

Содержание:

Введение

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации о предприятиях и предпринимательской деятельности каждое предприятие вправе открывать в любом банке по своему усмотрению расчетный и другие счета для хранения денежных средств и осуществления через эти счета всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

Все расчеты предприятия осуществляется в денежной форме. Денежные расчеты ведутся в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами. 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 счетах в банках.

Наличными средствами, как правило, 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.

Анализ движения денежных средств может проводиться прямым и косвенным методами.

Прямой метод – наиболее простой и удобный, используется при проведении внутреннего анализа. Его сущность заключается в прямом сопоставлении поступления (притока) и расходования (оттока) денежных средств.

При использовании косвенного метода чистая прибыль организации корректируется на сумму операций не денежного характера, операций, связанных с выбытием долгосрочных активов, изменением оборотных активов или текущих пассивов. Данный метод позволяет перейти от величины полученного финансового результата к показателю чистого денежного потока (общего изменения денежных средств за период). В дипломной работе используем прямой метод анализа денежных средств.

Учет, анализ движения денежных средств

1.1 Основные принципы учета денежных средств

Деньги представляют собою особый товар, стихийно выделившийся из товарного мира и ставший всеобщим эквивалентом. С возникновением денег они стали выполнять несколько функций:

- *меры стоимости*, где они выступают как идеальные, счетные деньги для измерения стоимости произведенной готовой продукции, приобретенных товаров, затрат живого и овеществленного труда и т. д.;
- *средства обращения*, где они представлены полноценными деньгами (золотые и серебряные монеты) и их заменителями (неполноценные монеты и бумажные деньги) для осуществления товарного обмена. Функционирование денег как средства обращения представляет непрерывную цепь превращения товаров (Т) в деньги (Д) и денег в товар (Т—Д—Т);
- *средства платежа*, где они выступают как полноценные деньги и их заменители, включая “кредитные деньги” (векселя). В этой функции деньги используются при безналичных расчетах с поставщиками, подрядчиками, покупателями и т.д., а также при расчетах наличными с работниками по оплате труда, выплате пособий, пенсий, выигрышей по облигациям и т. д.;
- *средства накопления*, где они могут накапливаться на счетах юридических лиц, на вкладах физических лиц, но, к сожалению, государство пока полностью не гарантирует их сохранность, так как это накопление производится неполноценными деньгами.

Если же это накопление будет производиться полноценными деньгами, то они будут выполнять функцию *сокровища*;

- *мировые (всемирные) деньги*, где они выступают в виде слитков золота, и в случае необходимости производят их продажу в обмен на иностранную валюту с последующим использованием ее в качестве средств платежа.

Все функции денег являются объектом бухгалтерского учета.

Для осуществления организацией любой основной деятельности (производственной, посреднической, коммерческой и т. д.) необходимы денежные средства. Денежные средства организации образуются при продаже готовой продукции, товаров, от оказания сервисных и иных услуг, а также в виде поступлений от операций с ценными бумагами и т. д.

Организации расходуют денежные средства на развитие основной деятельности, приобретение материальных ценностей, оплату труда работников; осуществляют вложения во внеоборотные активы (строительство производственных и культурно-бытовых объектов, приобретение автомобилей, тракторов и других объектов основных средств, затраты по закладке и выращиванию многолетних насаждений и др.).

В связи с вышеизложенным бывшим Госбанком СССР был установлен порядок образования, хранения и использования денежных средств, в который внесены изменения Центральным банком России в соответствии с *Указом Президента Российской Федерации "О дополнительных мерах по ограничению налично-денежного обращения"* от 14.06.92 № 622 и другими нормативными актами:

- Письмо ЦБ РФ от 04.10.93 № 18 (в ред. от 26.02.96 № 247) "Об утверждении "Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации" с приложениями;
- Письмо ЦБ РФ от 09.07.92 № 14 (в ред. от 26.12.97 № 105-У) "О введении в действие Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации";
- Закон РФ от 19.10.92 № 3615-1 "О валютном регулировании и валютном контроле" и др.

Этими и другими нормативными актами, в частности, установлено, что предприятия, организации и учреждения (включая организации торговли) независимо от их организационно-правовой формы:

- обязаны хранить свои денежные средства в учреждениях банков;
- должны производить расчеты по своим обязательствам с другими предприятиями в безналичном порядке через учреждения банков;
- могут иметь в своей кассе наличные деньги в пределах лимитов, установленных учреждениями банков по согласованию с руководителями организаций;

- обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с учреждением банка;
- имеют право хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию, стипендий, пенсий и только на срок не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в учреждении банка.

Предприятия, организации и учреждения (включая организации торговли), имеющие постоянную денежную выручку и осуществляющие расходование ее для оплаты труда и на другие цели (выплату пенсий, закупку сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения), не имеют права задерживать в своих кассах наличные деньги до наступления сроков выплат.

Вся ответственность за обеспечение сохранности и правильного использования денежных средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера организации. Они должны строго соблюдать правила кассовых и банковских операций, правильно документально оформлять движение денежных средств.

Для учета денежных средств в Плане счетов бухгалтерского учета предусмотрены следующие главные (синтетические) счета:

50 "Касса";

51 "Расчетные счета";

52 "Валютные счета";

55 "Специальные счета в банках";

57 "Переводы в пути".

Все эти счета по отношению к балансу являются активными и размещены во II разделе актива баланса на соответствующих статьях.

При мемориально-ордерной форме синтетический учет осуществляется в Главной книге в обобщенном виде, т.е. без подразделения по субсчетам, а аналитический учет - в контокоррентной книге, записи в которой производятся в течение года.

При журнально-ордерной форме синтетический и аналитический учет совмещен в соответствующих журналах-ордерах и ведомостях, записи в которых производятся

в течение месяца. По окончании месяца дебетовые и кредитовые обороты переносят в Главную книгу.

При механизированной обработке экономической информации применяют *таблично-автоматизированную форму* учета или автоматизируют учет на базе персональных ЭВМ с использованием АРМ (автоматизированное рабочее место) бухгалтера. При этой форме учета первичные документы перед сдачей на машинную обработку комплектуют в пачки, указывая на сопроводительном ярлыке необходимые сведения. От машинно-счетной станции или от ПЭВМ получают в качестве регистра бухгалтерского учета машинограмму “Ведомость учета денежных средств и расчетов”.

При автоматизации учета на базе ПЭВМ с использованием АРМ бухгалтера данные из первичных документов непосредственно вводятся в ЭВМ с формированием рабочей информационной базы по каждому счету. Отметим, что именно такая форма учета наиболее распространена в настоящее время.

1.2. Учет денежных средств в кассе

Все свободные денежные средства организации и другие юридические лица независимо от формы собственности и вида деятельности обязаны хранить в учреждении банка.

Однако для мелких текущих производственных расходов наличными, для расчетов с работниками по оплате труда, выдачи денег под отчет и т. д. в каждой организации создается *касса*. Полную ответственность за сохранность денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе, несет кассир.

