

Содержание:

Введение

Денежные средства - один из наиболее важных аспектов операционного цикла организации. Управление денежными потоками является тем инструментом, при помощи которого можно достичь желаемого результата деятельности предприятия - получения прибыли.

Денежные средства относятся к наиболее важной группе оборотных средств. От их наличия в необходимых размерах зависит благополучие организации любых форм собственности, выживаемость и дальнейшее существование хозяйствующего субъекта.

Актуальность исследования в рамках выпускной квалификационной работы "учет и анализ движения денежных средств" определяется тем, что для эффективного использования денежных средств необходимо уметь грамотно планировать их поступление; для правильного ведения учета денежных средств требуется знание их многочисленных законодательных и постоянно изменяющихся норм, правил и порядка; желаемая эффективность хозяйственной деятельности, устойчивое финансовое состояние будут достигнуты лишь при достаточном и согласованном контроле над движением прибыли, оборотного капитала и денежных средств.

Предметом и объектом исследования является общество с ограниченной ответственностью "Спецтерн".

В связи с выбранной темой дипломной работы целью прохождения практики является изучение учета и анализа движения денежных средств на предприятии ООО "Спецтерн".

В соответствии с целью дипломной работы были поставлены и решены следующие задачи:

- определить понятие денежных средств предприятия, содержание правил и порядка их учета.
- исследовать организацию учета денежных средств в ООО "Спецтерн".

- проанализировать движение денежных средств и разработать рекомендации по повышению эффективности их использования в ООО "Спецтерн".
- рассматривается учетная политика и организация учета труда в ООО "Спецтерн";
- рассматривается учетная документация, связанная с учетом движения денежных средств.

В процессе прохождения преддипломной практики в полном объеме собран материал для написания дипломной работы по выбранной мной теме.

Исходными данными явились материалы отчета ООО "Спецтерн" за период 2017-2018 гг., первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учета и инструктивный материал по учету денежных средств. Так же использовались законодательные и нормативные документы по организации анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

учет денежное средство наличный

1. Теоретические аспекты учета денежных средств организации

1.1 Нормативные документы, регламентирующие порядок учета денежных средств организации

Средства организации доступны в виде кассовых и кассовых документов на банковских счетах, выпущенных аккредитивов и специальных открытых счетов, чековых книжек и т. д.

Основными задачами кассового учета являются:

- точные, полные и своевременные счета этих средств и операций по их перемещению;
- контроль наличия денежных и денежных документов, их сохранности и использования, для которого они предназначены;
- контроль за соблюдением ликвидности и платежной дисциплины;

- выявить возможности для более рационального использования средств[1].

Исходя из этой цели, основные задачи учета денежных потоков:

- Правильное и своевременное документирование кассовых операций и расчетов;

- следить за сохранностью наличных на кассе;

- использовать средства по назначению;

- пунктуальность нормативных актов с поставщиками, клиентами (заказчиками), бюджетом, банками, органами социального обеспечения, рабочими и служащими и т. д.

- своевременная проверка расчетов с должниками и кредиторами во избежание просроченной задолженности; своевременное выявление результатов инвентаризации фонда, документов и расчетов. Бухгалтерский учет ведется в соответствии с нормативными документами с различным статусом.

Некоторые из них должны быть использованы, другие носят рекомендательный характер.

1.2 Сущность и значение учета денежных средств организации

Деньги играют огромную роль в экономике. Они опосредуют оборот выручки и продукции, способствуют эффективной работе производства, обменам. Деньги покупаются и продаются на рынке, элементами которого являются спрос, предложение и цена денег[2].

Суть денег заключается в том, что они являются наиболее активным элементом и компонентом экономической деятельности общества, отношений между различными участниками и связей в процессе воспроизводства.

Виды играют важную роль в экономической деятельности предприятий, функционировании государственных органов, повышении заинтересованности людей в развитии и повышении эффективности производства и экономическом использовании ресурсов[3].

В соответствии с нормативными актами все организации, независимо от их правовой и организационной формы, хранят свободные средства в учреждениях банка на соответствующих счетах на договорных условиях.

Денежные средства, полученные организациями, могут быть переданы банкам для зачисления на счета этих организаций. Использование денежных средств в организации связано, прежде всего, с расчетами с работниками и другими лицами:

- оплата физическими лицами товаров и услуг, предоставляемых компанией;
- оплата труда работников, выплата других денежных доходов;
- оплата компанией денежных средств, полученных кассиром с текущего счета;
- выдача бухгалтерских сумм своим сотрудникам и др.

Денежные потоки от бизнеса незначительны, так как большинство платежей производится без платежных средств. Неденежный доход представляет собой значительную часть денежного потока компании и включает в себя временную задержку между движением товаров и движением средств. Движения неденежных средств учитываются на счетах плательщиков и получателей средств в кредитных организациях, а также по взаимным претензиям и передаче оборотных документов [4].

