

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»**

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И ВЫБЫТИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

**Выпускная квалификационная работа
(бакалаврская работа)**

**обучающегося заочной формы обучения
направления подготовки 38.03.01 Экономика
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
3 курса группы 06001461
Карпова Константина Константиновича**

Научный руководитель
к.э.н.
Калуцкая Н.А.

БЕЛГОРОД, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
1. Теоретико – методологические основы бухгалтерского учета денежных средств	6
1.1. Сущность, функции и классификация денежных средств	6
1.2. Порядок осуществления наличных и безналичных денежных расчетов	11
1. Нормативно – правовая база учета денежных средств	20
1 2. Организационно — экономическая характеристика ОАО «Эфко»	
1.1 2.1. <i>Организационная характеристика ОАО «Эфко»</i>	
1.2 2.2. <i>Анализ основных экономических показателей ОАО «Эфко»</i>	
1.3 2.3. <i>Организация ведения бухгалтерского учета в организации</i>	
2. Бухгалтерский учет денежных средств в ОАО «Эфко»	31
2.1. Бухгалтерский учет операций с денежными средствами в кассе предприятия	31
2.2. Бухгалтерский учет операций с денежными средствами на расчетном счете предприятия	41
2.3. Инвентаризация денежных средств	48
2.4. Совершенствование учета денежных средств в ОАО «Эфко»	53
Заключение	74
Список использованных источников	79
Приложения	84

ВВЕДЕНИЕ

В настоящее время в условиях становления и развития рыночных отношений, когда ощущается острая нехватка денежных средств почти во всех сферах экономики нашей страны, для любого предприятия денежные средства, их учет и анализ приобретают наибольший интерес и значение.

Всевозможные расчеты возникающие между предприятиями ведутся при помощи денежных средств. С их помощью завершается превращение денежной формы выделенных средств в производственные запасы, получение денежной выручки и заключенного в ней чистого дохода. Таким образом, денежные расчеты выступают важнейшим фактором обеспечения кругооборота средств, а их своевременное завершение служит необходимым условием процесса производства.

Четкая организация расчетов между поставщиками и покупателями оказывает непосредственное влияние на ускорение оборачиваемости оборотных средств и своевременное поступление денежных средств.

У предприятия возникают взаимоотношения с персоналом, выполняющим производственное задание, что также влечет за собой расчеты с работниками предприятия, с органами социального обеспечения и другими организациями и лицами. Все эти расчеты осуществляются в денежной форме.

Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, обладающих абсолютной ликвидностью, то есть немедленной способностью выступать средством платежа по обязательствам предприятия.

подавляющее большинство расчетов между предприятиями производится безналичным путем, т.е. путем перечисления денежных средств со счета плательщика на счет кредитора посредством системы корреспондентских счетов между различными банками, а также клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты. Безналичные расчеты в условиях рыночной экономики могут осуществляться и с помощью векселей и чеков.

В отличие от платежей наличными, когда денежные средства

непосредственно передаются плательщиком получателю, безналичные расчеты осуществляются с помощью различных банковских, расчетных и кредитных операций, замещающих наличные деньги в обороте. Применение безналичных расчетов обеспечивает надежную сохранность денежных средств, снижает расходы на денежное обращение и сокращает потребность в наличных деньгах.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования в народном хозяйстве, в эффективном использовании финансовых ресурсов.

Важную роль в реализации этой задачи отводится учету и анализу хозяйственной деятельности предприятия. С их помощью вырабатывается стратегия и тактика развития предприятия, выявляются резервы повышения эффективности производства.

Основные пути укрепления финансового положения предприятия в современных условиях связаны с оптимизацией используемых им денежных средств и ликвидацией их дефицита.

Чтобы обеспечить выживаемость предприятий в современных условиях, управленческому персоналу необходимо, прежде всего, уметь реально оценивать финансовое состояние, как своего предприятия, так и существующих и потенциальных конкурентов. Для этого необходимо владеть методикой оценки финансового состояния предприятия, использовать соответствующее информационное обеспечение, иметь квалифицированный персонал, способный проводить правильный анализ.

Огромная значимость денежных средств, их учета и анализа для выживания и эффективного функционирования предприятия в условиях рыночной экономики подтверждает несомненную актуальность выбранной темы.

Целью данной работы является раскрытие методики бухгалтерского учета движения денежных средств и формулировка предложений по эффективности применения мероприятий в ОАО «ЭФКО».

Реализация данной цели предполагает решение следующих задач:

1. Раскрытие теоретических основ бухгалтерского учета денежных средств.
2. Рассмотрение организационно-экономической характеристики ОАО «ЭФКО».
3. Изучение методики бухгалтерского учета денежных средств и формулировка предложений по совершенствованию данного сегмента учета в ОАО «ЭФКО».

Объектом исследования послужила хозяйственная деятельность ОАО «ЭФКО» в части учета денежных средств.

Теоретической и методологической основой послужили нормативные и законодательные акты, а так же отечественная и зарубежная научная и учебная литература, периодические издания в области бухгалтерского учета и экономического анализа.

В качестве информационной базы для написания работы использовались данные аналитического и синтетического учета, годовая бухгалтерская отчетность за 2014 – 2016 гг.

Работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка литературы и приложений.

В первой главе раскрыты теоретические основы учета денежных средств и нормативно – законодательная база этого сегмента учета. Во второй главе изучена организационно – экономическая характеристика ОАО «ЭФКО». В третьей главе рассмотрено документальное оформление, синтетический и аналитический учет денежных средств в ОАО «ЭФКО», выявлены недочеты в организации учета денежных средств в ОАО «ЭФКО» и намечены пути их устранения.

В заключении подчеркивается актуальность выбранной темы и приводятся краткие выводы по исследованию.

1. ТЕОРЕТИКО – МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Сущность, функции и классификация денежных средств

Сущность денег заключается в том, что это – специфический товарный вид, с натуральной формой которого срастается общественная функция всеобщего эквивалента [22,с. 65].

Сущность денег проявляется в единстве трех свойств:

- всеобщей непосредственной обмениваемости;
- кристаллизации меновой стоимости;
- материализации всеобщего рабочего времени.

Следовательно, деньги, возникшие из разрешений противоречий товара (потребительской стоимости и стоимости), являются не техническим средством обращения, а отражают глубокие общественные отношения.

Самой ранней формой обмена одного продукта труда на другой был бартер, или непосредственный обмен одной вещи на другую, одной услуги на другую. Деньги как таковые здесь отсутствуют. При всей простоте такового обмена у бартера есть множество недостатков. Важнейший из них заключается в том, что в условиях экономики бартера необходимо найти человека, который имеет то, что вам необходимо, и хочет то, что у вас есть. Кроме того совпадение интересов должно произойти как по времени, так и по количеству и качеству товара, что требует значительных усилий, времени, затрат и зачастую невозможно [22,с.70].

Денежные средства играют фундаментальную роль во всех современных экономиках. Более того, они кажутся столь естественной характеристикой экономики, что не представляется, какой была бы жизнь без них, вероятно, крайне трудной. Даже проведение простых операций купли - продажи было бы слишком трудно и обременительно [18,с.45]. Деньги это предмет, который служит общепринятым средством обмена или средством платежа. Наиболее существенной характеристикой денег является то, что они признаются всеми в обществе в качестве средства платежа.

Денежные средства выполняют четыре функции. Они служат средством обмена или средством платежа, единицей счета, средством сохранения стоимости, а также используются в качестве меры отложенных платежей. При рассмотрении этих функций необходимо отметить, что характеристикой денег, имеющей наибольшее значение и отличающей их среди всех прочих активов, является именно их роль в качестве средства обмена.

В современной экономике деньги как средство обмена являются в одной из сторон почти в каждой торговой сделке. «Если вы работаете, вы обмениваете ваш труд на деньги. Если вы покупаете товары, вы обмениваете ваши деньги на товары. Вряд ли найдется кто-нибудь, кто захочет потреблять деньги непосредственно. И если мы желаем иметь деньги, то лишь, для того чтобы купить на них товары и услуги сейчас или же в будущем. Итак, деньги являются средством обмена, поскольку с их помощью в экономике между людьми происходит обмен товарами и услугами» - отмечает в своих трудах А.Смит [46, с.123].

Помимо использования в качестве средства обмена деньги обычно являются и единицей счета.

Единица счета – это такая единица, на основе которой назначаются цены и ведутся счета [22,с. 57].

Деньги являются средством сохранения стоимости, потому что они могут быть использованы в будущем для совершения покупок.

Если деньги приняты в качестве средства обмена, то они должны являться и средством сохранения стоимости. Ведь если деньги не могут быть использованы для совершения покупок в будущем, то уже сегодня никто не захочет принимать их в обмен на товары или услуги. Деньги служат также мерой отложенных платежей, то есть платежей, которые будут совершены в будущем, и величина которых обычно устанавливается в денежном выражении. Если организация или физическое лицо берет ссуду в банке, то в будущем им предстоит вернуть определенное количество денег к определенной дате или в течение некоторого срока. Однако эта функция денег не является столь

существенной. Когда наступает время выплаты долга, платежи осуществляют в денежной форме, но в размере, эквивалентном текущей стоимости указанных в соглашении сумм золота или иностранной валюты [40,с.34].

Таким образом, из четырех функций денег функция средства обмена является наиболее существенной их характеристикой. Функцию средства сохранения стоимости деньги должны выполнять для того, чтобы они продолжали использоваться в качестве средства обмена. Быть единицей счета или мерой отложенных платежей не является обязательной функцией денег, но обычно они выполняют и эти функции.

Денежные средства являются составной частью оборотных активов. Они необходимы предприятию для осуществления расчетов между поставщиками и подрядчиками, для осуществления платежей в бюджет, расчетов с кредитными учреждениями, для выдачи работникам зарплаты, премий и для осуществления других видов выплат [45,с. 13].

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

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

Денежные средства предприятия находятся в кассе в виде наличных денег, денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах, открытых особых счетах и др. При умножении денежных средств их правильное использование и контроль за сохранностью является одной из важнейших задач бухгалтерии предприятия и бухгалтерского учета. От успешности решения этой задачи зависит платежеспособность предприятия, своевременность расчетов с поставщиками и подрядчиками, своевременность платежей в бюджет [47,с. 78].

В условиях рыночной экономики следует исходить из принципа, что

умелое использование денежных средств может приносить предприятию дополнительный доход, и следовательно, предприятие должно постоянно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения прибыли (депозиты банков, ценные бумаги и др.).

Исходя из этого, основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются [30,с.102]:

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

Классификацию денежных средств можно представить в виде рисунка.

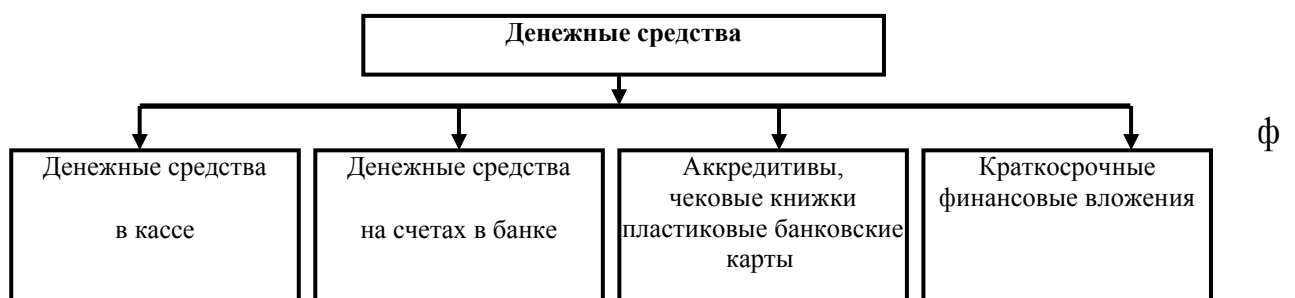


Рис. 1. Классификация денежных средств

Денежные средства включают наличные деньги и вклады до востребования. Потoki денежных средств представляют собой приток и отток денежных средств и их эквивалентов. Эквивалент денежных средств — это

краткосрочные высоколиквидные вложения, легко обратимые в определенную сумму денежных средств и подвергающиеся незначительному риску изменения ценности.

Эквиваленты денежных средств предназначены, скорее, для удовлетворения краткосрочных денежных обязательств, а не для инвестиций и других целей. Инвестиция, чтобы квалифицироваться в качестве эквивалента денежных средств, должна быть легко обратимой в определенную сумму денежных средств и подвергаться незначительному риску изменения стоимости.

Таким образом, инвестиция квалифицируется в качестве эквивалента денежных средств только тогда, когда она имеет короткий срок погашения, скажем, три месяца или меньше с даты приобретения.

Инвестиции в собственный капитал исключаются из эквивалентов денежных средств, если только они не являются, по существу, эквивалентами денег, например в случае привилегированных акций, приобретенных незадолго до срока их погашения и с указанием конкретной даты выплаты [34, с. 15].

Следует отметить, что пользователи финансовой отчетности часто оперируют терминами, не совпадающими с теми, которые непосредственно отражают бухгалтерские понятия (например, денежные активы денежные потоки (приток, отток), денежные средства, финансовые средства, денежные агрегаты и т.п.).

