ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(Н И У « Б е л Г У »)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ

Кафедра «Учет, анализ и аудит»

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)

обучающегося очной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
4 курса группы 06001305
Святченко Дарьяны Юрьевны

Научный руководитель
д.э.н.
Усатова Л.В.

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ 6
1.1. Нормативно-правовое регулирование учёта денежных средств 6
1.2.Организация ведения учёта денежных средств в кассе ООО «ФармаЛек»16
1.3.Учёт денежных средств на расчётных счетах в банках 24
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ФАРМАЛЕК» 35
2.1.Организационная характеристика и особенности организации бухгалтерского учета ООО «ФармаЛек» 35
2.2.Анализ основных финансово-хозяйственных показателей деятельности и финансового состояния ООО « ФармаЛек» 43
ГЛАВА 3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ООО «ФАРМАЛЕК» 51
3.1. Документальное оформление кассовых операций и операций с расчетным счетом 51
3.2. Синтетический и аналитический учет кассовых операций, денежных средств на расчетных счетах. 56
3.3. Инвентаризация денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банках 61
3.4. Пути совершенствования бухгалтерского учета денежных средств 66
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 76
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 81
СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ 86

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность исследования. Денежные средства относятся к самой важной группе оборотных средств. От их наличия зависит благополучие предприятий, организаций любых форм собственности, выживаемость и дальнейшее существование хозяйствующего субъекта.

Денежные средства являются самыми подвижными активами организаций, поэтому операции с деньгами носят массовый характер, затрагивают практически все сферы финансово-хозяйственной деятельности, а также наиболее уязвимы с точки зрения нарушений и злоупотреблений.

В организациях денежные средства находятся в форме наличных денег в кассе, хранятся в банке на расчётных счетах, на специальных счетах по целевым средствам, а также используются в виде аккредитивов, чековых книжек, депозитов и финансовых вложений в ценные бумаги и прочее.

Денежные средства используются для выполнения текущих операций.

В современных условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может принести организации дополнительный доход.

Денежная система представляет собой форму организации денежного обращения, сложившуюся исторически и закрепленную национальным законодательством страны.

Денежные средства – это самые высоколиквидные активы организации, способные обеспечить выполнение обязательств любого вида, а также от их наличия зависит своевременность погашения задолженности перед кредиторами.

Денежные средства необходимы для совершения непредвиденных платежей, поскольку предприятие подвержено влиянию неопределённости в своей деятельности.

Денежные средства относятся к наиболее важной группе оборотных средств, от наличия которых в необходимых размерах зависит благополучие организации любой формы собственности.

В обороте денежные средства находятся в форме наличных денег в кассе, хранятся в банке на расчетных или на специальных счетах, а также используются в виде аккредитивов, чековых книжек, депозитов и финансовых вложений в ценные бумаги, и используются для выполнения текущих операций.

Целью выпускной квалификационной работы является разработка рекомендаций по совершенствованию организации учёта денежных средств на основе изучения их теории и практики.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

– изучить нормативно-правовое регулирование учёта денежных средств;

– определить особенности учёта денежных средств в кассе и на расчётных счетах;

– ознакомиться с деятельностью ООО «ФармаЛек»;

– рассмотреть ведение синтетического и аналитического учёта движения денежных средств в кассе и на расчётном счете;

– рассмотреть раскрытие информации о наличии и движении денежных средств в бухгалтерской отчетности организации;

– предложить мероприятия по совершенствованию учёта наличия, движения и хранения денежных средств ООО «ФармаЛек».

Теоретической основой работы послужили нормативные и законодательные акты, отечественная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учёта и экономического анализа.

В выпускной квалификационной работе использовались следующие методы исследования: сбор фактов, системный подход, оценка, синтез, вертикальный и горизонтальный анализ и метод сравнения (диалектический).

Объектом исследования являются денежные средства ООО «ФармаЛек» и их отражение в учёте.

В качестве предмета исследования выступает хозяйственная деятельность общества с ограниченной ответственностью «ФармаЛек».

В качестве информационной базы использовалась годовая бухгалтерская отчетность организации (бухгалтерский баланс и отчёт о финансовых результатах) за период с 2014 по 2016 годы, первичные учётные документы и регистры аналитического и синтетического учета.

Работа изложена на 87 страницах компьютерного текста и состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованной литературы и приложений. Выпускная квалификационная работа содержит 10 таблиц, 13 рисунка, библиография насчитывает 47 источников, к работе приложено 28 документов.

Во введении обоснована актуальность темы исследования, определены цель, задачи, объект, предмет.

В первой главе рассмотрены основные теоретические аспекты учёта движения денежных средств, а также определено нормативно-правовое регулирование.

Во второй главе приведена организационно-экономическая характеристика исследуемого общества (ООО «ФармаЛек»), изучены основные показатели деятельности общества и рассмотрена учётная политика для целей бухгалтерского учёта и налогообложения.

В третьей главе рассмотрена организация учёта и движения денежных средств исследуемого общества.

Работа имеет практическое значение, так как сделанные в процессе исследования теоретические и практические выводы доведены до конкретных рекомендаций, что делает их возможным для непосредственного применения в исследуемой организации.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Нормативно-правовое регулирование учёта денежных средств

Учёт денежных средств должен осуществляться в соответствии с действующим законодательством и нормами бухгалтерского учёта. Вместе с тем, с точки зрения экономического содержания, хозяйственным операциям по использованию денежных средств следует уделить особое внимание со стороны бухгалтерии организации [43, с. 37].

Вопросы организации расчётов между субъектами и его сотрудниками, относятся к важным аспектам учёта, так же как чёткая организация и правильное ведение учёта денежных средств и расчётов. Выше перечисленные вопросы оказывают непосредственное влияние на ускорение оборачиваемости оборотных средств и своевременное поступление денежных средств, что напрямую влияет на стабильность работы организации и увеличение доходности от хозяйственной деятельности.

Обращение денежных средств регулируется нормативной базой, которая имеет источники, обладающие различной юридической силой. Исходя из этого, классифицируется четыре уровня нормативных источников [20, с. 195].

Первый уровень – это федеральное законодательство, которое использует в качестве основополагающего принципа концепцию ведения бухгалтерского учёта и финансовых взаимоотношений. Основными нормативными актами являются:

– Гражданский кодекс РФ №51-ФЗ от 30 ноября 1994 года(в ред. от 07.02.2017 г.), часть 2, глава 45 «Банковский счёт» и глава 46 «Расчёты», которые регулируют проведение расчётов, основываясь на гражданском законодательстве;

– Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402/ФЗ (в ред. от 23.05.2016), определяющий методологию и правовую составляющую в

структуре бухгалтерского учёта в организациях находящихся на территории Российской Федерации;

– Кодекс об административных правонарушениях РФ (КоАП РФ) – Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 895/ФЗ (в ред. от 07.03.2017), который определяет процесс привлечения к административной ответственности организаций нарушивших порядок ведения операций имеющих отношение к денежным средствам;

– Федеральный закон от 22 мая 2003 года (в ред. от 03.07.2016 г.) № 52-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием платежных карт» предусматривает обязательность в применение контрольно-кассовой техники хозяйствующими субъектами. Данное использование предусматривает операции с наличными денежными средствами, а также расчёты по платежным картам, если происходит продажа товаров, выполняются определенные работы или оказываются услуги.

Гражданский кодекс Российской Федерации является главным законодательным актом, который устанавливает порядок проведения расчётов, основанных на денежных потоках. До принятия ГК РФ этот вопрос решало банковское законодательство, что создавало определённые сложности, так как Банк России издавал огромное количество актов, имеющих отношение к регулированию денежных потоков. После того как в ГК РФ были внесены нормы регулирующие расчётные взаимоотношения они приобрели статус закона. И на сегодняшний день банковские правила, имеющие отношение к данной категории должны ориентироваться на закон. Например, статья 861 ГК РФ части 2 осуществляет регулирование расчётов между юридическими лицами и в ней в частности говорится, что эти расчёты должны быть в безналичной форме при условии, если иное не установлено законодательством. Контролирующие и регулирующие организации всячески стремятся сократить долю расчётов в наличной форме, так как достижение прозрачности в

денежных операциях возможно только, если они осуществляются с использованием безналичных расчётов.

Существует максимально допустимый размер расчётов наличными средствами между юридическими лицами, и он регулируется Указанием Банка России от 07.10.2013 г. № 3073/У «Об осуществлении наличных расчётов».

В соответствии с п. 6, расчёты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками в рамках одного договора, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей либо сумму в иностранной валюте, эквивалентную 100 тысячам рублей по официальному курсу Банка России на дату проведения наличных расчётов[10]. Важно помнить, что ограничения по максимальному размеру расчётов между юридическими лицами за наличные деньги в 2017 году не применяются при передаче денег физическими лицами. Названное исключение действует только в случае, если граждане не зарегистрированы в качестве индивидуальных предпринимателей. Существуют санкции, установленные КоАП [4], ст. 15.1, которые предусматривают штраф за превышение лимита расчётов наличными денежными средствами (наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырёх тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц – от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей).

Второй уровень – это детализация первого уровня. Он включает в себя акты федеральных органов исполнительной власти, которые выступают в качестве нормативной базы, требующей исполнения на всей территории страны всем организациями без исключений, а также в их состав входят нормы бухгалтерского учёта, определяющие правила его ведения:

– Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/08), утверждённое 6 октября 2008 года Приказом Минфина РФ № 106-Н.

– Приказ «О формах бухгалтерской отчётности организаций», утверждённый Минфином РФ от 02.07.2010 г. №66-Н, закрепляет порядок заполнения «Отчёта о движении денежных средств». Рассматриваемый

документ даёт чёткие рекомендации относительно техники заполнения отчёта и обобщения информации, связанной с движением денежных средств по видам деятельности организаций (текущей, инвестиционной и финансовой);

– Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» (ПБУ 19/02), прошедшее утверждение Приказом Минфина РФ 10 декабря 2002 года № 126-Н. Данное положение касается бухгалтерского учёта, имеющего отношение к работе с векселями, которые рассматриваются как объекты финансовых вложений.

Документы первого и второго уровня обязательны к применению.

Третий уровень включает в себя инструкции и методические рекомендации, предусматривающие большую детализацию нормативных актов имеющих отношение к первому и второму уровню. К этим актам можно отнести следующие документы:

– План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации, утверждённый 31 октября 2000 года приказом Минфина, который вступил в действие с 1 января 2001 года;

– Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (с изменениями и дополнениями от 8 ноября 2010 г);

– Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утверждённое Банком России 19.06.2012 № 383/П (ред. от 06.11.2015 г.). Этот нормативный акт определяет весь процесс проведения безналичных расчётов, который включает в себя такие документы как платёжное требование, платёжное поручение, аккредитивы и чеки, а также устанавливаются основы инкассового списания.

Документы третьего уровня носят рекомендательный характер.

К документам четвёртого уровня относятся указания, инструкции, положения, приказы и иные подобные документы по постановке, ведению бухгалтерского учёта, которые создаются непосредственно в организации и являются внутрифирменными документами. Это рабочие документы

конкретной организации (учётная политика организации, рабочий план счетов, график документооборота и др.).

Системы нормативного регулирования бухгалтерского учёта разработаны в разное время, в силу чего некоторые из них вступают в противоречие друг другу. В этой связи, при использовании данных нормативных актов в практической деятельности хозяйствующие субъекты должны руководствоваться следующими правилами:

– в случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ более высокого уровня независимо от даты его утверждения и вступления в силу.

– в случае наличия противоречий между нормативными актами иерархического уровня приоритет имеет нормативный документ с более поздней датой его утверждения и вступления в силу на основании письма Министерства Финансов РФ от 23.08.2001 г. №16-00-12/15.

Нормативная база обширна, довольно сложна и в условиях рыночной экономики динамична [27, с. 195].

На практике правильную постановку бухгалтерского учёта и движения денежных средств обеспечивает строгое соблюдение законодательства.

Денежная система представляет собой форму организации денежного обращения в стране, сложившуюся исторически и закреплённую национальным законодательством. Денежные средства – аккумулированные в денежной форме на счетах в банках поступления, находящиеся в постоянном хозяйственном обороте организации и используемые субъектом для собственных целей. Денежные средства организации находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банках, выставленных аккредитивах, чековых книжках, на специальных и депозитных счетах. Денежными средствами производятся всевозможные расчёты:

– с поставщиками за приобретенные у них основные средства, сырьё, материалы;

– с покупателями за приобретённые товары;

– с заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги;

– с финансово-кредитными учреждениями по выданным ссудам и другим операциям;

– с бюджетом по расчётам различного рода платежам;

– с физическими и юридическими лицами по различным хозяйственным операциям.

Денежные расчеты могут производиться в виде безналичных платежей либо наличными деньгами. Безналичные расчёты осуществляются с помощью платёжных поручений и других расчётных документов, а также векселей и чеков, замещающих наличные деньги путем перечислений по расчётным и текущим счетам клиентов в банках. Эти расчёты осуществляются путём перечисления денег с расчётного счёта плательщика на счёт получателя через отделения банка. Безналичные расчёты осуществляются с помощью различных банковских, кредитных и расчётных операций, замещающих наличные деньги в обороте. Применение безналичных денежных расчётов сокращает потребность организации в наличных деньгах, снижает расходы на денежное обращение, способствует концентрации в банках свободных денежных средств, а также обеспечивает их сохранность [24, с. 421-438].

По мнению учёных экономистов, значимость денежных средств определяется тремя основными причинами:

– рутинность – денежные средства используются для выполнения текущих операций; поскольку между входящими и исходящими денежными потоками всегда имеется временной шаг, организация вынуждена постоянно держать свободные денежные средства на расчётном счёте;

– предосторожность – деятельность организации не носит жёстко предопределенного характера, поэтому денежные средства необходимы для выполнения непредвиденных платежей;

– спекулятивность – денежные средства необходимы по спекулятивным соображениям, поскольку постоянно существует ненулевая вероятность того, что неожиданно представится возможность выгодного инвестирования.

Но, также необходимо помнить, что омертвление финансовых ресурсов вызвано определёнными потерями, которые можно условно оценить размером упущенной выгоды от участия в каком-либо доступном инвестиционном проекте. Для успешной работы субъекта необходимо учитывать два взаимно исключающих обстоятельства: поддержание текущей платёжеспособности и получение дополнительной прибыли от инвестирования свободных денежных средств. Поэтому оптимизация среднего текущего остатка денежных средств является одной из стратегических задач их управления [27, с. 246-262].

Управление денежными средствами является важнейшим аспектом деятельности финансового менеджера. Основными задачами финансового менеджера в организации являются:

– расчёт времени обращения денежных средств (финансовый цикл);

– анализ денежного потока, его прогнозирование, определение оптимального уровня денежных средств;

– составление прогнозных бюджетов денежных средств и разработка рекомендаций по эффективному использованию временно свободных денежных средств.

Информационное обеспечение расчёта осуществляется на основе бухгалтерской отчётности. Расчёт можно выполнять двумя способами:

– по всем данным о дебиторской и кредиторской задолженности;

– по данным о дебиторской и кредиторской задолженности, непосредственно относящейся к производственному процессу.

Как уже отмечалось, денежные средства организации связаны с притоками и оттоками денежных средств. Существуют такие понятия, как «движение денежных средств» и «поток денежных средств».

Под движением денежных средств понимаются денежные поступления и платежи организации. Поток денежных средств связан с конкретным периодом времени и представляет собой разницу между всеми поступившими и выплаченными организацией денежными средствами за определённый период. Таким образом, управление денежными потоками предполагает анализ этих

потоков, учёт движения денежных средств, разработку плана движения денежных средств.

В связи с особенностями российского бизнеса состав направлений, связанных с движением денежных средств рассмотрим по видам деятельности:

– текущая деятельность – поступление выручки от продаж, оплата счетов поставщиков, выплата заработной платы, получение краткосрочных кредитов и займов, расчёты с бюджетом, выплаченные или полученные проценты по кредитам и займам;

– инвестиционная деятельность – деятельность, связанная с движением денежных средств по приобретению или продаже основных средств и нематериальных активов;

– финансовая деятельность – деятельность, связанная с получением долгосрочных кредитов и займов, долгосрочные и краткосрочные финансовые вложения, погашение задолженности по полученным ранее кредитам, выплата дивидендов;

– прочие операции с денежными средствами – целевые финансирования и поступления, безвозмездно полученные денежные средства и т.п. [25, с. 177-199].

Необходимость классификации деятельности организации объясняется ролью каждого вида деятельности и их взаимосвязью. Если основная деятельность призвана обеспечивать необходимыми денежными средствами все четыре вида, и является основным источником прибыли, то инвестиционная и финансовая призваны способствовать, с одной стороны, развитию основной деятельности, а с другой стороны – обеспечению её дополнительными денежными средствами.