Расчеты с использованием безналичных средств проходят через банковские счета в соответствии со следующими принципами, соблюдение которых позволяет соблюдать сроки оплаты, их надежность и эффективность:

- Безналичные платежи осуществляются на счета, которые компания открывает в банке для хранения и перевода средств;
- платежи через банк должны быть связаны с экономической независимостью компании и финансовой ответственностью компании за ее акции;
- средства на счетах компании переводятся от имени клиента или с его согласия (акцепта). Это позволяет покупающей фирме контролировать выполнение поставщиком основных условий договора, нарушение которых может привести к полному или частичному отказу от оплаты (акцепта) [5].

Срочность платежа, т.е. осуществление платежей, в строгом соответствии с условиями, предусмотренными в сберегательных, кредитных и страховых

договорах;

- установление приоритетов вывода средств со счета клиента в случае нехватки для осуществления всех платежей. Основные задачи учета фондов в компании:

- полный и своевременный учет операций с фондами денежного рынка в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства;

- правильное документирование операций с фондами денежного рынка в соответствии с правилами, установленными для проведения кассовых операций;

- контроль сохранности видов, документов в руках и использования, для которого они предназначены [\[6\]](#).

2. Учет денежных средств в ООО «Спецтерн»

2.1 Краткая экономическая характеристика предприятия

Общество с ограниченной ответственностью "Спецтерн" основана 23 января 2003 года и находится по адресу город Курск, Северный проезд, дом 9.

Данное предприятие относится к специализированным предприятиям, осуществляющим монтажные работы.

Основным видом деятельности общества с ограниченной ответственностью "Спецтерн" является производство электромонтажных работ.

Так же предприятие осуществляет следующие дополнительные виды деятельности:

Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы (обработка металлических изделий с использованием основных технологических процессов машиностроения);

Вид собственности - Частная собственность;

Организационно-правовая форма (ОПФ) - Общество с ограниченной ответственностью;

Вид организации по классификации ОКОГУ - организации, утвержденные гражданами.

ООО "Спецтерн" находится на общей системе налогообложения.

Общество осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом, утвержденным участником Общества. Организация вправе распоряжаться как собственными, так и привлеченными финансовыми ресурсами.

На предприятии ООО "Спецтерн" установлена линейная управленческая структура.

Во главе предприятия находится директор. В его непосредственном подчинении стоит заместитель директора по экономике, который является главным бухгалтером и заместитель директора по монтажу. В подчинении главного бухгалтера находится счетовод, бухгалтер и кассир. В подчинении заместителя директора по монтажу находятся водители, грузчики, слесари, разнорабочие.

Таблица 1. Динамика производства и оказания услуг ООО "Спецтерн" за 2017-2018 годы.

Показатель	2017 2018 Изменения, (+,-)			Темп роста, %
	1	2	3	
А				4
Себестоимость, тыс. руб	250	216	-34	86,4
Выручка, тыс. руб	261	382	+21	146,36

Из таблицы видно, что в динамике производства и оказания услуг произошли некоторые изменения.

Себестоимость услуг в 2018 году снизилась на 34 000 рублей, темп роста по данному показателю снизился на 13,6%.

Выручка наоборот увеличилась на 21 000 рублей по отношению к 2017 году, произошло увеличения темпа роста на 46,36%, это положительно влияет на деятельность предприятия.

Анализируя данную таблицу можно сделать вывод о том, что выручка и себестоимость на данном предприятии ежегодно увеличиваются.

Таблица 2. Анализ производительности труда и средней заработной платы ООО "Спецтерн" за 2017 - 2018 годы.

Показатели	2017		2018		Изменения (+,-) 2018г. относительно	Темп роста, % 2018/2017
	г	г	г	г		
А	1	2	3		4	
1. Себестоимость продаж, тыс. руб.	250	216	34		86,4	
2. Выручка, тыс. руб.	261	382	+121		146,36	
3. Фонд оплаты труда, тыс. руб.	342	342	-		100	
В том числе рабочих	72	72	-		100	
4. Среднесписочная численность работающих, чел.	28	28	-		100	
В том числе рабочих	9	9	-		100	
5. Производительность труда одного работающего, руб. /чел.	9	13	+4		144,4	
6. Производительность труда одного рабочего, руб. /чел.	29	42	+13		144,8	

7. Среднегодовая заработная плата одного работающего, руб.	12,21	12,21	100
8. Среднегодовая заработная плата одного рабочего, руб.	8	8	100

Из таблицы видно, что в 2018 году фонд оплаты труда остался неизменным. Это связано с тем, что в штат предприятия не было приема новых сотрудников.

Так как в 2018 году произошло увеличение выручки на 121 000 рублей, произошли изменения в производительности труда.

Производительность труда одного работающего увеличилась на 4 000 руб, а производительность труда одного рабочего возросла на 13 000 рублей.

Таблица 3. Анализ эффективности использования основных фондов и оборотных средств ООО "Спецтерн"

Показатели	2017	2018	Изменения (+,-) относительно	2018г	Темп роста, %
	г	г		2018/2017	
А	1	2	3		4
1. Выручка, тыс. руб.	261	382	+121		146,36
2. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	619	620	+1		100,2
3. Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	1151	1208	+57		105

4. Фондоотдача основных средств, руб.	0,42	0,61	+0,19	145,2
5. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств, оборотов	0,2	0,3	+0,1	150

В ходе изучения данной таблицы были выявлены следующие изменения:

Среднегодовая стоимость основных средств незначительно увеличилась на 1 000 рублей;

Среднегодовая стоимость оборотных средств в 2018 году увеличилась на 57 000 рублей, по сравнению с прошлым годом;

Из-за увеличения основных средств фондоотдача основных средств в 2018 году возросла на 190 рублей;

Так как в 2018 году на предприятии произошло увеличение выручки на 121 000 рублей, коэффициент оборачиваемости оборотных средств увеличился на 0,1.