При приеме на работу с кассиром должен быть заключен *договор о полной материальной ответственности* работника за переданные ему под отчет материальные ценности (ф. № 191).

В некоторых организациях с кассиром не заключают договор, а оформляется *Обязательство кассира*.

Руководителем организации должны быть созданы необходимые условия для обеспечения сохранности денежных средств.

При получении денег в банке для расчетов с работниками по оплате труда кассиру должна быть выделена автомашина, так как ему категорически запрещается производить перевозку денег общественным или попутным транспортом.

В соответствии с указанными нормативными актами руководитель организации должен предоставить кассиру охрану при транспортировке денежных средств и ценностей из учреждений банков или сдаче их, а в случае необходимости — транспортное средство.

В соответствии с указанными нормативными актами для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств и ценностей касса организации должна отвечать следующим требованиям:

- быть изолированной от других служебных и подсобных помещений;
- располагаться на промежуточных этажах многоэтажных зданий. В двухэтажных домах кассы размещаются на верхних этажах. В одноэтажных зданиях окна касс оборудуются внутренними ставнями, металлическими или деревянными, обитыми с двух сторон листовым металлом;
- иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки;
- закрываться на две двери:

а) внешнюю, открывающуюся наружу;

б) внутреннюю, открывающуюся вовнутрь.

- укрепляться металлическими решетками на оконных проемах между рамами либо с внутренней стороны помещения, в теплопроводах, дымоходах, вентиляционных каналах и других местах кассы, доступных для проникновения в нее с внешней стороны;
- иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, в обязательном порядке прочно прикрепленный к строительным конструкциям пола и стены стальными ершами;
- располагать исправным огнетушителем и иметь охранно-пожарную сигнализацию.

После окончания рабочего дня кассир должен пересчитать денежную наличность в кассе, сверить ее с книжным остатком и опечатать (опломбировать) сейф и помещение кассы. Ключи от сейфов и печати хранятся у кассира, а дубликаты ключей в опечатанных кассиром пакетах, шкатулках и др. — у руководителя организации. Учреждением банка устанавливается *лимит кассы*, т.е. предельная сумма остатка денежных средств, которая может храниться в кассе организации.

Деньги сверх лимита могут находиться только в период выдачи заработной платы в течение 3 дней, включая день получения денег в банке. Утром на 4-й день не выданная (депонированная) сумма заработной платы должна быть внесена в банк.

За накопление в кассе наличных денег сверх установленного лимита на руководителя организации налагается штраф в трехкратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности.

Банки, налоговые инспекции и правоохранительные органы в обязательном порядке проводят проверки соблюдения условий работы с кассовой денежной наличностью и в случае выявления нарушений применяют штрафные санкции.

За неоприходование (неполное оприходование) в кассе денежной наличности — штраф в трехкратном размере неоприходованной суммы.

Кроме того, проверяется соблюдение организацией "предельных сумм налично-денежных расчетов. Предельный размера расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами по одной сделке предусмотрен в сумме 60 000 рублей.

На руководителя организации за несоблюдение действующего порядка хранения свободных денежных средств, а также накопление в кассах наличности сверх установленного лимита налагается административный штраф в 50-кратном размере месячной оплаты труда.

Для учета движения денежных средств в кассе установлены первичная документация и отчетность, регламентированные Порядком ведения кассовых операций в РФ.

Единственным документом для оприходования денежных средств в кассе является *приходный кассовый ордер* (ф. № КО-1). Он состоит непосредственно из приходного кассового ордера и квитанции. Одновременно с заполнением приходного кассового ордера выписывается квитанция, которая подписывается кассиром, главным бухгалтером, погашается штампом "ПОЛУЧЕНО" и оттиском печати организации. Квитанция выдается лицу, внесшему деньги в кассу.

Единственным документом на расходование денежных средств из кассы является *расходный кассовый ордер* (ф. № КО-2). Он должен быть подписан главным бухгалтером, кассиром и погашен штампом "ОПЛАЧЕНО".

Все приходные и расходные кассовые ордера должны быть зарегистрированы в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. № КО-3) повсеместно введен в практику бухгалтерского учета в 1973 г. и предназначен для регистрации бухгалтерией организации всех приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов перед сдачей в кассу. В нем ведется регистрация отдельно как приходных, так и расходных кассовых документов в порядке, отражающем последовательность записей с начала года. Рекомендовано иметь два журнала: один — для регистрации приходных кассовых ордеров, другой — расходных кассовых ордеров.

По мере составления приходных и расходных кассовых ордеров и регистрации их в журнале кассир должен производить записи в *кассовой книге* (ф. № КО-4). Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью и заверена подписью главного бухгалтера, поэтому из книги нельзя вырывать листы, делать подчистки и неоговоренные исправления. Форма кассовой книги приведена в Приложении.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой, чернилами или химическим карандашом. Первые экземпляры листов (линованные) остаются в кассовой книге, а вторые (отрывные) — служат отчетом кассира. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число, сверяет его с фактической наличностью и передает главному бухгалтеру в качестве отчета кассира второй отрывной лист (нелинованный) с приходными и расходными кассовыми документами за его подписью в кассовой книге.

На основании отчета кассира при мемориально-ордерной форме учета составляют два учетных регистра: ведомость на поступление денег в кассу и ведомость на расходование денег из кассы, которые при журнально-ордерной форме учета объединены в один учетный регистр: журнал-ордер № 1.

Записи в журнале-ордере, открываемом на месяц, производят итогами за день (при незначительном количестве операций по кассе за 3—5 дней) на основании отчетов кассира и приложенных к ним документов. Итоги за день (несколько дней) по корреспондирующим счетам определяются путем подсчета сумм однородных операций.

На лицевой стороне журнала-ордера № 1 производят записи по кредиту счета 50 “Касса” (при выдаче денег из кассы) в корреспонденции с дебетом других счетов. Кассовые операции, отраженные по дебету счета 50 “Касса” (при поступлении денег в кассу), записываются в ведомости, помещенной на обратной стороне журнала-ордера №1 в корреспонденции с кредитом других счетов.

В конце месяца в журнале-ордере подсчитывают обороты за отчетный период по всем синтетическим счетам, производят взаимную сверку оборотов, отраженных в других учетных регистрах (журналы-ордера № 2, 3, 4, 7, 8, 11, 12).

Итоги кредитовых оборотов по счету 50 “Касса” переносят с лицевой стороны журнала-ордера № 1 в Главную книгу, а составляющие суммы по дебетуемым счетам — в дебет соответствующих корреспондирующих счетов.

Остаток средств в кассе отражают в ведомости на обратной стороне журнала-ордера № 1 только на начало и конец отчетного месяца. В течение месяца для оперативного контроля за движением денежных средств в кассе используют данные отчетов кассира.

При осуществлении записей в кассовой книге за 3—5 дней журнал-ордер № 1 можно использовать в течение нескольких месяцев с выведением итогов по всем графам и остатков денежных средств в кассе за каждый месяц.

Торговые и другие организации при необходимости текущий учет поступления торговой выручки в кассу предварительно могут учитывать в ведомости поступления торговой выручки (ф. № 27).