В результате планирования денежных потоков организация должна предусмотреть: откуда поступают денежные средства, какова роль каждого источника и на какие цели они используются. Выводы следует делать как в целом по организации, так и по каждому виду его деятельности. На этой основе делаются выводы об источниках и об обеспеченности каждого вида

деятельности необходимыми денежными средствами. В результате принимаются решения по поводу обеспечения превышения поступления денежных средств над платежами, источников оплаты текущих обязательств и инвестиционной деятельности, достаточности получаемой прибыли.

Таким образом, можно сказать, что для организации деньги – это вид активов (хозяйственных средств), отличающихся высокой ликвидностью, то есть способностью быстро и с минимальными издержками выступать в качестве средства платежа.

Деньги – это особый товар, стихийно выделившийся из товарного мира и ставший всеобщим эквивалентом. Сущность денег обычно определяется их функциями. Рассмотрим их подробнее:

– меры стоимости, где деньги выступают как идеальные, счётные для измерения стоимости готовой продукции, приобретённых товаров, затрат;

– средства обращения, где они представлены полноценными деньгами и их заменителями 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 этом случае деньги используются при безналичных расчётах с поставщиками, подрядчиками, покупателями, а также при расчётах наличными с работниками по оплате труда, выплате пособий, пенсий, выигрышей по облигациям;

– средства накопления, где они могут накапливаться на счетах юридических лиц, на вкладах физических лиц, но, к сожалению, государство пока полностью не гарантирует их сохранность;

– мировые деньги, где они выступают в виде слитков золота, и в случае необходимости производят их продажу в обмен на иностранную валюту с последующим использованием её в качестве средства платежа.

Сегодня в большинстве стран бумажные деньги в связи с их свойством к обесцениванию заменяются кредитными деньгами (кредитные деньги – это деньги, возникшие на основе развития кредитных отношений).

Разливают наличные и безналичные кредитные деньги:

– наличные деньги – это бумажные знаки, которые находятся в обращении, как средства расчётов с юридическими и физическими лицами.

– безналичные деньги – деньги, которые существуют только в виде записей на расчётных, текущих, сберегательных и других счетах физических и юридических лиц;

– кредитные деньги: векселя, банкноты, чеки.

Виды денег в современной системе денежного обращения представлены на рисунке 1.1.

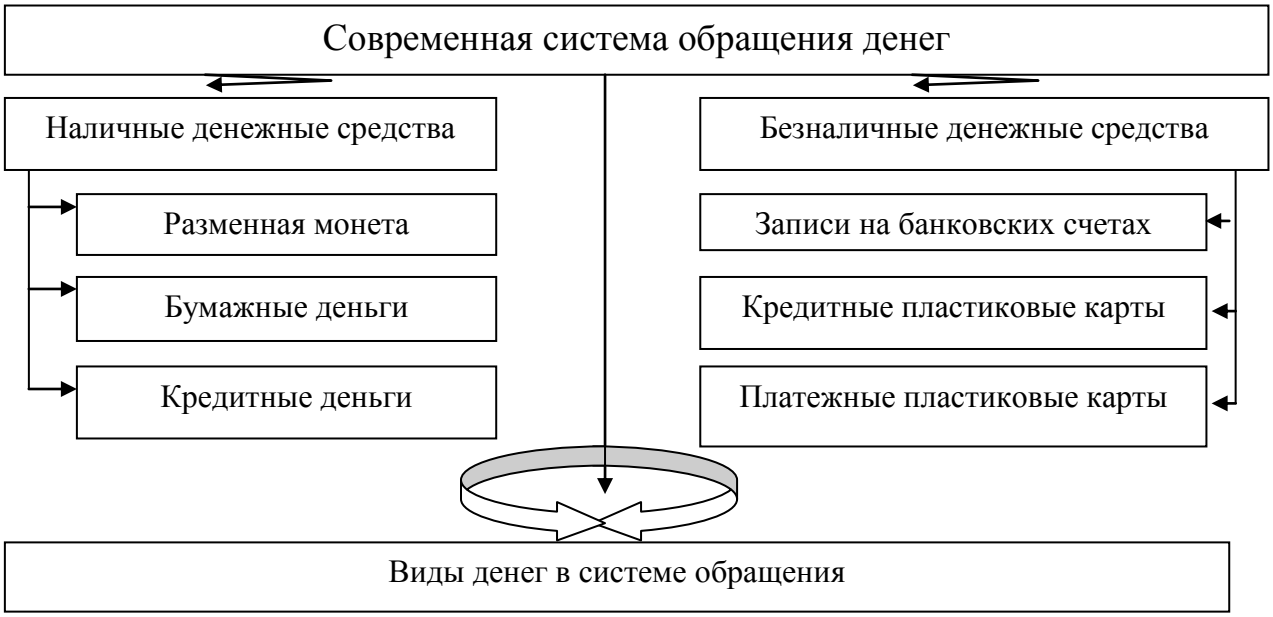

Рис. 1.1. Виды денег в системе обращения

В настоявшее время в банковской практике используются следующие виды электронных денег и кредитных карточек:

– кредитные пластиковые карты;

– платежные пластиковые карты.

Все функции денег являются объектом бухгалтерского учёта.

1.2. Организация ведения учёта денежных средств в кассе ООО «ФармаЛек»

Управление налично-денежным обращением и порядок совершения кассовых операций регулируются законодательными актами органов государственного управления и нормативными документами Банка России и Министерства финансов РФ.

Любые хозяйственные процедуры, связанные с оборотом денег в наличной и опосредованной форме, в организации осуществляются через кассу. Категория наличных денег подразумевает монеты и купюры, а опосредованная форма – так называемые денежные документы. Это могут быть векселя, марки.

Кассовыми операциями называются операции, связанные с получением и расходованием наличных денег непосредственно из кассы организации.

В соответствии Положением ЦБ РФ и правилами ведения кассовых операций организации основными задачами учёта денежных средств являются (рис. 1.2).

Основные задачи учета движения денежных средств

- Своевременное формирование полной и достоверной информации о наличии и движении денежных средств в кассе организации
- Своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств
- Оперативный непрерывный контроль, за сохранностью наличных денежных средств, денежных документов, ценных бумаг в кассе организации
- Контроль за использованием денежных средств строго по целевому назначению
- Своевременное и полное отражение в учетных регистрах, наличия и движения денежных средств
- Правильное и своевременное проведение инвентаризации кассовой наличности и отражение её результатов в учете.

Рис. 1.2. Задачи учёта денежных средств

Касса – это структурное подразделение организации, предназначенное для приема, хранения и выдачи наличных денежных средств. В кассе организации могут хранриться наличные денежные средства, денежные документы, и бланки строгой отчетности.

Для ведения кассовых операций в штате организации должна быть предусмотрена должность кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей.

Кассир организации не может передоверить, выполнение своих обязанностей другим лицам. При необходимости временной замены, обязанности кассира возлагаются на другого работника, с которым, также необходимо заключить договор о полной материальной ответственности. В том случае если кассир заболел, а у него находящиеся под отчётом ценности, то все ценности необходимо передать в режиме инвентаризации.

Кассир согласно законодательству о материальной ответственности несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и случае принесенного ущерба организации, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

Функциональные обязанности кассира:

– исполнение распоряжений – выдача и прием денежной наличности;

– ведение кассовой книги (под копирку);

– запись исполненных кассовых документов в кассовую книгу;

– передача кассовой книги с документами для проверки главному бухгалтеру.

Получение и расходование наличных денег из кассы организации считаются кассовыми операциями, оформление которых регламентируется Указанием ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11марта 2014 г. №3210-У [9].

Все основные виды движения денежных средств и приравненные к ним документы можно представить следующим образом рисунок 1.3.

Рис. 1.3. Основные виды движения денежных средств

Всеми операциями по приёму и выдаче денег из кассы занимается материально-ответственное лицо – кассир.

Схема учёта ведения кассовых операций в исследуемом обществе представлена на рисунке 1.4.

Рис.1.4. Схема учёта кассовых операций

Он несёт материальную ответственность за сохранность принятых ценностей [35, с. 209]. Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другими лицами.

Поступление наличных денег в кассу организации оформляется приходными кассовыми ордерами (форма № КО-1), которые должны быть пронумерованы по порядку с начала отчётного года. Для подтверждения приёма денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру, которая представляет собой доказательство факта совершения операции с наличными денежными средствами лицом, получившим на руки квитанцию.

Наличные деньги из кассы организации выдаются по расходным кассовым ордерам (форма № КО-2). В отдельных случаях разрешается замена составления расходного кассового ордера документами на расходование денежных средств в кассе. Это: платёжные или расчетно-платёжные ведомости на выдачу заработной платы из кассы организации; заявления на выдачу денег; счета и др. [29, с. 523]. Документы на выдачу денег подписываются руководителем и главным бухгалтером организации. Расходные кассовые ордера также нумеруются с начала отчетного года.

Деньги из кассы выдаются только на основании распоряжения руководителя и с разрешения главного бухгалтера.

Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Расходные кассовые ордера, оформленные на основании платёжных (расчетно-платёжных) ведомостей на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируются после выдачи заработной платы и других выплат в установленные сроки.

Информация обо всех фактах поступления и выдачи наличных денег организации на основании приходных и расходных кассовых ордеров обобщается в кассовой книге. Последовательность обработки учётных записей в кассе ООО «ФармаЛек»» представлена на рисунке 1.5.

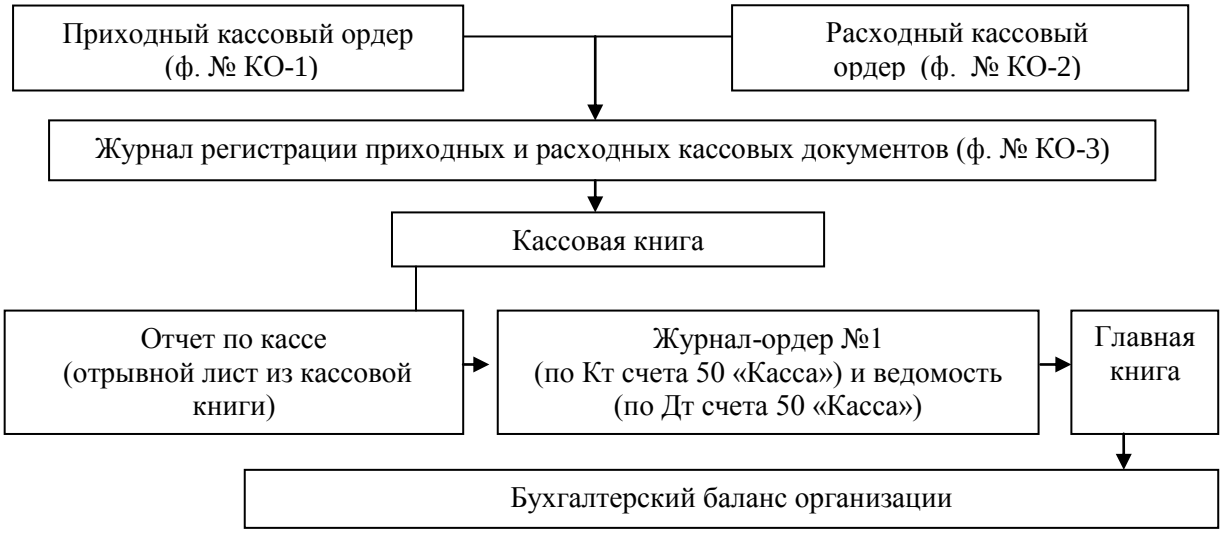

Рис. 1.5. Основные записи по учёту денежных средств в кассе

Записи в кассовую книгу производятся по мере совершения кассовых операций, оформленных первичными документами. Каждая организация имеет только одну кассовую книгу, листы которой должны быть пронумерованы, прошнурованы, а сама книга опечатана сургучной или мастичной печатью [21, с. 67]. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данной организации.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, вторые экземпляры листов служат отчётом кассира, первые – остаются в кассовой книге, поэтому и первые, и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются, сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера или лица, его заменяющего [36, с. 371].

Схема движения денежных средств в ООО «ФармаЛек» с использованием программы «1-С Бухгалтерия, версия 8.3» представлена на рисунке 1.6.

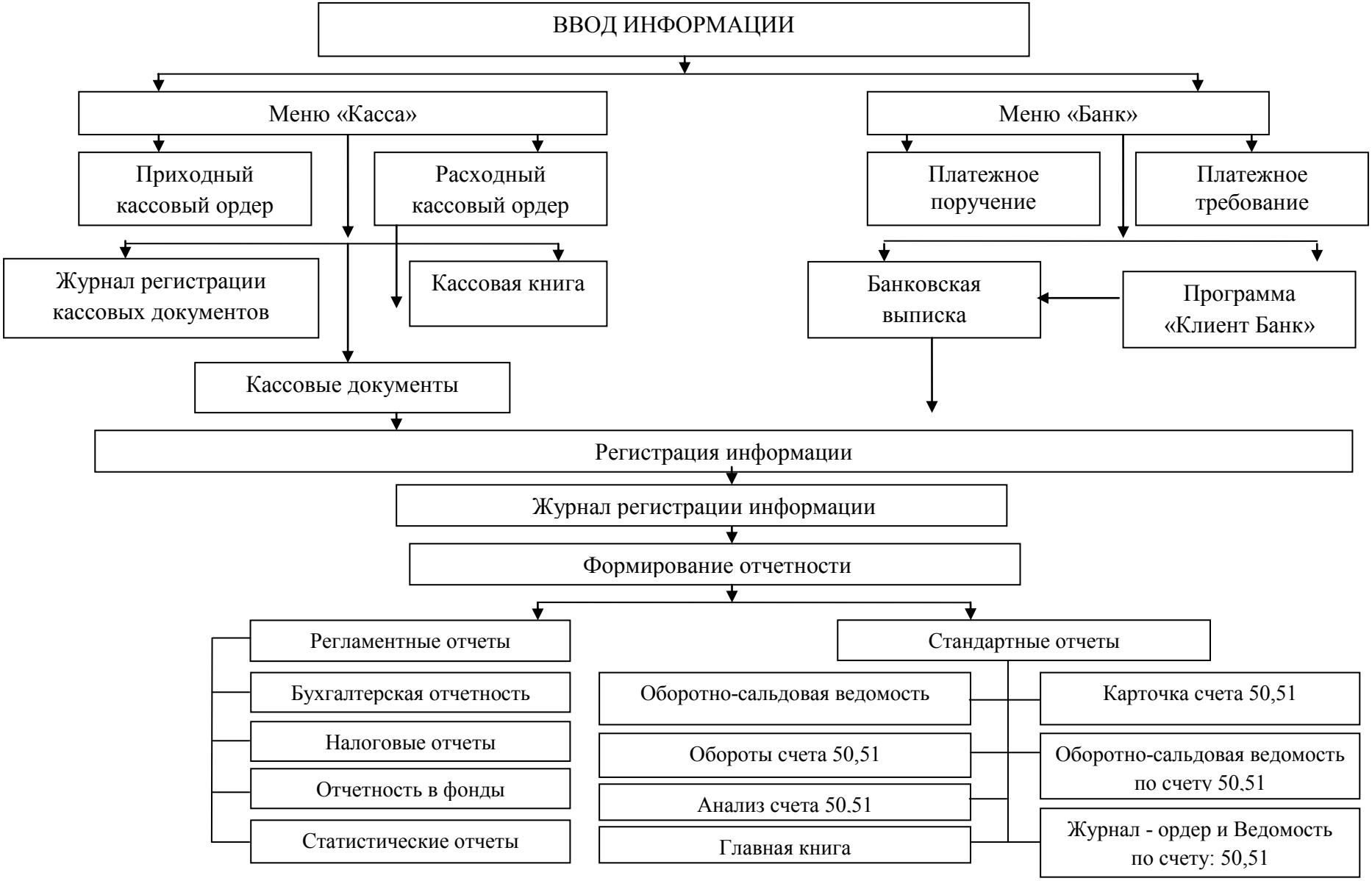

Рис.1.6. Схема учета денежных средств с использованием программы «1-С Бухгалтерия, версия 8.3»

В конце рабочего дня ежедневно кассиром подсчитываются итоги кассовых операций за день, выводится остаток денег в кассе на следующее число и передаётся в бухгалтерию в качестве отчёта кассира второй отрывной лист (копия записей в кассовой книге задень) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Для учёта наличия и движения денежных средств в кассе организации используется активный счёт 50 «Касса». По дебету счета отражается остаток денежных средств и денежных документов в кассе, а также все суммы поступления наличных денежных средств и денежных документов в кассу, а по кредиту – суммы выданных наличных денежных средств и денежных документов.

