видов по удельному весу в ранжированном ряду.

Если коэффициент специализации меньше 0,2, то это свидетельствует о слабо выраженной специализации, от 0,2 до 0,4 – о средней и свыше 0,6 – об углубленной специализации.



В нашем случае коэффициент специализации равен 0,7, это говорит об углубленной специализации предприятия.

Из данных таблицы можно сделать вывод о том, что основные поступления денежных средств в ООО «Меркурий» приходятся от реализации пшеницы и небольшие поступления от реализации овса и прочей продукции.

И. с. х. — сложный процесс, охватывающий все основные стороны экономики с.-х. производства. Он характеризуется системой показателей: стоимостью производственных фондов в расчёте на единицу земельной площади; стоимостью с.-х. машин и орудий; расходами на удобрения в расчёте на единицу земельной площади; стоимостью валовой и товарной продукции в расчёте на единицу земельной площади, на рубль основных и оборотных фондов. К числу важнейших синтетических показателей И. с. х. относятся: повышение производительности труда, снижение себестоимости продукции, рост урожайности с.-х. культур, продуктивности животных, увеличение валового и чистого дохода, рост рентабельности производства и др.

Уровень интенсификации показывает, как обеспечено предприятие необходимыми материально-техническими ресурсами, то есть характеризует его материально-техническую базу.

Таблица 3

Уровень интенсивности сельскохозяйственного производства

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Темп изменения, %
Приходится на 100 га сельскохозяйственных угодий, тыс. р.:	132	218	285	216,6
основных производственных фондов				
текущих производственных затрат на основное производство	160	190	244	151,9
основных производственных фондов и текущих производственных затрат	292	409	529	181,1

Энергообеспеченность, л. с.	124	133	142	114,7
Электрообеспеченность, тыс. кВт.ч	0,6	0,5	0,4	66,7
Затраты труда на 100 га с.-х. угодий, тыс. чел. - ч	1,2	1,4	1,7	141,7

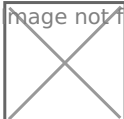
На основании произведенных расчетов показателей уровня интенсивности производства можно увидеть, что происходит увеличение по всем показателям, характеризующим интенсивность производства, за исключением показателя электрообеспеченности. Потребление электроэнергии в 2016 году по отношению к уровню 2014 года при неизменной площади с/х угодий уменьшилось на 33,3%, что говорит о возможной экономии электроэнергии. Фондообеспеченность в 2016 году по отношению к уровню 2014 года увеличилась более чем в два раза или на 116,6 %, что в стоимостном выражении составляет 153тыс.р. Рост фондообеспеченности обусловлен увеличением стоимости ОПФ за счет их дополнительного приобретения. Производственные затраты по отношению к уровню 2014г. в 2016г. увеличились на 51,9% или 84тыс.р. в стоимостном выражении. В след за увеличением фондообеспеченности увеличиваются энергетические мощности предприятия, в среднем за три года они увеличились 14,7%, или на 18 л.с. Общий показатель характеризующий интенсивность производства изменился в сторону увеличения на 81,1%, рост обусловлен увеличением суммы амортизационных отчислений по приобретенным основным средствам, ростом стоимости производственных запасов (ГСМ, запчастей), а также за счет дополнительных вложений в производство зерна.

Экономическая эффективность интенсификации состоит в том, что на ее основе увеличивается выход продукции с каждого гектара земельных угодий, повышается производительность труда, снижается себестоимость продукции, растет рентабельность сельскохозяйственного производства. Экономическая эффективность производства при данном уровне интенсивности характеризуется отношением объема полученной продукции или размеров валового и чистого дохода к величине затрат средств производства и **труда**. Отношение дополнительно полученной продукции или валового и чистого дохода к дополнительным затратам средств производства и труда показывает эффективность дальнейшей интенсификации.

Рассмотрим эффективность интенсификации производства ООО«Меркурий» в таблице 4.