Бухгалтерский учет денежных средств в кассе осуществляется на главном счете 50 “Касса”, к которому могут быть открыты следующие субсчета:

50-1 “Касса организации”,

50-2 “Операционная касса”,

50-3 “Денежные документы” и др.

На субсчете 50-1 “Касса организации” учитываются денежные средства в отечественной валюте (руб., коп.), но при совершении в организации кассовых операций в иностранной валюте необходимо дополнительно открыть аналитические счета по видам валюты (“Касса организации в долларах США”, “Касса организации в евро” и т.д.).

На субсчете 50-2 “Операционная касса” учитываются наличие и движение денежных средств в филиалах кассы организации, которые открываются в случае необходимости на эксплуатационных участках, остановочных пунктах, билетных и багажных кассах портов, вокзалов и т. п.

На субсчете 50-3 “Денежные документы” учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории и другие денежные документы.

Счет 50 “Касса” по отношению к балансу является активным и размещается во II разделе актива баланса по статье “Касса”. По дебету счета 50 “Касса” учитываются остаток и поступление денежных средств и денежных документов в кассу, а по кредиту — их расходование и списание.

Журнал-ордер № 1 и ведомость к нему открываются по субсчетам, записи производятся в течение месяца.

Таблица 1.

Типовые операции по счету 50 «Касса»

1.	Получены наличные в кассу с расчетного счета	ПКО, выписка банка	50-1	51
2.	Поступило в кассу от покупателей и других юридических и физических лиц	лента ККТ, ПКО	50-1	62 и др.
3.	Поступило в кассу в счет недостачи от виновных лиц	ПКО	50-1	73-2
4.	Поступил в кассу неизрасходованный остаток подотчетной суммы	ПКО	50-1	71
5.	Оприходован излишек денежных средств, обнаруженный при инвентаризации	акт, ПКО	50-1	91-1

6.	Поступило в кассу вокзалов, отделений связи	Лента ККТ, ПКО,	50-2	62
7.	Приобретены денежные документы (путевки, транспортные билеты и др.)	выписка банка и др.	50-3	51, 71 и др.
8.	Сдано из кассы на расчетный счет	РКО, выписка банка	51	50-1
9.	Выдана из кассы заработная плата	РКО, платежная ведомость	70	50-1
10.	Выдано из кассы подотчетным лицам	РКО	71	50-1
11.	Погашена наличными задолженность перед поставщиками и другими кредиторами	чек ККТ, РКО	60 и др.	50-1
12.	Поступила в кассу иностранная валюта с валютного счета	ПКО	50/Вал	52

Ежемесячно эти учетные регистры закрываются путем подсчета итогов на поступление и расходование денег по кассе. В ведомости выводится сальдо на 1-е число следующего месяца, для этого к сальдо на начало месяца прибавляют оборот по ведомости и вычитают оборот по журналу-ордеру.

- **1. Учет движения денежных средств на расчетных счетах в банках**

Все свободные денежные средства организации хранят в обслуживающих учреждениях банков на специально открываемых расчетных счетах. Каждому расчетному счету банк присваивает номер, который должен быть указан на всех документах при списании или поступлении денег на счет. В настоящее время номер счета клиента двадцатизначный.

Расчетный счет представляет собой бессрочный вклад организации, т.е. остаток денежных средств, оставшийся на конец года, переходит на следующий год.

Хранение денежных средств на счетах в банках имеет большое значение, так как:

- надежно обеспечивается их сохранность от расхищений;
- контролируется использование по целевому назначению;
- облегчаются и ускоряются расчеты между юридическими лицами путем применения безналичных форм расчетов.

Определенную выгоду имеют организации: банк зачисляет на их расчетные счета вкладной процент в определенном размере от среднегодового остатка денежных средств на счете.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.03.95 № 291 организация вправе иметь неограниченное количество расчетных, текущих и иных счетов.

Банк открывает расчетные (текущие) счета налогоплательщикам только при предъявлении ими документа, подтверждающего постановку на учет в налоговом органе и в органах фондов социального страхования и обеспечения (либо при предъявлении документа, удостоверяющего об уведомлении налогового органа о намерении налогоплательщика открыть в банке соответствующий счет).

В случае выявления органами ГНС РФ фактов открытия банками расчетных (текущих, валютных, ссудных, депозитных и др.) счетов без уведомления налогового органа на руководителей организаций, а также на физических лиц-предпринимателей налагается административный штраф в размере стократной минимальной месячной оплаты труда, установленной законодательством РФ.

Для открытия расчетного счета организация самостоятельно выбирает наиболее удобный и выгодный для себя банк, куда должны быть представлены следующие документы:

1. Заявление на открытие счета по специальной форме.
2. Карточка с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера организации с оттиском печати (в двух экземплярах). Крестьянское (фермерское) хозяйство, арендатор на индивидуальной аренде представляют карточку с одной подписью, заверенную нотариально.
3. Решение городской (районной) администрации о создании организации.

4. Копия утвержденного устава, договора аренды, документа на право пользования землей или других документов, подтверждающих законность функционирования организации.

5. Справки о постановке на учет в:

- налоговой инспекции по месту регистрации;
- фонде социального страхования;
- фонде пенсионного обеспечения;
- фонде обязательного медицинского страхования.

Рассмотрев представленные документы, банк принимает решение об открытии организации расчетного счета и уведомляет об этом своего клиента.

Распорядителями денежных средств, находящихся на расчетных счетах, являются руководитель организации и главный бухгалтер, которые подписывают все документы, на основании которых производится списание денег.

В связи с этим при смене одного из двух распорядителей денежных средств (руководителя организации или главного бухгалтера) в учреждение банка должна быть представлена новая карточка с образцами подписей и оттиском печати организации.

Поступление и списание денежных средств с расчетных счетов могут производиться двумя способами:

- наличным;
- безналичным.

При вносе наличных денег на расчетный счет, оформляемый *объявлением на взнос наличными*, учреждение банка выдает квитанцию установленного образца.

Выдача денег наличными с расчетного счета производится по *чекам*, которые сброшюрованы в чековую книжку. Чек для получения денег наличными состоит непосредственно из чека и корешка. Одновременно с заполнением чека заполняется корешок. Чеки защищены водяными знаками, поэтому никакие подчистки, а также оговоренные исправления в них не допускаются.

Чеки бывают именные и предъявительские. В именном чеке после слова "Заплатите" указываются фамилия, имя, отчество получателя, и для получения

денег необходимо предъявление паспорта. В предъявительском чеке фамилия, имя, отчество получателя не указываются (в настоящее время они почти не применяются).

Деньги, полученные по чеку с расчетного счета, должны быть оприходованы в кассе путем выписки приходного кассового ордера.

Большинство операций по расчетному счету производится безналичным путем, т.е. осуществляется без участия наличных денег, путем перечисления перевода) денежных средств со счета плательщика (в сберегательном или ином банке) и зачисления их на счет получателя.

Безналичные расчеты подразделяются на однородные (местные) и иногородные.