Счёт 50 «Касса» имеет следующие субсчета: 1 – «Касса организации», 2 – «Операционная касса», 3 – «Денежные документы».

Субсчёт 1 «Касса организации» – учитываются денежные средства в кассе организации. При осуществлении операций с иностранной валютой, то к счёту 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета и аналитические счета для обособленного учёта наличия и движения каждой наличной иностранной валюты (50/4 «Валютная касса»). Субсчёт 50/4 «Валютная касса» вводится организацией при осуществлении внешнеэкономической деятельности и направлении работников в загранкомандировки. Покупка и выдача наличной иностранной валюты и дорожных чеков осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нормативными актами Центрального банка России о порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов. Выдача наличной валюты и продажа дорожных чеков организациям для оплаты командировочных расходов осуществляются уполномоченными банками. Расходование их на иные цели запрещается. Организация может получить наличную иностранную валюту только со специального транзитного

валютного счета, открытого в уполномоченном банке на основании специальной заявки.

Субсчёт 2 «Операционная касса» используется организациями, в составе которых имеются территориально обособленные структурные подразделения (почтовые отделения, железнодорожные кассы, пристани, приемные пункты службы быта);

Субсчёт 3 «Денежные документы» используется для учёта оплаченных денежных документов – авиабилетов, санаторных путёвок, почтовых марок, вексельных марок и марок государственной пошлины. Денежные документы оформляются аналогично денежным средствам в кассе организации по приходным кассовым и расходным кассовым ордерам, на основе которых составляется отчёт о движении денежных документов [44, с. 84].

Основные типовые проводки по кассе в бухгалтерском учёте представлены в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Основные типовые проводки по кассовым операциям

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Получены средства по чеку с расчётного счёта из банка в кассу ООО «ФармаЛек»	50 «Касса»	51 «Расчётный счёт»
Получена оплата наличными от покупателя продукции	50 «Касса»	62 «Расчёты с покупателями и заказчиками» 90 «Продажи»
Возвращён остаток подотчетных сумм сотрудником организации	50 «Касса»	71 «Расчёты с подотчетными лицами»
Внесён вклад в уставный капитал учредителем общества	50 «Касса»	75.1 «Расчёты с учредителями по вкладам»
Сдана по квитанции на расчётный счёт в банк из кассы выручка	51 «Расчётный счёт»	50 «Касса»
Проведена инкассация наличности в банк	57 «Переводы в пути»	50 «Касса»
Выданы сотруднику наличные средства в подотчет	71 «Расчёты с подотчетными лицами»	50 «Касса»
Оплачена продукция поставщику наличностью (полностью или авансом)	60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»	50 «Касса»

Аналитический учёт в кассе ведётся путём открытия соответствующих субсчетов по необходимости. Детализация производится при наличии кассовых точек, территориально удаленных друг от друга; по видам валюты; конфигурациям платных денежных документов и прочим факторам, важность которых определяется предприятиями самостоятельно.

Предприятия используют только необходимые суммы денежной наличности, все лишние средства хранятся в безналичной форме [31, с. 233]. Новый порядок кассовых операций более всего коснулся именно лимита кассы. На 2017 год формула расчёта лимита наличности не привязана к поступлениям в кассу. Предприятие может рассчитывать лимит, руководствуясь наличной выручкой или суммой расходов. Лимит обязателен, но компании могут самостоятельно определять его. В случае не установления лимита кассы, таковой считается нулевым. В таком случае организация обязана ежедневно сдавать всю выручку в банк.

В соответствии с установленными требованиями и изменениями с 2016 года можно отметить необходимость применения обновленных кассовых аппаратов. Новые ККМ автоматически формируют информацию и в онлайн режиме направляют сведения в Федеральную налоговую службу.

Цель такого нововведения – стремление сделать ведение бизнеса абсолютно прозрачным. Примечательно, что новые кассовые аппараты могут формировать чеки автоматически и их можно направлять на электронный адрес покупателя.

1.3. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках

В процессе хозяйственной деятельности у организаций возникают производственные взаимоотношения с множеством физических и юридических лиц, которые приводят к возникновению обоюдных расчетных обязательств. По выполнении работниками производственных заданий у организации возникают обязательства по оплате их труда, а также по

отчислениям от нее единого социального налога. При получении или продаже организацией материальных ценностей, выполнении работ или оказании услуг у нее возникают расчетные обязательства перед поставщиками и подрядчиками, а также покупателями их продукции, работ и услуг.

Расчеты между организациями производятся в безналичной форме путем перевода денежных средств с банковских счетов одного юридического лица на счета другого на основании расчетных документов. Расчетный документ представляет собой оформленное распоряжение в виде документа на бумажном носителе или в установленных случаях электронного платежного документа:

– распоряжение плательщика (клиента или банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;

– распоряжение получателя средств (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

При этом могут использоваться:

Платежное поручение представляет собой письменное распоряжение владельца счета на списание денежных средств и зачисление их на счет получателя.

Платежные требования и инкассовые поручения – документы для осуществления расчетов по инкассо (банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании данных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа).

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее пяти рабочих дней.

Чеки – ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной суммы чекодателю чекодателя чекодержателю.

Аккредитивы – условное денежное обязательство, принимаемое банком по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи.

Организации как участники расчетов самостоятельно определяют формы указанных документов (с обязательными реквизитами). Банки как кредитные организации не вмешиваются в договорные отношения своих клиентов при выборе ими форм расчетов. Организации при совершении данных операций необходимо руководствоваться Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19.06.2012 № 383/П.

Для отражения обобщенной информации о безналичных операциях в обществе использует бухгалтерский счёт 51 «Расчётные счета».

Движение денежных средств на расчетном счете организации состоит из двух основных стадий:

– стадии поступления (зачисления) денежных средств на расчётный счёт, в результате чего происходит увеличение суммы денежных средств на расчётном счёте организации;

– стадии списания (перечисления) денежных средств с расчётного счёта, в результате чего происходит уменьшение суммы денежных средств на расчётном счете организации.

Синтетический учёт наличия и движения денежных средств ведётся на активном счёте 51 «Расчетные счета».

По дебету счёта 51 «Расчетные счета» отражается поступление (зачисление) денежных средств на расчетный счет организации.

По кредиту счёта 51 «Расчетные счета» отражается списание (перечисление) денежных средств с расчетного счета организации.

При наличии нескольких расчетных счетов аналитический учёт по счету 51 «Расчётные счета» ведется по каждому расчётному счёту.

Денежные средства являются одной из частей оборотных активов организации. Они необходимы предприятию для осуществления расчётов с поставщиками и подрядчиками, для осуществления платежей в бюджет, расчётов с кредитными учреждениями, для выдачи работникам заработной платы, премий и для осуществления других видов выплат [24, с. 452].

Схема документооборота по учёту денежных средств на расчётном счёте представлена на рисунке 1.7.

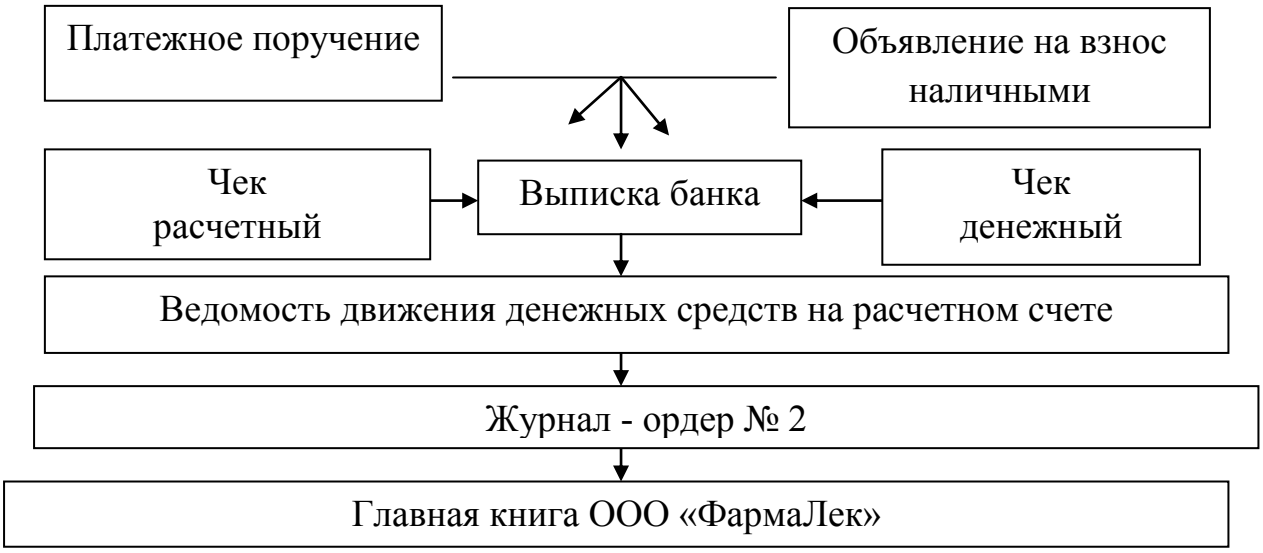

Рис. 1.7. Система документооборота по учёту денежных средств на расчётном счёте.

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

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

Для обеспечения учёта наличия и движения денежных средств и хозяйственных операций, связанных с денежными средствами применяется система счетов бухгалтерского учёта, которые предусмотрены в пятом разделе Плана счетов бухгалтерского учёта. Этот раздел включает следующие счета:

– 51 «Расчётные счета»;

– 52 «Валютные счета»;

– 55 «Специальные счета в банках»;

– 57 «Переводы в пути» и другие.

Этапы обработки поступившей банковской выписки представлены следующей схемой 1.8.

Рис.1.8. Этапы обработки банковской выписки

Ведение бухгалтерского учёта осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (например, Федеральный Закон №402/ФЗ «О бухгалтерском учёте», положения по бухгалтерскому учёту), другие носят

рекомендательный характер (например, План счетов бухгалтерского учёта, методические указания, комментарии).

Организации, вне зависимости от форм собственности, обязаны хранить свои денежные средства в банках или кредитных организаций на соответствующих счетах на договорных условиях. Расчёты предприятий по своим обязательствам с другими предприятиями производятся, как правило, в безналичном порядке. При этом посредником при расчётах между предприятиями выступают учреждения банков [37, с. 150].

Основной частью денежного оборота является именно безналичный оборот, то есть движение денег происходит в виде перечисления денег по счетам в кредитных учреждениях. Безналичным путём осуществляется оплата за реализацию продукции, услуг, работ, различные бюджетные операции, получение и возврат банковских кредитов, выплата денежных доходов населения. Участниками безналичных отношений являются предприятия и объединения (акционерные общества, банки и финансовые органы, некоммерческие организации).

Организация денежных расчётов с использованием безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличными деньгами, так как в первом случае достигается значительная экономия на издержках обращения.

Безналичные расчёты – это такая форма денежного обращения, в которой движение наличных денег заменено банковскими операциями путём отнесения сумм со счёта покупателя и зачисления их на счёт поставщика.

Безналичные расчёты подразделяются на одногородние (местные) и иногородние. Одногородние (местные) расчёты – это расчёты между предприятиями, обслуживаемыми одним или разными банками, находящимися в одном населенном пункте. Иногородние расчёты – это расчёты между организациями, обслуживаемыми учреждениями банка, расположенными в разных населенных пунктах [25, с. 73].

Для открытия расчётного счёта организация должна представить в учреждение выбранного ею банка следующие документы:

– заявление на открытие счёта установленного образца;

– нотариально заверенные копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;

– справку налогового органа о регистрации организации в качестве налогоплательщика;

– карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера (в случае отсутствия в организации должности главного бухгалтера на карточке ставится подпись только руководителя организации) с оттиском печати организации по установленной форме, заверенную нотариально;

– копии документов о назначении на должность лиц, имеющих право первой (руководителя) и второй (главного бухгалтера) подписи;

– копия справки о присвоении организации статистических кодов;

– документы, подтверждающие регистрацию в Фонде социального страхования РФ.

В настоящее время используются разные формы безналичных расчётов, при которых применяются различные банковские расчётные документы [41, с. 249]:

– платёжные поручения;

– платёжные требования;

– аккредитивы;

– расчётные чеки и др.

Выбор формы расчётов в основном определяется характером хозяйственных связей между контрагентами; особенностью поставляемой продукции и условиями её приёмки; местонахождением сторон сделки; способом транспортировки грузов; финансовым положением юридических лиц.

Расчёты платёжными поручениями. Это самая распространенная в настоящее время в России форма безналичных расчётов. Платёжное поручение – это поручение предприятия обслуживающему банку о

перечислении определённой суммы денежных средств со своего счёта. Эта форма расчётов имеет тенденцию более широко использоваться в условиях рыночной экономики [30, с. 204].

При расчётах платёжными поручениями расчёты у поставщиков отражают как продажу продукции, то есть с применением счетов 45 «Товары отгруженные», 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками», 90 «Продажи» и др. Покупатель использует счета 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками», 51 «Расчётные счета».

Платёжное поручение принимается банком от плательщика к исполнению только при наличии средств на счёте, если иное не оговорено между банком и владельцем счёта. При расчётах платёжными поручениями документооборот существенно сокращается. В то же время эта форма расчётов не гарантирует поставщику своевременного платежа.

Платёжное требование – это распоряжение владельца счёта банку на перечисление денежных средств с его расчётного счёта на счёт получателя денег. В нём обязательно указывают назначение подлежащих перечислению сумм.

Платёжное требование передаётся в учреждение банка плательщика в порядке последующего акцепта после получения получателем товарно-материальных ценностей или оказанных ему услуг. Вместе с тем, оно может выписываться и для предварительной оплаты счетов поставщиков.

При расчётах платёжными требованиями операции по расчёту у поставщиков и покупателей отражают на счетах бухгалтерского учёта таким же образом, как и при расчётах, платёжными поручениями [47, с. 111].

Аккредитив. Аккредитив представляет собой поручение банка покупателя иногороднему банку поставщика производить оплату счетов поставщика за отгруженный товар или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя.

Денежные средства в сумме аккредитива перечисляются с расчётного счёта покупателя на счёт аккредитивов или покупателю выдаётся ссуда. Это

менее предпочтительная форма расчетов для покупателя, так как он лишается сумм денежных средств ещё до отгрузки материалов поставщиком.

Каждый аккредитив открывается для расчётов только с одним поставщиком на срок 15 дней, в отдельных случаях банк может установить иной срок.

Аккредитив учитывают на счёте 55 – «Специальные счета в банках», субсчёт 1 «Аккредитивы».

Аккредитив может быть выставлен за счёт собственных средств и за счёт банковского кредита. В первом случае выставление аккредитива оформляют следующей бухгалтерской записью: дебет счета 55«Специальные счета в банках» субсчёт 1 «Аккредитивы», кредит счёта 51 «Расчётные счета».

Когда аккредитив выставляют за счёт банковского кредита, составляют следующую запись: дебет счёта 55 субсчёт 1, кредит счёта 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам».

Оплату счетов поставщиков с аккредитивного счёта оформляют следующей записью: дебет счёта 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками», кредит счёта 55 субсчёт 1.

Остаток неиспользованного аккредитива возвращают организации-покупателю и зачисляют на расчётный счёт, если аккредитив выставлен за счёт собственных средств, или перечисляют в погашение задолженности по ссуде, если аккредитив выставлен за счёт банковского кредита.

Расчётный чек содержит письменное поручение владельца счёта (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счёта на счёт получателя средств (чекодержателя) [26, с. 247].

Различают чеки из лимитированных и не лимитированных чековых книжек. Лимитированные чековые книжки выдаются для расчётов только с одним поставщиком или подрядчиком. Сумма лимита и срок действия книжки должны быть ограничены.

При поступлении товаров (оказании услуг) плательщик выписывает чек из книжки и передаёт его представителю поставщика или подрядчика, который становится чекодержателем. Чекодержатель представляет выписанный чек в своё учреждение банка, как правило, на следующий день со дня выписки для зачисления денег на его расчетный счет[32, с. 38].

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счёте 55 «Специальные счета в банках», субсчёт 2 «Чековые книжки», с кредита счетов 51 «Расчётные счета», 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам» и других подобных счетов. По мере оплаты задолженности чеками их списывают с кредита счёта 55 в дебет счёта 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» и других подобных счетов.

При недостаточности денежных средств на счёте для удовлетворения всех предъявленных требований ст. 855 ГК РФ [1] устанавливает следующую очерёдность проведения платежей:

1) в первую очередь осуществляются платежи по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счёта для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

2) во вторую очередь – по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчётов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

3) в третью очередь – по платёжным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчётов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате

налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

4) в четвёртую очередь – по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

5) в пятую очередь – по другим платёжным документам в порядке календарной очерёдности.