Таблица 4. Анализ финансовых результатов ООО "Спецтерн" за 2017-2018 годы.

Показатели	2017	2018	Изменения (+,-) 2018 г относительно	Темп роста, %
	г	г		2018/2017
А	1	2	3	4
1. Выручка, тыс. руб.	261	382	+121	146,36
2. Полная себестоимость, тыс. руб.	250	216	-34	86,4

3. Уровень затрат, %	104,4	176,9	+72,5	169,4
4. Прибыль от продаж, тыс. руб.	-20	72	+93	360
5. Рентабельность продукции, %	-8,7	25	+33,7	287,4
6. Рентабельность продаж, %	0,04	0,43	+0,39	1075
7. Чистая прибыль, тыс. руб.	30	60	+30	200
8. Общий уровень рентабельности, %	-0,1	0,2	+0,3	200

Из рассмотренной выше таблицы видно, что в структуре и динамики финансовых результатов в 2018 году произошли изменения. Уровень затрат увеличился на 72,5% по сравнению с предыдущим годом. Это негативно влияет на деятельность предприятия.

Рентабельность продукции в 2018 году увеличилась на 33,7%. Темп роста по отношению к 2017 году составил 287,4%. Это говорит о том, что в отчетном году предприятие функционирует лучше, чем в предыдущем. Это произошло за счет увеличения прибыли от продаж на 93 000 рублей.

Так же в отчетном году увеличилась рентабельность продаж на 0,39%. Хотя увеличение незначительно, но это положительно сказывается на деятельности предприятия в целом.

Чистая прибыль увеличилась на 30 000 рублей в 2018 году.

Изменения произошли и в общем уровне рентабельности. В отчетном году данный показатель увеличился на 0,3 %. Это произошло за счет увеличения прибыли до налогообложения.

По данным бухгалтерской отчетности следует провести анализ:

Ликвидности и платежеспособности предприятия;

Финансовой устойчивости;

Финансовой гибкости и деловой активности.

Таблица 5. Анализ ликвидности баланса ООО "Спецтерн" за 2017-2018 годы.

Группа активов Сумма, тыс. руб. Группа пассивов Сумма, тыс. руб.

	2016 год		2017 год			2016 год		2017 год	
A1	756	798	П1		1045	1191			
A2	188	196	П2		100	150			
A3	207	214	П3		754	558			
A4	893	896	П4		145	205			
Баланс	2044	2104	Баланс		2044	2104			

Для определения ликвидности баланса данного предприятия сопоставим итоги приведённых групп по активу и пассиву за 2 анализируемых года:

год: $A1 < P1, A2 > P2, A3 < P3, A4 > P4$.

год: $A1 < P1, A2 > P2, A3 < P3, A4 > P4$

Анализируя таблицу, приведенную выше, можно сделать вывод, что баланс на данном предприятии не является абсолютно ликвидным. Собственные денежные средства предприятия гораздо ниже, чем задолженность перед кредиторами, поэтому у предприятия имеются проблемы с погашением долгов.

Таблица 6. Коэффициенты, характеризующие платежеспособность

Показатель	Формула расчета	Оптимальное значение	2016 год	2017 год
Коэффициент текущей ликвидности	$(A1+A2+A3) / (П1+П2)$	≥ 2	1	0,9
Коэффициент критической (быстрой) ликвидности	$(A1+A2) / (П1+П2)$	$\geq 0,8$	0,82	0,74
Коэффициент абсолютной ликвидности	$A1 / (П1+П2)$	$\geq 0,2$	0,66	0,6

Анализируя показатели ликвидности можно сделать вывод о том, что данное предприятие не является платежеспособным.

В результате оценки отчетности можно сделать вывод о том, что коэффициенты текущей и быстрой ликвидности не соответствуют оптимальным значениям данных показателей. Это говорит о плохой платежеспособности предприятия.

Однако, коэффициент абсолютной ликвидности и в отчетном, и в прошлом году, соответствует нормативному значению. Это говорит о том, что в будущей перспективе предприятие сможет наладить свою ликвидность и платежеспособность.

Таблица 7. Анализ финансовой (рыночной) устойчивости предприятия.

Показатель	Нормативное значение	2016 год	2017 год	Абсолютные изменения
Коэффициент финансирования	> 1	0,08	0,12	+ 0,04
Коэффициент финансовой независимости	$> 0,5$	0,07	0,1	+ 0,03

Коэффициент финансового рычага	< 1	13,1	9,26	- 3,84
Коэффициент маневренности собственного капитала	> 0,2	0,04	-0,65	- 1,05
Коэффициент постоянного актива	< 0,8	0,96	1,65	+ 0,69
Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными средствами	> 0,1	0,005	- 0,11	- 0,115
Коэффициент обеспеченности запасов собственными средствами	> 1	0,03	-0,64	- 0,67

Из таблицы, которая приведена выше, можно сделать вывод:

Коэффициент финансовой независимости в 2016 году равен 0,07, а в 2017 году 0,1, оптимальное значение этого коэффициента должно быть больше 0,5. В данном случае значение коэффициента не соответствует норме. Это значит, что обязательства предприятия не могут быть обеспечены за счет его собственных средств.