Однородные (местные) расчеты — это расчеты между организациями, обслуживаемыми одним или разными учреждениями банка, находящимися в одном населенном пункте.

Иногородные расчеты — это расчеты между организациями, обслуживаемыми учреждениями банка, расположенными в разных населенных пунктах.

В отличие от платежей наличными, когда деньги непосредственно передаются плательщиком получателю, безналичные расчеты производятся в строгом соответствии с Положением о безналичных расчетах в РФ.

В настоящее время используются разные формы безналичных расчетов, при которых применяются различные банковские расчетные документы:

- платежные поручения;
- платежные требования;
- платежные требования — поручения;
- аккредитивы;
- расчетные чеки и др.

Положением предусматривается отмена расчетов при помощи платежных требований. Однако, учитывая традиционно сложившиеся отношения между поставщиками и покупателями посредством акцептно-инкассовой формы расчетов, банки не вправе отказывать клиентам в приеме платежных требований. Все расчетные документы принимаются банком к исполнению независимо от их суммы.

Платежные поручения, платежные требования, платежные требования-поручения, заявления на аккредитив, инкассовые поручения (распоряжения), применяемые при безналичных расчетах в Российской Федерации, начиная с 1 января 1998г. должны оформляться на бланках общероссийского классификатора управленческой документации.

Рассмотрим основные *формы безналичных расчетов*.

Платежное поручение (форма № 0401060) представляет собой письменное распоряжение владельца счета на списание денег с его счета и зачисление их на счет получателя. Оно применяется в основном по нетоварным операциям, для перечисления в бюджет налогов, удержанных из оплаты труда работников, для оплаты счетов организаций связи за услуги, для расчетов с органами имущественного, социального и медицинского страхования и в других случаях.

Расчеты с помощью платежных поручений осуществляются по договоренности сторон и по товарным операциям, которые могут быть срочными, досрочными и отсроченными.

Платежные поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки, не считая день выписки документа, и принимаются банками к исполнению без ограничения суммы только при наличии средств на счете плательщика.

Платежные поручения выписываются с использованием технических средств для банка и всех сторон, участвующих в расчетах. Первый экземпляр должен быть подписан руководителем и главным бухгалтером организации и иметь оттиск печати. Помарки и подчистки в платежных поручениях не допускаются.

Рассмотрим схему расчетов при помощи платежных поручений (рис. 1)

Плательщик

Получатель

Банк

плательщика

Банк

получателя

1

2

3

4

Рис. 1. Схема расчетов при помощи платежных поручений:

1. Представление в банк платежного поручения; 2. Возврат банком последнего экземпляра платежного поручения с отметкой о выполнении приказа владельца счета; 3. Пересылка платежного поручения в банк, обслуживающий получателя, для зачисления денег на его счет; 4. Сообщение получателю о зачислении денег на его счет (в выписке банка)

Чтобы воспользоваться акцептно-инкассовой формой расчетов, поставщик составляет документы на отпуск товаров покупателю (счета-фактуры, накладные и пр.) и от транспортной организации (при отправке товаров) должен получить транспортные документы (железнодорожные и другие квитанции). На основании составленных и полученных документов поставщик выписывает *платежное требование*, которое передает в банк на инкассо.

Полученные платежные требования банк, обслуживающий поставщика, пересылает в банк, обслуживающий плательщика, или оставляет у себя, если счета поставщика и плательщика находятся в одном банке.

При наличии денег на расчетном счете плательщика платежное требование оплачивается и с отметкой об оплате пересылается в банк поставщика.

Акцептно-инкассовая форма расчетов применяется только в том случае, если она предусмотрена договором или соглашением, заключенным между поставщиком и покупателем.

В течение срока, установленного для акцепта, плательщик может заявить *полный или частичный отказ от акцепта*.

Полный отказ от акцепта может быть заявлен:

- при поступлении незаказанных товаров;
- при поступлении ранее оплаченных товаров;
- в случаях, предусмотренных договором.

Частичный отказ от оплаты, то есть отказ от оплаты части суммы, указанной в платежном требовании, может быть заявлен при:

- поступлении наряду с заказанными незаказанных товаров;
- поступлении ранее частично оплаченных товаров;
- завышении цены или количества, несоблюдении ассортимента и в других случаях, предусмотренных договором.

Платежное требование-поручение (ф. № 0401064) представляет собой письменное требование поставщика к покупателю оплатить на основании направленных в обслуживающий банк плательщика расчетных и транспортно-отгрузочных документов стоимость поставленной по договору продукции” выполненных работ или оказанных услуг.

Поставщик, выписав платежное требование-поручение вместе с транспортно-отгрузочными документами (три экземпляра), направляет их в банк покупателя. Банк покупателя, получив документы, передает плательщику платежные требования-поручения, оставляя транспортно-отгрузочные документы в картотеке № 1 плательщика.

Плательщик обязан вернуть в обслуживающий банк платежное требование-поручение в течение трех дней со дня поступления его в банк плательщика.

При согласии полностью или частично произвести оплату руководитель и главный бухгалтер организации-плательщика подписывают и ставят оттиск печати на всех экземплярах платежного требования-поручения и передают их в обслуживающий банк.

Допускается передача платежного требования-поручения поставщиком непосредственно покупателю (плательщику). Плательщик (руководитель и главный бухгалтер) подписывает все экземпляры платежного требования-поручения, ставит оттиск печати и передает в свое отделение банка для оплаты, указывая сумму прописью,

При необходимости телеграфного авизования платежа поставщиком на всех экземплярах требования-поручения проставляется надпись “Платеж перевести телеграфом”. Об отказе полностью или частично оплатить платежное требование-поручение плательщик уведомляет обслуживающий его банк в течение трех дней после получения документов. Оплаченное платежное требование-поручение банк плательщика отправляет в банк, обслуживающий поставщика.

Рассмотрим схему расчетов при помощи платежных требований-поручений (рис. 2).

Плательщик

(покупатель)

Получатель

(поставщик)

1

1

3

2

Банк

плательщика

(покупателя)

Банк

получателя

(поставщика)

4

Рис. 2. Схема расчетов при помощи платежных требований-поручений:

1. Представление (пересылка) поставщиком в банк покупателя или непосредственно покупателю платежного требования-поручения транспортно-отгрузочных документов; 2. Передача плательщику платежного требования-поручения; 3. Возврат банку в течение трех дней платежного требования-поручения с согласием на оплату или в течение этого же срока уведомление о полном (частичном) отказе от оплаты; 4. Пересылки платежного требования-поручения в банк, обслуживающий поставщика, для зачисления денег на его счет

Последние экземпляры расчетных документов (с отметкой банка) главный бухгалтер организации должен хранить в отдельной папке до получения выписки с расчетного счета в банке.

Ежедневно банк составляет для своих клиентов *выписку с расчетного счета*, которая представляет собой точную копию записей на счете.