В системном бухгалтерском учете основной категорией денежного капитала являются денежные средства — средства организации, находящиеся в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах в банках, переводы в пути, а также финансовые вложения организации.

Денежный капитал организации в форме денежных средств и денежных эквивалентов охватывает такие элементы краткосрочных инвестиций организации, которые, при некоторых условиях приравниваются по своим характеристикам к денежным средствам. К таким финансовым инструментам денежного рынка относят высоколиквидные активы, которые без риска могут

быть конвертированы в деньги, — депозитные вклады до востребования, высоколиквидные рыночные ценные и коммерческие бумаги [34, с.16].

В состав денежных активов кроме перечисленного входят прочие краткосрочные финансовые вложения, средства в расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами (как зачетные суммы, принимаемые в оценке налоговых обязательств).

План движения денежных средств должен создаваться на каждом предприятии для его успешного функционирования. Он показывает, когда именно и в каком объеме предприятие должно оплатить свои расходы.

С помощью плана руководитель предприятия может оценить объем имеющихся в его распоряжении денежных средств в любой момент времени и определить потребность в краткосрочных кредитах для пополнения своих оборотных средств.

Денежные средства поступают на счет в банке или в кассу предприятия в результате продажи товаров, работ, услуг.

Часть полученных средств уходит на расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, приобретение имущества предприятия и т.д.

Для того чтобы составить план движения денежных средств, необходимо определить два показателя [38,с.67]:

- ожидаемые денежные поступления;
- ожидаемые платежи.

Для этого плана рассчитывается размер ежемесячных потоков денег, т.е. рассчитывается баланс денежных средств на конец каждого месяца, но в том случае, если предприятие находится в тяжелом финансовом положении, лучше оперировать еженедельными денежными потоками.

1.2. Порядок осуществления наличных и безналичных денежных расчетов

В странах с рыночной экономикой денежный оборот складывается из

наличных и безналичных денег. Под наличными деньгами понимаются монеты, банковские билеты (банкноты) и казначейские билеты.

Под безналичными деньгами понимаются средства на счетах в банках, различные депозиты (вклады) в банках, депозитные сертификаты и государственные ценные бумаги. Эти вклады называются также банковскими деньгами [31, с.68].

Хранение денег на текущих счетах получило в странах с рыночной экономикой наибольшее распространение. Функционирование этих счетов обеспечивается через чековое обращение.

Наличные же денежные средства, поступающие в кассы организаций, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих организаций.

Организации вправе расходовать поступающую в их кассу денежную выручку только на предусмотренные действующим законодательством цели только по согласованию с обслуживающими их учреждениями банков [5].

Не имеют они также права накапливать в своих кассах наличные деньги для осуществления предстоящих расходов (в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии) до установленного срока их выплаты. Все сверхлимитные остатки наличных денежных средств должны быть сданы на счета организаций, открытые в учреждениях банков.

Денежная наличность сдается организациями непосредственно в кассы учреждений банков или через объединенные кассы при организациях, а также предприятиям Минсвязи России для перевода на соответствующие счета в учреждения банков [5].

Наличные деньги могут сдаваться организациями на договорных условиях через инкассаторские службы учреждений банков или специализированные инкассаторские службы, имеющие лицензию Банка России на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются

обслуживающими учреждениями банков каждому предприятию по согласованию с их руководителями исходя из оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы учреждений банков [5].

Согласно действующему законодательству организации вправе иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителем организации.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается учреждениями банков ежегодно по всем организациям независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим денежные расчеты [6].

Неиспользованные в трехдневный срок наличные денежные средства, полученные в банке на оплату труда, а также вся денежная наличность, превышающая установленный лимит хранения наличных денег, подлежит сдаче в обслуживающие учреждения банков [5].

В отдельных случаях организации имеют право хранить в своих кассах и сверхлимитные денежные средства. В таких случаях им необходимо соблюдать следующие условия [5]:

- данные сверхлимитные средства должны предназначаться для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий;
- срок наличия сверхлимитных средств в кассе не должен превышать трех рабочих дней, включая день получения денег в банке (для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях – до пяти рабочих дней);
- указанные сверхлимитные остатки должны быть получены в обслуживающем организацию банковском учреждении, а не накоплены за счет выручки, поступающей в кассу.

По истечении указанных сроков не использованные по назначению суммы денежных средств должны быть сданы в учреждения банков, и в последующем указанные средства выдаются организациям в установленной очередности.

Согласно указаниям Центрального банка Российской Федерации от 14 ноября 2001г. №1050- У «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке» в Российской Федерации установлен предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке в сумме 100 тысяч рублей [16].

К кассовым относятся операции, связанные с получением и расходованием наличных денег непосредственно из кассы предприятия.

Для ведения кассовых операций в штате организации предусматривается должность кассира, который несет материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей. После издания приказа о назначении кассира руководитель предприятия обязан ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций и заключить с ним договор о полной материальной ответственности [7].

Кассир не может передоверить кому бы то ни было выполнение своих обязанностей. При необходимости временной замены, обязанности кассира возлагаются на другого работника, с которым в свою очередь заключают договор о полной материальной ответственности. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь) находящиеся у него под отчетом ценности передают другому кассиру в присутствии инвентаризационной комиссии с обязательным составлением акта инвентаризации наличных денежных средств.

В субъектах малого предпринимательства с незначительными оборотами наличных денежных средств разрешено вести кассовые операции непосредственно лицу, осуществляющему ведение учета на предприятии - бухгалтеру, главному бухгалтеру.

Предприятие обязано создать условия, необходимые для обеспечения сохранности денежных средств в кассе, при доставке их из учреждения банка и при сдаче в банк [7].

Для кассы должно быть выделено особое помещение и сейфы, которые по

окончании работы кассир закрывает ключом и опечатывает сургучной печатью. Ключи от сейфов и печать хранятся у кассира, а дубликаты ключей в опечатанных кассиром пакетах – у руководителя предприятия. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой руководителем, результаты которой фиксируются в акте. При утрате ключей руководитель информирует о происшествии органы внутренних дел. Не разрешается хранить в кассе наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие предприятию, и входить в помещение лицам, не имеющим отношения к ее работе.

Строгое регулирование правил ведения кассовых операций направлено на обеспечение сохранности денежных средств, предотвращения их необоснованного расходования или избыточного оседания в кассах предприятия, способствует ускорению денежного оборота в народном хозяйстве, сдерживанию инфляции упорядочению платежей. Для этого предусматривается специальное оборудование помещений кассы, полная материальная ответственность кассира, лимитирование остатков наличных денег в кассе и их расходования, ограничение срока хранения в кассе денег на выплату заработной платы работникам предприятия, пособий, стипендий и пенсий тремя днями от времени их получения из банка, а также размера и продолжительности использования авансов на хозяйственные и командировочные расходы [5].

Безналичные расчеты осуществляются посредством безналичных перечислений по расчетным, текущим и валютным счетам клиентов в банках, посредством системы корреспондентских счетов между различными банками, клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты, а также с помощью векселей и чеков, заменяющих наличные деньги [9].

В основном для безналичных расчетов используются банковские, кредитные и расчетные операции. Их применение позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокращает потребность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность.

Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации или Банк России по счетам, открытым на основании договора банковского счета или договора корреспондентского счета (субсчета), если иное не установлено законодательством и не обусловлено используемой формой расчетов [7].

Банки открывают организациям расчетные, текущие, валютные и другие счета [9].

Расчетный счет является основным счетом предприятия, на котором производится большинство денежных операций без ограничения их перечня. Расчетный счет- это счет, открытый в банке и предназначенный для хранения рублевых средств организации и проведения безналичных расчетов с другими юридическими и физическими лицами.

Законодательно количество расчетных счетов не ограничено. Расчетные счета могут быть открыты любому юридическому лицу независимо от формы собственности.

Текущий счет предназначен для обособления каких-либо операций, носящих отличный от стандартных характер. К текущим счетам относятся: валютные, транзитные, ссудные, бюджетные, депозитные счета, счета, открываемые структурными подразделениями по просьбе головной организации для осуществления четко ограниченного количества операций (счета операций со средствами целевого назначения) и т.д. [9].

На расчетный счет предприятия зачисляются выручка за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказчиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчетный счет (выручка от реализации продукции, работ, услуг, не выданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счета.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче соответствующих материальных ценностей, по погашению ссуд банка и займов, обязательств по оплате труда, на командировочные, хозяйственные и представительские расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, другие цели в пределах остатка средств на счете и при отсутствии претензий,

подлежащих удовлетворению в первую очередь.

Все платежи, за исключением выплат денежных средств на неотложные нужды, платежей в бюджеты всех уровней, а также в Пенсионный фонд РФ, с расчетных счетов производятся в порядке календарной очередности платежей, поступления в банк расчетных документов (наступления сроков платежей). Выплаты денежных средств на неотложные нужды, платежи в бюджеты всех уровней и Пенсионный фонд вносятся в первоочередном порядке.

Для открытия расчетного счета организация (юридическое лицо) обязана представить в банк следующие документы [7]:

- заявление на открытие расчетного счета по форме № 0401025;
- нотариально заверенную копию учредительного договора;
- нотариально заверенную копию устава организации;
- нотариально заверенную копию свидетельства о государственной регистрации организации;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического лица;
- карточку с образцами подписей и оттиска печати организации по форме № 0401026, заверенную в установленном порядке;
- протокол общего собрания учредителей о назначении руководителя организации;
- копию приказа о назначении главного бухгалтера;
- оформленный в установленном порядке договор банковского счета в двух экземплярах (бланки договоров выдаются банком);
- паспортные данные руководителя и главного бухгалтера организации.

Право первой подписи на всех банковских документах принадлежит руководителю предприятия, а второй- главному бухгалтеру.

При смене руководителя или главного бухгалтера предприятия в учреждение банка представляют документы, подтверждающие эти изменения.

При открытии расчетного счета с организацией заключается договор банковского счета, в котором отражается перечень банковских услуг по

расчетному и кассовому обслуживанию, условия размещения средств на счете организации, права и обязанности сторон, и др. В договоре банковского счета указывается номер открытого расчетного счета, а также приводятся платежные реквизиты банка для осуществления безналичных расчетов. В настоящее время номера расчетных счетов организаций и корреспондентских счетов состоят из 20 цифр. Корреспондентский счет – это банковский счет, отражающий расчеты, произведенные банком по поручению и за счет другого банка на основе заключенного корреспондентского договора.

Предприятия обязаны информировать свою налоговую инспекцию обо всех открытых счетах. Согласно НК РФ предприятие обязано в течение 10 дней после открытия банковского счета сообщать об этом в налоговую инспекцию. Это требование является обязательным как для вновь зарегистрированных организаций, так и действующих организаций. При невыполнении данного требования предприятие может быть оштрафовано на 5000 рублей (ст. 118 НК РФ). Кроме того, за это же нарушение на руководителя предприятия может быть наложен административный штраф от 10 до 20 минимальных размеров оплаты труда (ст. 15 п. 4 КоАП РФ) [3].

При недостаточности или отсутствии средств на расчетном счете предприятия предъявленные к оплате платежные документы банк помещает в картотеку 2. Документы, помещенные в картотеку, банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет предприятия в календарной очередности, кроме обязательств, которые оплачивают в первоочередном порядке. К ним относятся все виды налоговых платежей в бюджет. Налоговые платежи во внебюджетные фонды, платежи в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, уплата денежных сборов по решению суда и арбитража и ряда других.

При осуществлении товарных операций в валюте РФ (рублях) допускаются следующие формы безналичных расчетов [7]:

- расчеты платежными поручениями;

- расчеты по аккредитивам;
- расчеты чеками;
- расчеты по инкассо.

Формы безналичных расчетов в валюте РФ организация выбирает самостоятельно и предусматривает в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами (поставщиками, покупателями и др.).

Платежное поручение как форма безналичных расчетов за продукцию и услуги используется в случаях, когда покупатель сам проявляет инициативу платежа и дает распоряжение обслуживающему его банку о перечислении указанной им суммы с его счета на счет получателя средств.

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей. Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. Платежными поручениями рассчитываются [8]:

- по взносам в бюджет;
- с органами страхования и социального обеспечения;
- при переводе заработной платы на счета работников в банке;
- при погашении задолженности;
- для предварительной и последующей оплаты счетов за выполненные работы и услуги, за товарно - материальные ценности.

Аккредитив - специальный банковский счет, на котором можно резервировать средства для расчетов с поставщиком. Получить средства с аккредитива поставщик (подрядчик) может только после представления в банк документов, подтверждающих выполнение им договорных обязательств. Аккредитив открывается для расчетов только с одним получателем. Аккредитивная форма расчетов достаточно широко используется в настоящее

время, а раньше чаще всего применялась инкассовая форма расчетов. Особенность аккредитивной формы расчетов состоит в том, что оплату платежных документов производят по месту нахождения поставщика сразу после отгрузки им продукции [8].

Чек – это ценная бумага, содержащая распоряжение банку выдать определенную сумму денег лицу, предъявившему чек к оплате. Чекодателем является юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков. Чекодержателем является юридическое лицо, в пользу которого выдан чек, плательщиком – банк, в котором находятся денежные средства чекодателя. Чек оплачивается за счет денежных средств чекодателя.