Коэффициент финансового рычага в 2016 году и в 2017 году не соответствует норме. Их значение 13,1 и 9,26 соответственно. Все же, в 2017 году произошло снижение данного коэффициента на 3,84. Это говорит о том, что предприятие активно занимается привлечением заемных средств.

Коэффициент маневренности собственного капитала в 2016 году равен 0,04, а в 2017 году равен - 0,65. В обоих случаях он не соответствует оптимальному значению. Это говорит о том, что у предприятия недостаточно возможностей для финансирования маневрирования, еще в 2017 году произошло снижение этого коэффициента на - 1,05, что еще больше усугубило положение предприятия.

Коэффициент постоянного актива в 2016 году практически был в пределах нормы, но в 2017 году произошли изменения, и его значение увеличилось на 0,69. В 2017 году сумма коэффициента стала равна 1,65. Это говорит о том, что предприятие

ООО "Спецтерн" направляет слишком большую долю собственного капитала на финансирование внеоборотных активов.

Коэффициент обеспеченности оборотных активов в 2016 году и в 2017 году не соответствует норме. Его оптимальное значение должно быть больше 0,1. Это значит, что на формирование оборотных активов направлена слишком малая часть собственного капитала.

Коэффициент обеспеченности запасов в обоих годах не соответствует нормальному значению. А в 2017 году он вообще снизился на - 0,67 и стал равен - 0,64. Это говорит о том, что у предприятия ООО "Спецтерн" неустойчивое финансовое положение.

Анализируя коэффициенты, приведенные выше, можно сделать вывод о том, что в 2017 году положение рассматриваемого предприятия ухудшилось. Из-за снижения значений всех коэффициентов в отчетном году у предприятия наблюдается неустойчивое финансовое состояние.

Таблица 8. Анализ деловой активности

Наименование коэффициента	2017г	2018г	Изменения (+,-) 2018г относительно	Темп
				роста, %
				2018/2017
Общие показатели оборачиваемости				
1. Коэффициент общей оборачиваемости капитала (ресурсоотдача)	0,13	0,18	+0,05	138,46
2. Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств	0,23	0,32	+0,09	139,13

3. Коэффициент отдачи нематериальных активов	3,78	5.62	+1,84	148,68
4. Фондоотдача	0,42	0,62	+0,2	147,62
5. Коэффициент отдачи собственного капитала	1,8	1,86	+0,06	103,33
Показатели управления активами				
6. Оборачиваемость материальных средств (запасов), дни	277	195	-82	70,4
7. Оборачиваемость денежных средств, дни	1043	752	-291	72,1
8. Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах	1,39	1,95	+0,56	140,29
9. Срок погашения дебиторской задолженности, дни	259	185	-74	71,43
10. Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности	0,25	0,32	+0,07	128
11. Срок погашения кредиторской задолженности, дни	1441	1122	-319	77,86

Исходя из приведенной выше таблицы видно, что в 2018 году показатели деловой активности изменились:

Коэффициент общей оборачиваемости капитала в отчетном году увеличился на 0,05. Это говорит о том, что произошло увеличение кругооборота всего капитала.

Коэффициент оборачиваемости оборотных (мобильных) средств в отчетном году увеличился на 0,09. Это говорит об увеличении скорости оборота оборотных средств;

Коэффициент отдачи нематериальных активов в отчетном году так же увеличился на 1,84. Это говорит о том, что скорость оборота нематериальных активов увеличилась, по сравнению с прошлым годом;

В отчетном году произошло увеличение показателя фондоотдачи на 0,2. Это произошло из-за увеличения основных средств на предприятии.

Коэффициент отдачи собственного капитала увеличился на 0,06 по отношению к прошлому году.

Также в отчетном году произошли изменения с показателями управления активами.

Оборачиваемость материальных средств (запасов) в отчетном году снизилась на 82 дня. Это говорит о том, что в 2018 году в среднем оборот запасов на предприятии происходит за 195 дней;

Оборачиваемость денежных средств в 2018 году снизилась на 291 день;

Коэффициент оборачиваемости средств в расчетах увеличился на 0,56. Это говорит о том, что за год дебиторская задолженность оборачивается 1 раз;

Срок погашения дебиторской задолженности в отчетном году снизился на 74 дня и составил 185 дней;

Коэффициент оборачиваемости кредиторской задолженности в данном отчетном году увеличился на 0,07 и составляет 0,32%;

Срок погашения кредиторской задолженности в отчетном году снизился на 319 дней. Это говорит о том, что средний срок возврата долгов организации снизился. Этот факт положительно влияет на деятельность предприятия и показывает на то, что в будущей перспективе предприятие наладит свое финансовое положение.

2.2 Документальное оформление операций с денежными средствами организации

В ООО "Спецтерн" кассовые документы, по которым производится прием и выдача наличных денег, представляют собой типовые межведомственные формы первичной учетной документации для предприятий и организаций. Они должны быть надлежащим образом оформлены.