Получив выписку банка, главный бухгалтер подбирает к ней расчетно-платежные документы, на основании которых деньги были списаны или зачислены на расчетный счет, записав карандашом напротив каждой суммы название организации или содержание операции. Обработывая выписку банка с расчетного счета, надо иметь в виду, что записи по дебету означают списание денег, а записи по кредиту — поступление денег на счет. Это объясняется тем, что расчетные счета организаций и других клиентов в учете банка являются пассивными счетами, на которых учитываются привлеченные средства.

После обработки выписки банка главный бухгалтер составляет разработочную ведомость с указанием в ней наименования организаций, от которых получены или которым перечислены денежные средства с расчетного счета.

Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете осуществляется на главном счете 51 “Расчетные счета”, который по отношению к балансу является активным и размещается во II разделе актива баланса по статье “Расчетные счета (51)”. По дебету счета учитываются остаток и поступление денежных средств на расчетные счета, а по кредиту — их списание (расходование). Синтетический учет осуществляется в Главной книге, а аналитический учет при мемориально-ордерной форме учета — в контокоррентной книге, а при журнально-ордерной форме — в журнале-ордере № 2, форма которого аналогична журналу-ордеру № 1.

На лицевой стороне журнала-ордера записи производятся по кредиту счета 51 “Расчетные счета” (при перечислении и выдаче денег с расчетного счета) в корреспонденции с дебетом других счетов.

На обратной стороне журнала-ордера записи производятся по дебету счета 51 “Расчетные счета” (при поступлении денег на расчетный счет) в корреспонденции с кредитом других счетов. Эту часть журнала-ордера принято называть ведомостью. В журнале-ордере № 2 записи производятся в течение месяца. Журнал-ордер № 2 с ведомостью открываются отдельно на каждый расчетный счет.

В ведомости указывается сальдо на первое число и производятся записи при поступлении денежных средств на расчетный счет (по дебету счета 51 «Расчетные счета» с кредита различных счетов.

Таблица 2.

Типовые операции по счету 51 «Расчетный счет»

1. Получено на расчетный счет от покупателей и заказчиков	выписка банка	51	62
2. Получены кредиты, займы	выписка банка	51	66, 67
3. Перечислено поставщикам, подрядчикам	выписка банка	60	51
4. Возвращены кредиты, займы	выписка банка	66, 67	51
5. Перечислены платежи в бюджет/ во внебюджетные фонды	выписка банка	68, 69	51
6. Перечислена заработная плата на лицевые счета в банках	выписка банка	70	51
7. Выявлена ошибочно списанная с расчетного счета сумма	выписка банка, бухг. справка	76-2	51

Ежемесячно эти учетные регистры закрываются путем подсчета итогов на поступление и расходование денежных средств по расчетным счетам. В ведомости выводится сальдо на первое число следующего месяца. Для этого к сальдо на начало месяца прибавляют оборот по ведомости и вычитают оборот по журналу.

2 Учет, анализ и аудит движения денежных средств Тальменского МУП «Транспорт общего пользования».

Экономическая характеристика предприятия

Муниципальное унитарное предприятие «Транспорта общего пользования» муниципального образования «Тальменский район» является самостоятельным хозяйствующим субъектом муниципальной формы собственности.

Учредителем предприятия является муниципальное образование «Тальменский район». Стоимость переданного имущества на праве хозяйственного ведения равна 441126 рублей.

Предприятие создано с целью удовлетворения общественных потребностей в автотранспортных услугах.

Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, права открывать в установленном порядке расчетный и другие счета, в том числе валютные в банках на территории РФ, имеет гербовую печать со своим наименованием, штамп, бланки и другую атрибутику.

Предприятие является коммерческой организацией, не наделенной правом собственности на закрепленное за ним имущество.

Предприятие осуществляет бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую отчетность.

Проверка работы предприятия осуществляется соответствующими налоговыми, природоохранными, антимонопольными и другими муниципальными органами в соответствии с действующим законодательством.

Имущество предприятия принадлежит на праве собственности муниципальному образованию «Тальменский район» и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения, которым предприятие владеет, пользуется и распоряжается в соответствии с действующим законодательством.

Ликвидация и реорганизация предприятия осуществляется на основании решения учредителя, а также судом в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

Местонахождение предприятия: 658030, Алтайский край, Тальменский район, п. г. т. Тальменка, ул. Октябрьская 57.

Директором предприятия является Орлов Николай Викторович.

Дата создания организации 1 апреля 1952 года. Последняя реорганизация произведена 17 января 2002 года. В 1999 году предприятие прошло через процедуру банкротства. В настоящее время находится на реструктуризации задолженности перед бюджетом. Долг бюджету на протяжении 2000-2002 годов уменьшается.

Основным видом деятельности предприятия является перевозка пассажиров по внутригородским и пригородным маршрутам, перевозка пассажиров по междугородним маршрутам (Тальменка - Барнаул, Тальменка - Речкуново), оказание услуг по перевозке грузов, предоставление транспорт для обслуживания различных мероприятий.

На осуществление внутригородских и пригородных маршрутов с администрацией района ежегодно заключается договор, в котором предусматриваются объем перевозок и размер компенсации выпадающих доходов в результате действия закона «О социальной защите инвалидов и ветеранов РФ».

Для дальнейшей характеристики предприятия произведем расчет некоторых показателей.

Таблица 2.1

Основные показатели хозяйственной деятельности предприятия

Наименование	Единица измерения	В среднем за 3 года	2016 год	2017 год	2018 год	2018 год
						к среднему за 3 года в %
1	2	3	4	5	6	7
Валовая продукция	Тыс. Рублей	5022	4267	4744	6056	121
Средняя численность работников	Чел.	67	66	68	68	101
Среднегодовая стоимость основных собственных транспортных средств	Тыс. рублей	7844	7476	7718	8337	106

Из таблицы 2.1 следует, что за последние 3 года наблюдается рост объема производства продукции. Об этом свидетельствует рост объемов производства продукции на 21%, численности рабочих на 1%, среднегодовой стоимости собственных транспортных средств на 6 % в 2018 году по сравнению со средним за 3 года.

Финансовая деятельность предприятия охватывает процессы формирования, движения и обеспечения сохранности имущества предприятия, контроля за его использованием. Финансовое состояние является результатом взаимодействия всех элементов системы финансовых отношений предприятия.

Расчет относительных финансовых коэффициентов позволяет избежать инфляционного влияния. Относительные показатели расширяют и дополняют

анализ статей баланса.

Относительные показатели рассчитывают в основном для внутренних пользователей. Необходимость их расчета для внешних пользователей возникает при обосновании различного рода бизнес-планов для привлечения кредитов, инвестиций и т. д.

Основными источниками анализа финансового положения предприятия служит бухгалтерский баланс (форма №1), определяющий состояние дел предприятия на момент его составления. В процессе анализа также используется: отчет о прибылях и убытках (форма №2), и приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5, форма № 4).