В условиях рыночной экономики чек является основным средством безналичных расчетов. Чек действителен в течение 10 дней с момента его выписки. Чек имеет хождение только на территории Российской Федерации и должен содержать все обязательные реквизиты, установленные ГК РФ [1].

Расчеты чеками очень удобны в тех случаях, когда покупатель не хочет платить деньги до того, как получит товар, а поставщик не желает передать товар до получения гарантий платежа [8].

Расчеты по инкассо – это банковская операция, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Расчеты по инкассо производятся на основании платежных требований и инкассовых поручений. Инкассовое поручение является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика в беспорядном порядке [8].

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк. Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика. Акцепт – это гарантия оплаты или

согласие на оплату денежных, товарных или расчетных документов.

Для обеспечения учета наличия и движения денежных средств и хозяйственных операций, связанных с денежными средствами применяется система счетов бухгалтерского учета, предусмотренных в V разделе Плана счетов бухгалтерского учета «Денежные средства».

1.3. Нормативно – правовая база учета денежных средств

Действующей в настоящее время системой нормативного регулирования бухгалтерского учета законодательно установлены единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета в РФ.

Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в РФ осуществляется Правительством РФ. Министерству финансов РФ предоставляется приоритетное право регулирования бухгалтерского учета, что заключается в разработке и утверждении положений (стандартов) по бухгалтерскому учету, других нормативных правовых актов и методических указаний по бухгалтерскому учету.

В настоящее время система нормативного регулирования бухгалтерского учета включает в себя нормативные акты и документы четырех уровней:

1 уровень системы – от 06.12.2010г. действует 402 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» [1], иные федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ по вопросам бухгалтерского учета

2 уровень системы – Положения по бухгалтерскому учету (далее – ПБУ) [12,15], устанавливающие основные нормы и принципы бухгалтерского учета, методы оценки активов, обязательств, требования к составу и содержанию показателей бухгалтерской отчетности, методологические основы организации учета различных видов активов и др. - ;

3 уровень системы – методические указания (типовые указания и рекомендации) по ведению учета, подробно раскрывающие конкретные способы и правила ведения бухгалтерского учета применительно к

соответствующим ПБУ, другие аналогичные документы [11];

4 уровень системы – рабочие документы конкретной организации (учетная политика организации, рабочий план счетов, график документооборота и т.п.).

- Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II [1];

- Положение по ведению Бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Российской Федерации. Утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г. № 34н, свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Отечественные ПБУ носят обязательный характер.

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению, утвержденные приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н [11];

- Приказ Минфина РФ от 13.01.2009 № 64н «О формах бухгалтерской отчетности организации» [13];

– Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». утвержденное приказом Минфина Российской Федерации от 10.01.2000г. № 2н [16];

– Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), которое устанавливает правила составления отчета о движении денежных средств коммерческими организациями (за исключением кредитных организаций), являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации. Впервые в российской практике появился стандарт о том, как отражать денежные средства и их потоки в отчете о движении денежных средств. Несомненно, принятие нового российского учетного стандарта, посвященного раскрытию информации о денежных средствах предприятий, разрешило, наконец, главную проблему национальной отчетности – ее недостаточную эффективность для собственников, потенциальных собственников бизнеса, других заинтересованных лицах.

– ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» от 2 февраля

2011г. № 11н в значительной степени воспроизводит нормы аналогичного стандарта международной финансовой отчетности МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств».

- Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утвержденные приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.95г. № 166-ФЗ, призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями [15]. Перечисленные нормативные документы действуют в отношении всех коммерческих предприятий независимо от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности или вида деятельности.

Основными рабочими документами четвертого уровня системы, разрабатываемой организациями, являются:

- приказ об учетной политике организации;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями бухгалтерской своевременности и полноты учета и отчетности;
- формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов;
- формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
- утвержденный порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- график документооборота и технология обработки учетной информации.

Следует отметить, что система нормативного регулирования бухгалтерского учета постоянно развивается и дальнейшие работы в этом направлении предусмотрены Концепцией развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, одобренной приказом Министерства финансов РФ от 01.07.2004г. №180.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО — ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОАО «ЭФКО»

2.1. Организационная характеристика ОАО «ЭФКО»

Акционерное общество «Эфирное» сокращенно АО «ЭФКО» создано согласно ГК РФ, Закона об обществах, других нормативных актов, утверждено учредителями 7 декабря 1992 года. В 1994 году основными акционерами ОАО «ЭФКО» стала новая команда единомышленников, поставившая для себя цель стать ведущей компанией масложировой отрасли. Предприятие получило новый импульс для эффективного развития: было модернизировано и расширено производство, выстроена новая система управления, освоен выпуск новой продукции.

Расположение ОАО «ЭФКО» в зоне возделывания высокомасличного подсолнечника, вековые традиции производства растительных жиров (в слободе Алексеевка в начале XIX века крепостным крестьянином Бокаревым впервые в России было получено подсолнечное масло) в совокупности проведенными маркетинговыми исследованиями рынка, прогнозом его развития, во многом обусловили выбор основного вида деятельности - производство и бутилирование подсолнечного масла.

В 1996 году ОАО «ЭФКО» выходит на рынок подсолнечного масла с собственным брэндом «Слобода».

Впервые в России была применена технология вымораживания. Создается собственная сеть дистрибуции – Торговые дома в различных регионах России (Москва, Воронеж, Новосибирск, Екатеринбург) в рамках программы формирования вертикально-интегрированной группы компаний «ЭФКО».

В 1997 году запущена линия по экстракции растительного масла бельгийской фирмы De Smet -европейского лидера в производстве оборудования данного типа.

В августе 1998 года начал работу цех по производству майонеза марки «Слобода».

Следующим этапом развития стало строительство в 1999 году еще одного производственного цеха, который первый в России начал производить дезодорированное масло методом физической рафинации. В состав группы компаний «ЭФКО» вошли два молокозавода, 4 элеватора, принято решение об инвестировании и реформировании ряда колхозов Белгородской области, создана управляющая компания группы – ЗАО «АПИК ЭФКО».

В 2000 году начал работу цех по расфасовке сливочного масла. Также в 2000 году принято решение о строительстве завода по производству специализированных промышленных жиров и маргаринов, и в октябре был заключен контракт с De Smet на поставку оборудования. В мае 2001 года началось строительство нового завода ООО «ЭФКО-Слобода» - 100% дочерней компании ОАО "ЭФКО". Инвестиции составили около 30 млн. долларов США. В конце мая 2002 года осуществлен запуск нового завода.

В ноябре 2001 запущен цех по производству кетчупа, увеличены мощности по производству майонеза.

В настоящее время ОАО "ЭФКО" входит в состав производственного комплекса группы компаний «ЭФКО».

ОАО "ЭФКО" является основой производственного комплекса группы компаний "ЭФКО".

Исторически формирование Группы компаний происходило на основе ОАО "ЭФКО" путем создания функциональных комплексов, решающих задачи производственной и реализационной деятельности, а также диверсификации бизнеса для обеспечения большей устойчивости компании к воздействию внешних факторов.

Таким образом, характеристика деятельности ОАО "ЭФКО" как отдельного предприятия осуществляющего производство продуктов питания, вне рамок Группы компаний, не позволяет в достаточной степени отразить всю

хозяйственную деятельность предприятия и адекватно оценить инвестиционные риски.

Группа компаний "ЭФКО" – вертикально-интегрированная холдинговая структура, включающая в себя предприятия, специализирующаяся на производстве, хранении и переработке продукции сельского хозяйства, выпуске и реализации продуктов питания.

В то же время группа компаний «ЭФКО» не зарегистрирована как холдинг, не готовит и не предоставляет аудированную консолидированную отчетность по всем компаниям. Переход на международные стандарты финансовой отчетности планируется осуществить в течение 2-3-х лет.

В настоящее время структура Группы компаний представляет собой ряд функциональных комплексов:

- аграрно-инвестиционный комплекс включает в себя сельскохозяйственное производство и структуры для его обеспечения;
- комплекс заготовки и хранения снабжает производство качественным сырьем на протяжении всего года;
- производственный комплекс является основой группы компаний «ЭФКО», производит растительные, сливочные и комбинированные масла, а также соусы под торговыми марками "Слобода", "Altero" и «Нежка». Новым направлением стал выпуск специализированных жиров промышленного назначения;
- комплекс маркетинга и сбыта выполняет функции продвижения и реализации продукции Группы компаний во всех регионах России;
- комплекс транспорта и логистики обеспечивает бесперебойную доставку продукции по всей территории России;
- комплекс строительства позволяет в кратчайшие сроки осуществлять подготовку к пуску современных технологических производственных линий.

В течение последних лет Группа компаний демонстрирует динамичное развитие и высокую степень стратегической и финансовой адаптации к рыночным условиям. Благодаря стратегии нынешнего руководства и ее

грамотному внедрению продукция «ЭФКО» занимает значительную долю рынка подсолнечного масла и майонеза в России, а ОАО «ЭФКО» и ООО «ЭФКО-Слобода» сегодня являются ведущими масложировыми предприятиями отрасли. Новым направлением в деятельности группы компаний "ЭФКО" стало производство современных кондитерских жиров, на новом заводе ООО "ЭФКО-Слобода" по комплексной переработке растительных масел. Линия включает в себя оборудование бельгийской фирмы «De Smet» по фракционированию, переэтирификации, нейтрализации, дезодорации и гидрированию растительных масел. Завод является уникальным для России предприятием по своему оснащению и ассортименту выпускаемой продукции.

Производство направлено на выпуск целого спектра высококачественной продукции для кондитерской, хлебопекарной, молочной и масложировой промышленности, производства мороженого. Это заменители масла-какао, кондитерские жиры для шоколадных изделий, вафельных и прохладительных начинок, жиры для начинок и теста, специализированные маргарины, шортенинги (жиры, придающие пышность тесту), заменители молочного жира, фритюрные жиры и столовые маргарины.

Все технологические процессы производства полностью компьютеризированы с помощью специальных программ, универсальных по отношению ко всем производственным процессам.

Мощности завода позволяют производить до 400 тонн жиров в сутки. На заводе создана специальная лаборатория, в возможности которой входит анализ жиров, создание новых рецептур, оценка соответствия продукта стандартам.

Уставный капитал общества составляет 351 757 рублей, разделенный на 502510 обыкновенных именных акций номинальной стоимостью 700 рублей каждая. Учредители вправе изменять состав сформированного ими уставного капитала в порядке, предусмотренном настоящим уставом. Общество имеет круглую печать со своим наименованием, фирменные и товарные знаки обслуживания, другую атрибутику и исключительные права на их использование (Приложение 1).

В соответствии с Уставом предметом деятельности «ЭФКО» осуществляет следующие виды деятельности:

- производство пищевых продуктов, включая напитки;
- производство растительных и животных масел и жиров;
- производство рафинированных масел и жиров;
- производство растительных рафинированных масел и жиров.

Миссия предприятия: расширение рынка сбыта и номенклатуры выпускаемой продукции, получение дополнительной прибыли.

Проведем краткий анализ хозяйственной деятельности ОАО «Эфко», по данным бухгалтерского баланса (Приложение 2,4) и отчета о финансовых результатах (Приложение 3,5). Основные показатели деятельности предприятия за 2014 – 2016 гг. показаны в таблице 1.

На основании данных, представленных в таблице 1 «Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности ОАО «Эфко» за 2014-2016 гг., вытекают следующие изменения показателей.

Наметилась к концу анализируемого периода тенденция увеличения выручки от продаж и себестоимости проданной продукции за анализируемый период, но в связи с уменьшением коммерческих и управленческих расходов к концу анализируемого периода это позволяет получать прибыль от продажи.

В связи с этим за 2014 – 2016гг. была получена прибыль, которая к концу 2016 года только уменьшилась и составила 570467 тыс. руб.. Значительное увеличение выручки от продаж и себестоимости наблюдается к концу анализируемого периода. Среднесписочная численность работников к 2016 году увеличивается на 41 человека и составляет 978 человек. Так как выручка от продаж растет, незначительно увеличивается среднесписочная численность работников, соответственно и растет показатель производительности труда и к концу 2016 года он составляет 17112 тыс. руб./чел., что на 1298 тыс. руб./чел. (8%) больше по сравнению с предыдущим годом. В 2015г наблюдается уменьшение дебиторской задолженности на 398259 тыс. руб. в сравнении с 2014г., а в 2016 году по сравнению с 2015 годом на 324365 тыс.руб.

**Основные показатели финансово-хозяйственной деятельности
ОАО «ЭФКО» за 2014 — 2016гг.**

№ пп	Показатели	Годы			Отклонение			
		2014	2015	2016	Абсолютное (+,-)		Относительное (%)	
					2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015 г.	2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
1	Выручка, тыс. руб.	18187249	14818041	16735756	-3369208	1917715	81	113
2	Среднесписочная численность работников, чел.	950	937	978	-13	41	99	104
3	Среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.	1439200	1597227	2224147	158027	626920	111	139
4	Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	8027377	7629118	7304753	-398259	-324365	95	96
5	Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	1899095	1399600	2100140	-499495	700540	74	150
6	Себестоимость работ и услуг, тыс. руб.	15980573	12991418	15541570	-2989155	2550152	81	120
7	Прибыль от продажи продукции, тыс. руб.	1362108	1267654	570467	-94454	-697187	93	45
8	Чистая прибыль, тыс. руб.	513875	450327	119518	-63548	-330809	88	27
9	Производительность труда, тыс. руб.	19145	15814	17112	-3330	1298	83	108
10	Фондоотдача, руб.	12,64	9,28	7,53	-3,36	-1,75	73	81
11	Фондоёмкость, руб.	0,79	0,11	0,13	0,03	0,03	137	123
12	Рентабельность продаж, %	2,8	3,04	0,71	0,21	-2,33	-	-

В структуре дебиторской задолженности основную долю занимает задолженность покупателей и заказчиков, и среди задолженности отсутствует просроченная дебиторская задолженность, следовательно, снижение дебиторской задолженности является положительным фактором, и свидетельствует о том, что происходит увеличение наличной денежной массы. Среднегодовая сумма кредиторской задолженности в 2015г. по сравнению с 2014г. уменьшилась на

499495 тыс. руб., а в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась на 700540 тыс. руб.