Приходный кассовый ордер выписывается работником бухгалтерии в одном экземпляре, подписывается главным бухгалтером или лицом, которое на это уполномочено письменным распоряжением руководителя предприятия.

При выписке приходного кассового ордера нужно указать в специальной строке основание для принятия денег в кассу. Это может быть возврат неиспользованной подотчетной суммы, остаток неиспользованного аванса на командировочные расходы, возврат ссуды, возмещение материального ущерба, выручка и т.д.

Обязательно указывается, от кого приняты денежные средства: если от юридического лица, пишется его название (например, ООО "Спецтерн"), если от физического лица - фамилия, имя, отчество (в родительном падеже). Сумма проставляется цифрами и прописью.

В приложении указаны основные документы, на основании которых был создан приказ, с указанием их номера и даты создания. На кассе напишите дату оплаты и номер. Все остальные детали получения заказа, указанные в форме, также заполнены. При этом подписывается квитанция на вексель, которую подписывает главный бухгалтер или уполномоченное лицо. Оформленный кассовый аппарат регистрируется в специальном журнале. Порядковые номера присваиваются в хронологическом порядке, от начала до конца года. Запрещается выдавать квитанцию денег лицу, которое вносит деньги. Передается в кассу. Кассир проверяет правильность заполнения, наличие и подлинность подписи, наличие документов, указанных в приложении, и принимает исполнительное поручение только в том случае, если выполнены все условия его исполнения.

После приема денег кассир подписывает денежный перевод и квитанцию, подтверждает чек печатью и передает его лицу, которое передало деньги. Кассовый чек остается на руках. Прием наличных денег, полученных с банковского счета в кассе, также выдается квитанцией. В этом случае в строке «Принято от»

указывается название банка и номер чека, за который были получены деньги из банка, номер счета и, в строке «База», цели для какие деньги были получены (например, зарплата за апрель 2018 года или дорожные расходы). Распоряжение кассового счета выдается бухгалтером в одном экземпляре, заполнив все реквизиты, указанные в форме.

Для выписки счета у бухгалтера должна быть база. Например, порядок расходов на выдачу средств для отчета о деятельности может быть выдан только после представления заявления, сопровождаемого визой ответственного лица, и для выдачи аванса на командировочные расходы - Есть заказ на поездку и туристический сертификат.

Следовательно, в кассовом поручении на счете в строке «База» указывается цель, для которой предоставляются деньги, и документ, послуживший основой для составления заказа кассового ордера. указаны. Документ, который составляет основу выписки кассовых чеков на счете, также указывается в строке «Приложение». Сумма указывается цифрами в соответствующем поле в верхней части документа и буквами в строке «Сумма» (кроме центов, их можно записать цифрами).

Документы, касающиеся выдачи денег, должны быть подписаны руководителем организации, главным бухгалтером или уполномоченным лицом. На кассовом счете подпись менеджера требуется только в том случае, если она существует на его авторизации на документах, прилагаемых к кассе (счета, выписки и т. д.).

Денежные сертификаты заносятся в специальный журнал в хронологическом порядке и отправляются в кассу. Выдача денежного перевода лицу, получающему деньги, запрещена. При получении денег предъявляется паспорт или другой документ (например, при выдаче денег в компании может быть предъявлен сертификат, выданный этой компанией), но этот документ должен содержать фото и личная подпись его владельца. Кассир должен указать на кассовом счете наименование и номер представленного документа, кем и когда он был выдан.

Получатель собственными руками чернилами или шариковой ручкой в строке после слова «Квитанция» записывает полученную сумму: рублями - прописью, под - цифрами, устанавливает дату получения (название месяца написано словами, например 15 апреля) и его подпись. Деньги могут быть выданы только лицу, указанному в кассе. Если деньги выдаются по доверенности, то есть в строке «Доверитель», работник бухгалтерии указывает сначала фамилию, имя, фамилию

получателя, затем имя, имя, фамилия лица, которому доверена квитанция. Доверенность должна быть подписана в установленном порядке, она остается у кассира в качестве приложения к кассовому аппарату. Чтобы исключить возможность получения денег по основным документам, прилагаемым к кассе, кассир должен их выкупить (штамп «получено» или «оплачено») с указанием даты, месяца, года. Для платежных поручений, разовая оплата. Как правило, это включает выдачу денежных сумм для отчета о деловых потребностях или командировочных расходах, а также на основе предыдущего отчета о предоставлении займов или материальная помощь отдельным работникам. Возможна разовая оплата труда, но также и для отдельных работников.

Таким образом, денежный перевод по счету выдается при однократной выдаче денег человеку. В случае, когда один и тот же платеж выплачивается нескольким лицам (например, несколько сотрудников получают зарплату или более одного человека получают суммы за отчет о командировочных расходах), может быть начислена заработная плата. Ежемесячные выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию и стипендии выдаются только в списках выплат или расчетов и платежей, без указания платежного поручения для каждого получателя. При выдаче денег в соответствии с возвратом кассир должен убедиться, что на титульном листе имеется разрешительная подпись руководителя организации и главного бухгалтера или уполномоченного на это лица. В заявлении также указаны даты выдачи средств; они должны быть выданы в течение трех рабочих дней, включая день получения средств в банке.