Таблица 4

Эффективность интенсификации производства

Показатель	2014 г.	2015 г.	2016 г.	Темп изменения, %
Выход валовой продукции на 100 га с.-х. угодий, тыс. р.	151,3	186,6	243,1	160,6
Урожайность зерновых культур с 1 га, ц	16,9	15,2	16,9	100
Фондоотдача, р.	1,2	0,86	0,85	70,8
Уровень производительности труда, тыс. р.	196,9	262,9	293,6	149,1
Себестоимость единицы продукции, р. зерновых культур	224	307	364	162,5
Получено прибыли на 100 га с.-х. угодий, тыс. р.	125	86,5	(7,6)	6,1
Рентабельность (убыточность) производственной деятельности, %	85,8	47,3	(5,5)	

Из данных таблицы можно увидеть, что выход валовой продукции на 100га с/х угодий на протяжении трех лет увеличивается. В 2015 увеличение составило 36,6тыс.р. или 24%. Это увеличение связано с ростом затрат вкладываемых в производство. При этом площадь с/х угодий остаётся неизменной, а урожайность снизилась. В 2016 году увеличение выхода валовой на 100га с/х угодий при

неизменной площади с/х угодий составило по отношению к ее выходу в 2015 году 56,5тыс.р., или 31%. В 2016 году увеличение происходит на фоне увеличения выхода продукции. Стоимость валовой продукции в расчете на рубль производственных фондов уменьшается год от года, ее снижение связано с опережающим ростом среднегодовой стоимости ОПФ по отношению к выходу валовой продукции. Уровень производительности труда возрос в среднем на 49,1%, его рост обусловлен ростом стоимости валовой продукции при относительно стабильной численности работников. Себестоимость 1 ц. произведенного зерна возросла в 2015 на 83 р., а в 2016 на 140р., это вызвано увеличением затрат на производство 1 ц. продукции. В связи с тем, что себестоимость 1ц. зерна растет, а сумма выручки в 2016 году по сравнению с 2014 годом значительно уменьшилась уменьшается и прибыль. В 2016 году по сравнению с 2014 годом она уменьшилась на 132,6тыс.р. В 2016 году наблюдается убыточность производства. Наряду с увеличением себестоимости 1 ц реализованной продукции на получение отрицательного результата могло повлиять снижение цены реализации единицы продукции.

3. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1 Учет кассовых операций

Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен Инструкцией ЦБ РФ «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации» от 04.10.93 г. Х« 18.

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

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

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

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

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 в период выплаты заработной платы работникам организации, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий и премий. В противном случае организация может быть оштрафована.

Лимит устанавливается ежегодно. Для определения лимита остатка кассы организация предоставляет в обслуживающий банк расчеты за три последних месяца, в которых отражено поступление наличных в кассу и их расход. Банк тщательно изучает расчеты и на основании указанных в них сумм устанавливает лимит. На 2016 ОАО «Россельхозбанк» установил для ООО «Меркурий» лимит в 4000 руб.

Помимо лимита остатка кассы существует максимальный размер расчетов по одному договору между организациями, и он равен 100000 рублей. Организация, нарушившая установленный лимит так же рискует быть оштрафованной.

Для учета кассовых операций применяются следующие типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, Кассовая книга. Эти формы утверждены Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 г, № 88 по согласованию с Минфином РФ и введены в действие с 01.01.99 г.

Поступление денег в кассу и выдачу из кассы оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами. Суммы операций записывают в ордерах не только цифрами, но и прописью. Приходные ордера подписывает главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное, а расходные - руководитель организации и главный бухгалтер или лица, ими уполномоченные. В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях имеется разрешительная подпись руководителя организации, подпись руководителя на расходных кассовых ордерах не обязательна.

Примером служит приходный кассовый ордер № 40, из него видно что в кассу организации поступили денежные средства от ООО «Росток» в размере 30440 руб.