На данный момент услуги ОАО «ЭФКО» являются рентабельными, так как себестоимость выпущенной продукции не превышает объемы выручки от продажи, что приводит к положительному финансовому результату – прибыли.

Проведенный анализ основных показателей деятельности предприятия показывает, что на прибыль, образовавшуюся в отчетном и предшествующих периодах повлияло не только рентабельность услуг. Несмотря на это проведенный анализ показал, что организация ОАО «ЭФКО» стремительно набирает обороты с каждым годом, конкурентоспособно, находится в географически выгодном расположении, а следовательно можно сделать предположение, что предприятие в ближайшее время в качестве финансового результата прибыль станет стабильным преобладающим показателем.

2.2. Анализ основных экономических показателей ОАО «ЭФКО»

Платежеспособность и ликвидность оказывают положительное влияние на выполнение производственных планов и обеспечение нужд производства необходимыми ресурсами.

Поэтому они направлены на обеспечение планомерного поступления и расходования денежных ресурсов, выполнение расчетной дисциплины, достижение рациональных пропорций собственного и заемного капитала и наиболее эффективного его использования.

Чтобы выжить в условиях рыночной экономики и не допустить банкротства предприятия, нужно хорошо знать, как управлять финансами, какой должна быть структура капитала по составу и источникам образования, какую долю должны занимать собственные средства, а какую – заемные.

Главная цель анализа платежеспособности и ликвидности – своевременно выявлять и устранять недостатки в финансовой деятельности и найти резервы улучшения.

При этом необходимо решать следующие задачи:

1. На основе изучения причинно- следственной взаимосвязи между разными показателями производственной, коммерческой и финансовой деятельности дать оценку выполнения плана по поступлению финансовых ресурсов и их использованию с позиции улучшения платежеспособности и кредитоспособности предприятия.

2. Прогнозирование возможных финансовых результатов, экономической рентабельности, исходя из реальных условий хозяйственной деятельности и наличие собственных и заемных ресурсов.

3. Разработка конкретных мероприятий, направленных на более эффективное использование финансовых ресурсов.

Анализом платежеспособности и кредитоспособности предприятия занимаются не только руководители и соответствующие службы предприятия, но и его учредители, инвесторы.

С целью изучению эффективности использования ресурсов, банки для оценки условий кредитования, определение степени риска, поставщики для своевременного получения платежей, налоговые инспекции для выполнения плана поступления средств в бюджет и т.д.

Основными источниками информации для анализа платежеспособности и ликвидности предприятия служат бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении капитала и другие формы отчетности, данные первичного и аналитического бухгалтерского учета, которые расшифровывают и детализируют отдельные статьи баланса.

Предприятие считается ликвидным, если она может погасить свою краткосрочную кредиторскую задолженность за счет реализации оборотных (текущих) активов.

Предприятие может быть ликвидным в большей или меньшей степени, так как оборотные активы включают разнородные их виды, где имеются легко реализуемые и труднореализуемые активы.

По степени ликвидности оборотные активы можно условно разделить на несколько групп.

В экономическом анализе применяется система финансовых коэффициентов, выражающих ликвидность предприятия.

Коэффициент абсолютной ликвидности (коэффициент срочности) - исчисляется как отношение денежных средств и быстрореализуемых краткосрочных ценных бумаг к краткосрочной кредиторской задолженности. Этот показатель дает представление о том, какая часть этой задолженности может быть погашена на дату составления баланса. Допустимыми считаются значения этого коэффициента в пределах 0,2 — 0,3.

Уточненный (промежуточный) коэффициент ликвидности - исчисляется как отношение денежных средств, быстрореализуемых краткосрочных ценных бумаг и дебиторской задолженности к краткосрочной кредиторской задолженности. Этот показатель отражает ту часть краткосрочных обязательств, которая может быть погашена не только за счет имеющихся денежных средств и ценных бумаг, но также и за счет ожидаемых поступлений за отгруженную продукцию, выполненные работы или оказанные услуги (т.е. за счет дебиторской задолженности). Рекомендуемым значением данного показателя является значение — 1:1. Следует иметь в виду, что обоснованность выводов по данному коэффициенту в значительной степени зависит от "качества" дебиторской задолженности, то есть от сроков ее возникновения и от финансового состояния дебиторов. Большой удельный вес сомнительной дебиторской задолженности ухудшает финансовое состояние организации.

Коэффициент текущей ликвидности - характеризует общую обеспеченность организации оборотными средствами. Это отношение фактической стоимости всех оборотных средств (активов) к краткосрочным обязательствам (пассивам). При исчислении данного показателя рекомендуется из общей суммы оборотных активов вычесть сумму налога на добавленную стоимость по приобретенным ценностям, а также величину расходов будущих периодов. Одновременно краткосрочные обязательства (пассивы) следует

уменьшить на суммы доходов будущих периодов, фондов потребления, а также резервов предстоящих расходов и платежей.

Этот показатель позволяет установить, в какой пропорции оборотные активы покрывают краткосрочные обязательства (пассивы). Значение этого показателя должно составлять не менее двух.

Если коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода имеет значение менее двух, а коэффициент обеспеченности организации собственными оборотными средствами на конец отчетного периода имеет значение менее 0,1, то структура баланса организации признается неудовлетворительной, а сама организация неплатежеспособной.

Относительные показатели ликвидности рассмотрены в таблице 2. Данные для расчетов взяты из следующих форм бухгалтерской отчетности: Бухгалтерского баланса на 1 января 2016 г. (Приложение 2).

Таблица 2

Анализ ликвидности баланса ОАО «ЭФКО» за 2014 - 2016 гг

Показатели	2014 год	2015 год	2016 год	Отклонение 2015 года от 2014 года (+/-)	Отклонение 2016 года от 2015 года (+/-)
1	2	3	4	5	6
1. Денежные средства, тыс. руб.	624217	1187760	2800	563543	-1184960
2. Краткосрочная дебиторская задолженность, тыс. руб.	7262184	7996051	6613454	733867	-1382597
3. Оборотные активы, тыс. руб.	13473834	17325713	12370058	3851879	-4955655
4. Краткосрочные обязательства, тыс. руб.	11421743	16618630	12060399	5196887	-4558231
5. Коэффициент абсолютной ликвидности, тыс. руб.	0,05	0,07	0,01	0,02	-0,06
6. Коэффициент быстрой ликвидности, тыс. руб.	0,7	0,6	1,1	-0,1	0,5
7. Коэффициент текущей ликвидности, тыс. руб.	1,1	1,0	1,0	-0,1	-

Анализируя таблицу можно сказать, что в течение анализируемого периода коэффициент абсолютной ликвидности уменьшился, а значит, у ОАО «ЭФКО» небольшая гарантия погасить свои долги, коэффициент текущей ликвидности

остались на уровне 2015 года, быстрой ликвидности имели тенденцию к увеличению. На основании расчетов можно сделать вывод о том, что в организации не высока гарантия погашения долгов, т. к. коэффициент абсолютной ликвидности имеет низкие значения.

Платежеспособность предприятия (организации) – это способность субъекта экономической деятельности полностью и срок погашать свою кредиторскую задолженность. Платежеспособность является одним из ключевых признаков нормального (устойчивого) финансового положений предприятия.

Таблица 3

Анализ платежеспособности ОАО «ЭФКО»
за 2014 – 2016 гг., тыс. руб.

Показатели	2014 г.	2015 г.	2016г.	Отклонение 2015 года от 2014 года (+,-)	Отклонение 2016 года от 2015 года (+,-)
1	2	3	4	5	6
Платежные средства: Денежные средства	624217	1187760	2800	563543	-1184960
Дебиторская задолженность	7262184	7996051	6613454	733867	-1382597
Итого платежных средств	7886401	9183811	6616254	1297410	-2567557
Срочные платежи: Поставщикам и подрядчикам	246781	536289	623978	289508	87689
По налогам и сборам	125735	236123	332187	110388	222500
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	23672	109687	178546	86015	68859
Задолженность перед персоналом организации	331245	265476	108478	-65769	-156998
Прочие кредиторы	151865	772327	413210	620462	-359117
Итого срочных платежей	879298	1919902	2280377	1040604	360475
Коэффициент платежеспособности	8,9	4,5	2,9	-4,4	-1,6

Платежеспособность предприятия складывается из двух факторов:

1. Наличие активов (имущества и денежных средства), достаточных для погашения всех имеющих у организации обязательств.

2. Степень ликвидности имеющих активов достаточная для того, чтобы при необходимости реализовать их, привести в деньги в сумме достаточной для погашения обязательств.

Платежные средства находятся в активе баланса - это денежные средства в кассе, на расчетном счете, на валютном счете, авансы выданные,

расчеты с дебиторами. Срочные платежи находятся в пассиве баланса - это задолженность по оплате труда, социальному страхованию, бюджету, внебюджетным платежам и т.д.

ОАО «ЭФКО» считается несомненно платежеспособной организацией, поскольку коэффициент платежеспособности значительно превышает его нормативное значение. Это достигнуто в силу значительного превышения платежных средств над суммой срочных платежей.

Финансовая устойчивость в долгосрочном плане характеризуется, следовательно, соотношением собственных и заемных средств. Однако этот показатель дает лишь общую оценку финансовой устойчивости. Поэтому в мировой и отечественной учетно-аналитической практике разработана система показателей.

Коэффициент концентрации собственного капитала. Характеризует долю владельцев предприятия в общей сумме средств, авансированных в его деятельность. Чем выше значение этого коэффициента, тем больше финансово устойчиво, стабильно и независимо от внешних кредитов предприятие. Дополнением к этому показателю является коэффициент концентрации привлеченного (заемного) капитала — их сумма равна 1 (или 100%).

1. Коэффициент финансовой зависимости.

$$K_{фз} = \frac{ВБ}{СК}, \quad (1)$$

где $K_{фз}$ – коэффициент автономии;

ВБ – валюта баланса;

СК – собственный капитал.

Является обратным к коэффициенту концентрации собственного капитала. Рост этого показателя в динамике означает увеличение доли заемных средств в финансировании предприятия. Если его значение снижается до единицы (или 100%), это означает, что владельцы полностью финансируют свое предприятие.

2. Коэффициент маневренности собственного капитала.

$$K_{МСК} = \frac{\sum СОС}{СК}, \quad (2)$$

где $K_{МСК}$ - коэффициент маневренности собственного капитала;

Показывает, какая часть собственного капитала используется для финансирования текущей деятельности, т. е. вложена в оборотные средства, а какая часть капитализирована. Значение этого показателя может ощутимо варьировать в зависимости от структуры капитала и отраслевой принадлежности предприятия.

3. Коэффициент структуры долгосрочных вложений.

$$K_{дв} = \frac{ДО}{ВА}, \quad (3)$$

$K_{дв}$ - коэффициент структуры долгосрочных вложений

ДО – долгосрочные обязательства;

ВА – внеоборотные активы.

Логика расчета этого показателя основана на предположении, что долгосрочные ссуды и займы используются для финансирования основных средств и других капитальных вложений. Коэффициент показывает, какая часть основных средств и прочих внеоборотных активов профинансирована внешними инвесторами, т. е. (в некотором смысле) принадлежит им, а не владельцам предприятия.

4. Коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств.

$$K_{соот.} = \frac{СК}{ЗК}, \quad (4)$$

$K_{соот.}$ - коэффициент соотношения собственных и привлеченных средств

ЗК – заемный капитал.

Как и некоторые из вышеприведенных показателей, этот коэффициент дает наиболее общую оценку финансовой устойчивости предприятия.

5. Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами текущих активов.

$$K_{об.} = \frac{СК - ВА}{ОК}, \quad (5)$$

$K_{об.}$ – коэффициент обеспеченности собственными оборотными

средствами текущих активов;

Показывает какая часть оборотных средств сформирована за счет собственных источников.

6. *Индекс постоянного актива:*

$$I_{ПА} = \frac{ВА}{СК}, \quad (6)$$

где $I_{ПА}$ – индекс постоянного актива;

Этот показатель используется для характеристики состояния основного капитала, показывает удельный вес основных средств и внеоборотных активов в источниках собственных средств.

7. Коэффициент структуры привлечённого капитала

$$K_{стр.} = \frac{ДО}{СК + ДО}, \quad (7)$$

$K_{стр.}$ – коэффициент структуры привлеченного капитала

Показывает долю долгосрочных обязательств, обеспечивающих развитие предприятия в источниках, приравненных к собственным.