Таблица 2.2

Показатели экономической эффективности Тальменского МУП «Транспорта общего пользования»

Наименование	В среднем за 3 года	2016 год	2017 год	2018 год	2018г. к среднему за 3 года, в %
1	2	3	4	5	6
Произведено валовой продукции на 1-го среднегодового работника, тыс. руб.	75	65	70	89	119
Произведено валовой продукции на 100 рублей основных производ. фондов, тыс. руб.	64	57	62	73	114
Себестоимость проданных услуг, тыс.руб.	5666	4478	5550	6970	123
Выручка от продажи услуг, тыс. рублей	5022	4267	4744	6056	121

Прибыль (убыток) от реализации, тыс. рублей	- 644	-211	-806	-914	142
Прибыль (убыток) отчетного года, тыс. руб.	-	-916	79	-59	-
Окупаемость затрат, %	89	95	85	87	98

Из таблицы 2.2 видно, что все показатели, характеризующие эффективность производства на протяжении 3 лет повышаются. Фондовооруженность в 2018 году увеличилась на 19% по сравнению со средним за 3 года, фондоотдача увеличилась в 2018 году на 14% по сравнению со средним за 3 года.

На протяжении 3 лет выручка предприятия не покрывает произведенных расходов, убыток вызван низкими ценами, которые не позволяют покрыть расходы. Убыток от реализации в 2018 году составлял 914 тыс. рублей по сравнению со средним за 3 года он увеличился на 42%.

Рост цен сдерживается комитетом по финансам налоговой и кредитной политики Тальменского района. Себестоимость проданных услуг в 2018 году составила 6970 тыс. рублей по сравнению со средним за 3 года она увеличилась на 23%.

На повышение себестоимости повлияли 3 фактора: увеличились затраты труда, возросла цена билета и увеличились объемы перевозок. Убыток отчетного года в 2018 году составляет 59 тыс. рублей по сравнению с 2016 годом он уменьшился на 857 тыс. рублей. В 2018 году прибыль составляет 79 тыс. рублей.

На протяжении 3 лет предприятие не получает прибыль от основной деятельности. Балансовая прибыль образуется в результате больших объемов внереализационных доходов, образованных в основном за счет бюджетных компенсаций выпадающих доходов образовавшихся в результате действия Закона РФ "О защите прав ветеранов и инвалидов".

Процент окупаемости затрат выручкой составляет в 2018 году 87%, по сравнению со средним за 3 года он снизился на 2%. Выручка не покрывает произведенных расходов.

Для углубления анализа рассчитаем коэффициент специализации:

100%

$K_{\text{спец}} =$

$$\frac{100\%}{\sum \text{Уд. весов} \times (2n-1)}$$

где Уд. Вес - удельный вес (%) в объеме производства определенного вида; n - порядковый номер в ранжированном ряду. Значение коэффициента: менее 0,2 - слабый уровень специализации; от 0,2 до 0,4 - средний уровень специализации; от 0,4 до 0,6 - высокий уровень специализации; от 0,6 до 1 - углубленная специализация.

Таблица 2.3

Специализация Тальменского МУП «Транспорта общественного пользования»

Вид перевозок	2016		2017		2018		В среднем за 3 года	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Грузовые:	525,2	12	540,5	12	730,6	12	598,8	12
-внутри городские	41	1	329,4	7	420,1	7	263,5	5
-междугородние	484,2	11	211,1	5	309,9	5	335,1	7
Пассажирские:	3645,7	86	4145,2	87	5325,4	88	4372,1	88

-внутри городские	1977,4	46	2233,9	47	2800,4	47	2337,2	47
-пригородные	1236,8	30	1006,4	21	1300,3	21	1181,2	24
-междугородние	190,3	4	440,9	9	496,3	8	375,8	7
-часовые	241,2	6	464,0	10	728,4	12	477,9	10
Торговля	95	2	58	1	-	-	-	-
Итого:	4265,9	100	4743,7	100	6056,0	100	5021,9	100
Коэффициент специализации		0,33		0,29		0,36		0,36

На основании произведенных расчетов можно сделать вывод, что на протяжении трех предприятие имеет средний уровень специализации. В динамике наблюдается ее рост, что позволит сконцентрировать средства предприятия на перевозках одного вида и повысить эффективность производства в дальнейшем.

Главными направлениями перевозок на протяжении всех анализируемых периодов являлись перевозки пассажиров на внутригородских и пригородных маршрутах, их доля в объеме услуг постоянно растет.

Дополнительными видами перевозок является предоставление заказного транспорта. Их доля в объеме перевозок увеличилась в 2018 году по сравнению с 2017 годом на 2%. Регулирование цен на внутригородских и пригородных перевозках предприятием самостоятельно не производится, цены на этих маршрутах устанавливаются комитетом по финансам налоговой и кредитной политике Тальменского района, в отличие от заказных маршрутов.

Коэффициенты ликвидности позволяют описать и проанализировать способность предприятия отвечать по своим текущим обязательствам. В результате расчета устанавливается, в достаточной ли степени обеспечено предприятие оборотными средствами, необходимыми для расчетов с кредиторами по текущим

обязательствам. Поскольку различные виды оборотных средств обладают различной степенью ликвидности, рассчитывается несколько коэффициентов ликвидности. Расчетные формулы представлены в таблице 2.4.

Таблица 2.4

Оценка ликвидности и платежеспособности предприятия

Показатели	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4
1. Денежные средства, тыс. руб.	289,0	40,0	161,0
2. Краткосрочные финансовые вложения, тыс. рублей	50,0	250,0	-
3. Краткосрочная дебиторская задолженность, тыс. рублей	707,0	579,0	995,0
4. НДС по приобретенным ценностям, тыс. рублей	0,0	0,0	-
5. Запасы, тыс. рублей	198,0	272,0	556,0
6. Общая сумма активов, тыс.руб.	4932,0	4771,0	4312,0
7. Собственные акции, выкупленные у акционеров	0,0	0,0	0,0
8. Задолженность участникам по взносам в уставный капитал	0,0	0,0	0,0
9. Долгосрочные обязательства, тыс.рублей	573,0	428,0	283,0

10. Скорректированные краткосрочные обязательства, тыс. рублей	252,0	387,0	469,0
11. Коэффициент абсолютной ликвидности (п.1+п.2)/п.10	1,35	0,75	0,34
12. Коэффициент критической (срочной, быстрой, текущей) ликвидности (п.1+п.2+п.3)/п.10	4,15	2,25	2,64
13. Коэффициент покрытия (текущей ликвидности) (п.1+п.2.+п.3+п.4+п.5)/п.10	4,94	2,95	3,65
14. Коэффициент общей платежеспособности (п.6-п.7-п.8)/п.10	19,57	12,33	9,19

По результатам таблицы 2.4 можно заметить, что в 2018 г. произошло увеличение коэффициента текущей ликвидности, а в 2017 г. произошел его спад. Это обусловлено тем, что в 2018 г. произошло уменьшение суммы краткосрочных пассивов, в то время как сумма оборотных активов увеличилась. В 2016 г. рост данного коэффициента обусловлен увеличением оборотных активов, в то время как сумма краткосрочных пассивов уменьшилась.