Получатели представляют документы, удостоверяющие их личность, но данные в этих документах не фиксируются в выписке. Каждый получатель ставит подпись в соответствующем поле, но сумма не указывается словами. Если деньги выдаются по доверенности, кассир регистрирует надпись «По доверенности» до получения денег. Доверенность остается в распоряжении в качестве приложения к списку. В ведомости заработной платы, социального страхования и стипендии на имена тех, кто не получил эти платежи, кассир должен проставить штамп или сделать отметку: «Депонирован». В конце выписки фактические уплаченные суммы и суммы, подлежащие внесению, регистрируются и подписываются кассиром. В случае, когда деньги были выданы не кассиром, а другим лицом, на заявлениях написано: «Деньги выдаются в соответствии с декларацией. (Подпись) ». Запрещено выдавать деньги согласно одновременной декларации кассира и другого лица. В выписке ставится штамп «Номер счета кассового ордера». Таким образом, для всех сумм, выданных в соответствии с выпиской по счетам, выдается

единый заказ.

Бухгалтерский учет необходим для проверки наличия всех указанных отметок и для расчета сумм, выпущенных и депонированных.

Депонированные суммы передаются в банк, и для доставленных сумм также устанавливается общее платежное поручение. Квитанция из банка должна быть приложена. Когда любые деньги передаются в банк (квитанции, избыточные остатки), выдается платежное поручение на полную сумму депозита с расшифровкой, в ущерб полученным источникам и суммам. На практике кассовый аппарат может иметь наличные, которых нет в списке компаний (например, зарплата работников, с которыми заключены трудовые договоры). Эти платежи производятся на основании договоров, заключенных в отдельном отчете или кассовых ордерах; в то же время для каждого человека выдается отдельный расход.

При работе с кассовыми документами на предприятии ООО "Спецтерн" соблюдаются следующие требования:

- Заказы на покупку и их квитанции, а также денежные сертификаты и документы, которые их заменяют, должны быть четко введены в счета, чернилами, шариковой ручкой или написаны на машине (пишущая машинка, компьютер);
- Эти документы не позволяют удалять, передавать или исправлять (даже указанные);
- Получение и выдача денег по платежным поручениям может быть произведена только в день написания;
- Входящие и исходящие кассовые ордера должны указывать основы их подготовки и перечислять документы, прилагаемые к ним.

Все поступления и снятие наличных регистрируются в кассовой книге. Записи хранятся в двух экземплярах на копировальной бумаге, чернилами или шариковой ручкой. Отдельная запись сделана для каждого документа заказа или замены. В конце рабочего дня кассир рассчитывает ежедневный оборот и отображает остаток денежных средств в начале следующего рабочего дня. Каждая организация ведет кассовую книгу. Он должен быть пронумерован, собран и запечатан печатью.

Процедура опечатывания осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в порядке совершения операций по оплате наличными в

Российской Федерации. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия. При нумерации листов книги первый и второй экземпляры должны иметь одинаковые номера. Первые копии остаются в кассовой книге. Вторые копии должны быть отрывными, они передаются в бухгалтерию с кредитно-кассовыми документами в виде кассового отчета против поступления в кассовую книгу. При обработке кассовой книги удаление и неуказанные исправления не допускаются. Каждое исправление должно быть заверено подписями кассира и главного бухгалтера или его замены.

Допускается ведение кассовой книги автоматизированным способом, но при условии, что машинограммы "Вкладной лист кассовой книги" и "Отчет кассира" имеют одинаковое содержание и включают все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. При этом должна быть обеспечена полная сохранность кассовых документов.

Контроль над правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера. А ответственность за соблюдение правил ведения кассовых операций несут три лица - руководитель организации, главный бухгалтер и кассир. В свою очередь банки должны систематически проверять соблюдение организациями порядка ведения кассовых операций.

Для обеспечения сохранности денежных средств в кассе на предприятии ООО "Спецтерн" периодически проводится ревизия кассы в сроки, установленные руководителем этого предприятия. Кроме того, ревизия проводится и при смене кассира. Ревизия кассы должна быть внезапной, денежная наличность проверяется путем полного полистного пересчета. Остаток денежной наличности сверяется с данными учета по кассовой книге. По результатам ревизии составляется акт.

2.3 Синтетический и аналитический учет наличных денежных средств организации

Денежные средства, хранящиеся в кассе ООО "Спецтерн", учитывают на активном синтетическом счете 50 "Касса". В дебет этого счета записывают поступление денежных средств в кассу, в кредит - выбытие денежных средств из кассы. Счета, корреспондирующие со счетом 50, бухгалтер указывает в первичных кассовых документах до совершения самой кассовой операции, а затем их переносят из документов в кассовую книгу.

К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета:

"Касса организации";

"Операционная касса";

"Денежные документы" и др.

На субсчете 50-1 "Касса организации" учитываются денежные средства в кассе организации. Когда организация совершает кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.

На субсчете 50-2 "Операционная касса" учитывают наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов (пристаней), вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т.п. Этот субсчет открывается организациями (в частности, организациями транспорта и связи) при необходимости.