Рассмотрим эти показатели за 2014 – 2016гг. в ОАО «ЭФКО» в таблице 12.

Коэффициент концентрации собственного капитала означает, что к концу анализируемого периода 20%, авансированных в его деятельность, не принадлежит владельцам предприятия. Это говорит о том, что организация зависима от внешних кредиторов. Это является неблагоприятным для организации. Значение этого коэффициента не приближено к оптимальному значению финансовой устойчивости.

Коэффициент концентрации заёмного капитала составил очень большие значения. Коэффициенты концентрации капиталов (собственного и заёмного) в сумме дают 1 или 100%. Уменьшение говорит об улучшении финансовой устойчивости организации.

ОАО «ЭФКО» значительно зависимо от заёмных средств, но к концу анализируемого периода этот показатель сокращается.

Коэффициент структуры долгосрочных вложений увеличился, так как

долгосрочные обязательства у организации тоже увеличиваются. Это свидетельствует о том, что активы профинансированы не собственными средствами, а внешними инвесторами и не принадлежат в некотором смысле владельцам организации.

Таблица 4

Динамика показателей оценки финансовой устойчивости в
ОАО «ЭФКО» за 2014– 2016гг.

Показатели	Оптимальное значение	2014	2015	2016	Отклонение (+,-)	
					2015г. к 2014г.	2016г. к 2015г.
1. Внеоборотные активы	-	1952472	2228920	3249498	276448	1020578
2. Оборотные активы	-	13473834	17325713	12370058	3851879	-4955655
3. Валюта баланса	-	15426306	19554633	15619556	4128327	-3935077
4. Источники собственных средств	-	1793012	2243339	2362856	450327	119517
5. Долгосрочные обяза-ва	-	2211551	692664	1196301	-1518887	503637
6. Краткосрочные обяза-ва	-	11421743	16618630	12060399	5196887	-4558231
8. Привлечённый (заёмный) капитал	-	12734658	15358828	10896302	2624170	-4462526
9. Коэффициент финансовой зависимости (п. 3:п.4)	≥ 2	8,6	8,7	6,6	0,1	-2,1
11. Коэффициент концентрации заемного капитала (п.8:п.3)	$< 0,5$	7,1	6,8	4,6	-0,3	-2,2
12. Коэффициент концентрации собственного капитала (п.4:п.3)	$> 0,5$	0,1	0,1	0,2	-	0,1
13. Коэффициент структуры долгосрочных вложений (п. 5 : п. 1)	x	1,1	0,1	0,4	-1	0,3
16. Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала (п.8:п.4)	$> 0,5 < 1$	7,1	6,8	4,6	-0,3	-2,2
17. Коэффициент постоянства активов (п.1 : п.4)	1	1,1	1,0	1,4	-0,1	0,4

Коэффициент соотношения собственных и заёмных средств имеет довольно простую интерпретацию: его значение, означает, что на каждый рубль собственных средств, вложенных в активы предприятия, приходится 460 копеек заемных средств.

Снижение показателя в динамике свидетельствует об снижении зависимости предприятия от внешних инвесторов и кредиторов, т. е. о некотором увеличении финансовой устойчивости, и наоборот.

Коэффициент постоянства активов снизился в 2015 году по сравнению с 2014 на 0,1 пункта, а в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличился на

0,4 пункта, что является положительным моментом для организации.

Выше проведенный анализ показал нормальное финансовое состояние ОАО «ЭФКО», т.е. предприятие является платежеспособным к концу анализируемого периода.

2.3. Организация ведения бухгалтерского учета в организации

Оперативный, бухгалтерский и статистический учет и отчетность ОАО «ЭФКО» осуществляется в порядке, установленном законодательством. Генеральный директор несет ответственность за достоверность и своевременность представления информации (Приложение 6). Результаты финансовой деятельности устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета. Финансовый год совпадает с календарным годом.

Достоверность данных, содержащихся в годовом отчете ОАО «ЭФКО» общему собранию акционеров, бухгалтерском балансе, отчете о финансовых результатах должна быть подтверждена ревизором (аудитором) Общества.

Контроль за финансовой деятельностью осуществляется федеральной налоговой инспекцией, другими государственными органами в пределах их компетенции.

Бухгалтерский учет в ОАО «ЭФКО» ведется с использованием компьютерной технологии обработки учетной информации (применяется программа «1-С: Предприятие»). Регистры налогового учета представляют собой специальные формы, которые ведутся в электронном виде и на бумажных носителях.

При составлении Приказа «Об учетной политике ОАО «ЭФКО» основными нормативными документами выступают (Приложение 9,10):

— Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете»;

— Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/ 08), утвержденное Приказом Минфина России от 06. 10. 2008 № 106н;

— Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н;

— Налоговый кодекс РФ (части первая и вторая).

Учетная политика предприятия выработана на основании требований, предъявляемых к бухгалтерскому учету:

- полнота;
- достоверность;
- своевременность,
- осмотрительность;
- приоритете содержания над формой;
- непротиворечивость;
- рациональность.

Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерской службой (Приложение 7,8). Организационная структура бухгалтерии представлена на рис.2.

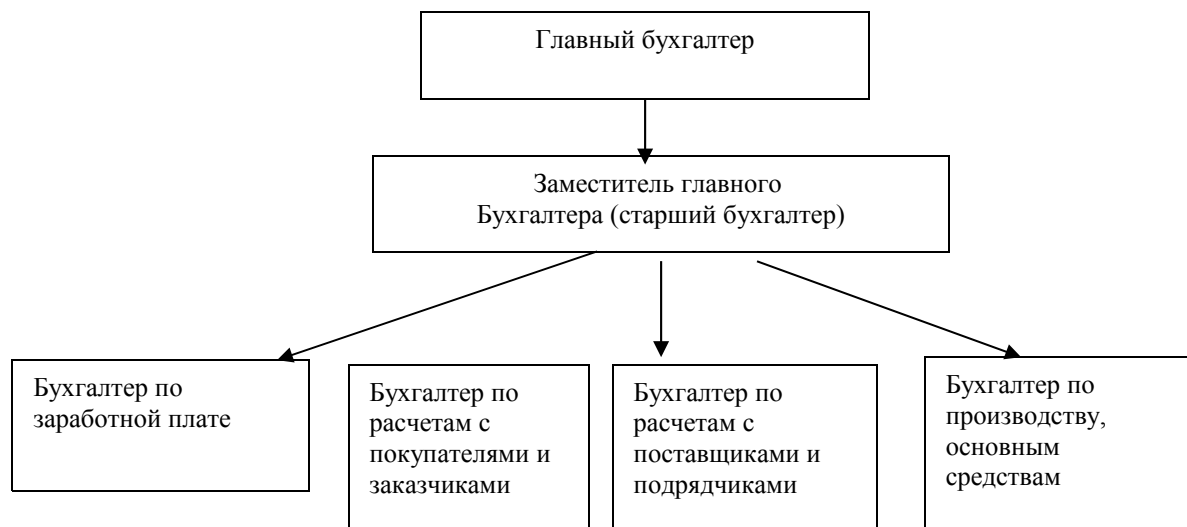


Рис.2. Схема управления бухгалтерии ОАО «ЭФКО»

В ОАО «ЭФКО» бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией, которая состоит из главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера, бухгалтера по заработной плате, бухгалтера по реализации, кассира, бухгалтера по производству и бухгалтера по материалам.

Учет имущества, обязательств и хозяйственных операций ведется

способом двойной записи в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета (Приложение 12).

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии.

Главный бухгалтер в целях обеспечения сохранности имущества, законности и целесообразности финансово – хозяйственной деятельности, наряду с проведением плановых инвентаризаций обязан организовывать по мере необходимости внезапные проверки, привлекая специалистов общества.

Главный бухгалтер назначен на должность приказом руководителя и основными обязанностями является контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества предприятия, формирует учетную политику, обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности, оказывает помощь работникам по вопросам бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы оформляются и передаются в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете в соответствии с утвержденным на предприятии графиком документооборота.

Ответственность за соблюдение графика документооборота, своевременную и доброкачественную подготовку документов, своевременную передачу их для отражения в бухгалтерском учете и отчетности, за достоверность содержащихся в документах данных несут лица, подготовившие и подписавшие их.

Контроль за соблюдением графика документооборота осуществляет главный бухгалтер организации. Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников организации (Приложение 13).

Основными предпосылками рациональной организации бухгалтерского учета являются:

- изучение положений, указаний, инструкций и других регламентирующих документов по учету и отчетности, а также организационных и производственных особенностей организации;
- определение объема и характера учетной работы;
- установление структуры аппарата бухгалтерии и форм его связи с отдельными частями организации. [21, с. 68]

Изучение положений, указаний, инструкций и других регламентирующих документов по учету и отчетности необходимо для обеспечения научной организации бухгалтерского учета, соблюдения законодательства, соответствия методологии учета в данной организации методологии учета, установленной для всех организаций, что обеспечит единообразие учетных и отчетных данных в масштабах отраслей и всего народного хозяйства.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ОАО «ЭФКО», соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации, который обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить выполнение всеми подразделениями и службами, работниками организации требований главного бухгалтера в части порядка оформления и представления для учета документов и сведений.

В целях налогообложения ведутся аналитические регистры налогового учета, с использованием компьютерных программ или ручным способом.

Налоговый учет осуществляется в целях формирования полной и достоверной информации о порядке учета для целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных организацией в течение отчетного периода, а также обеспечения информацией внутренних и внешних пользователей для контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты налога в бюджет.

3. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ОАО «ЭФКО»

3.1. Бухгалтерский учет операций с денежными средствами в кассе предприятия

В ОАО «ЭФКО» для мелких текущих производственных расходов наличными, для расчетов с работниками по оплате труда, выдачи денег под отчет создана касса. Полную ответственность за сохранность денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе, несет кассир Бугаенко А.Н. (Приложение 15). Ему запрещается передавать свои обязанности другим лицам. При возникновении необходимости в его замене, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу руководителя предприятия (с которым также заключается договор о полной материальной ответственности).

При приеме на работу с кассиром был заключен договор о полной материальной ответственности за переданные ему под отчет материальные ценности. Согласно договора о полной материальной ответственности заключенного с кассиром Бугаенко А.Н. в ОАО «ЭФКО» оговорено, что работник принимает на себя материальную ответственность за недостачу вверенного ему имущества и обязуется вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно — денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества (Приложение 15).

Руководителем организации ОАО «ЭФКО» созданы необходимые условия для обеспечения сохранности денежных средств в соответствии с приложениями к «Порядку ведения кассовых операций в Российской Федерации».

Наличные деньги, полученные в кассу, должны расходоваться на те цели, на которые они были получены. Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий.

При необходимости лимиты остатков денежных средств в кассах могут пересматриваться.

Денежные средства сверх лимита обязательно должны быть сданы в банк, или инкассаторам, или в объединенные кассы на предприятиях для последующей сдачи в банк, кроме того предприятия могут осуществлять перечисление наличных денежных средств на счета, открытые в банках, через отделения связи.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе предприятие представляет в учреждение банка, осуществляющее его расчетно-кассовое обслуживание, расчет по форме № 0408020 "Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

В ОАО «ЭФКО» в соответствии с Положением Центрального банка РФ «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» от 12 октября 2011 года №373 — П имеется приказ от 3 января 2016 года об установлении лимита остатка наличных денежных средств. В приказе установлена максимально допустимая сумма наличных денег на конец рабочего дня 470 000 руб. и оговорено лицо, ответственное за соблюдение установленного лимита остатка денежных средств на конец дня — заместитель главного бухгалтера Береснева Е.Ю.. (Приложение 14).

Оприходование наличных денежных средств в кассу организации производится в следующих случаях:

- при снятии денежных средств со счетов в учреждении банка;
- от платных потребителей, покупателей, заказчиков за оказанные работы, услуги и реализованные товары;
- от подотчетных лиц в погашение остатка наличных денег, полученных под отчет;
- от работников организации в погашение причиненного материального ущерба, погашение выданных займов и ссуд за реализованные товары и услуги и др.

Поступление наличных денег в кассу организации оформляется приходными кассовыми ордерами (ф. № КО - 1) (Приложение 16), которые должны быть пронумерованы по порядку с начала отчетного года.

В приходном кассовом ордере проставляются дата, номер, а так же:

- по строке «Основание» указывается содержание хозяйственной операции (возврат неиспользованной подотчетной суммы, остаток неиспользованного аванса на командировочные расходы, возврат ссуды, возмещение материального ущерба, выручка и т.д.);
- по строке «В том числе» указывается сумма НДС, в случае, если продукция, работы, услуги не облагаются налогом, делается запись «без налога (НДС)»;
- по строке «Приложение» перечисляются прилагаемые документы с указанием их номеров и дат составления;
- в графе «Кредит, код структурного подразделения» указывается код структурного подразделения, на которое приходятся денежные средства;
- по строке «Принято от» указывается, от кого приняты денежные средства;
- суммы проставляется цифрами и прописью.

Все остальные указанные на бланке реквизиты приходного кассового ордера также заполняются в обязательном порядке.

Так в ОАО «ЭФКО» при поступлении денежных средств 10.12.2016г. от Акоповой Л.Ю. приняты денежные средства как от покупателя сумма в размере 625 руб., на что был оформлен приходный кассовый ордер № 946 (Приложение 16).