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

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдаёт ей выписки из его расчётного счёта с приложением оправдательных документов, подтверждающих правомерность списания и зачисления средств на расчётный счёт.

Обязательными реквизитами выписки являются:

– номер счёта клиента;

– дата предыдущей выписки и её исходящий остаток, который является входящим остатком для последующей выписки;

– суммы, зачисленные и списанные с расчётного счёта;

– остаток средств на расчётном счёте на дату составления выписки.

Выписка из расчётного счета – второй экземпляр лицевого счёта организации, открытого ей банком. Сохраняя денежные средства организаций, банк считает себя должником организации (его кредиторская задолженность), поэтому остатки средств и поступления на расчётный счёт записывает по кредиту расчётного счёта, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) – по дебету.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООО «ФАРМАЛЕК»

2.1. Организационная характеристика и особенности организации бухгалтерского учета ООО «ФармаЛек»

Объектом исследования является Общество с ограниченной ответственностью «ФармаЛек». Форма собственности ООО «ФармаЛек» – частная собственность.

Организация осуществляет следующие виды деятельности:

– розничная торговля лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках);

– розничная торговля фармацевтическими и медицинскими товарами, изделиями медицинской техники и ортопедическими изделиями;

– розничная торговля непродовольственными потребительскими товарами;

– розничная торговля парфюмерными и косметическими товарами (дополнительный вид деятельности). Также ООО «ФармаЛек» работает ещё по 21 направлению. Размер уставного капитала – 10 000 рублей. Организация имеет две лицензии: на продажу фармацевтических препаратов и на оптовую торговлю медицинскими препаратами.

Общество зарегистрировано 1 ноября 2010 года для участия в торгах по оптовым поставкам медикаментов и медицинских изделий. С конца 2011 года было принято решение открыть новое направление: розничная торговля медикаментами, медицинскими изделиями, косметикой, медицинской техникой.

В 2011 году открыли первую аптеку. В 2012 году открыли ещё четыре филиала. В 2013 году – два. В конце 2014 года продали четыре аптеки другой организации групп компаний в связи с выходом участника из общества. А в конце 2015 года открылось 6 аптек. В 2016 году общество открыло по одной

аптеке в Белгороде и Губкине, две в Шебекино. Также планируется открыть ещё по одной аптеке в Старом Осколе и Шебекино.

ООО «ФармаЛек» входит в группу компаний. Сеть аптек называется «Мир Лекарств». Также вместе с ООО «ФармаЛек» в группу компаний входят такие фармацевтические предприятия, как ООО «Лекомед», ООО «ЮНИТИ». ООО «Лекомед» – оптовое звено, имеет оптово-розничную фармацевтическую лицензию, участвует в торгах на поставки медикаментов в государственные медицинские учреждения, имеет аптеки в Курске.

ООО «ЮНИТИ» занимается аптечным бизнесом, оказывает офтальмологические услуги населению, подбирает и изготавливает оптическую продукцию. Также с недавнего времени (с 2016 г.) ООО «ЮНИТИ» открыло новое направление, не связанное с основным видом деятельности – вейк-парк «Unity». Вейк-парк (или wake-парк) – это кольцевая трасса для катания на доске.

ООО «ФармаЛек» является юридическим лицом и имеет в собственности обособленное имущество, отражаемое на его самостоятельном балансе. Общество может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Основными поставщиками являются фармацевтические компании Воронежа (ПАО «Катрен», ООО «Пульс»), Брянска (ГК «Надежда-фарм»), Курска (ОАО «Курская фармация») и индивидуальные предприниматели города Белгорода.

Общество несёт ответственность по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. Общество имеет штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему. Общество создано без ограничения срока деятельности.

Компания ООО «ФармаЛек» находится по адресу 308023, г. Белгород, проспект Б. Хмельницкого, д. 131.

Учёт в обществе ведётся способом двойной записи. Бухгалтерский учёт полностью автоматизирован и ведётся в специализированной программе «1С: Бухгалтерия 8.3».

Учётная политика для целей бухгалтерского учёта разработана в соответствии с Законом от 6 декабря 2011 г. № 402/ФЗ «О бухгалтерском учёте», Положением по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34-н), ПБУ 1/2008 «Учётная политика организаций» (утверждено приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106-н), Планом счетов бухгалтерского учёта и Инструкцией по его применению (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94-н), приказом Минфина России от 2 июля 2010 г. № 66-н «О формах бухгалтерской отчётности организаций».

Организационная структура организации – это форма разделения труда, закрепляющая определённые функции управления за структурными подразделениями различного уровня иерархии [16, с. 114].

Различают несколько типов организационных структур: линейные, функциональные, линейно-функциональные, дивизиональные, адаптивные.

Линейная структура управления проста, её легко понять. Ясно очерченные права и обязанности всех её участников создают условия для оперативного принятия решений. Линейную структуру управления используют мелкие и средние фирмы, осуществляющие несложное производство.

Преимущества линейной структуры управления: чёткая система единоначалия – один руководитель сосредотачивает в своих руках руководство всей совокупностью процессов, имеющих общую цель; согласованность действий исполнителей; простота организационных форм и чёткость взаимосвязей; минимальные издержки производства и минимальная себестоимость выпускаемой продукции.

Недостатки линейной структуры: малая гибкость и приспособляемость к изменению ситуации; критерии эффективности и качества работы подразделений и организации, в целом, разные; повышенная зависимость результатов работы организации от квалификации, личных и деловых качеств высших управленцев.

Структура управления ООО «ФармаЛек» является линейной. Эта структура может широко использоваться и в современных условиях, но требует применения современных методов организации работы предприятия в целом.

Организационная структура управления ООО «ФармаЛек» представлена на рисунке 2.1.

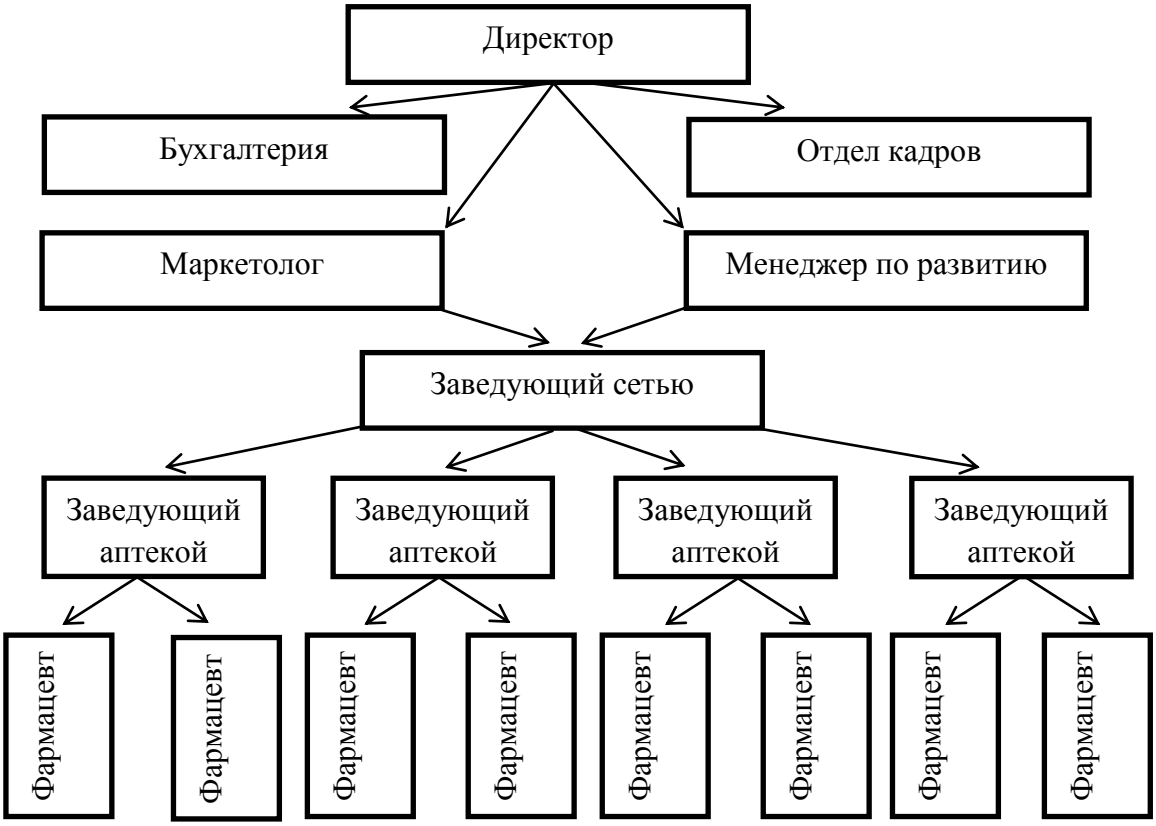

Рис. 2.1. Организационная структура ООО «ФармаЛек»

Директор ООО «ФармаЛек» координирует работу всей фирмы, определяя стратегию и тактику организации на ближайшее время. Бухгалтерский учёт ведётся структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером. Бухгалтерия в учреждении имеет

следующий состав: главный бухгалтер, бухгалтер. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю учреждения, несёт полную ответственность за ведение бухгалтерского учёта, а также своевременное предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчётности. Бухгалтер подчиняется непосредственно главному бухгалтеру.

Отдел кадров – обязательный структурный элемент на любом предприятии. В его обязанности входит множество функций: поиск персонала, ведение учёта личного состава, контроль и проведение инструктажа сотрудников, ответственность за хранение трудовых книжек, их заполнение и так далее.

Менеджер по развитию ищет места для открытия новых аптек, подготавливает их к открытию, проводит лицензирование, запускает аптеки, а также осуществляет первоначальную загрузку, подбор персонала для новых аптек.

Маркетолог заключает маркетинговые договоры, анализирует состояние товарных запасов по маркетинговым договорам, составляет отчёты по маркетинговым договорам на отчётные и промежуточные даты, проводит анализ, оборачиваемости и наличия товарных запасов, а также занимается продвижением сети аптек в социальных сетях.

Заведующий сетью аптек проводит проверку соответствия лицензионным требованиям деятельности аптек (температурные режимы, условия хранения медикаментов, наличия наиболее востребованных в определённые сезоны позиций, ценообразования, проверку отсутствия/наличия просроченных товаров, правильность оформления витрин, в том числе наличие ценников, наличие указанных мест хранения товаров).

Заведующие аптеками занимаются заказами товаров, ценообразованием в аптеке, оформляют витрины, осуществляют контроль за правильным хранением, за правильным расположением товаров в местах

хранения, контроль оборачиваемости товарных запасов, за работой фармацевтов, составление кассовых отчётов.

В обязанности фармацевтов входит продажа товаров, составление Z-отчётов, разборка товаров и отнесение их в места хранения, организация своего рабочего места.

Формы и методы бухгалтерского учёта закреплены в учётной политике предприятия, которая разрабатывается главным бухгалтером и утверждается руководителем организации.

Бухгалтерский учёт ведется автоматизировано с использованием рабочего Плана счетов (на основании пункта 8 Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ, утверждённого приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34-н).

Учётная политика ООО «ФармаЛек» соответствует нормативно-правовым документам Российской Федерации. В данной учётной политике отражены выбранные варианты методики учёта, техника учёта и организация бухгалтерского учёта на предприятии.

Исходя из данных учётной политики, мы выявили основные положения:

– форма бухгалтерского учёта – автоматизированная;

– инвентаризация имуществ и финансовых обязательств осуществляется перед составлением промежуточной бухгалтерской отчётности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, федеральными и отраслевыми стандартами, регулирующими ведение бухучёта;

– критерием отнесения имущества в состав основных средств являются условия, перечисленные в п.4 ПБУ 6/01 от 30.03.2001 № 26-н;

– способ начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам – линейный;

– срок полезного использования устанавливается с учётом нормативно-правовых и других ограничений использования объекта, исходя из

производительности, мощности или ожидаемого физического износа, зависящего от режима эксплуатации;

– переоценка ОС и НМА не производится;

– ПБУ 18/02 «Учёт расчётов по налогу на прибыль», ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» и ПБУ 11/08 «Информация о связанных сторонах» не применяются.

Так же в качестве приложений к учётной политике предприятия предусмотрен рабочий план счетов (Приложение 5).

Налоговый учёт в обществе ведётся также бухгалтерией в соответствии с требованиями НК РФ. Организация применяет упрощённую налоговую систему (единый налог на вменённый доход). Для распределения полученных доходов между упрощённой системой налогообложения и специальным режимом в виде уплаты ЕНВД ведётся раздельный учёт доходов в следующем порядке: доходы от разных режимов учитываются на отдельных субсчетах, открытых к счёту 90 «Продажи». А также к доходам от ЕНВД относится доход, полученный от розничной продажи.

Для распределения понесённых расходов между упрощённой системой налогообложения и специальным режимом в виде уплаты ЕНВД ведётся раздельный учёт расходов в следующем порядке: расходы, которые можно отнести к деятельности ЕНВД ведутся на отдельном субсчёте. Расходы, которые невозможно отнести к тому или иному специальному режиму, распределяются в конце месяца или квартала, пропорционально выручке от соответствующего вида деятельности.

Учёт имущества ведётся отдельно по каждому виду деятельности. Налог рассчитывается исходя из кадастровой стоимости отдельного имущества. Налог на имущество включается в состав расходов.

Также ООО «ФармаЛек» владеет земельным участком. Так как организация, находящаяся на специальном режиме налогообложения не освобождается от обязанности уплаты земельного налога, она является его

плательщиком и осуществляет его исчисление. Земельный налог также рассчитывается исходя из кадастровой стоимости.

Для оформления хозяйственных операций ООО «ФармаЛек», в основном, используют унифицированные формы первичных документов, на них есть все необходимые реквизиты (дата составления документа, номер, сумма и т.д.) и они соответствуют законодательству Российской Федерации. Также на первичных документах стоит подлинная подпись главного бухгалтера и кассира, что подтверждает законность выплат денежных средств из кассы предприятия.

Для накопления и систематизации информации, которая содержится в принятых к учёту первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в ООО «ФармаЛек» предназначены регистры бухгалтерского учёта. Регистры бухгалтерского учёта в ООО «ФармаЛек» ведутся с помощью автоматизированной системы ведения бухгалтерского учёта «1С:Бухгалтерия 8.3».

Регистрами бухгалтерского учёта в ООО «ФармаЛек» являются:

– ведомости по счетам (субсчетам);

– оборотно-сальдовая ведомость (с детализацией по субсчетам);

– оборотно-сальдовая ведомость по счёту (субсчёту);

– анализ счёта (с детализацией по субсчетам);

– карточка счёта.

Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учёта обеспечивают лица, которые их составили и подписали. Регистры, составленные автоматизированным способом, выводятся на бумажный носитель по окончании отчётного периода (на дату подготовки отчётности), а также по мере необходимости и по требованию проверяющих органов.

Составление и хранение первичных учётных документов на машинных носителях информации в организации осуществляется в соответствии с

Федеральным законом РФ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи» с применением электронной цифровой подписи.

ООО «ФармаЛек» обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учёта в течение не менее 3 лет после года, в котором он использовался для составления бухгалтерской отчётности в последний раз.

Финансовая (бухгалтерская) отчётность ООО «ФармаЛек» представляется в сокращенном объёме и состоит из бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах. Она отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение и результаты финансово-хозяйственной деятельности.

2.2. Анализ основных финансово-хозяйственных показателей деятельности и финансового состояния ООО « ФармаЛек»

Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия служит основой для принятия решений на уровне субъекта хозяйствования, с помощью которого выделяют наиболее значимые характеристики и показатели деятельности предприятия и составляются прогнозы его дальнейшего развития. Объектом анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия являются результаты хозяйственной деятельности предприятия или отдельные стороны его финансово-хозяйственной деятельности. Общей целью анализа финансово-хозяйственной деятельности является оценка финансовых результатов и финансового состояния прошлой деятельности, отражённой в отчётности, и на момент анализа, а также оценка будущего потенциала предприятия, то есть экономическая диагностика хозяйственной деятельности.

Представить основную характеристику деятельности ООО «ФармаЛек» можно с помощью анализа основных показателей его деятельности из следующих форм бухгалтерской отчётности:

– Бухгалтерского баланса (Приложение 1);

– Отчёта о финансовых результатах (Приложение 2,3).

Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности исследуемого общества за 2014 – 2016 годы представлены в таблице 2.1.

Таблица 2.1

Динамика основных финансово-хозяйственных показателей деятельности ООО « ФармаЛек» за 2014-2016 гг., тыс. руб.