На субсчете 50-3 "Денежные документы" учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Денежные документы отражаются на счете 50 в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по видам.

В том случае, когда денежные документы приобретает кассир, в учете делают проводку:

Дт 50-3 "Денежные документы" Кт 50 "Касса" - на сумму денежных документов, приобретенных за наличный расчет.

При выбытии денежных документов кредитуется счет 50 и дебетуется счет учета источников возмещения затрат, например:

Дт 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" Кт 50 "Касса" - на сумму стоимости путевок в оздоровительные учреждения, оплачиваемых за счет чистой прибыли организации;

Дт 26 "Общехозяйственные расходы" Кт 50 "Касса" - на сумму стоимости почтовых марок, использованных для пересылки корреспонденции.

Если почтовые марки выдаются должностным лицам (например, секретарю или офис-менеджеру) для постепенного использования, то в учете такая выдача оформляется как выдача подотчетных сумм:

Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт 50 "Касса".

На общехозяйственные расходы стоимость марок списывается по мере использования:

Дт 26 "Общехозяйственные расходы" Кт 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Кассовые операции записывают по кредиту счета 50 и отражают в журнале-ордере № 1. Обороты по дебету этого счета проставляют в разных журналах-ордерах, и, кроме того, эти обороты контролируются ведомостью № 1. Основанием для заполнения журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 служат отчеты кассира. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере и ведомости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов.

Аналитический учет кассовых операций ведется по каждой операционной кассе с открытием отдельной кассовой книги.

Типовая корреспонденция счетов по учету денежных средств в кассе на предприятии ООО "Спецтерн"

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующий счета	Документы, на основании которых производятся бухгалтерские записи	
			Дебет	Кредит
1	Принята и оприходована по кассе предприятия выручка из операционной кассы по справке - отчету кассира-операциониста и приходному кассовому ордеру	50-1	50-2	Приходные кассовые ордера (форма № КО-1)

2	Поступили в кассу предприятия наличные деньги из соответствующих счетов в банках на оплату труда, командировочные, операционно-хозяйственные и прочие расходы	50-1	51	Приходные кассовые ордера (форма № КО-1)
3	Поступили в кассу предприятия денежные средства, числившиеся как денежные средства в пути	50-1	57	Приходные кассовые ордера (форма № КО-1)

2.4 Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете организации

Счет 51 "Расчетные счета" предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетном счете (расчетных счетах) организации, открытом в кредитных организациях.

Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету на предприятии ООО "Спецтерн" регулируется ЦБ РФ.

Безналичные платежи на предприятиях осуществляются через банки на счет, открытый на основании договора банковского счета. Средства списываются со счета, предоставленного компании или не предоставленного ей в случаях, предусмотренных законом. Порядок обработки, получения, обработки электронных платежных документов и осуществления расчетных операций с использованием этих документов регулируется отдельными нормативными актами Центрального банка Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в нормативные акты Центрального банка Российской Федерации и соглашения, заключаемые между Центральным банком Российской Федерации или кредитными организациями и их клиентами. документы с использованием средств защиты информации.

Если средств на счете недостаточно для удовлетворения всех предъявленных требований, средства списываются по мере их поступления в порядке,

установленном законом.

Ограничения права компании распоряжаться соответствующими средствами не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Средства списываются со счета этой компании на основании расчетных документов, установленных в соответствии с положениями настоящего Регламента, в пределах средств, имеющих на счете, если иное не предусмотрено договорами, заключенными между Центральным банком Российской Федерации. или кредитные организации и их клиенты. Исправления, переносы и удаления, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются. Расчетные документы действительны для подачи в кредитную организацию, ответственную за услугу, в течение 10 календарных дней, исключая день выписки.

Расчетные документы предъявляются предприятием в Банк в двух экземплярах. Все экземпляры расчетного документа заполняются идентично.

Ежедневно предприятие ООО "Спецтерн" получает от Сбербанка РФ выписку из своего расчетного счета, содержащую перечень произведенных по нему за день операций. Выписка представляет собой второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ей кредитной организацией, и служит основанием для осуществления бухгалтерских записей по движению средств на расчетном счете организации. К выписке прилагаются документы, на основании которых кредитная организация зачисляет или списывает средства с расчетного счета организации.

Синтетический учет операций по расчетному счету организуется на счете 51 "Расчетные счета".

Расчетный счет является активным; по его дебету записываются остаток денежных средств на расчетном счете предприятия, открытого им в банке на начало операционного дня (иного периода), и поступления на расчетный счет организации; по кредиту счета отражаются все платежи, осуществляемые с расчетного счета, а также суммы, выданные организации наличными в кассу.

Заключение

На основании собранной информации в дипломной работе по теме "учет и анализ движения денежных средств" рассмотрены вопросы учета и анализа движения денежных средств в организации. Объектом исследования являлось строительно-монтажное предприятие ООО "Спецтерн". Денежные средства являются необходимым ресурсом для осуществления крупной организации. Темпы, последовательность и высокая эффективность бизнеса во многом зависят от наличия средств. Эффективное использование средств зависит от финансовой устойчивости компании.