Обязательные реквизиты приходного кассового ордера, такие как наименование организации, получающего денежные средства; номер документа; дата его составления; дата внесения денежных средств в кассу; наименование физического лица, от которого получены средства; сумма, указанная цифрами и прописью; основание; подписи главного бухгалтера и кассира были оформлены должным образом. Недостатком следует отметить то, что документ не подписан ни главным бухгалтером, ни кассиром.

Приходный кассовый ордер состоит непосредственно из приходного кассового ордера и квитанции. Одновременно с заполнением приходного кассового ордера выписывается квитанция, которая подписывается кассиром, главным бухгалтером, погашается штампом «Получено» и оттиском печати организации. Квитанция содержит реквизиты, аналогичные приходному кассовому ордеру, и используется в качестве оправдательного документа для вносящего денежные средства в кассу организации.

Денежные средства поступают в кассу ОАО «ЭФКО» со счетов в банке на выдачу заработной платы, пособий в сумме, определенной в расчетно – платежной ведомости по графе «К выдаче», после того как будут произведены обязательные перечисления в бюджет, органам социального страхования; в виде выручки от продажи за наличный расчет товаров, готовой продукции; в виде взносов работников в порядке погашения задолженности по ссудам на индивидуальные нужды, при возврате неиспользованных подотчетных сумм и переполученных авансов и т.д.

Приходные кассовые ордера в ОАО «ЭФКО» составляются на основе документов, подтверждающих совершение хозяйственной операции, которые указываются как приложения.

Наличные деньги из кассы организации выдаются по расходным кассовым ордерам (ф. № КО - 2) (Приложение 17).

Расходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии с заполнением всех указанных на бланке реквизитов:

- по строке «Основание» указывается содержание хозяйственной операции;
- по строке «Приложение» перечисляются прилагаемые документы, являющиеся основанием для выписки расходного кассового ордера с указанием их номеров и дат составления.

Сумма проставляется цифрами в рамке в верхней части документа и прописью в строке «Сумма».

На расходном кассовом ордере подпись руководителя не обязательна случае, если имеется его разрешительная надпись на документах, приложенных к расходному кассовому ордеру (счетах, заявлениях).

Расходный кассовый ордер составляется в бухгалтерии, регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и передают кассиру. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных ведомостях на оплату труда и других, приравненных к ней платежей, регистрируются после выдачи денег.

При выдаче денег отдельному лицу кассир записывает в расходный кассовый ордер наименование и номер документа удостоверяющего личность, кем и когда выдан.

Деньги из кассы могут быть выданы только лицу, указанному в расходном кассовом ордере. При выдаче денег по доверенности в ордере указывают фамилию, имя и отчество получателя и лица, которому доверено получение денег, а в ведомости перед распиской получателя кассир делает надпись "По доверенности". Доверенность прилагается к расходному кассовому ордеру или ведомости. Получатель чернилами или шариковой ручкой в строке «Получил» записывает полученную сумму, ставит дату получения и подпись.

Так 10.12.2016г. из кассы ОАО «ЭФКО» на основании расходного кассового ордера № 2379 была выдана сумма в подотчет на командировочные расходы Лакееву Ю.П. в размере 110 000 руб. (Приложение 17). Так же недостаток - документ не подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

Однако, можно сказать, что все предусмотренные реквизиты в данном первичном документе оформлены должным образом, все требования соблюдены.

Расходные кассовые ордера так же нумеруются с начала отчетного года.

Деньги из кассы в ОАО «ЭФКО» выдаются только на основании распоряжения руководителя и с разрешения главного бухгалтера. Так, при выдаче денег в под отчет работнику организации кассир осуществляет данную

хозяйственную операцию на основании распоряжения руководителя с обязательным указанием суммы денежных средств, выдаваемых из кассы организации, и срока, на который они выдаются.

Так Ефимовой О.В. были выданы денежные средства в подотчет в сумме 406787,88 руб. на приобретение прочих материалов. Подотчетным лицом в кассу организации был предоставлен авансовый отчет с подтверждающими документами по произведенным расходам, неиспользованный аванс в сумме 385454,38 руб. внесен в кассу организации (Приложение 32).

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных документов (ф. №КО - 3).

Информация о всех фактах поступления и выдачи наличных денег организации на основании приходных и расходных кассовых ордеров обобщается в кассовой книге (ф. № КО - 4). Записи в кассовую книгу производятся по мере совершения кассовых операций, оформленных первичными документами.

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге. ОАО «ЭФКО» ведет только одну кассовую книгу, которая пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной печатью.

В ОАО «ЭФКО» кассовая книга ведется автоматизированным способом, при котором ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» (Приложение 18). Одновременно с ней формируется машинограмма «Отчет кассира» (Приложение 19).

Обе названные машинограммы составляются к началу следующего рабочего дня, имеют одинаковое содержание и включают все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. Нумерация листов кассовой книги в этих машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года. В машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» последним за каждый месяц должно автоматически печататься общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год - общее

количество листов кассовой книги за год. Кассир после получения машинограмм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира» обязан проверить правильность составления указанных документов, подписать их и передать отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми документами в бухгалтерию под расписку во вкладном листе кассовой книги. По окончании календарного года (или по мере необходимости) машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия и книга опечатывается. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера предприятия.

В ОАО «ЭФКО» при оформлении кассовой книги за 10.12.2016г. остаток денежных средств на начало дня составил 201600 руб., все приходные и расходные кассовые ордера с соответствующими суммами и с проставленными корреспондирующими счетами проставлены должным образом. Подсчитывается оборот за приходу (67125 руб.) и по расходу (181000 руб.) и выводится остаток на конец рабочего дня. Отражается количество приходных и расходных кассовых ордеров (Приложение 18).

Для контроля движения наличных средств в ОАО «ЭФКО» используется контрольно – кассовая техника, так как организация осуществляет продажу продукции, товаров за наличный расчет и (или) с использованием платежных карт.

Для учета наличия и движения денежных средств организации используется активный счет 50 «Касса».

Сальдо счета указывает на наличие свободных денег организации на начало и конец месяца; оборот по дебету – суммы, поступившие в кассу, оборот по кредиту – суммы, выданные наличными.

В процессе хозяйственной деятельности в ОАО «ЭФКО» возникает множество оснований, по которым фиксируются поступление и расходование наличных денежных средств.

На основании анализа счета, карточки счета по кассовым операциям за определенный период с 01.01.2016 г. по 01.10.2016 года в ОАО «ЭФКО» были осуществлены следующие операции.

Произведен возврат денежных средств от подотчетного лица за 2016г. в сумме 436577,73 руб. (Приложение 29) оформляется следующим образом:

Дебет 50.1 «Касса организации»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами» 436577,73 руб.;

Перечислены денежные средства с расчетного счета в кассу ОАО «ЭФКО» за 2063 года для выдачи заработной платы и осуществления нужд организации в сумме 10132200,00руб.

Дебет 50.1 «Касса организации»

Кредит 51 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 10132200,00 руб.

Возвращена в кассу излишне выданная сумма заработной платы за 2016 год в сумме 6720,92 руб.

Дебет 50.1 «Касса организации»

Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» 6720,92 руб.

Поступили денежные средства в кассу ОАО «ЭФКО» от покупателей на сумму 36120,00 руб.

Дебет 50.1 «Касса организации»

Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 6720,92 руб.

Погашена в кассу ОАО «ЭФКО» дебиторская задолженность на сумму 3537175,16 руб.

Дебет 50.1 «Касса организации»

Кредит 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами» 3537175,16 руб.

Расходование денежных средств может оформляться в учете следующими проводками:

выдана из кассы оплата труда работникам организации в сумме 6558115,53 руб. (Приложение 27):

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит 50 «Касса организации» 6558115,53 руб.

выдано в установленном порядке из кассы подотчет 6691348,74 руб. на хозяйственно-операционные расходы (Приложение 29):

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 50 «Касса организации» 6691348,74

руб.

Таким образом, можно представить схему счета 50 «Касса» за 2016 год на рис.3.

Регистрами учета, в которых отражают кассовые операции при журнально- ордерной форме учета с применением 1С: Бухгалтерия является журнал – ордер и ведомость по счету 50.

50 «Касса»

Дебет	Кредит
Снач. – остаток денежных средств в кассе организации на начало периода	
51 – внесены на расчетный счет организации денежные средства – 400 000 руб.	71 - возврат денежных средств от подотчетного лица – 436577,73 руб.
70 – выдана заработная плата работникам организации – 6558115,53 руб.	51 – перечислены с расчетного счета денежные средства - 10132200,00 руб.
71 – выданы денежные средства в подотчет –6691348,74 руб.	70 – возвращена в кассу излишне выданная сумма заработной платы – 6720,92 руб.
62 – возвращены денежные средства покупателям – 1500 руб.	62 – поступили денежные средства от покупателей – 36120 руб.
76 – погашена кредиторская задолженность – 404189,40 руб.	76 – погашена дебиторская задолженность – 3537175,16 руб.
Скон. - – остаток денежных средств в кассе организации на конец периода	

Рис. 2. Схема счета 50 «Касса» в ООО «ЭФКО» за 01.01. – 01.10 2016г.

Перечислены денежные средства на расчетный счет организации в сумме 400000 руб. (Приложение 18, 21):

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 50 «Касса организации» 400 000 руб.

Возвращены денежные средства из кассы ОАО «ЭФКО» покупателям и заказчикам на сумму 1500,00 руб.

Дебет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

Кредит 50.1 «Касса организации» 1500,00 руб.

Погашена кредиторская задолженность ОАО «ЭФКО» на сумму 404189,40 руб.

Дебет 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»

Кредит 50.1 «Касса организации» 404189,40 руб.

Журнал – ордер и ведомость по счету 50 являются регистрами годичного обращения.

Приведем схему последовательности записи по счету 50 на рис.4.



Рис. 4. Схема последовательности записи по счету 50

Журнал-Ордер и ведомость по счету 50 – регистр синтетического учёта состоящий из двух частей:

2. ведомость, которая отражает сальдо начальное и конечное, и дебетовые обороты по всем корреспонденциям счетов.

3. журнал-ордер, который отражает кредитовый оборот счёта 50 соответствующий корреспонденциям счетов.

Главная книга выполняет две функции:

1. контрольную, если в конце месяца записи на всех счетах верны, то главная книга покажет равенство оборотов по дебету и кредиту, т.к. в течении месяца на счетах работали приёмом двойной записи.

2. кроме оборотов книга отражает сальдо, которое в конце квартала переносится в баланс

Записи в главной книге производят ежемесячно нарастающим итогом.

На основании всех операций по движению денежных средств в кассе создается Оборотно-сальдовая ведомость и по счету 50.1 «Касса» формируются Обороты Главной Книги по данному счету (Приложение 25). На основании остатка по счету 50.1 формируется годовая отчетность предприятия, а именно Бухгалтерский Баланс по строке 1250 (Приложение 2,4). Обороты и остаток по счету 50.1 за год формируют Отчет о движении денежных средств .

3.2. Учет операций с денежными средствами на расчетном счете предприятия

Все операции по расчетному счету банк проводит с согласия владельца или на основании его распоряжения (документов установленной формы).

Для документального оформления этих операций предусматриваются следующие расчетные документы: платежные поручения, чеки, платежные требования, инкассовые поручения.[6]

В ОАО «ЭФКО» наиболее используемым расчетным документом является платежное поручение (Приложение 20).

Платежное поручение — документ, оформляющий поручение организации своему банку перевести сумму, указанную в документе, на счет получателя либо произвести депонирование указанной суммы для последующего перечисления средств на счет получателя. Оно действительно в течение 10 дней со дня его выписки (день выписки при этом в расчет не берется) и оформляется в трех экземплярах при совершении операции в рамках одного кредитного учреждения, в остальных случаях — в четырех экземплярах. [25, 93]

На оплату счетов подрядчиков (Приложение 19) от 14 ноября 2016 года ООО МПФ «Союзпак» от которого поступила клейкая лента ОАО «ЭФКО» на сумму 138426,11 руб. на основании товарной накладной (Приложение 21) За оплату данных услуг было оформлено ОАО «ЭФКО» 26.12.16г. платежное поручение.

В нем указаны реквизиты плательщика и его банка, получателя и его банка, в том числе ИНН, БИК, сумма и назначение платежа. Работник банка принимает платежное поручение к исполнению, на последний экземпляр его ставит штамп и возвращает бухгалтеру для отражения этой операции в учете. ИНН присваивается органам Госналогслужбы РФ при постановке налогоплательщиков на учет в налоговом органе и указывается в платежном поручении во всех случаях, когда он присвоен плательщику денежных средств. БИК указывается для подразделений расчетной сети Банка России, кредитных организаций и тех филиалов кредитных организаций, которым он присвоен, в соответствии со "Справочником БИК РФ".

Внизу указывается назначение платежа, ставится подпись распорядителя средств и главного бухгалтера и печать предприятия.

Для расчетов с покупателями и заказчиками в ОАО «ЭФКО» не используются платежные требования.

Наличные деньги банк принимает на расчетный счет ОАО «ЭФКО» по объявлению на взнос наличными – письменному приказу владельца счета.