В свою очередь наблюдается рост коэффициента абсолютной ликвидности в 2016 году, что обусловлено значительным ростом суммы денежных средств в структуре активов по сравнению с ростом краткосрочных пассивов в структуре пассивов. В 2016 г. сумма денежных средств составила 282 тыс. рублей. В 2018 году ситуация следующая: произошло снижение суммы денежных средств по сравнению с 2017 г. на 128 тыс. рублей по сравнению с 2016 г., возросла на 121 тыс. рублей. В 2018 году коэффициент абсолютной ликвидности снизился по сравнению с 2017 годом.

Коэффициент общей платежеспособности в 2018 году составил 9,19, в 2017 году - 12,33, в 2003 году - 19,57. С 2016 года по 2018 год наблюдается спад коэффициента общей платежеспособности.

Таблица 2.5

Структура актива баланса (2015-2016 гг.)

Показатель	Абсолютное знач., тыс.руб.		Уд. вес, %		Изменения		Темп прироста, %
	2015 г.	2016 г.	2015 г.	2016 г.	Тыс.руб.	В %	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Внеоборотные активы	3596	3688	84,83	74,78	+92	- 10,05	2,55
1.1. Нематериальные активы	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Основные средства	3596	3688	84,83	74,78	+92	- 10,05	2,55
1.3. Незавершенное строительство	-	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС	4239	4932	100	100	693	16,35	16,35

По данным таблицы 2.5 можно сделать следующие выводы: в 2015 г. удельный вес основных средств в структуре актива баланса составил 84,83% (абсолютное значение равно 3596 тыс. руб.), в 2016 году удельный вес основных средств составил 74,78% (абсолютное значение равно 3688 тыс. рублей). В 2016 году величина основных средств увеличилась на 92 тыс. рублей по сравнению с 2015 годом. Удельный вес основных средств в структуре актива баланса в 2016 году снизился на 10,05% по сравнению с 2015 годом. Темп прироста основных средств составляет 2,55%. Актив баланса в 2016 году увеличился на 693 тыс. рублей по

сравнению с 2015 годом, темп прироста составляет 16,35%.

Таблица 2.6

Структура актива баланса (2017-2018 гг.)

Показатель	Абсолютное знач., тыс. руб.		Уд. Вес, %		Изменения		Темп прироста, %
	2017 г.	2018 г.	2017 г.	2018 г.	Тыс.руб. В %		
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Внеоборотные активы	2600	3077	60,30	54,14	477	-6,16	18,35
1.1. Нематериальные активы	-	-	-	-	-	-	-
1.2. Основные средства	2600	3077	60,30	54,14	477	-6,16	18,35
1.3. Незавершенное строительство	-	-	-	-	-	-	-
1.4. Долгосрочные финансовые вложения	-	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС	4312	5683	100	100	1371	31,79	31,79

По данным таблицы 2.6 можно сделать следующие выводы: в 2017 г. удельный вес основных средств в структуре актива баланса составил 60,30% (абсолютное значение равно 2600 тыс. руб.), в 2018 году удельный вес основных средств составил 54,14% (абсолютное значение равно 3077 тыс. рублей). В 2018 году величина основных средств увеличилась на 477 тыс. рублей по сравнению с 2017

годом. Удельный вес основных средств в структуре актива баланса в 2018 году уменьшился на 6,16% по сравнению с 2017 годом. Темп роста основных средств составляет 18,35%. Актив баланса в 2018 году увеличился на 1371 тыс. рублей по сравнению с 2017 годом, темп роста составляет 31,79%.

2.2. Учет денежных средств на Тальменское МУП «Транспорт общего пользования»

Для приёма, хранения и расходования наличных денежных средств Тальменское МУП «Транспорт общего пользования» имеет кассу, оборудованную в соответствии с действующим законодательством.

За сохранность денежных средств в кассе отвечает кассир, который несёт полную материальную ответственность.

Оприходование наличных денег в кассу производится кассиром по приходным кассовым ордерам (ПКО), подписанным главным бухгалтером или уполномоченными на это лицами. При этом выдаётся квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром. Одновременно с заполнением приходного кассового ордера оформляется квитанция к нему, которая выдаётся лицу, сдавшему деньги, только после получения их кассиром.

В приходном кассовом ордере указывают, от кого приняты деньги, за что и сумма, подпись главного бухгалтера и кассира. Наличность, полученная в учреждениях банков, должна расходоваться на те цели, на которые она была получена.

Выдачу наличных денег кассир оформляет расходным кассовым ордерами (РКО), платёжными ведомостями на выдачу аванса, заработной платы работникам. РКО составляется при наличии основания, т.е. указывается, кому выданы деньги и на какие цели. Документы на выдачу денег подписываются руководителем и главным бухгалтером или лицами ими уполномоченными. Подпись руководителя не обязательна, если имеется его разрешающая подпись на прилагаемых к расходным ордерам документах.

ПКО и РКО, а также заменяющие их документы до передачи их в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации ПКО и РКО, и документу присваивается порядковый номер. Нумерация ПКО и РКО выполняется нарастающим итогом с начала до конца года.

Все факты поступления и выдачи наличных денег учитываются в Кассовой книге, которая пронумерована, прошнурована и опечатана мастичной печатью. На последней странице сделана запись «В настоящей книге пронумеровано ... страниц», и заверена подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, имеющих одинаковые номера страниц, через копировальную бумагу. Второй экземпляр листа является отрывным и служит отчётом кассира. Исправления, сделанные корректурным способом, заверяются подписями кассира и главного бухгалтера.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу после получения или выдачи денег. Кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе и передает в бухгалтерию отчёт вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Для учёта наличия и движения денежных средств в кассе предприятия используется активный счёт 50 «Касса».

К счету 50 "Касса" в Тальменское МУП «Транспорт общего пользования» открыты субсчета:

50-1 "Касса организации";

50-2 "Операционная касса";

50-3 "Денежные документы" .

На субсчете 50-1 "Касса организации" учитываются денежные средства в кассе организации.

На субсчете 50-2 "Операционная касса" учитывается наличие и движение денежных средств в кассах остановочных пунктов.

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 учитываются на счете 50 "Касса" в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

По дебету счета 50 "Касса" отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 "Касса"

отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации. Сальдо счёта указывает на наличие суммы денежных средств в кассе предприятия на начало месяца или на конец месяца. Оборот по дебету – это суммы, поступившие наличными в кассу, оборот по кредиту – суммы, выданные наличными из кассы.

Отчёт кассира, в котором бухгалтер проставляет корреспонденцию счетов, служит основанием для заполнения учётных регистров. Так как на предприятии применяется журнально-ордерная форма учёта, то производится заполнение Журнала-ордера №1 с отражением в нём операций по выдаче наличных денег по счёту 50 «Касса» с ведомостью к нему №1а, с отражением в ней операций по поступлению наличных денег в кассу.

Записи в Журнал-ордер и ведомость производятся итогами за день. По окончании месяца бухгалтер переносит данные из Журнала-ордера №1 и ведомости №1 в Главную книгу.

Для оперативного и повседневного контроля за сохранностью наличных денежных средств и ценных бумаг в кассе проводятся плановые и внеплановые проверки кассы. Расхождение фактического наличия денежных средств с данными бухгалтерского учёта, выявленное в результате ревизии, оформляется в акте следующим порядком: установленные излишки денежных средств в кассе приходятся в доход предприятия, а выявленные недостачи относятся на материально-ответственных лиц.