Или расходный кассовый ордер №64, в котором наблюдается выдача денежных средств из кассы под отчет Ефимову С.Н.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены четко и ясно чернилами и шариковыми ручками или выписаны на пишущей (вычислительной) машинке. Подчистки, помарки и исправления, хотя бы и оговоренные, в этих документах не допускаются. Прием и выдача денег по кассовым ордерам могут производиться только в день их составления.

Заработную плату, пенсии, пособия по временной нетрудоспособности, премии, стипендии выдают из кассы не по кассовым ордерам, а по платежным или расчетно-платежным ведомостям, подписанным руководителем организации и главным бухгалтером. При получении денег рабочие и служащие расписываются в платежной ведомости. Если деньги выдаются по доверенности, то в тексте расходного ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Когда деньги выдают по ведомости, перед распиской в получении денег кассир указывает: «По доверенности». Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному кассовому ордеру или платежной ведомости.

Для учета денег, выданных из кассы доверенным лицам (раздатчикам) по выплате заработной платы, и возврата остатка наличных денег и оплаченных документов кассир ведет Книгу учета принятых и выданных кассиром денег. Выдача и возврат денег и оплаченных документов оформляются подписями.

По истечении установленных сроков оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий кассир должен:

а) в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или сделать отметку от руки: «Депонировано»;

б) составить реестр депонированных сумм;

в) в конце платежной (расчетно-платежной) ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись: «Деньги по ведомости выдавал (подпись)». Выдача денег

кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

г) записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп: «Расходный кассовый ордер № _»,

Бухгалтерия производит проверку отметок, сделанных кассирами в платежных (расчетно-платежных) ведомостях, и подсчет выданных и депонированных по ним сумм.

Депонированные суммы сдают в банк и на сданные суммы составляют один общий расходный кассовый ордер.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно-платежных) ведомостях на оплату труда и другие приравненные к ней платежи, регистрируются после их выдачи.

Регистрация приходных и расходных кассовых документов производится в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителей организации и главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итоги операций за день и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Записи в кассовой книге ведут шариковой ручкой или чернилами через копировальную бумагу на двух листах. Один лист книги отрывной, его сдают в конце дня со всеми приходными и расходными документами в качестве отчета по кассовым операциям под расписку в кассовой книге. Подчистки и не оговоренные исправления в кассовой книге запрещаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера организации.

Контроль за 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.

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данной организации, запрещается.

В организациях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу руководителя организации (решению, постановлению). С этим работником заключается договор о полной материальной ответственности.

В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и др.) находящиеся у него под отчет ценности немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии руководителя и главного бухгалтера организации или в присутствии комиссии из лиц, назначенных руководителем организации. О результатах пересчета и передачи ценностей составляют акт за подписями указанных лиц.

В малых организациях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего может исполнять главный бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о материальной ответственности.

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).

Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитывают на активном синтетическом счете 50 «Касса». В дебет его записывают поступление денежных средств в кассу, а в кредит - выбытие денежных средств из кассы.

К счету 50 «Касса» могут быть открыты следующие субсчета:

1 «Касса организации»;

2 «Операционная касса»;

3 «Денежные документы» и др.

На субсчете 1 «Касса организаций» учитывают денежные средства в кассе. Если организация проводит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» открывают субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.

На субсчете 2 «Операционная касса» учитывают наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, в билетных и багажных кассах портов, вокзалов и т.п. Этот субсчет открывается организациями при необходимости.

На субсчете 3 «Денежные документы» учитывают находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы.