Объявление на взнос наличными состоит из трех частей: объявления, ордера и квитанции. Объявление заполняют в одном экземпляре с указанием источника вноса денежных средств.

Оно состоит из трех частей: верхняя — остается в банке, средняя (квитанция) — передается кассиру, нижняя (ордер) — возвращается кассиру, но только после проведения банком соответствующей операции и вместе с банковской выпиской. Клиент после внесения наличных денег в кассу банка получает квитанцию о приеме денег.

На каждой из трех частей проставляются: дата, от кого приняты деньги, банк получателя и получатель, назначение вноса. В правом верхнем углу первой и второй части проставляем номер нашего расчетного счета и сумму цифрами.

Та же сумма записывается прописью в следующем порядке. Начинать запись надо вплотную к началу отведенного для ее поля с заглавной

буквы. Оставшиеся на поле места следует прочеркнуть горизонтальной линией. Третья часть заполняется несколько иначе. В ордере нужно указать код банка-получателя и сумму по кредиту.

В объявлении на взнос наличными должна быть указана дата их фактического представления в банк.

Они должны быть обязательно заполнены одновременно вручную или на ЭВМ с сохранением всех реквизитов бланка. Наименование владельца, номер счета и наименование кредитной организации в объявлениях могут обозначаться штампами.

Наличные деньги с расчетного счета выдаются ОАО «ЭФКО» (на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, премий, на командировочные, представительские и хозяйственные расходы, на приобретение горюче – смазочных материалов) на основании чеков.

Денежный чек представляет собой распоряжение ОАО «ЭФКО» банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с его расчетного счета.

ОАО «ЭФКО» получает чековые книжки в обслуживающем его учреждении банка. Чек заполняют от руки чернилами или шариковой ручкой . В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, а так же сведения о назначении полученных сумм.

Чеки подписывают лица, которым предоставлено право первой и второй подписи по счету, и скрепляют печатью ОАО «ЭФКО». Какие – либо исправления в чеках не допускаются. Банк выдает деньги по чеку после проверки подлинности подписей и печати, т.е. их соответствие образцам.

Одновременно с составлением чека должны быть заполнены все реквизиты корешка чека.

Корешки оплаченных и испорченных чеков, а также испорченные чеки чекодатель обязан хранить не менее трех лет. Владелец счета обязан при закрытии счета вернуть учреждению банка чековые книжки с оставшимися неиспользованными корешками и чеками при заявлении, с указанием номеров чеков.

Чеки принимаются банком в течение 10 дней со дня их выписки, не считая дня заполнения.

Чеки находятся в специальной чековой книжке. Чтобы получить чековую книжку, следует заполнить соответствующее заявление, в котором указывается фамилия, имя и отчество кассира и дается образец его подписи. Заявление подписывается руководителем и главным бухгалтером и заверяется печатью предприятия.

Согласно этому заявлению кассир получает чековую книжку на 25 или 50 чеков. Чтобы снять наличные деньги со своего расчетного счета в банке, бухгалтер заполняет денежный чек, подписывает его вместе с руководителем и передает кассиру. Кассир предварительно заказывает требуемую сумму оправдательным документом для записей кассовых операций в учетных регистрах.

В движение денежных средств на расчетном счете оформляется банковской выпиской (Приложение 24).

Выписка из расчетного счета - второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ему банком.[15,с.54] Она содержит такие обязательные реквизиты: входящие и исходящие остатки, дата, номер документа, шифры и коды совершаемых операций с указанием сумм по дебету или кредиту расчетного счета.

При обработке данного документа списание или выдача денежных средств с расчетного счета отражается в выписке по дебету, а поступление или взнос денег на расчетный счет, а также начальные и конечные остатки — по кредиту [25, 97].

Обработка полученных выписок с расчетного счета производится в ОАО «ЭФКО» в соответствии с прилагаемыми к ней документами, исходя из содержания которых производятся записи по счетам бухгалтерского учета в регистрах, предназначенных для отражения движения денежных средств.

Периодичность получения выписки с расчетного счета определяется

количеством операций, произведенных банком за определенный промежуток времени.

Каждая выписка, обработанная вышеуказанным способом, является основанием для заполнения ведомости по дебету и кредиту расчетного счета.

Бухгалтерия предприятия после проверки выписки отражает операции на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

Обязательными реквизитами этого документа являются: номер расчетного счета клиента 40702810000800000357; входящий остаток (т.е. остаток денежных средств на счете на начало рабочего дня в банке) 6150164,17 руб.; дата предыдущей выписки и остаток на конец этого дня (он называется исходящим и проставляется как входящий остаток в следующую банковскую выписку) 26.12.2016г.; дата предыдущей выписки необходима бухгалтеру предприятия для того, чтобы убедиться, все или не все банковские выписки получены организацией.

В конце выписки проставляется исходящий остаток (остаток на конец дня) в сумме 46 301,76 руб. (Приложение 24).

Бухгалтер должен при обработке выписок контролировать, чтобы такая же сумма стояла в следующей банковской выписке как входящий остаток (остаток на начало рабочего дня).

В специальной колонке проставляются номера платежных документов.

Все платежные и другие оправдательные документы прилагаются к выпискам банка, выдаваемым клиентам.

Бухгалтер организации сверяет все проставленные в выписке суммы с суммами, указанными в оправдательных документах. При обработке банковских выписок против каждой суммы проставляется номер корреспондирующего счета, означающий, с какого счета эта сумма зачислена или на какой счет она списана.

Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». В дебет

этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит – уменьшение денежных средств на расчетном счете.

Аналитический учет по счету 51 ведется по каждому из открытых счетов.

Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами (Приложение 23).

В качестве примера рассмотрим наиболее частые операции по расчетному счету в ОАО «ЭФКО» (Приложение 26,28):

Зачислены денежные средства на расчетный счет за реализованную продукцию в сумме 13972847155,29 руб.

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 13972847155,29 руб.

Сдан сверхлимитный остаток кассы – денежной наличности в сумме 400 000 руб.;

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 50 «Касса организации» 400 000 руб.

На расчетный счет ОАО «ЭФКО» зачислены ошибочные суммы, выявленные в процессе обработки выписок кредитной организации в сумме 945859,2 руб.

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» 9451859,2 руб.;

На расчетный счет ОАО «ЭФКО» 08.12.2016 года поступила сумма краткосрочного кредита и была составлена проводка:

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 66 «Краткосрочные кредиты и займы» 65985381,00 руб.;

На расчетный счет ОАО «ЭФКО» поступила сумма долгосрочного кредита и была составлена проводка:

Дебет 51 «Расчетные счета»

Кредит 67 «Долгосрочные кредиты и займы» 1348606000,00 руб.;

По кредиту счета 51 отражают списание денежных средств с расчетного счета в дебет разных счетов в зависимости от вида расходов.

В качестве примера рассмотрим наиболее частые операции по расчетному счету в ОАО «ЭФКО» (Приложение 30):

Перечислены денежные средства для выдачи заработной платы в кассу организации в сумме 10132200 руб.

Дебет 50 «Касса организации»

Кредит 51 «Расчетные счета» 10132200 руб.

Оплачены счета поставщиков за отпущенные товарно – материальные ценности в сумме 11738146891,83 руб.

Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

Кредит 51 «Расчетные счета» 11738146891,83 руб.

Перечислены платежи в бюджет в сумме 205180854,24 руб.

Дебет 68 «Расчеты с бюджетом»

Кредит 51 «Расчетные счета» 205180854,24 руб.

Оплачены штрафы, пени по хозяйственным договорам, комиссия за ведение счета в сумме 20696613,59 руб.

Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»

Кредит 51 «Расчетные счета» 20696613,59 руб.

Погашена задолженность предприятия в сумме 572081392,14 руб.

Дебет 76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами»

Кредит 51 «Расчетные счета» 6 539,50 руб.

Для отражения оборотов по кредиту и дебету на предприятии служит журнал ордер и ведомость по счету 51.

Суммы с одноименными корреспондирующими счетами каждой выписки складываются и записываются в журнал-ордер и ведомость итогами.

В журнале-ордере и ведомости суммы записываются в разрезе корреспондирующих счетов с дебетом и кредитом счета 51.

Наличие этих показателей за каждый отчетный день и месяц позволяет работникам бухгалтерии анализировать источники поступления денежных средств на расчетный счет организации, контролировать целевое использование средств, исполнение обязательств перед бюджетом и прочими хозяйственными

органами согласно утвержденному календарному графику финансовых платежей, разрабатываемому организацией.

Для обобщения информации представим схему счета 51 «Расчетные счета» на рис.5.

51 «Расчетные счета»

Дебет	Кредит
Снач. – остаток денежных средств на расчетном счете организации на начало периода	
50 - перечислены денежные средства для выдачи заработной платы в кассу организации — 10132200руб.	50 - сдан сверхлимитный остаток кассы – денежной наличности - 400 000 руб.
55 — перечислены денежные средства на специальные счета — 72200000,00 руб.	55 — перечислены денежные средства со специальных счетов - 72255386,30 руб.
60 — оплачены счета поставщиков — 11738146891,83 руб.	57 — поступили денежные средства от инкассаторов - 4 247905,87 руб.
62 — возвращены денежные средства покупателям — 637846231,94 руб.	60 — возвращены денежные средства поставщиками — 1259408626,66 руб.
66 — погашен краткосрочный кредит банка — 65985381,00 руб.	62 — поступили денежные средства от покупателей - 13972847155,29 руб.
67 — погашен долгосрочный кредит банке — 2 133377661,62 руб.	66- получен краткосрочный кредит банка — 65985381,00 руб.
68 - перечислены платежи в бюджет - 205180854,24 руб.	67 — получен долгосрочные кредит банка — 1348606000,00 руб.
69 — перечислено во внебюджетные фонды — 64261039,81 руб.	68 — возврат денежных средств из бюджета — 66171657 руб.
70 — выдана заработная плата — 212598720,58 руб.	69 — возврат денежных средств от внебюджетных фондов — 3110488,52 руб.
71 — выдано в подотчет — 84 000 руб.	86 — поступило целевое финансирование — 6268996,5 руб.
73 — перечислено персоналу по прочим операциям — 6268996,5 руб.	76 - зачислены ошибочные суммы, выявленные в процессе обработки выписок кредитной организации – 9451859,20руб.
76 — погашена кредиторская задолженность — 572081392,14 руб.	91 — отражены прочие поступления — 1649791,83 руб.
91 - оплачены штрафы, комиссия за ведение счета -20696613,59 руб.	
Скон. - остаток денежных средств на расчетном счете организации на конец периода	

Рис.5. Схема счета 51 «Расчетные счета» в ОАО «ЭФКО» за 2016г.

Рассмотрим схема последовательности записи по счёту 51 на рис.6.



Рис. 6. Схема последовательности записи по счёту 51 «Расчетные счета»

На основании данных о движении средств на расчетном счете формируются Обороты Главной Книги по счёту 51, а так же оборотно-сальдовая ведомость. Остаток денежных средств на расчетном счете на 31 декабря каждого года служит источником формирования годовой бухгалтерской отчетности, в частности Бухгалтерского Баланса (Приложение 2,4) по строке 1250. На основании оборотов (Приложение 33) и остатков по счёту 51 за год формируется Отчет о движении денежных средств.

3.4. Инвентаризация денежных средств

Инвентаризация денежных средств кассы ОАО «ЭФКО» проводится регулярно в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 года № 40.

Порядок ведения кассовых операций не устанавливает периодичность проведения инвентаризаций. Однако считается, что оптимальный период для проведения инвентаризаций кассы является один календарный месяц.

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы: почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты.

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально - ответственным лицам.

Проведение инвентаризации может быть обязательным в следующих случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене кассира;
- если были выявлены факты хищения наличных денег;
- если наличные деньги были частично или полностью уничтожены из-за стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных ситуаций.

Порядок и сроки проведения инвентаризации ООО «Титан» определяет руководитель. Инвентаризацию проводит специальная комиссия, назначенная приказом руководителя.

В состав комиссии, как правило, включают представителей администрации предприятия, работников бухгалтерии и других специалистов.

При проведении инвентаризации комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета.

Отдельные проверки кассовых операций и наличия денежных средств могут производиться :

- учредителями предприятий, вышестоящими организациями (в случае их наличия), а также аудиторами (аудиторскими фирмами) в соответствии с заключенными договорами. При производстве документальных ревизий и проверок на предприятиях они производят ревизию кассы и проверяют соблюдение кассовой дисциплины.

- учреждениями банков, которые обязаны систематически проверять соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций.

- органами внутренних дел в пределах своей компетенции, - проверки технической укомплектованности касс и кассовых пунктов, обеспечения условий сохранности денег и ценностей на предприятиях.

Кроме того, при проведении инвентаризации наличных денежных средств проводится сплошная проверка состояния расчетов с материально - ответственными лицами по выданным подотчетным суммам. Проверяется правомерность выдачи подотчетных сумм (лицам, с которыми заключены договоры о полной материальной ответственности, а также лицам, направляемым в служебные или производственные командировки), правильность определения сумм, выдаваемых под отчет (на хозяйственные нужды - в соответствии с нормами, установленными отдельным распорядительным документом руководителя организации, на приобретение имущества - в пределах действительной потребности, при служебных командировках - в соответствии с проведенным расчетом), своевременность погашения подотчетных сумм (представления авансового отчета и сдачи неиспользованного остатка).