№	Показатели	2014	2015	2016	Отклонение, +/-		Темп роста, %	
					2015 от 2014	2016 от 2015	2015 к 2014	2016 к 2014
1	Выручка	533 165	401 003	521 898	-132 162	120 895	-24,8	30,1
2	Среднесписочная численность персонала, чел.	58	69	84	11	15	18,9	21,7
3	Среднегодовая стоимость основных средств	23 557	21 080,5	18 603	-2 476,5	-2 477,5	-10,5	-11,8
4	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности	7 095	5 574	3 586	-1 520	-1 988	-21,4	-35,7
5	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности	32 555	52 123	67 720	19 568	15 597	60,1	30
6	Себестоимость продаж	471 202	383 121	457 698	-88 081	74 577	-18,7	19,5
7	Прибыль от продаж	25 014	17 882	8 555	-7 133	-9 327	-28,5	-95,2
8	Чистая прибыль (убыток)	20 881	444	2 879	-20 437	2 435	-2 126	548,4
9	Среднегодовая заработная плата	23 000	24 500	26 000	1 500	1 500	6,5	6,1
10	Фонд оплаты труда	1 508	1 828,5	2 268	291,5	439,5	21,3	24
11	Производительность оказанных услуг	9 195,5	5 811,6	6 213,3	-3 383,9	401,7	-36,8	6,9
12	Фондоотдача	22,6	21,6	28,1	-1	6,5	-4,4	30,1
13	Фондоёмкость	0,04	0,05	0,04	0,01	-0,01	25	-20
14	Рентабельность продаж	3,92	0,1	0,6	-3,82	0,5	-3,820	500

Проанализировав показатели деятельности за три года, можно сделать следующие выводы: выручка в 2015 году по сравнению с 2014 уменьшилась на 132 162 тыс. рублей (24,8%), а в 2016 году этот показатель вырос на

30,1%, то есть на 120 895 тыс. рублей. Прибыль от продаж уменьшалась в течение всего анализируемого периода: в 2015 году произошло уменьшение на 7 133 тыс. руб. (28,5%), а в 2016 году – на 9 327 тыс. рублей, что составило 95,2%.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности уменьшалась с каждым годом. Так, в 2015 году дебиторская задолженность уменьшилась на 21,4% или на 1 520 тыс. руб., а в 2016 году на 1 988 тыс. рублей, что составило 35,7%.

Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности в 2015 году существенно увеличилась по сравнению с 2014 годом (на 60,1% или 19 568 тыс. рублей) и составила 71 691 тыс. руб. В 2016 году величина кредиторской задолженности также увеличилась на 30% или на 15 597 тыс. руб.

Себестоимость продаж в 2015 году по сравнению с 2014 уменьшилась на 88 081 тыс. рублей (18,7%). В 2016 году себестоимость снова увеличилась и почти достигла значения 2014 года.

Чистая прибыль является основной целью предприятия. Её показатель в 2015 году резко сократился (на 20 437 тыс. рублей) в связи с выходом участника общества и продажи нескольких аптек. В 2016 чистая прибыль выросла на 2 435 тыс. рублей или на 548,4%. Увеличение чистой прибыли говорит о развитии предприятия.

Среднегодовая заработная плата в обществе равна средней заработной плате в г. Белгороде в соответствующие периоды времени. Среднесписочная численность растёт с каждым годом приблизительно одинаково: в 2015 году численность работников увеличилась на 11 человек, или на 18,9%, а в 2016 году – на 15 (21,7%).

Фонд оплаты труда увеличивается на протяжении всего анализируемого периода, так как зависит от среднесписочной численности работников. В 2015 году он увеличился на 291,5 тысяч рублей (21,3%), а в 2016 году – на 439,5 тыс. рублей, или на 24%.

Рентабельность продаж в 2015 году существенно уменьшилась, что говорит о снижении деятельности организации. А в 2016 году этот показатель снова растет.

Оценив основные финансово-хозяйственные показатели деятельности за 2014-2016 годы, можно сказать, что 2015 год был не совсем успешным для исследуемого общества по ряду причин. Поэтому основные показатели финансово-хозяйственной деятельности уменьшились в несколько раз. В 2016 году ситуация улучшается, что показывает повышение показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Далее, проведём анализ платёжеспособности организации. В качестве исходных данных для расчётов использована бухгалтерская отчётность ООО «ФармаЛек» за 2014-2016 гг.

1. Коэффициент абсолютной ликвидности – финансовый коэффициент, равный отношению денежных средств и краткосрочных финансовых вложений к краткосрочным обязательствам (текущим пассивам). Нормальным считается значение коэффициента не менее 0,2.

$$\text{Кал} = \frac{\text{ДС}}{\text{КП}} \quad 1 \ ,$$

ДС – денежные средства,

КП – краткосрочные пассивы.

2. Коэффициент срочной ликвидности – характеризует способность компании погашать краткосрочные обязательства за счёт оборотных активов. Нормальным считается значение коэффициента не менее 1.

$$\text{Ккл} = \frac{\text{ОА} - \text{Запасы}}{\text{КП}} \quad 2 \ ,$$

ОА – оборотные активы,

З – запасы,

КП – краткосрочные пассивы.

3. Коэффициент текущей ликвидности**.** Данный коэффициент характеризует способность компании погашать текущие обязательства за

счёт оборотных активов. Чем выше показатель, тем лучше платёжеспособность предприятия. Хорошим считается значение коэффициента более 2.

$$\text{Ктл} = \frac{\text{ОА} - \text{РБП}}{\text{КП}} \quad 3 \ ,$$

ОА – оборотные активы,

РБП – расходы будущих периодов,

КП – краткосрочные пассивы.

Результаты расчётов коэффициентов ликвидности представлены в таблице 2.2.

Таблица 2.2

Коэффициенты ликвидности

Наименование показателя	Норма	2014 год	2015 год	2016 год
Денежные средства, тыс. руб.	-	1 818	3 261	4 240
Краткосрочные пассивы, тыс. руб.	-	57 303	85 829	87 191
Оборотные активы, тыс. руб.	-	59 739	93 654	97 472
Запасы, тыс. руб.	-	24 709	38 211	42 212
Коэффициент абсолютной ликвидности, Кал	>0,2	0,03	0,04	0,05
Коэффициент срочной ликвидности, Ккл	0,7 - 1	0,62	0,65	0,63
Коэффициент текущей ликвидности, Ктл	>2	1,04	1,09	1,12

Из таблицы видно, что коэффициент абсолютной ликвидности в норме (то есть >0,2) на протяжении всего анализируемого периода. Также этот показатель имеет тенденцию к увеличению, что говорит об улучшении платёжеспособности предприятия.

Коэффициент срочной ликвидности в 2015 году был самый высокий (0,65), однако всё равно данное значение меньше нормы на 0,05. В 2014 и 2016 году коэффициент также был ниже нормы и был равен 0,62 и 0,63 соответственно.

Коэффициент текущей ликвидности за весь анализируемый период был меньше нормы (то есть не больше 2), но с каждым годом этот показатель увеличивается, что говорит об увеличении у организации способности погашать свои текущие обязательства. При наблюдении положительной тенденции необходимо рассчитать коэффициент восстановления ликвидности.

При определении платёжеспособности организации рассчитываются следующие коэффициенты:

1. Коэффициент текущей ликвидности был рассчитан выше (таблица 2.2);

2. Коэффициент обеспеченности собственными средствами характеризует наличие собственных оборотных средств у предприятия, необходимых для обеспечения его финансовой устойчивости.

$$\text{Кос} = \frac{\text{СОК}}{\text{ОА}} \quad 4 \ ,$$

СОК – собственный оборотный капитал,

ОА – оборотные активы.

3. Коэффициент восстановления платёжеспособности. Находится в том случае, если коэффициент текущей ликвидности меньше нормы, но наблюдается его увеличение за последние три года.

$$\text{Кв} = \frac{\text{Ктл.к} + \frac{6}{\text{Т}} \ \text{Ктл.к} - \text{Ктл.н}}{2} \quad 5 \ ,$$

Ктл.к – фактическое значение (на конец отчётного периода) коэффициента текущей ликвидности,

Ктл.н– значение коэффициента текущей ликвидности на начало отчётного периода,

Т – отчётный период, мес.,

2 – нормативное значение коэффициента текущей ликвидности,

6 – нормативный период восстановления платёжеспособности в месяцах.

Результаты расчётов коэффициентов платёжеспособности представлены в таблице 2.3.

Таблица 2.3

Коэффициенты платежеспособности

Наименование показателя	Норма	2014 год	2015 год	2016 год
Коэффициент текущей ликвидности, Ктл	>0,2	1,04	1,09	1,12
Коэффициент обеспеченности собственными средствами, Кос	>0,1	0,4	0,3	0,3
Коэффициент восстановления платёжеспособности, Кв	>1	-	0,7	0,6

По данным таблицы 2.3 можно сделать вывод, что в обществе не наблюдается критического финансового состояния, так как коэффициент обеспеченности собственными средствами за весь рассматриваемый период больше нормативного значения 0,1.

Коэффициент текущей ликвидности на конец отчётного периода имеет значение менее двух, то необходимо рассчитать коэффициент восстановления платёжеспособности за предстоящий период (шесть месяцев). Так как данный коэффициент меньше единицы, это говорит о том, что у организации нет возможности восстановить ликвидность баланса за месяц.

Все эти данные говорят о неустойчивом финансовом состоянии, сложившемся в ООО «ФармаЛек», поэтому появляется необходимость принятия мер по восстановлению своего финансового состояния.

Z-модель Альтмана представляет собой статистическую модель, которая на основе оценки показателей финансового положения и платёжеспособности компании позволяет оценить уровень риска банкротства [20, с. 115]. В модели отобраны доступные к объективному определению показатели и отражающие наиболее существенные связи с платёжеспособностью. К ним отнесены: X1 – отношение собственного

оборотного капитала к сумме активов, X2 – отношение нераспределённо прибыли к сумме активов, X3 – прибыль до уплаты процентов к сумме активов, X4 – отношение собственного капитала к заёмному и X5 – отношение выручки к сумме активов.

Пятифакторная модель для непроизводственных организаций имеет следующий вид:

$$Z = 0{,}717 \times X_1 + 0{,}847 \times X_2 + 3{,}107 \times X_3 + 0{,}42 \times X_4 + 0{,}995 \times X_5.$$

Рассчитаем данную модель для ООО «ФармаЛек»:

Z 2014 = 0,717×0,03+0,847×0,31+3,107×0,28+0,42×0,46+0,995×6,4=7,71**;**

Z 2015 = 0,717×0,07+0,847×0,26+3,107×0,03+0,42×0,35+0,995×3,57=3,86**;**

Z 2016 = 0,717×0,09+0,847×0,25+3,107×0,16+0,42×0,33+0,995×4,5=5,36.

Таким образом, Z-модель Альтмана показала, что вероятность банкротства исследуемого общества за 2014-2016 гг. низкая, так как показатель больше нормативного значения 1,23.

Рассчитаем коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость анализируемого предприятия (таблица 2.4).

Таблица 2.4

Коэффициенты, характеризующие финансовую устойчивость

Наименование показателя	Норма	2014 год	2015 год	2016 год
Коэффициент финансовой зависимости	≥0,5	0,3	0,2	0,2
Коэффициент концентрации заёмного капитала	≤0,5	0,7	0,6	0,7
Коэффициент финансовой зависимости	≥1	3,2	2,2	4,0
Коэффициент текущей задолженности	0,1-0,2	0,7	0,6	0,7
Коэффициент устойчивого финансирования	0,8-0,9	0,3	0,2	0,2
Коэффициент покрытия долгов собственным капиталом	≥1	0,4	0,3	0,3
Коэффициент финансового левериджа	≤1	2,2	2,8	3,0

Рассчитав данные показатели, можно сделать вывод, что все показатели, кроме финансовой зависимости превышают показатели нормативных значений, что говорит об отрицательной финансовой устойчивости ООО «ФармаЛек».

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.1. Документально оформление кассовых операций и операций с расчётным счётом

Документальное оформление ведения кассовых операций организации осуществляется с помощью бланков установленной формы:

– Z-отчёт;

– приходный ордер;

– расходный ордер;

– журнал регистрации кассовых документов;

– кассовая книга (книга регистрации кассовых операций);

– книга учета поступивших и выданных денежных средств и денежных документов.

Схему движения первичных документов в исследуемом обществе ООО «ФармаЛек» на рисунке 3.1.

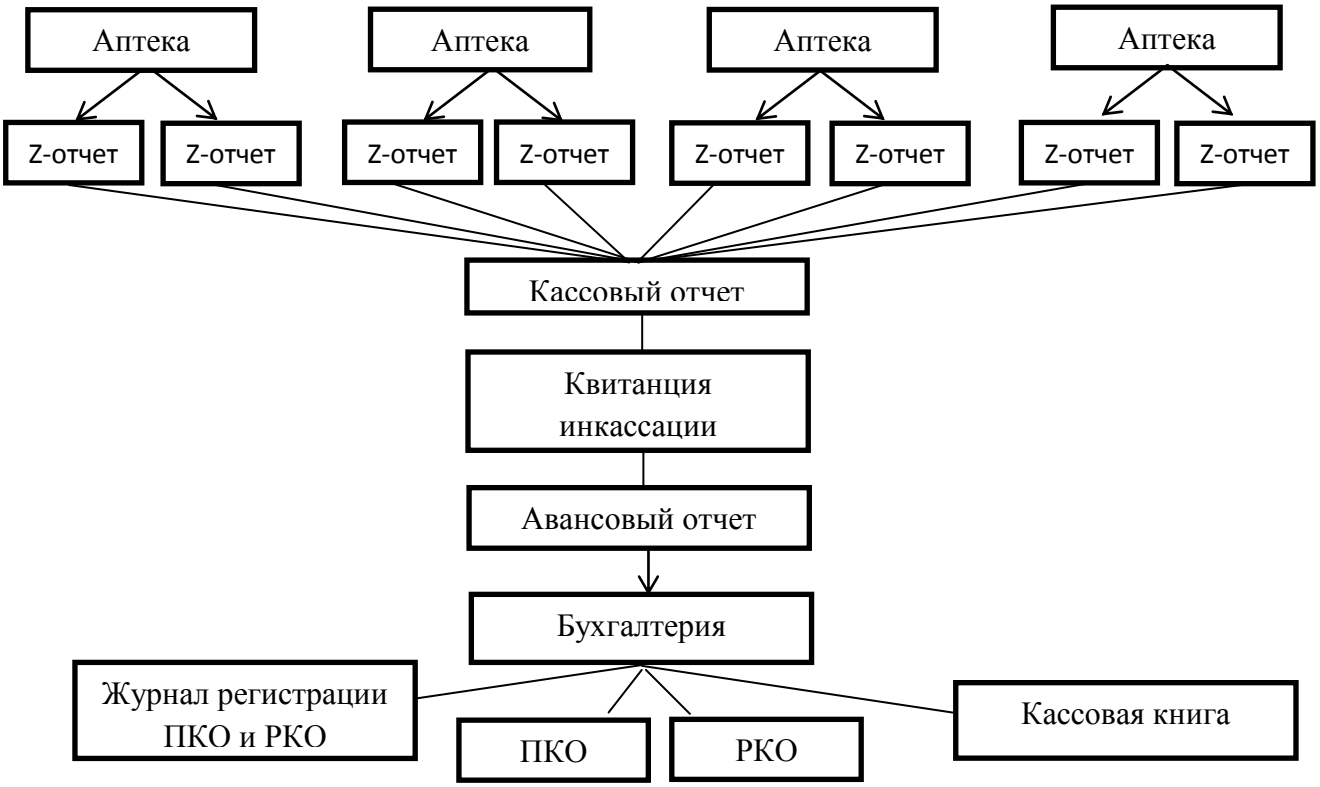

Рис. 3.1. Схема движения первичных документов ООО «ФармаЛек»

Кроме этого организации обязаны применять документы по формам, устанавливаемым ЦБ РФ для обеспечения достоверности и контроля движения наличных денежных средств, также для соблюдения кассовой дисциплины.

Z-отчёты формирует фармацевт в конце рабочего дня. Z-отчёт необходим для сверки итогов в конце недели. Он передаётся в бухгалтерию. На основании его формируется кассовый отчёт (Приложение 6,7). Форма кассового отчёта используется не унифицированная, а составленная самой организацией. В нём отражаются суммы всех доходов и расходов, то есть выручки, инкассации, подотчётных сумм.

В кассовой книге (Приложение 8) отражаются те же суммы, только кассовый отчёт составляет каждая аптека, а в кассовой книге отражены доходы и расходы по всему предприятию в целом.

Наличные деньги из кассы выдаются по расходным кассовым ордерам (Приложение 9). Для оформления кассовых операций ООО «ФармаЛек» используют унифицированные формы первичных документов, на них есть все необходимые реквизиты (дата составления документа, номер, сумма и т.д.) и они соответствуют законодательству Российской Федерации. Также на первичных документах стоит подлинная подпись главного бухгалтера и кассира, что подтверждает законность выплат денежных средств из кассы предприятия.