Поэтому учет денежных средств важен для правильной организации денежного обращения, для эффективного использования финансовых ресурсов. Разумное распределение средств само по себе может принести дополнительную прибыль для организации. Поэтому необходимо постоянно думать о рациональном вложении временно свободных средств для получения прибыли. При кажущейся простоте учета денежных платежей и, в частности, кассовых операций, многие практики, тем не менее, совершают грубейшие нарушения существующих правил учета и расчетов наличными. Это иногда превращается в организацию со значительными финансовыми потерями в виде штрафов. При проведении расчетно-доставочных операций банки обеспечивают соблюдение платежной и договорной дисциплины и поощряют использование наиболее подходящих форм оплаты.

Изучив организацию бухгалтерского учета в организации, основные документы по учету кассовых и текущих операций, можно сделать вывод, что бухгалтерский учет по всей организации осуществляется в соответствии с законодательством и Правила бухгалтерского учета приняты в Российской Федерации.

Однако бухгалтерский учет в ООО «Спецтерн» также имеет негативные аспекты, такие как: предварительные отчеты предоставляются сотрудниками в неподходящее время; детали некоторых ключевых документов не являются полными, то есть нет надлежащего контроля над безопасностью и использованием средств.

Для улучшения контроля над безопасностью и использованием средств в ООО «Спецтерн» необходимо использовать образцовую программу внутреннего контроля, а также для улучшения учета средств необходимо:

- рекомендуется чаще проводить внезапную инвентаризацию денежных средств для своевременного выявления несоответствий в учете;

- необходимо повысить уровень ответственности работников в случае несоблюдения сроков предоставления отчетов о расходах;
- повысить уровень ответственности кассира за нарушение процедуры управления денежными средствами, применяя административные санкции: выговоры, комментарии, увольнения;
- необходимо следить за заполнением всех деталей первичных документов.

Список используемой литературы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ.// Справочная система ГАРАНТ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть I и II.// Справочная система ГАРАНТ.
3. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. № 49 .// Справочная система ГАРАНТ.
4. Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами. Письмо ЦБ РФ от 7 октября 1998г.// Справочная система ГАРАНТ.
5. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации. Инструкция Центрального банка РФ от 4 сентября 1993 г. № 40.// Справочная система ГАРАНТ.
6. Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. N 359 "О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники".// Справочная система ГАРАНТ.
7. Письмо Минфина РФ от 06.03.2009 N 03-01-15/2-96 "Об изготовлении БСО с использованием автоматизированных систем".// Справочная система ГАРАНТ.
8. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34-Н. // Справочная система ГАРАНТ.

9. Положение Банка России от 24 апреля 2008 г. N 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями). // Справочная система ГАРАНТ.
10. Барсегян А. Г. Ведение кассовых операций/ А.Г. Барсегян - М.; Берлин: Инфотропик Медиа, 2014 - 353 с
11. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве / Касьянова Г.Ю. - М.; Ассоц. бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК), 2013
12. Курбангалеева О.А. Наличные расчеты по новым правилам, или Ваша идеальная касса/ О.А. Курбангалеева - М.; Главбух, 2015 - 127 с
13. Балакина А.П. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения / А. П. Балакина ; М-во финансов Российской Федерации, Всероссийская гос. налоговая акад. Москва: ВГНА Минфина России, 2014
14. В. Сотникова. Аудиторская проверка кассовых операций: практическое пособие / Л. В. Сотникова ; - М.; ЮНИТИ : Аудит, 2015 - 206 с
15. Курбангалеева О.А. 100 и 1 решение для типичных проблем с наличными / О. А. Курбангалеева. - М.; Главбух, 2014. (Библиотека журнала "Главбух"; Вып. № 11).
16. Леошко В.П. Методика учета денежных средств и денежных документов / В.П. Леошко Российский экономический интернет-журнал. - 2013. - № 3.
17. Гусев А.В. Новый порядок ведения кассовых операций /А.В. Гусев ; - М.; Аюдар Инфо ,Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения» 2016
18. Рубинштейн Т. Б. Планирование и расчеты денежных средств фирм и компаний/ Т.Б. Рубинштейн; - М.; Ось-89 2013.- 595 с
1. Леошко В.П. Методика учета денежных средств и денежных документов / В.П. Леошко Российский экономический интернет-журнал. - 2013. - № 3. [↑](#)
2. Гусев А.В. Новый порядок ведения кассовых операций /А.В. Гусев ; - М.; Аюдар Инфо ,Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и

налогообложения» 2016 [↑](#)

3. Рубинштейн Т. Б. Планирование и расчеты денежных средств фирм и компаний/ Т.Б. Рубинштейн; - М.; Ось-89 2013 [↑](#)
4. Барсегян А. Г. Ведение кассовых операций/ А.Г. Барсегян - М.; Берлин: Инфотропик Медиа, 2014 - 353 с [↑](#)
5. Рубинштейн Т. Б. Планирование и расчеты денежных средств фирм и компаний/ Т.Б. Рубинштейн; - М.; Ось-89 2013.- 595 с [↑](#)
6. Гусев А.В. Новый порядок ведения кассовых операций /А.В. Гусев ; - М.; Аюдар Инфо ,Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения» 2016 [↑](#)