На основании отчета кассира, журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и оборотно – сальдовой ведомости по счету 50.1 «Касса» (приложение) составим схему записей по счету 50. «Касса» (таблица 5)

Таблица 5

Схема записей по счету 50. «Касса» за сентябрь 2016

Корреспонденция счета	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счета	Содержание операции	Сумма, руб.
	Сальдо на 01.09.10	11578,93			

62	Получена оплата за продажу пшеницы от ООО «Росток»	30440,00	70	Выдана заработная плата временным работникам	5641,00
51	Получены наличные из банка	115000,00	70	Выдана заработная плата временным работникам	4900,00
62	Получена оплата за продажу пшеницы от ООО «Росток»	24420,00	76	Произведена оплата за транспортные услуги	12000,00
62	Получена оплата за продажу пшеницы от ООО «Росток»	3189,81	70	Выдан аванс работнику организации	600,00
51	Получены наличные из банка	110000,0	71	Выданы денежные средства из кассы под отчет для приобретения запчастей	15000,00

70	Выдана зарботная плата штатным работникам	94300,00
70	Выдана зарботная плата сторожу	3949,00
20-1	Произведена оплата по договору аренды	2900,00
20-1	Произведена оплата по договору услуг	10000,00
71	Выданы денежные средства из кассы под отчет для приобретения запчастей	4000,00

	71	Выданы денежные средства из кассы под отчет для приобретения запчастей	27609,81
	70	Выдан аванс по заработной плате работникам	45749,00
	20-1	Произведена оплата по договору аренды земли	66700,00
	99	Оказана спонсорская поддержка на день пожилых людей	1000,00
Оборот по дебету	283049,81	Оборот по кредиту	294348,81
Сальдо на 01.10.10	279,93		

В сроки, установленные руководителем организации (не реже одного раза в месяц), а также при смене кассиров производится внезапная ревизия

(инвентаризация) денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе. Кассир предоставляет для проверки последний кассовый отчет и документы по операциям последнего дня, а так же дает расписку о том, что все расходные и приходные документы включены им в отчет и к моменту инвентаризации в кассе нет неоприходованных или не списанных в расход денег. Затем кассир группирует наличные деньги по соответствующим купюрам, в присутствии комиссии проводит полный их пересчет, включая опечатанные пачки денег, полученные в учреждении банка. Далее проверяется наличие других ценностей в кассе: ценных бумаг и денежных документов.

Результаты инвентаризации оформляют актом ф.№ инв.15. В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляют с результатами инвентаризации, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт должен быть оформлен в день ревизии кассы и подписан всеми членами инвентаризационной комиссии. Выявленная в результате недостача ценностей взимается с виновного лица – кассира.

3.2 Учет денежных средств на расчетном, валютном и прочих счетах в банке

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

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

Порядок открытия расчетного счета. Для открытия расчетного счета организация должна представить в учреждение выбранного ею банка следующие документы:

- заявление на открытие счета установленного образца;
- нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;
- справку налогового органа о регистрации организации в качестве налогоплательщика;

- копии документов о регистрации в качестве плательщиков в Пенсионный фонд Российской Федерации и Фонд обязательного медицинского страхования;
- карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати организации по установленной форме, заверенную нотариально.

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

В государственных организациях подписи руководителя и главного бухгалтера могут заверять вместо нотариусов вышестоящие организации.

Иностранным юридическим лицам (нерезидентам) рублевые счета могут быть открыты только по месту нахождения их представительств и филиалов в порядке, установленном специальной инструкцией.

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

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

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

При недостаточности денежных средств на счете списание денежных средств со счета осуществляется в последовательности, определенной ГК РФ Российской Федерации (ст. 855):

1. 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;
2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;
3. по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и фонды обязательного медицинского страхования;
4. по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет;
5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
6. по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

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

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдает ей выписки из его расчетного счета с приложением оправдательных документов. В выписке указывают начальный и конечный остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. Бухгалтерия проверяет правильность сумм, указанных в выписке, и при обнаружении ошибки немедленно извещает об этом банк. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». В дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит - уменьшение денежных средств на расчетном счете. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

На основании выписки с банковского счета, платежных поручений и оборотно-сальдовой ведомости составим таблицу 6.