Документами, подтверждающими движение (оприходование) денежных средств, являются приходные кассовые ордера, отражающие факт поступления денежных средств в кассу с расчётного счёта, а также чековые книжки и выписки банка (Приложение 10) [22, с. 245].

У каждой аптеки есть свой график инкассации (Приложение 18). При инкассировании наличных денежных средств на расчётный счёт заполняется квитанция к сумке по инкассации (Приложение 11), и расходный кассовый ордер на ту же сумму.

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (Приложение 27) применяется для регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов платёжных (расчётно-платёжных) ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов до передачи в кассу организации. Расходные кассовые ордера, оформленные на платёжных (расчётно-платёжных) ведомостях на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируются после их выдачи. ООО «ФармаЛек» используют журнал регистрации унифицированной формы. Отличается от кассовой книги тем, что не указываются остатки по счёту 50 «Касса» на начало и конец дня, а только указывается номер приходного или расходного кассового ордера и сумма.

Из кассы также выдаются деньги в подотчёт. Для получения денежных средств работник пишет заявление (Приложение 12), в котором указывается размер выдаваемой суммы, цель выдачи и период, на который выдаются денежные средства. Также ставится подпись сотрудника организации, который берёт деньги в подотчёт и кассира, и дата выдачи денежных средств.

Денежные средства могут выдаваться в том случае, если отсутствует задолженность сотрудника по ранее выданным в подотчет суммам. Выдача денежных средств из кассы оформляется расходным кассовым ордером.

Также есть утвержденный приказом руководителя список лиц, которым могут выдаваться из кассы наличные деньги на хозяйственные нужды, Вместе с тем лица, получившие деньги на хозяйственные нужды, также своевременно отчитываются и производят полный расчёт по выданным в подотчёт суммам. Не позднее срока, указанного в заявлении, подотчётное лицо представляет в бухгалтерию авансовый отчёт, куда прикладывает документы, подтверждающие его расходы (чеки, квитанции акты, накладные и так далее). В бухгалтерии проводится дальнейшая проверка. После утверждения документ принимается к учёту для списания подотчётных денежных средств.

Остаток неиспользованного аванса должен быть оприходован в кассу, перерасходованная сумма выдана подотчетному лицу в установленном порядке.

В ООО «ФармаЛек» основной формой расчётов с другими организациями являются безналичные расчёты. Они проводятся с помощью банковских карт. Также на банковские карточки перечисляется заработная плата работникам организации. Зарплата выдаётся два раза в месяц, 10 числа – авансовая часть и 20 числа – остаток заработной платы, окончательный расчёт за прошедший месяц.

Для безналичной оплаты поставщикам за поставленные товары или услуги используется платёжное поручение (Приложение 13).

В платежном поручении указывается номер, дата, сумма прописью, плательщик, банк плательщика, банк получателя, номер счёта, получатель, проставляется печать и подпись. Платёжные поручения формируются в электронном виде, проставляется электронная подпись, а затем они выгружаются в систему клиент-банк. По мере и проведения банком формируется электронная выписка. Работа с выпиской банка заключается в том, чтобы просмотреть: куда и в каком объёме были перечислены средства со счёта, размер и источники зачисляемых сумм, а также узнать итоговый остаток.

Для безналичных расчётов с покупателями используются POS-терминалы, которые установлены на рабочем месте фармацевта. Оборудование предоставляется ООО «ФармаЛек» в пользование в рамках договора эквайринга банком.

Денежные средства по пластиковым картам поступают на счёт организации за минусом вознаграждения банка, но размер выручки в бухгалтерском учёте отражается в полном объёме, а вознаграждение учитываются в составе расходов.

Размер вознаграждения банка за услуги эквайринга зависит от условий заключенного договора. По дополнительному соглашению к договору в

ООО «ФармаЛек» за осуществление расчётов по операциям оплаты товаров с использованием банковских карт Сбербанк взимает плату за выполнение расчётов в размере 1,6% от суммы операций без НДС за исключением операций оплаты товаров с использованием банковских карт Сбербанк-Maestro, Сбербанк-VisaElectron, плата за выполнение расчётов по которым устанавливается в размере 0,6% от суммы операций без НДС (Приложение 14).

При начислении выручки от покупателей, оплаченных банковской картой в конце рабочей смены фармацевт, проведя проверку сумм, формирует чек «сверка итогов» (Приложение 26). Расхождение итоговых сумм между Z-отчётом и эквайрингом не допустимо.

В бухгалтерском учёте расходы на услуги банка отражаются в составе прочих расходов.

При появлении свободных денежных средств ООО «ФармаЛек» целесообразнее разместить их в депозит. По форме изъятия депозита организация использует срочные депозитные вклады. Они открываются на указанный срок, и на протяжении этого времени вкладчик не имеет права забирать вложенные деньги с текущего счёта. Срочность депозитного счёта влияет на процентные ставки – чем продолжительнее по времени вклад, тем выше ставки. Срочные депозиты организации размещаются в банке на срок не более 12 месяцев, соответственно, они являются краткосрочными. Вклад ООО «ФармаЛек» являются накопительными, их можно пополнять на любую сумму. Такие депозиты имеют меньший процент в сравнении со сберегательными вкладами, поскольку банк не может знать, какая сумма в итоге будет на счёте и поэтому не рискует, выставляя большую процентную ставку.

Для размещения депозита ООО «ФармаЛек» заполняет заявление на размещение депозита (Приложение 15) в системе клиент-банк. В заявлении обязательно указывается сумма депозита, срок, процентная ставка, на какой счёт предприятия зачислять проценты и сам депозит. Депозитный счёт

открывается в денежных единицах государства, то есть в рублях. Размещение депозита происходит с 14:00 до 17:00, так как ставки депозита публикуются на сайте банка, в котором размещается депозит, с 14:00. Проценты по срочным депозитам, в соответствии с заключенным договором, начисляются в определенный период времени (месяц) изымаются организацией каждый месяц.

3.2. Синтетический и аналитический учет кассовых операций, денежных средств на расчетных счетах

Для обобщения информации о наличных денежных средствах в ООО «ФармаЛек» используется счёт 50 «Касса». Счёт 50 является активным, по дебету счёта отражается поступление денежных средств в кассу, а по кредиту – выбытие денежных средств из кассы. ВООО «ФармаЛек», в соответствие с рабочим планом счетов Общества, нет отрытых субсчетов к счёту 50 «Касса». В организации есть дополнительная программа к платформе «1С-Предприятие: 8.3» – «Управление торговлей». Эта программа автоматизирует оформление практически всех первичных документов, а также документов движения денежных средств. Выручка, полученная со всех точек аптек, отражается в полном объеме в программе «Управление торговлей».

Рассмотрим ситуационный пример: в ООО «ФармаЛек» составлен график инкассации денежных средств для каждой точки аптеки (Приложение 17). В соответствии с договором 10 апреля 2017 года точка аптеки ООО «ФармаЛек» инкассирует выручку. Согласно расходному кассовому ордеру, а также квитанции к сумке (Приложение 11) выручка составила 529 000 рублей. В бухгалтерском учёте была составлена проводка: дебет счёта 57 «Перевод в пути» субсчёт 01 «Денежные средства, сдаваемые в банк через инкассацию», кредит счёта 50 «Касса» на сумму 529 000 рублей.

Счёт 57 «Переводы в пути» – активный, приход денежных средств фиксируется в дебете, а списание отражается по кредиту. Он служит для

получения обобщенной информации о движении денежных сумм, отправленных на зачисление на счета компании, но в данный момент еще не поступивших.

Согласно рабочему плану счетов ООО «ФармаЛек», к счёту 57 «Переводы в пути» открыты два субсчёта:

– 57.01 – денежные средства, сдаваемые в банк через инкассацию;

– 57.03 – денежные средства, поступившие в оплату через терминалы.

На следующий день, 11 апреля 2017 года, выручка поступила на расчётный счёт. В бухгалтерском учёте поступление денежных средств отразилось следующей проводкой: дебет счёта 51 «Расчётные счета» кредит счёта 57 «Переводы в пути» субсчёт 01 «Денежные средства, сдаваемые в банк через инкассацию» на сумму 529 000 рублей. Инкассатор присылает ведомость, в которой указывается сумма средств к зачислению.

Рассмотрим схему строения счёта 50 «Касса» из данных анализа счёта 50 «Касса» (Приложение 16) в таблице 3.1.

Таблица 3.1.

Схема строения счёта 50 «Касса» за декабрь 2016 г., руб.

Дт			Кт
Сальдо начальное	2 324 322,91		
С кредита счетов	Содержание хозяйственной операции и сумма (руб.)		В дебет счетов
90	Получены наличные деньги в кассу 38 968 556,33	Отражена сумма наличных денежных средств, включённых в состав переводов в пути (сдана наличность инкассаторам) 37 079 500,00	57
76	Поступили в кассу денежные средства от продажи комиссионных товаров 42 000,00	Выдана заработная плата рабочим 48 820,46	70
71	Внесены в кассу перерасходы подотчётных сумм 112 180,02	Выданы наличные деньги в подотчёт 323 648,20	71
Обороты за период	39 122 736,35	Обороты за период	37 451 968,66
Сальдо конечное	3 995 090,60		

Как мы видим из примера, бухгалтерские записи ООО «ФармаЛек» в отношении операции инкассирования наличных денежных средств соответствуют типовым проводкам по инкассации наличных денежных средств организаций.

Для формирования информации о наличии и движении безналичных денежных средств в валюте Российской Федерации на расчётных счетах организации рабочим Планом счетов бухгалтерского учёта ООО «ФармаЛек» предусмотрен активный счёт 51 «Расчётные счета». По дебету счёта 51 «Расчётные счета» отражается поступление денежных средств на расчётные счета организации. По кредиту счёта 51 «Расчётные счета» отражается списание денежных средств с расчётных счетов организации.

Суммы, ошибочно отнесённые в кредит или дебет расчётного счёта организации и обнаруженные при проверке выписок кредитной организации, то есть банков, отражаются на счёте 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчёт «Расчёты по претензиям»).

В ООО «ФармаЛек» открыто два расчётных счёта: один в акционерном обществе «Райффайзенбанк» и один в филиале № 3652 ВТБ 24 (публичное акционерное общество), поэтому аналитический учёт по счёту 51 «Расчётные счета» ведётся по каждому расчётному счёту.

Операции по расчётному счёту отражаются в бухгалтерском учёте на основании выписок банка (Приложение 18) по расчётному счёту и приложенных к ним денежно-расчётных документов (платежные поручения, платежные требования, расчетные чеки, заявления на открытие аккредитива). Выписки банков представляют собой копии записей по расчётному счёту за соответствующие операциям или запрашиваемые организацией периоды.

Схема строения счёта 51 «Расчётные счета» ООО «ФармаЛек», составленная по данным анализа счёта 51 «Расчётные счета» за декабрь 2016 года (Приложение 19) представлена в таблице 3.2.

Таблица 3.2

Схема строения счёта 51 «Расчётный счёт» за декабрь 2016 г., руб.

Дт		Кт	
Сальдо начальное	5 427,25		
С кредита счетов	Содержание хозяйственной операции и сумма (руб.)		В дебет счетов
51	Поступление денежных средств с расчётных счетов организации, открытых в других банках 2 800 000,00	Выбытие денежных средств с расчётных счетов организации, открытых в других банках 2 800 000,00	51
57	Денежные средства, находившиеся в пути, поступили на расчётный счёт52 580 985,21	Погашение сумм кредиторской задолженности, возникшей по расчётам с поставщиками и подрядчиками 52 425 194,23	60
58	Поступление денежных средств в порядке возврата предоставленных займов 43 084,15	Погашение сумм кредиторской задолженности, возникшей по расчётам с покупателями и заказчиками 3 000 000,00	62
60	Поступление денежных средств в погашение дебиторской задолженности, возникшей по расчётам с поставщиками 1 854 400,00	Погашение сумм кредиторской задолженности по кредитам и займам 19 867 747,78	66
62	Поступление денежных средств в погашение дебиторской задолженности, возникшей по расчётам с покупателями и заказчиками 3 889 370,07	Погашение сумм кредиторской задолженности по налогам и сборам 515 054,00	68
66	Поступление денежных средств за счёт кредитов банков 21 124 901,28	Перечисление суммы страховых взносов в фонды 879 704,96	69
91	Поступление премии от поставщика 127 280,99	Перечисление заработной платы на карточные счета сотрудников 2 643 326,49	70
		Ошибочное списание сумм на основании выписки банка и бухгалтерской справки 37 800,00	76
		Уплата штрафов, пени, неустоек 13 468,33	91
Обороты за период	82 420 021,70	Обороты за период	82 182 295,79
Сальдо наконец периода	243 153,16		

Рассмотрим ситуационный пример: ООО «ФармаЛек» 30 мая 2016 года была подана заявка на кредит (Приложение 20). Сумма полученных денежных средств – 1 100 000 рублей. Кредит был взят для приобретения основных средств для открывающейся точки аптеки. Срок кредита – 3 месяца. ООО «ФармаЛек» берёт кредиты исключительно сроком менее 12 месяцев.

Заявления на кредит оформляются в электронном виде, в системе клиент-банк, с использованием электронной подписи. После рассмотрения и одобрения заявления банком, денежные средства поступили на расчётный счёт организации. В бухгалтерском учёте была сделана следующая запись: дебет счёта 51 «Расчётные счета» кредит счёта 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам» – 1 100 000 рублей.

15 июня 2016 года была произведена первая оплата кредита с расчётного счёта в размере 400 000 рублей. В бухгалтерском учёте была оформлена запись: дебет счёта 66 кредит счёта 51 на сумму 400 000 рублей.

30 июня 2016 года ООО «ФармаЛек» подало заявление (Приложение 21) на досрочное погашение кредита, полученного месяцем ранее, 30 мая 2016 года. Оставшаяся сумма кредита – 700 000 рублей. Заявление было одобрено, кредит был погашен 30 июня 2016 года. В бухгалтерском учёте досрочное погашение кредита было оформлено проводкой: дебет счёта 66 кредит счёта 51 – 700 000 рублей.

Также, в ООО «ФармаЛек» работают нерезиденты. Начисление заработной платы оформляется платёжным поручением (Приложение 22) и отражается следующей записью: дебет счёта 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» кредит счёта 51 – 30 000 рублей.

Все проводки, как видно из примера, являются типовыми, нарушений нет.

Также мы проверили соответствие показателей данных синтетического и аналитического учёта наличных денежных средств с данными бухгалтерской отчётности. Для этого мы сопоставили данные оборотов по

счёту 50 «Касса» данным Главной книги общества по счёту 50 «Касса». Результаты отражены в таблице 3.3 (за один месяц – декабрь 2016 года) и в таблице 3.4 (в целом за 2016 год).

Таблица 3.3

Проверка соответствия аналитического и синтетического учёта наличных денежных средств ООО «ФармаЛек» за декабрь 2016 г., тыс. руб.

Оборот по дебету счёта 50, тыс. руб.			Оборот по кредиту счёта 50, тыс. руб.		
Оборот по счёту 50 «Касса»	Главная книга	Отклонение	Оборот по счёту 50 «Касса»	Главная книга	Отклонение
39 123	39 123	-	37 452	37 452	-

Таблица 3.4

Проверка соответствия аналитического и синтетического учёта наличных денежных средств ООО «ФармаЛек» за 2016 г., тыс. руб.

Оборот по дебету счёта 50, тыс. руб.			Оборот по кредиту счёта 50, тыс. руб.		
Оборот по счету 50 «Касса»	Главная книга	Отклонение	Оборот по счету 50 «Касса»	Главная книга	Отклонение
393 708	393 708	-	392 615	392 615	-

В ходе проверки было установлено соответствие аналитического учёта наличных денежных средств ООО «ФармаЛек» синтетическому, что соответствует Федеральному закону «О бухгалтерском учёте» от 06 декабря 2011 года № 402 – ФЗ.

3.3. Инвентаризация денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банках

Инвентаризация – это плановая проверка в натуральном выражении имущества хозяйствующего субъекта и её обязательств, сверка фактического наличия материальных ценностей, денежных средств и задолженности по

расчётам с данными бухгалтерского учёта и внесение коррективов в учётные регистры после принятия решения руководством организации по выявленным расхождениям.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчётных счетах производится один раз в год в форме подтверждения сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков на первое января. Сверка проводится по каждому расчётному счёту отдельно.

Основные этапы в период проведения инвентаризации представлены на рисунке 3.2.

Рис. 3.2. Этапы проведения инвентаризации

Любая инвентаризация проводится по приказу директора, он же назначает и членов комиссии. В состав комиссии входят как минимум трое представителей, она должна включать лицо от администрации и работника бухгалтерии. Результаты работы комиссии оформляются как акт инвентаризации расчётных счетов и иных вкладов.