2.3. Учёт операций по расчетному счету Тальменское МУП «Транспорт общего пользования».

В Новоалтайском отделении сберегательного банка Тальменский филиал № 7492 предприятию для хранения денежных средств и операций по расчетам открыт расчетный счет № 40602810902090000005.

Первичными документами, в Тальменское МУП «Транспорт общего пользования», на основании которых осуществляются операции на расчетном счёте, являются:

1. при наличных расчётах– это денежные чеки и объявление на взнос наличными;
2. в случае безналичных перечислений– платёжные поручения, платёжные требования-поручения, расчётные чеки, аккредитивы, векселя;

При внесении денег на счет банку представляется объявление на взнос наличными (ОВН). Оправдательным документом при этом является квитанция, заполняемая вместе с ОВН, отмеченная банком.

Денежные чеки представляются в банк при снятии средств со счёта на выплату заработной платы, пособия, командировочные и хозяйственные нужды.

Оправдательным документом при этом является корешок, который остаётся в чековой книжке предприятия.

Платёжное поручение выписывается на основании счетов-фактур, договоров, актов выполненных работ, накладных, распоряжений бухгалтерии на перечисление налогов и сборов и др.

Платёжное требование-поручение заполняется поставщиком и передаётся покупателю вместе с отгруженной продукцией, а также пересылается в банк покупателя для акцепта и взыскания платежа.

Предприятие периодически получает от банка выписку из расчетного счета, т.е. перечень произведенных им за отчетный период операций. К выписке банка прилагаются документы, полученные от других предприятий и организаций, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием.

Выписка из расчетного счета является вторым экземпляром лицевого счета предприятия, открытого ему банком и, таким образом, есть основным документом, согласно которому бухгалтер составляет корреспонденцию счетов о движении денежных средств. Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей.

Синтетический учет операций по расчетному счету бухгалтерия предприятия ведет на счете 51 "Расчетный счет.

Для отражения оборотов по кредиту счета 51 служит

Журнал-ордер №2. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №2. Основанием для заполнения этих регистров являются проверенные и обработанные выписки из расчетного счета.

Суммы с одинаковыми корреспондирующими счетами каждой выписки складываются и записываются в Журнал-ордер и в ведомость итогами.

Наличие этих показателей за каждый отчетный период позволяет счетным работникам анализировать источники поступления денежных средств на расчетный счет предприятия, контролировать целевое использование средств, исполнение обязательств перед бюджетом и прочими хозяйственными органами.

Учет денежных средств в Тальменское МУП «Транспорт общего пользования» на счетах 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банке» отсутствуют.

Заключение

Тема данной курсовой работы – «Учет денежных средств» (на примере Тальменское МУП "Транспорта общего пользования") особенно актуальна на сегодняшний день, т. к. финансовый результат деятельности предприятия выражается в изменении величины его собственного капитала за отчетный период. Наибольший удельный вес в общей сумме основного капитала предприятия занимают внеоборотные активы, большую часть которых составляют основные фонды. От их наличия, технического состояния и эффективности использования во многом зависят конечные результаты деятельности предприятия: выпуск продукции, ее себестоимость, прибыль, рентабельность и устойчивость финансового состояния. Для предприятий не безразлично, сколько собственных средств вложено в основные фонды. В современных условиях увеличивается маневренность предприятий в отношении использования средств труда, повышается роль кредита в формировании основных средств.

Объектом исследования является Тальменское МУП "Транспорта общего пользования". Данное предприятие зарегистрировано 1 апреля 1952 года администрацией Тальменского района Алтайского края. Основным видом деятельности предприятия является перевозка пассажиров по внутри городским и пригородным маршрутам производится перевозки по междугородним маршрутам (Тальменка - Барнаул, Тальменка - Речкуново), оказываются услуги по перевозке грузов, предоставляется транспорт для обслуживания

На протяжении 3-х лет предприятие не получает прибыль от основной деятельности. Балансовая прибыль образуется в результате больших объемов в не реализационных доходов образованных в основном за счет бюджетных

компенсаций выпадающих доходов образовавшихся в результате действия закона "О защите прав ветеранов и инвалидов РФ".

Процент окупаемости затрат выручкой составляет в 2018 году 87%, по сравнению со средним за 3 года он снизился на 2%. Выручка не покрывает произведенных расходов.

Наблюдается рост размеров производства, об этом свидетельствует рост объемов валовой продукции на 21% в 2018 году по сравнению со средним за 3 года, рост численности рабочих на 1% в 2018 году по сравнению со средним за 3 года и среднегодовой стоимости собственных транспортных средств на 6 % в 2018 году по сравнению со средним за 3 года.

Список используемой литературы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996. № 129-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов от 29.07.1998. № 34н (в ред. Приказа Минфина РФ от 24.03.2000. № 31н).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» - ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30.03.2001. № 26н.
4. Постановление Государственного комитета по статистике РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» от 21.01.2003. № 7.
5. Инструкция ЦБ РФ №49 от 26.11.93г "О порядке ведения кассовых операций"
6. ПБУ №3/2000 "Учет денежных средств и обязательств, выраженных в иностранной валюте"
7. Нормативная база бухгалтерского учета.: Сб. официальных материалов / Сост. А.С. Бакаев. М., Бухгалтерский учет, 2014.
8. Арутюнова О. Первичные учетные документы и бухгалтерская отчетность в 2014 году. – М.: Изд-во Эксмо, 2004. – (Портфель бухгалтера).
9. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник. – 4-е изд., доп. и перераб. – М.: Финансы и статистика, 2015.

10. Балабанов А.И., Балабанов И.Т. Финансы. – СПб: Изд-во “Питер”, 2016. - (Серия “Краткий курс”.)
11. Денежные средства и расчеты: учет, анализ, аудит. Учеб. пособие для вузов / Под общей ред. проф. В.А. Пипко. – Ростов-на-Дону: “Феникс”, 2012.
- Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учеб. пособие. 4-е издание, перераб. и доп., М.: ИНФРА-М, 2015.
12. Кондраков Н.П. Основы финансового анализа. М.: 2016.
13. Родионов Н.В., Родионова С.П. Основы финансового анализа: математические методы, системный подход. – С.П.: Альфа, 2013.
14. Рязанцева Н., Рязанцев Д. 1С:Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы. - БХВ, 2012.
15. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. М.: Финансы и статистика, 2015.
16. Финансовый менеджмент: Учебник для вузов. / Г.Б. Поляк, И.А. Акодис, Т.А. Краева и др.; Под. ред. проф. Г.Б. Поляка. – М.: Финансы, ЮНИТИ, 2016.
- Финансы: Учебное пособие. Под ред. проф. А.М. Ковалевой. — М.: Финансы и статистика, 2017.
17. Шеремет А.Д., Сайфулин Р.С. Методика финансового анализа. - М.: ИНФРА-М, 2015