Таблица 6

Схема записи по счету 51 «Расчетный счет» за 13 сентября 2016 года

Корреспонденция счета	Содержание операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счета	Содержание операций	Сумма, руб.
	Сальдо на 13.09.10	247131,71			
86	Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (сепаратор зерна САД-30)	667,00	69-2	Страховые взносы на выплату накопительной части пенсии	1388,08
86	Субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (комбайн Енисей)	1275,00	69-3	Страховые взносы от н/с на производстве и проф. заболеваний	1606,57
			69-1	Страховые взносы на выплату страховой части пенсии	6501,79

	68	Налог на доходы физических лиц	7043,00
Оборот по дебету	1942,00	Оборот по кредиту	16539,44
Сальдо на 14.09.10	232534,27		

Организации имеют право открывать валютные счета на территории РФ в любом банке, уполномоченном ЦБ РФ на проведение операций с иностранными валютами.

Для обобщения информации о наличии и движении средств в иностранной валюте использую счет 52 «Валютные счета». По дебету этого счета отражают поступление денежных средств на валютные счета организации, а по кредиту – списание денежных средств с валютных счетов. Операции по валютным счетам отражаются на основании выписок банка и приложенных к ним денежно-расчетных документов. Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кредит валютных счетов и обнаруженные при проверке выписок банка, отражают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».

Аналитический учет по счету 52 ведут по каждому счету, открытому в учреждениях банка для хранения денежных средств в иностранной валюте.

К счету 52 «Валютные счета» открывают следующие субсчета:

«Транзитные валютные счета»;

«Текущие валютные счета»;

«Валютные счета за рубежом».

На счете 55 «Специальные счета в банках» учитывают наличие и движение денежных средств в отечественной и зарубежной валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и специальных счетах, а также движение средств целевого

финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению. К счету 55 могут быть открыты следующие субсчета:

«Аккредитивы»;

«Чековые книжки»;

«Депозитные счета».

Порядок осуществления расчетов при аккредитивной форме расчетов регулируется ЦБ РФ.

На отдельных субсчетах счета 55 учитывают движение обособленно хранящихся в банке средств финансирования (поступлений): средств, поступивших на содержание специальных учреждений от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений; субсидий правительственных органов и т.д.

Филиалы, представительства и иные структурные единицы, входящие в состав организации и выделенные на самостоятельный баланс, которым открыты текущие счета в местных учреждениях банков для осуществления текущих расходов, отражают на отдельном субсчете к счету 55 движение указанных средств.

Наличие и движение средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 обособленно.

Аналитический учет по данному счету должен обеспечить получение данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках и т.п. на территории страны и зарубежном.

ООО «Меркурий» не ведет учет в иностранной валюте, поэтому счета 52, 55 не используются.

3.3 Учет прочих денежных средств

В соответствии с ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» к финансовым вложениям относятся:

- Государственные и муниципальные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и

стоимость погашения определена (облигации и векселя);

- Вклады в уставные капиталы других организаций (в том числе дочерних и независимых хозяйственных обществ);
- Вклады организации – товарища по договору простого товарищества;
- Предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитные организации, дебиторская задолженность, приобретенная на праве уступки право требования, и пр.

К финансовым вложениям не относятся:

- Собственные акции, выкупленные организацией у акционеров;
- Векселя, выданные организацией продавцу при расчетах за товары, работы и услуги;
- Вложения в основные средства, нематериальные активы, а также в имущество, которое затем предоставляется во временное пользование третьим лицам.

Финансовые вложения классифицируются по различным признакам: в связи с уставным капиталом, по формам собственности, срокам, на которые они произведены, и др.

В зависимости от связи с уставным капиталом различают финансовые вложения с целью образования уставного капитала и долговые.

К вложениям с целью образования уставного капитала относят акции, вклады в уставные капиталы других организаций и инвестиционные сертификаты, подтверждающие долю участия в инвестиционном фонде и дающие право на получение дохода от ценных бумаг, составляющих инвестиционный фонд.