Назначенная комиссия проверяет соответствие внутренних бухгалтерских документов по движению денежных активов с теми выписками, которые были предоставлены банками. Возникшие сомнения в подлинности документов, приложенных к банковской выписке, для своего разрешения предполагают проведение встречной сверки документооборота банка.

Для различных целей необходимы разные договора. Организации не ограничиваются законодательно в количестве – расчётные счета можно открывать столько, сколько требуется; иметь их в одном банке или в нескольких.

При инвентаризации обязательно проверяются договорные условия ведения финансовых документов и соответствующие им данные, с указанием остатков на счёте в кредитном учреждении. Сводная информация по движению материальных средств на расчётных счетах отражается на счёте 51 «Расчётные счета». Она заносится на основании банковских выписок и соответствующих им расчётных денежных документов.

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте является важным моментом учётного процесса. В бухгалтерии проверяются все соответствующие документы (ведомости, описи, акты и т.п.), выявляются отклонения и их причины, рассматриваются виновные лица [46, с. 154].

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учёта отражаются на счетах бухгалтерского учёта в следующем порядке:

– денежные средства и другое имущество, оказавшиеся в излишке, должны быть оприходованы и зачислены на финансовые результаты организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц;

– недостачи денежных средств и другого имущества относятся на виновных лиц. В тех случаях, когда виновники не установлены или во взыскании с виновных лиц отказано судом, убытки от недостач и порчи

списываются на издержки производства и обращения у организации или уменьшение финансирования (фондов) у государственного (муниципального) учреждения.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовом бухгалтерском отчёте.

Суммы недостач и потерь от порчи материальных и иных ценностей (включая денежные средства), выявленные в процессе их заготовления, хранения и продажи, независимо от того, подлежат они отнесению на счета учёта затрат на производство (расходов на продажу) или виновных лиц, отражаются в соответствии с Планом счетов на счёте 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». При этом, поступления и возмещение причинённых организации убытков в течение отчётного периода отражаются на счёте 91 «Прочие доходы и расходы» в корреспонденции со счетами учёта расчётов.

В текущем учёте при выявлении в ходе инвентаризации материального ущерба, причинённого работником организации в результате недостач и хищений денежных и товарно-материальных ценностей, учёт по возмещению расходов осуществляется на счёте 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям», субсчёт «Расчёты по возмещению материального ущерба».

Как сказано в Инструкции по применению Плана счетов, в дебет счёта 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям» суммы, подлежащие взысканию с виновных лиц, относятся с кредита счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и 98 «Доходы будущих периодов» (за недостающие товарно-материальные ценности).

Движение денежных средств контролируется организациями с помощью отчёта о движении денежных средств. ООО «ФармаЛек» – малое предприятие, поэтому они имеют право не составлять данную форму отчётности. Вместо этого ООО «ФармаЛек» ежемесячно делает анализ счёта 51 «Расчётные счета» (Приложение 19), который содержит информацию об оборотах счёта учёта безналичных денежных средств с другими

бухгалтерскими счетами за указанный период, а также остатках на начало и конец этого периода, что позволяет им более детально следить за всем безналичным оборотом предприятия.

Инвентаризация денежных средств в кассе ООО «ФармаЛек» производится ежедневно самими работниками, материально ответственными лицами (фармацевтами и заведующими аптеками) путём сверки наличных денежных средств с документарным. Также проводятся и внеплановая инвентаризация. Она оформляется актом инвентаризации наличных денежных средств (Приложение 28). Инвентаризация осуществляется по приказу директора (Приложение 23), периодически (один раз в месяц). Её проводит заведующий сетью аптек.

При инвентаризации кассы в ООО «ФармаЛек» подлежат контролю:

– соблюдение лимита остатка наличных денежных средств в кассе в соответствие с установленным. В соответствии с графиком работы аптек организации количество рабочих дней в 4-м квартале 2015 года в целях расчёта лимита остатка составило 92 день. Установлена периодичность инкассации сверхлимитной наличной выручки равной 2 рабочим дням с учётом графика работы аптеки ООО «ФармаЛек» 7 дней в неделю. На 2016 год, согласно распоряжению об установлении лимита остатка кассы организации (Приложение 24), лимит остатка кассы определён в размере 5 639 274 рублей.

– наличие фактов несоответствия даты совершения операции и отражения её в расходном кассовом ордере;

– обоснованность записей в кассовых ордерах;

– законность произведенных операций наличными денежными средствами в пределах одной сделки;

– соответствие корреспонденции счетов типовым проводкам по учёту кассовых операций.

Денежные средства пересчитываются по каждой купюре в отдельности, начиная с купюр высшего и заканчивая купюрами низшего номинала. При

наличии значительного количества купюр фармацевтом составляется опись, в которой указывается достоинство купюр, их количество и сумма.

3.4. Пути совершенствования бухгалтерского учета денежных средств

В современных условиях благополучное существование хозяйствующего субъекта, не говоря уже о получении им стабильной прибыли и развитии, невозможно без эффективного управления денежными потоками. Данная сфера деятельности хозяйствующего субъекта находится в зоне ответственности его финансового руководства, вынужденного ежедневно решать обширный круг разнообразных задач – от контроля над расходами и доходами организации до стратегического планирования на разные периоды времени и определения бизнес-целей и способов их наиболее быстрого достижения.

Эффективное управление денежными средствами является неотъемлемым условием развития и успешной работы хозяйствующего субъекта. Основная цель управления денежными потоками – обеспечение финансового равновесия хозяйствующего субъекта в процессе его развития путем балансирования объёмов поступления и расходования денежных средств и их синхронизация во времени.

Для обеспечения постоянной платежеспособности хозяйствующего субъекта разрабатывается политика управления денежными активами, которая заключается в оптимизации их величины.

Мы считаем, что неотъемлемое условие эффективного существования хозяйствующего субъекта в современной конкурентной среде – создание эффективного механизма управления денежными потоками, обеспечивающего формирование оперативной и достоверной информации, регулирование взаиморасчетов, повышение платежной дисциплины и, в конечном итоге, ускорение оборачиваемости денежных средств.

Контроль денежных потоков – одно из первостепенных направлений стратегического развития, включающее в себя: планирование и контроль поступления денежных средств в банк или кассу, планирование и контроль расхода денежных средств.

Учёт – в цикле управления денежными потоками – является конечной стадией. Он предусматривает определение, регистрацию на разных носителях и классификацию информации о денежных поступлениях и расходов для получения итоговых данных, которые отражают достигнутый результат. Результаты учета отражаются в отчетности. Таким образом, учет, как конечная стадия, в цикле управления является одновременно начальной стадией для следующего цикла. Учет и отчетность составляют информационную базу для анализа денежных потоков за отчетный период. Следовательно, приведенные методы управления денежными потоками одновременно являются этапами процесса управления в целом.

Основу механизма управления денежными потоками организации составляет их планирование. Планирование денежных потоков организации составляет неотъемлемую часть его внутреннего финансового планирования и базируется на использовании трёх основных систем:

– прогнозирование целевых параметров развития денежных потоков;

– текущее планирование денежных потоков;

– оперативное планирование денежных потоков.

Все системы планирования находятся во взаимосвязи и реализуются в определенной последовательности.

Прогнозирование целевых параметров развития денежных потоков осуществляется для установления минимального уровня рентабельности операционной деятельности организации: уровня затрат на продукцию; минимального уровня текущей платежеспособности.

Текущее планирование заключается в разработке конкретных видов текущих финансовых планов на предстоящий период.

Принципы управления денежными потоками хозяйствующего субъекта представлены на рисунке 3.3. Оперативное планирование заключается в разработке комплекса краткосрочных плановых задач.

Рис. 3.3. Принципы управления денежными потоками организации

В связи с этим, успешное функционирование организации, во многом зависит от надежности и гибкости управления платежеспособностью.

При управлении платежеспособностью организации особое внимание обращается на статьи, характеризующие наличные деньги в кассе и на расчетном счете в банке. Они выражают совокупность имущества (наличных денежных средств), имеющего абсолютную ликвидность по сравнению с другими видами имущества. Чем больше денежных средств на расчетном счете, тем больше уверенности, что предприятие располагает достаточными средствами для текущих расчетов и платежей. Наличие небольших остатков средств на расчетном счете не означает, что организация хронически неплатежеспособно, так как средства могут в любой момент поступить в течение ближайшего времени, а некоторые активы при необходимости легко можно превратить в денежную наличность. Искусство управления платежеспособностью и состоит в том, чтобы держать на счетах лишь минимально необходимую сумму средств, а остальную часть – в быстрореализуемых активах, так как денежные средства без движения подвержены инфляции. Однако, в условиях финансового кризиса, основная задача в управлении платежеспособностью состоит как раз в обратном –

немедленном изыскании денежных средств, необходимых для погашения краткосрочных обязательств организации.

Рекомендации по ускорению оборачиваемости денежных средств и повышение платежеспособности организации могут быть оперативными и стратегическими, которые, в свою очередь, подразделяются на разнообразные методы.

Ускорение оборачиваемости денежных потоков связано с поиском резервов сокращения оборота денежных средств. Прежде всего, это ускорение инкассации денежных средств за счет сокращения денежных активов в кассе; сокращение расчетов с наличными деньгами, так как такие платежи увеличивают наличные деньги в кассе; уменьшение расчетов с поставщиками с помощью аккредитивов, чеков, предоплаты, поскольку это отвлекает на продолжительный период денежные активы из оборота.

Управление этим движением и составит одну из главных функций финансового менеджмента. Этот процесс тесно связан с ускорением расчетов и наличием денежных масс в обращении. Способы воздействия на величину и динамику денежных потоков тесно связаны с системой расчетов и их формами.

Наиболее удобной формой осуществления расчетов являются банковские (пластиковые) карты, эмитируемые банками. Корпоративная банковская карта позволяет их владельцу производить операции по счету юридического лица.

Держателем такой карты является сотрудник организации, который уполномочен совершать операции по счету.

Юридическим лицам банк-эмитент может выдавать банковские карты следующих типов:

1. Расчетная корпоративная карта – банковская карта, использование которой позволяет держателю, уполномоченному юридическим лицом, распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете юридического лица, в пределах расходного лимита, установленного

банком-эмитентом в соответствии с условиями договора с клиентом, согласно перечню разрешенных операций.

2. Кредитная корпоративная карта – банковская карта, использование которой позволяет держателю, уполномоченному юридическим лицом, осуществлять операции в размере предоставленной банком-эмитентом кредитной линии и в пределах расходного лимита, установленного банком-эмитентом в соответствии с условиями договора с клиентом, согласно перечню разрешенных операций.

Юридические лица – резиденты могут совершать с использованием корпоративных карт безналичные операции на предприятиях торговли (услуг), а также операции получения наличных денег средств в следующих случаях:

– получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью юридического лица на территории Российской Федерации, а также для оплаты расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в пределах Российской Федерации;

– безналичная оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц, в пределах Российской Федерации;

– безналичные операции на территории РФ, связанные с основной хозяйственной деятельностью юридического лица, в валюте РФ;

– безналичная оплата в валюте Российской Федерации расходов представительского характера на территории Российской Федерации;

– безналичная оплата расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в иностранные государства, в иностранной валюте;

– безналичная оплата представительского характера в иностранной валюте за пределами Российской Федерации;

– получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами РФ для оплаты расходов, связанных с командированием работников соответствующих юридических лиц в иностранные государства.

Запрещается использование корпоративных карт для выплаты заработной платы и других выплат социального характера. Очевидные преимущества расчетов с помощью банковских карт заключается в высокой скорости их проведения (суммы списываются со счета плательщика и зачисляются на счет получателя практически мгновенно), возможности использования банковского кредита, сокращении затрат на эмиссию, транспортировку, хранение и пересчет наличных денег. Платежные карты портативны, их сложно подделать, в случае потери или хищения счет блокируется по первому заявлению владельца. Вместе с тем развитие банковских карт в России требует совершенствования действующего законодательства, сокращении теневого сектора экономики, дополнительных инвестиций в банковскую инфраструктуру (на создание компьютерных сетей, средств защиты информации). В настоящее время электронные расчеты с использованием банковских карт занимают достойное место в платежной системе России.

Пути совершенствования использования безналичных расчетов и пластиковых карт в обслуживающем банке. В целях снижения риска мошенничества с использованием платежных карточек при осуществлении безналичных расчетов банками проводится ряд мероприятий, наиболее популярными из которых являются:

1) блокирование карточки после ограниченного количества неправильно введенного PIN – кода;

2) установление лимита расходных операций по карте – счету;

3) подключение держателей карт к услуге SMS – оповещения о движении средств по карте – счету;

4) информирование клиентов о видах и способах мошенничества, посредством размещения информации на сайтах, распространения буклетов;

5) установка на банкоматы систем видеонаблюдения.

Помимо вышеперечисленных методов, банки – эмитенты ведут мониторинг карточных операций, и в случае обнаружения подозрительных транзакций, принимаются соответствующие меры.

В целях совершенствования учёта денежных средств и обеспечения сохранности денежных средств на расчетном счёте, руководителю рекомендуется утвердить приказ о сроках проведения ревизий, в котором необходимо установить, что ревизии, проверки должны проводиться не реже одного раза в месяц.

С целью повышения эффективности контрольной деятельности за движением наличных денежных средств необходимо рекомендовать внутрихозяйственный контроль через перечень процедур, которые включают сохранность наличных денежных средств и правильное оформление движения денежных средств.

Отдельные проверки кассовых операций и наличия денежных средств в системе внутреннего контроля могут производиться как ответственными лицами (главный бухгалтер, фармацевт), так и службой внутреннего аудита, которая представлена внутренним аудитором и ревизионной комиссией.

Необходимо проводить внутрихозяйственные проверки как можно чаще. Это позволит пресекать возможные нарушения и вовремя выявлять возникающие отклонения в учёте.

Схема внутрихозяйственного контроля за учётом и сохранностью денежных средств представлена в таблице 3.5.

Существенное влияние на качество учёта оказывает наличие графика документооборота. На данном предприятии он отсутствует, что приводит к неэффективной работе бухгалтерии, так как документы предоставляются не своевременно. В связи с этим необходимо разработать и утвердить график документооборота.

Таблица 3.5

Схема внутрихозяйственного контроля за учётом и сохранностью денежных средств в ООО «ФармаЛек»

Вопросы проверки	Сроки проведения	Ответственный
1.Контроль условий, обеспечивающих сохранность наличных денег в организации		
1.1 Проверка помещения кассы, ККМ.	Ежедневно	Фармацевт
1.2. Проверка состояния сигнализации и средств противопожарной безопасности	Ежедневно, ежеквартально	Фармацевт
1.3. Контроль за обеспечением сохранности денег при доставке в организацию из банка	В день получения денег	Главный бухгалтер, бухгалтер
2. Контроль за сохранностью и состоянием учёта денежных средств		
2.1. Проверка наличия (инвентаризация) денег и ценных бумаг	Ежемесячно	Главный бухгалтер, ревизионная комиссия, назначаемая директором организации
2.2. Проверка полноты и своевременности оприходования в кассу наличных денег	Систематически, ежедневно	Бухгалтер, фармацевт
2.3. Проверка соответствия фактического наличия денежных средств на счетах в банке данным бухгалтерского учёта	Еженедельно	Бухгалтер, главный бухгалтер
2.4. Проверка порядка регистрации приходных и расходных ордеров	Ежедневно	Главный бухгалтер
2.5. Проверка соблюдения кассовой дисциплины и других требований, предусмотренных положением о ведении кассовых операций	Ежедневно, систематически	Главный бухгалтер
3. Контроль за использованием денежных средств		
3.1. Проверка законности и целесообразности расходования средств подотчётными лицами	Систематически	Главный бухгалтер
3.2. Проверка достоверности выписок банка, наличие первичных документов с отметками банка об использовании и их соответствия выпискам	Ежедневно	Главный бухгалтер

Использование графика документооборота в управлении предприятием позволяет сократить трудозатраты на обработку документов на предприятии за счёт:

– повышения ответственности исполнителей за соблюдение сроков составления и обработки документов;

– выявления и исключения из документооборота неиспользуемых (излишних) документов (особенно это касается сводных документов и регистров бухгалтерского учёта).

График включает в себя перечень работ по созданию, проверке и обработке каждого из первичных документов, журналов, книг учёта, сводных документов, регистров бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности головной организации, обособленных структурных подразделений и/или организации в целом; ответственных за это подразделений (сотрудников) с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения этих работ.

Примерная схема документооборота для ООО «ФармаЛек» может выглядеть следующим образом:

Рис. 3.4. Предлагаемая схема документооборота ООО «ФармаЛек»

Также, для оптимизации учёта необходимо повысить производительность труда сотрудников бухгалтерии. Для повышения качества работы данного отдела необходимо:

а) нанимать высококвалифицированных специалистов с высшим бухгалтерским образованием и опытом работы на свободные и вновь образуемые вакансии;

б) необходимо организовывать для работников бухгалтерии курсы повышения квалификации, что позволит расширить имеющиеся и приобрести дополнительные навыки учётной работы, ознакомится с изменениями в законодательстве, изучить порядок применения их на практике.

Все вышеперечисленные нами мероприятия позволят повысить качество бухгалтерского и налогового учёта и, в частности, учёта денежных средств в кассе и на расчётном счёте.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Общество с ограниченной ответственностью «ФармаЛек» – это коммерческая организация, осуществляющая розничную торговлю лекарственными средствами в специализированных магазинах (аптеках). Размер уставного капитала 10 000 руб. Имеет 2 лицензии: на продажу фармацевтических препаратов и на оптовую торговлю медицинскими препаратами.

Компания зарегистрирована 1 ноября 2010 года для участия в торгах по оптовым поставкам медикаментов и медицинских изделий. С конца 2011 года было принято решение открыть новое направление: розничная торговля медикаментами, медицинскими изделиями, косметикой, медицинской техникой и пр.

Существенным и, пожалуй, основным источником информации о деятельности ООО «ФармаЛек» является бухгалтерская отчётность организации. На её основании можно определить основные показатели деятельности ООО «ФармаЛек» за 2014-2016 гг. Проведя анализ этих показателей, мы сделали вывод: выручка в 2015 году по сравнению с 2014 уменьшилась на 132 162 тыс. рублей (24,8%), а в 2016 году этот показатель вырос на 30,1%, то есть на 120 895 тыс. рублей. Прибыль от продаж уменьшалась в течение всего анализируемого периода: в 2015 году произошло уменьшение на 7 133 тыс. руб. (28,5%), а в 2016 году – на 9 327 тыс. рублей, что составило 95,2%.

Чистая прибыль является основной целью предприятия. Её показатель в 2015 году резко сократился (на 20 437 тыс. рублей) в связи с выходом участника общества и продажи нескольких аптек. В 2016 чистая прибыль выросла на 2 435 тыс. рублей или на 548,4%. Увеличение чистой прибыли говорит о развитии предприятия.

Оценив основные финансово-хозяйственные показатели деятельности ООО « ФармаЛек» за 2014-2016 годы, можно сказать, что 2015 год был не

совсем успешным для предприятия по ряду весомых причин. Поэтому основные показатели финансово-хозяйственной деятельности уменьшились в несколько раз. В 2016 году ситуация улучшается, что показывает повышение показателей финансово-хозяйственной деятельности.

Также были рассчитаны показатели платёжеспособности, ликвидности и финансовой устойчивости. ВООО «ФармаЛек» неустойчивое финансовое состояние, поэтому появляется необходимость принятия мер по восстановлению своего финансового состояния. Z-модель Альтмана показала, что вероятность банкротства ООО «ФармаЛек» за 2014-2016 гг. низкая, так как показатель больше нормативного значения (1,23).Все показатели, кроме финансовой зависимости превышают показатели нормативных значений, что говорит об отрицательной финансовой устойчивости ООО «ФармаЛек».

Учётная политика ООО «ФармаЛек» соответствует нормативно-правовым документам Российской Федерации. В рассматриваемой учётной политике отражены выбранные варианты методики и техника учёта, а также организация бухгалтерского учёта на предприятии.

К первичной документации учёта наличных денежных средств в ООО «ФармаЛек» относятся следующие:

– Z-отчёт;

– кассовый отчёт;

– приходный кассовый ордер;

– расходный кассовый ордер;

– журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

– кассовая книга.

В ООО «ФармаЛек» основной формой расчётов с другими организациями являются безналичные расчёты. Они проводятся с помощью банковских карт. Для безналичной оплаты поставщикам за поставленные товары или услуги используется платёжное поручение. Для безналичных расчётов с покупателями используются POS-терминалы, которые

установлены на рабочих местах фармацевтов. Оборудование предоставляется ООО «ФармаЛек» в пользование в рамках договора эквайринга банком.

При начислении выручки от покупателей, оплаченных банковской картой в конце рабочей смены фармацевт, проведя проверку сумм, формирует чек «сверка итогов». В бухгалтерском учёте расходы на услуги банка отражаются в составе прочих расходов, то есть на 91 счёте «Прочие доходы и расходы» субсчёт2 «Прочие расходы».

Бухгалтерский учёт ООО «ФармаЛек» ведётся с помощью автоматизированной программы «1С: Предприятие 8.3», тем самым достигается оперативность на всех этапах составления отчётности. В организации есть дополнительная программа к платформе «1С-Предприятие: 8.3» – «Управление торговлей». Выручка, полученная со всех точек аптек, отражается в полном объёме в этой программе.

Для обобщения информации о наличных денежных средствах в ООО «ФармаЛек» используется счёт 50 «Касса».

Для формирования информации о наличии и движении безналичных денежных средств в валюте Российской Федерации на расчётных счетах организации рабочим Планом счетов бухгалтерского учёта ООО «ФармаЛек» предусмотрен счёт 51 «Расчётные счета». В ООО «ФармаЛек» открыто два расчетных счёта: один в АО «Райффайзенбанк» и один филиале № 3652 ВТБ 24, поэтому аналитический учёт по счёту 51 «Расчётные счета» ведётся по каждому расчётному счёту.

Операции по расчётному счёту отражаются в бухгалтерском учёте на основании выписок банка по расчётному счёту и приложенных к ним денежно-расчётных документов.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчётных счетах производится один раз в год в форме подтверждения сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков на первое января. Сверка проводится по каждому расчётному счёту отдельно.

Любая инвентаризация проводится по приказу директора, он же назначает и членов комиссии. При инвентаризации обязательно проверяются договорные условия ведения финансовых документов и соответствующие им данные, с указанием остатков на счёте в кредитном учреждении.

Результаты годовой инвентаризации отражаются в годовом бухгалтерском отчёте.

Движение денежных средств контролируется организациями с помощью отчёта о движении денежных средств. ООО «ФармаЛек» – малое предприятие, поэтому они имеют право не составлять данную форму отчётности. Вместо этого ООО «ФармаЛек» ежемесячно делает анализ счёта 51 «Расчётные счета», который содержит информацию об оборотах счёта учёта безналичных денежных средств с другими бухгалтерскими счетами за указанный период, а также остатках на начало и конец этого периода, что позволяет им более детально следить за всем безналичным оборотом предприятия.

Инвентаризация кассы проводится в соответствии с Приказом Минфина РФ №49 от 13.06.1995 года. Инвентаризация денежных средств в кассе ООО «ФармаЛек» производится ежедневно самими работниками, материально ответственными лицами (фармацевтами и заведующими аптеками) путем сверки наличных денежных средств с документарным. Также проводятся и внеплановая инвентаризация. Она осуществляется по приказу директора периодически (один раз в месяц). Её проводит заведующий сетью аптек.

Наличие и движение денежных средств в финансовой отчётности представлено в бухгалтерском балансе и в отчёте о движении денежных средств. ООО «ФармаЛек» находится на упрощенной системе налогообложения, поэтому сдает сокращенную бухгалтерскую (финансовую) отчётность.

В условиях рыночной экономики при организации внутрихозяйственного контроля за учётом и сохранностью денежных средств

следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может приносить предприятию дополнительный доход. В целях совершенствования учёта денежных средств и обеспечения сохранности денежных средств на расчетном счёте, руководителю рекомендуется утвердить приказ о сроках проведения ревизий, в котором необходимо установить, что ревизии, проверки должны проводиться не реже одного раза в месяц.

С целью повышения эффективности контрольной деятельности за движением наличных денежных средств необходимо рекомендовать внутрихозяйственный контроль через перечень процедур, которые включают сохранность наличных денежных средств и правильное оформление движения денежных средств.

Отдельные проверки кассовых операций и наличия денежных средств в системе внутреннего контроля могут производиться как ответственными лицами (главный бухгалтер, фармацевт), так и службой внутреннего аудита, которая представлена внутренним аудитором и ревизионной комиссией.

Необходимо проводить внутрихозяйственные проверки как можно чаще. Это позволит пресекать возможные нарушения и вовремя выявлять возникающие отклонения в учёте.

Для повышения качества работы бухгалтерского отдела необходимо:

а) нанимать высококвалифицированных специалистов с высшим бухгалтерским образованием и опытом работы на свободные и вновь образуемые вакансии;

б) необходимо организовывать для работников бухгалтерии курсы повышения квалификации, что позволит расширить имеющиеся и приобрести дополнительные навыки учётной работы, ознакомится с изменениями в законодательстве, изучить порядок применения их на практике.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 2004 г. № 51-ФЗ (ред. от 07.02.2017) // Собрание законодательства РФ, № 32;

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.02.2000 г. № 117-ФЗ (ред. от 28.12.2016) // Собрание Законодательства РФ, № 59;

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Собрание Законодательства РФ, № 12;

4. Кодекс об административных правонарушениях [Текст]. Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 895-ФЗ. (в ред. ФЗ РФ от 07.03.2017 г. № 305-ФЗ). – (Кодексы Российской Федерации);

5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 23.05.2016 г.);

6. Федеральный закон Российской Федерации от 22.05.2003 г. №52-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (ред. от 03.07.2016 г.);

7. Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (ред. от 23.06.2016 г.);

8. Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организацией и индивидуальными предпринимателями [Электронный ресурс] : утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2007 г. № 470 (ред. от 22.12.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_70049;

9. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными

предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс] : утверждено указанием Центрального Банка Российской Федерации от 03.02.2015 г. – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618;

10. Об осуществлении наличных расчетов [Электронный ресурс] : утверждено указанием Банка РФ от 07.10.2013 г. № 3073-У – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480;

11. Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту кассовых операций, по учёту результатов инвентаризации [Электронный ресурс] : утверждено Госкомстатом РФ 18.08.1998 г. (ред. от 03.05.2000 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359;

12. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34-Н (в ред. от 29.03.2017 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081;

13. О формах бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: Приказ Минфина России от 02.07.2010 г. № 66-Н (в ред. от 06.04.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394;

14. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Электронный ресурс] : Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (в ред. от 08.11.2010 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152;

15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106-н (ред. от 06.04.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164;

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс] :

Приказ Минфина России от 06.07.1999 г. № 43-н (ред. от 08.11.2010 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609;

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32-н (ред. от 06.04.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208;

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс] : Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33-н (ред. от 06.04.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508;

19. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: утверждено Банком России 19.06.2012 года № 383-П (ред. от 06.11.2015 г.) – ресурс доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829;

20. Акатьева, М.Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник [Текст] / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 252 с.

21. Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера : учебное пособие [Текст] / В.Д. Андреев, И.В. Лисихина. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 192 с.

22. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет:учебник [Текст] /И.В. Анциферова. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 556 с.

23. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт [Текст] / В.П. Астахов. – М.: Юрайт, 2015. – 992 с.

24. Бабаев, Ю.А. Бухгалтерский финансовый учёт : учебное пособие вузов [Текст] / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова. – М.: Вузовский учебник, 2012. – 576 с.

25. Баханькова, Е.Р. Аудит: учебное пособие [Текст] / Е.Р. Баханькова. М.: РИОР, 2016. – 201 с.

26. Бахолдина И.В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие [Текст] / И.В. Бахолдина, Н.И. Голышева. – М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 320 с.

27. Бескоровайная, С.А. Стандартизация бухгалтерского учета и финансовой отчетности : учебное пособие [Текст] / С.А. Бескоровайная. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 277 с.

28. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Рн/Д: Феникс, 2015. – 512 с.

29. Гетьман, В.Г. Бухгалтерский учёт : учебник [Текст] / В.Г. Гетьман, Т. М.Неселовская, З. Д.Бабаева, В.А. Керимов. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 717 с.

30. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие для бакалавров [Текст] / И.М. Дмитриева. М.: Юрайт, 2013. – 306 с.

31. Касьянова, Г.Ю. Учет – 2016: бухгалтерский и налоговый [Текст] / Г.Ю. Касьянова. – М.: АБАК, 2016. – 960 с.

32. Катина. И.Э. Бухгалтерский учёт денежных средств : учебное пособие [Текст] / И.Э. Катина, В.Б. Акулов, А.А. Фролова. – Петрозаводск: ПетрГУ, 2014. – 73 с.

33. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет:учебник [Текст] / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 688 с.

34. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник [Текст] / Н.П. Кондраков. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 407 с.

35. Лахина, Л.А. Теория бухгалтерского учёта. Счета и двойная запись как важнейший элемент метода бухгалтерского учёта : учебное пособие [Текст] / Л.А. Лахина, Ю.А. Котлова. – Хабаровск: РИЦ ХГАЭП, 2017. – 216 с.

36. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет:учебник для бакалавров [Текст] /Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – М.: Дашков и Ко, 2016. – 592 с.

37. Невешкина, Е.В. Бухгалтерский учет в торговле: Практическое пособие [Текст] / Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер. – М.: Дашков и Ко, 2013. – 412 с.

38. Нестеров, А.К. Бухгалтерский учет денежных средств организации [Электронный ресурс] : А.К. Нестеров. Режим доступа: http://odiplom.ru/lab/buhgalterskii-uchet-denezhnyh-sredstv-organizacii.html – (Дата обращения: 02.05.2017);

39. Николаева, Г.А. Бухгалтерский учет в розничной торговле [Текст] / Г.А. Николаева, Т.С. Сергеева. – М.: А-Приор, 2015. – 256 с.

40. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для бакалавриата [Текст] / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. – Люберцы: Юрайт, 2016. – 394 с.

41. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет. Теория и практика : учебное пособие [Текст] / М.Я. Погорелова. – М.: ИЦ РИОР, 2015. – 331 с.

42. Рогуленко, Т.М. Теория бухгалтерского учета [Текст] / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева. – М.: КноРус, 2015. – 172 с.

43. Солдатова, О.К. Учет денежных средств. Наличная и безналичная оплата [Текст] / О.К. Солдатова // Главбух. – 2015. – №7. – С.36–38.

44. Сулейманова, Е.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие [Текст] / Е.В. Сулейманова, В.В. Хисамудинов. – М.: Финансы и статистика, 2014. – 192 с.

45. Филимонова, О.В. Преимущества редакции 1С: 8.3 [Текст] / О.В. Филимонова // Бух.1С. – 2016. – №1. – С. 9–11.

46. Чувикова, В.В. Бухгалтерский учёт и анализ : учебник для бакалавров [Текст] / В.В. Чувикова, Т.Б. Иззука. – М.: Дашков и Ко, 2015. – 248 с.

47. Шеремет, А.Д. Теория экономического анализа [Текст] / А. Д. Шеремет. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 367 с.

СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Бухгалтерский баланс за 2016 год
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Отчёт о финансовых результатах за 2016 год
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Отчёт о финансовых результатах за 2015 год
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Учётная политика
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Рабочий план счетов
ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Z-отчёт
ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Кассовый отчёт
ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Кассовая книга
ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Расходный кассовый ордер
ПРИЛОЖЕНИЕ 10. Приходный кассовый ордер
ПРИЛОЖЕНИЕ 11. Квитанция к сумке по инкассации
ПРИЛОЖЕНИЕ 12. Заявление на получение денежных средств в подотчёт
ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Платёжное поручение
ПРИЛОЖЕНИЕ 14. Дополнительное соглашение к договору эквайринга
ПРИЛОЖЕНИЕ 15. Заявление на размещение депозита
ПРИЛОЖЕНИЕ 16. Анализ счёта 50 «Касса»
ПРИЛОЖЕНИЕ 17. График инкассации денежных средств
ПРИЛОЖЕНИЕ 18. Выписка банка с расчётного счёта
ПРИЛОЖЕНИЕ 19. Анализ счёта 51 «Расчётные счета»
ПРИЛОЖЕНИЕ 20. Заявление на получение кредита
ПРИЛОЖЕНИЕ 21. Заявление на досрочное погашение кредита
ПРИЛОЖЕНИЕ 22. Платёжное поручение на получение заработной платы нерезидентом
ПРИЛОЖЕНИЕ 23. Приказ директора организации о проведении внеплановой инвентаризации
ПРИЛОЖЕНИЕ 24. Распоряжение об установлении лимита остатка кассы организации на 2016 год
ПРИЛОЖЕНИЕ 25. Оборотно-сальдовая ведомость за 2016 год
ПРИЛОЖЕНИЕ 26. Чек «сверка итогов»
ПРИЛОЖЕНИЕ 27. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
ПРИЛОЖЕНИЕ 28. Акт инвентаризации наличных денежных средств