К долговым ценным бумагам относят облигации, закладные, депозитные и сберегательные сертификаты, казначейские обязательства и векселя.

По формам собственности различают государственные и негосударственные ценные бумаги.

В зависимости от срока, на который произведены финансовые вложения, они подразделяются на долгосрочные (когда установленный срок их погашения превышает один год или вложения осуществлены с намерением получать доходы по ним более одного года) и краткосрочные (когда установленный срок их погашения не превышает одного года или вложения осуществлены без намерения

получать доходы по ним более одного года).

Долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения учитывают на активном счете 58 «Финансовые вложения», к которому могут быть открыты субсчета:

1. «Паи и акции»;
2. «Долговые ценные бумаги»;
3. «Предоставленные займы»;
4. «Вклады по договору простого товарищества» и др.

По дебету счета 58 отражают финансовые вложения организации с кредита соответствующих счетов (51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 10 «Материалы» и иных счетов). С кредита счета 58 списывают финансовые вложения на счет 91 «Прочие расходы и доходы».

Единицей бухгалтерского учета финансовых вложений может быть партия, серия и другая однородная совокупность финансовых вложений. Она выбирается организацией самостоятельно и должна обеспечить формирование полной и достоверной информации о наличии и движении финансовых вложений.

3.4 Совершенствование учета денежных средств

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. 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.

В результате проведенного исследования существенных ошибок выявлено не было. Единственным крупным недостатком является то, что бухгалтерский учет ведется в журнально-ордерной форме, это значительно усложняет ведение учета.

Что бы уменьшить значительную часть недостатков ведения бухгалтерского учета, применяют автоматизированную форму учета. В настоящее время существуют

множество фирм, выпускающих компьютеры. Предприятия могут выбирать ЭВМ любой фирмы, которые позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учетных регистрах (карточках, листах и др.) и на машинных носителях информации (диски); на их основе создаются автоматизированные рабочие места бухгалтера.

Применение машинно-ориентированных форм учета обеспечивает:

- механизацию и во многом автоматизацию учетного процесса;
- высокую точность учетных данных;
- оперативность данных учета;
- повышение производительности 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 используют одни и те же носители информации.

На основе рекомендуемых форм предприятия могут разрабатывать свои оригинальные формы, совершенствовать учетные регистры и создавать программы регистрации и обработки при соблюдении общих методологических принципов, а так же технологии обработки учетной информации.

Для ведения бухгалтерского учета на компьютере создают специальные компьютерные программы (складского учета, учета операций на банковских счетах др.). Правильный выбор программного продукта и фирмы-разработчика – первый и определяющий этап автоматизации бухгалтерского учета. Для этого пользователь должен хорошо разбираться в классификации бухгалтерских программ.

Для применения условно выделяют следующие типы программ: минибухгалтерия (малые предприятия), комплексный учет, сетевые системы бухгалтерского учета (крупные предприятия).

Бухгалтерский учет, как правило, является многофункциональным, в связи с чем необходимо его деление на взаимосвязанные участки учета. Некоторые из них специфичны именно для строительства и т.д. Кроме того, учет каждой организации имеет свои индивидуальные особенности. Это определяет необходимость адаптации доработки практически любой системы к специфике

учета. Только комплексные сетевые системы бухгалтерского учета отвечают этим требованиям. О качестве программ свидетельствует срок промышленной эксплуатации и внедрение на крупных предприятиях, но опыт внедрения показал, что практически у любого предприятия есть свои особенности методики ведения бухгалтерского учета, поэтому необходимо дорабатывать программу до конкретного пользователя.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Курсовая работа была посвящена теме «Учет денежных средств». В первой главе данной работы полностью описаны теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств, во третьей главе показан бухгалтерский учет денежных средств на примере предприятия ООО «Меркурий», четвертая глава носит рекомендательный характер для данного предприятия. Цели и задачи, поставленные перед написанием данной курсовой работы, были полностью достигнуты и освещены. А именно: рассмотрены понятие денежных средств, основных расчетных операций, их документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета; и в заключении работы были даны рекомендации по совершенствованию учета денежных средств предприятия.

Работа организаций с наличными деньгами регламентируется Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ, Порядком ведения кассовых операций в РФ. Порядок ведения кассовых операций предусматривает: наличие кассы и ведение кассовой книги; хранение свободных денежных средств в учреждениях банков; расходование наличных денег, полученных из банков, на цели, указанные в чеке; хранение наличных денег в кассах организаций в пределах лимитов, установленных обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями организаций. Вопросами организации безналичных расчетов и их нормативным регулированием занимается Центральный Банк Российской Федерации. Расчетные счета открываются юридическими лицами, имеющими самостоятельный баланс. С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев расчетного счета или с их согласия. Для проведения операций в

иностранной валюте российским юридическим лицам открываются валютные счета в уполномоченных банках Российской Федерации. Для проведения расчетов организациям открывают два счета – транзитный валютный счет и текущий валютный счет. Целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является формирование мнения о достоверности бухгалтерской отчетности по разделу «Денежные средства» в соответствии применяемой методики учета денежных средств.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Алексеева, С.Г. Некоторые вопросы совершенствования учета и отчетности на предприятии//Аграрная Россия. – 2017. №1 – с. 39 – 41;
2. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. М.: ЮНИТИ, 2015. – 432 с.
3. Безруких, П.С. Бухгалтерский учет: Учебник/ А.С. Бакаев, П.С. Безруких, Н.Д. Врублевский/ под ред. П.С. Безруких. – М.: Бухгалтерский учет, 2015. – 324 с.;
4. Бондина, Н.Н. Бухгалтерский учет в АПК: учеб. пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Е.И. Мартемьянова, Т.В. Зубкова. – М.: КНОРУС, 2014. – 352 с.;
5. Бурлакова, О.В. Совершенствование учета денежных средств// Бухгалтерский учет. – 2016. № 3 – с. 64 – 67.
6. Бухгалтерский учет в агропромышленном комплексе: учебное пособие / Н.Н. Бондам - М.: КноРус, 2013.-352с.
7. Вешунова, Н.Л. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Л, Вешунова, Л.Ф.Фомина. - 2-е изд. доп. и перераб. - М.: ТКВелти, Проспект. 2013.-672с.
8. Владимирова, Т. В.Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие/Т. В. Владимирова и др.-М.:Экзамен,2014. – 320с.
9. Глушков И.Е, Бухгалтерский (налоговый, финансовый, управленческий) учет на современном предприятии: в 2-х т. Т. 1. / И.Е.Глушков, Т.В. Кжеяева.-11-е изд. - М.: КноРус, 2014. - 1000с.
10. Епифанова,О.В. Составление бухгалтерских проводок (Текст]: учебно-практическое пособие / О.В. Епифанова. - М.: ТКВелти, Проспект, 2013. - 408с.

11. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА – М, 2013. - 592С.
12. Панченко, Т.М. О наличных денежных расчетах / Т.М. Панченко // Официальные материалы для бухгалтера. - 2017.№1. -С.22.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06: режим доступа: информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
14. Сборник положений по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-19).-М.: Изд-во «Бухгалтерский учет», 2014. - 320 с.
15. Терентьева, Л.Ф. Бухгалтерская отчетность [Текст]: практическое пособие / Л.Ф.Терентьева, И.В. Драгуянина. -• М.: Экзамен, 2015. -240с
16. Утверждение ЦБ РФ от 22.09.1993 г. №40 «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации»: режим доступа: информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс»;
17. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. На 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями).
18. Федеральный закон от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете»: режим доступа: информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Размещено на Allbest.ru