Также целесообразно проверить соблюдение требований Правил ведения кассовых операций в части обеспечения сохранности денежных средств при их транспортировке и хранении.

Для оформления инвентаризации применяют формы первичной учетной документации, к ним относятся:

- ИНВ – 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств»;
- ИНВ – 16 «Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности».

Результаты инвентаризации в ОАО «ЭФКО» оформляется Актом инвентаризации наличных денежных средств (Приложение 31). Эта же форма акта применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации.

Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и

подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводятся для сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй - остается у материально ответственного лица. При смене материально ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально-ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов не производятся.

Разновидностью инвентаризации кассы можно назвать ежедневную сверку данных фактического наличия денежных средств и данных учета, проводимую самим бухгалтером – кассиром. Сверку целесообразно осуществлять до выведения итогов по кассовой книге.

Отражение инвентаризации денежных средств оформляются следующими бухгалтерскими проводками:

1. Обнаружены излишки денежных средств:

Дебет 50 « Касса »,

Кредит 91« Прочие доходы и расходы », субсчет 1«Прочие доходы»;

Инвентаризация в ОАО «ЭФКО» проводилась 27 декабря 2016 года на основании приказа №22 от 15.12.2016г. о создании комиссии по инвентаризации наличных денежных средств в связи с недостачей по факту хищения наличных денежных средств из кассы. Создана инвентаризационная комиссия в составе: главного бухгалтера — Береснева Е.Ю., старшего бухгалтера — Новикова Л.П., бухгалтер — кассир — Бугаенко А.Н.. В состав комиссии были включены представители администрации предприятия, работники бухгалтерии (Приложение 31).

Перед началом инвентаризации кассир дал расписку в том, что все поступившие деньги и ценности оприходованы, выбывшие –

списаны в расход. Расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию.

Во время ревизии никакие операции, связанные с приемом или выдачей ценностей из кассы, не проводились.

При проведении инвентаризации комиссия проверила достоверность бухгалтерского учета и фактическое наличие денежных средств, ценностей и документов, находящихся в кассе.

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимались к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки). Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производилась по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам.

Остаток денежной наличности в кассе сверялся с данными учета по кассовой книге.

Результат инвентаризации были оформлен актом (Приложение 31). Комиссия установила, что наличных денежных средств в кассе должно быть 56125,18 руб., а фактически в кассе ОАО «ЭФКО» оказалось 56125,18 руб. Таким образом по результатам инвентаризации обнаружено фактическое совпадение с данными бухгалтерского учета.

Обнаруженные в результате инвентаризации недостачи взыскиваются с кассиров:

Списание недостающих денег в кассе:

Дебет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,

Кредит 50 «Касса»

Предъявление иска кассиру:

Дебет счета 73 «Расчетов с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчетов по возмещению материального ущерба»,

Кредит 94 «Недостач и потерь от порчи ценностей»

По мере вноса кассира в возмещении недостач делаются записи:

Дебет 50 «Касса»,

Кредит счета 73 «Расчетов с персоналом по прочим операциям» субсчет 2 «Расчетов по возмещению материального ущерба»

Акт инвентаризации был составлен в 2-х экземплярах: один остался в делах бухгалтерии, другой – у кассира. В акте комиссия указала, сколько наличных денег находилось в кассе в момент проверки. Акт подписали все члены комиссии и кассир. Акт должен храниться в архив организации 5 лет.

3.5. Совершенствование учета денежных средств в ОАО «ЭФКО»

Проведенное изучение существующего учета денежных средств в ОАО «ЭФКО» дает основания для рекомендаций к его усовершенствованию.

Наиболее распространенными ошибками, которые выявлены в ходе изучения методики отражения в бухгалтерском учете кассовых операций, операций на расчетном счете являются следующие:

— отсутствие первичных кассовых документов или оформление их с нарушением установленных требований: например, был установлен факт выдачи денег из кассы, своевременно не подтвержденной распиской получателя в расходном кассовом ордере, а эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира.

— сплошной просмотр всех приложенных к отчету кассира за определенный день приходных и расходных кассовых ордеров позволяет выявить перечень документов, реквизиты которых не совпадают с Журналом регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

— некорректное отражение кассовых операций в учетных регистрах;

— оформление ненадлежащим образом платежных документов, подтверждающих факт совершения операций;

— отсутствие приложений к платежным документам, послужившим основанием для совершения операций;

— некорректная корреспонденция счетов по учету банковских операций.

Поступившие в течение дня в кассу денежные средства не должны использоваться для совершения платежей за товары или услуги, так как при этом высока вероятность того, что эти выплаты не будут отражены в учете на момент совершения операций, что сделает невозможным выверку дневной выручки;

Необходимо обеспечить возможность обратной сверки выписки банка с информацией об оплате, произведенной кредитными карточками, а также с данными контрольных лент кассовых аппаратов путем проведения их ежедневного обобщения. Все указанные процедуры достаточно трудоемки, т.к. требуют предельной точности и достоверности, в связи с чем повышается риск возникновения расчетной ошибки, а, следовательно, повышается и роль учета.

На основе проведенного анализа документооборота ОАО «ЭФКО» предлагаются следующие пути его совершенствования. Во-первых, целесообразно автоматизировать систему выдачи заработной платы работникам предприятия. Для этого необходимо заключить с банком зарплатный договор, в рамках которого заработная плата работников предприятия будет перечисляться на пластиковые карты. Это позволит значительно уменьшить документооборот предприятия (отказ от использования платежных ведомостей), упростить систему взаиморасчетов с персоналом, бухгалтерский учет, исключить затраты на инкассацию и т.д. Во-вторых, предлагается введение корпоративных карт для оплаты хозяйственных и представительских нужд, а также для снятия наличных денег со счета на указанные цели. Например, ввести корпоративные карты для расчетов за горюче-смазочные материалы водителями предприятия. Учет покупок топлива по кассовым чекам АЗС – это сложный и очень трудоемкий процесс. Основная причина – бухгалтерское оформление только одной командировки – это десятков документов: выдача водителям наличных средств, выписка расходных ордеров, оформление и хранение других отчетных документов. Кроме того, излишняя нагрузка, связанная с учетом первичной документации, не всегда

позволяет уделять достаточно времени анализу эффективности использования автомобиля или коммерческой выгоды от конкретной перевозки. Также необходимо заказывать наличные средства на ГСМ и платить комиссионные банку. Корпоративные карты облегчат ведение расчетов на территории России, упростят процедуру контроля над расходом денежных средств.

Держателями корпоративной банковской карты являются один или несколько сотрудников организации. Для обслуживания такой карты организация заключает договор с банком –эмитентом, который открывает для нее один счет в банке. Количество держателей карт не ограничивается и регулируется по согласованию между руководством организации и обслуживающим банком. Предлагается методика отражения в учете расчетов с использованием корпоративной банковской карты. Банк открывает так называемый «Специальный карточный счет» (СКС), при этом сумма средств, которая должна храниться на данном счете, оговаривается в договоре. За счет указанных средств будут осуществляться расчеты по картам.

На основании выписки с расчетного счета на дату снятия средств с расчетного счета организации – держателя карты делается запись:

Дебет 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специальный карточный счет»,

Кредит 51 «Расчетный счет».

Если списание денежных средств с расчетного счета и зачисление на СКС производятся в один день, то в использовании счета 57 «Переводы в пути» не имеется необходимости, если в разные дни – то до зачисления средств на СКС они должны быть учтены как денежные средства в пути. Таким образом, выполняется следующая проводка:

Дебет 57 «Переводы в пути»

Кредит 51 «Расчетный счет».

На основании выписки банка со специального карточного счета в бухгалтерском учете на дату зачисления средств делается запись:

Дебет 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специальный

карточный счет».

Кредит 57 «Переводы в пути».

После зачисления средств на специальный карточный счет банк – эмитент выдает карточки представителям организации в соответствии с условиями договора.

На основании авансовых отчетов сотрудников о произведенных расходах по пластиковым картам бухгалтерия делает записи:

Дебет 10, 26, 44

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Банк, обслуживающий расчеты по карте, представляет в организацию выписки со специального карточного счета в сроки, оговоренные в договоре. Суммы, указанные в выписках, должны быть подтверждены первичными документами (слипами). На основании выписок делают записи:

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

Кредит 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Специальный карточный счет».

Расчет по пластиковым картам в ОАО «ЭФКО» не ведется, что объясняется несовершенством бухгалтерского учета денежных средств. Поэтому, что касается совершенствования операций по расчетному счету, серьезные изменения должны коснуться в организации механизма безналичных платежей.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной работе была раскрыта методика бухгалтерского учета движения денежных средств, сформулированы предложения по эффективности применения учета денежных средств в ОАО «ЭФКО».

В настоящее время ощущается острая нехватка денежных средств почти во всех сферах экономики нашей страны, для любого предприятия денежные средства, их учет и анализ приобретают наибольший интерес и значение. Всевозможные расчеты возникающие между предприятиями ведутся при помощи денежных средств. Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения, так как с их помощью вырабатывается стратегия и тактика развития предприятия, выявляются резервы повышения эффективности производства.

Исследование организации учета поступления и выбытия денежных средств в ОАО «ЭФКО» подтвердили актуальность темы выпускной квалификационной работы.

Объектом исследования является ОАО «ЭФКО». В соответствии с Уставом предметом деятельности «ЭФКО» осуществляет следующие виды деятельности: производство пищевых продуктов, включая напитки; производство растительных и животных масел и жиров; производство рафинированных масел и жиров; производство растительных рафинированных масел и жиров.

Группа компаний "ЭФКО" – вертикально-интегрированная холдинговая структура, включающая в себя предприятия, специализирующаяся на производстве, хранении и переработке продукции сельского хозяйства, выпуске и реализации продуктов питания.

В то же время группа компаний «ЭФКО» не зарегистрирована как холдинг, не готовит и не предоставляет аудированную консолидированную отчетность по всем компаниям. Переход на международные стандарты финансовой отчетности планируется осуществить в течение 2-3-х лет.

Целью деятельности ОАО «ЭФКО» является насыщение рынка необходимыми товарами, услугами путем наиболее эффективного использования экономического, интеллектуального, производственного и технического потенциала его участников и работников, а так же извлечение прибыли.

Бухгалтерский учет в ОАО «ЭФКО» ведется по журнально-ордерной форме с применением компьютерной программы «1С: Предприятие».

В целом можно отметить, что учет денежных средств ведется в соответствии с Порядком установленным ЦБ РФ. Из проведенного анализа показателей финансово – хозяйственной деятельности ОАО «ЭФКО» можно сказать, что наметилась к концу анализируемого периода тенденция увеличения выручки от продаж и себестоимости проданной продукции за анализируемый период, но в связи с уменьшением коммерческих и управленческих расходов к концу анализируемого периода это позволяет получать прибыль от продажи.

В связи с этим за 2014 – 2016гг. была получена прибыль, которая к концу 2016 года только уменьшилась и составила 570467 тыс. руб.. Значительное увеличение выручки от продаж и себестоимости наблюдается к концу анализируемого периода. Среднесписочная численность работников к 2016 году увеличивается на 41 человека и составляет 978 человек. Так как выручка от продаж растет, незначительно увеличивается среднесписочная численность работников, соответственно и растет показатель производительности труда и к концу 2016 года он составляет 17112 тыс. руб./чел., что на 1298 тыс. руб./чел. (8%) больше по сравнению с предыдущим годом. В 2015г наблюдается уменьшение дебиторской задолженности на 398259 тыс. руб. в сравнении с 2014г., а в 2016 году по сравнению с 2015 годом на 324365 тыс.руб.

В структуре дебиторской задолженности основную долю занимает задолженность покупателей и заказчиков, и среди задолженности отсутствует просроченная дебиторская задолженность, следовательно, снижение дебиторской задолженности является положительным фактором, и свидетельствует о том, что происходит увеличение наличной денежной массы. Среднегодовая сумма кредиторской задолженности в 2015г. по сравнению с 2014г. уменьшилась на

499495 тыс. руб., а в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличилась на 700540 тыс. руб.

На данный момент услуги ОАО «ЭФКО» являются рентабельными, так как себестоимость выпущенной продукции не превышает объемы выручки от продажи, что приводит к положительному финансовому результату – прибыли.

Синтетический учет денежных средств в кассе ведут на счете 50 «Касса», на расчетном счете на счете 51 «Расчетные счета».

Должным образом осуществляется документальное оформление денежных средств в кассе и на расчетном счете. Денежные средства в кассу организации ОАО «ЭФКО» за исследуемый период поступали от подотчетных лиц, с расчетного счета организации, в счет погашения долга по заработной плате.

Из кассы ОАО «ЭФКО» за исследуемый период денежные средства расходовались на выдачу заработной платы работникам, в подотчет, сдача выручки на свой расчетный счет.

ОАО «ЭФКО» имеет расчетный счет, наиболее используемым расчетным документом является платежное поручение. Движение денежных средств на расчетном счете оформляется банковской выпиской. На расчетный счет денежные средства за анализируемый период поступали от покупателей и заказчиков, от поставщиков и подрядчиков, из кассы. С расчетного счета денежные средства расходовались на оплату счетов поставщиков и подрядчиков, на оплату расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, возврат денежных средств поставщикам и т.д.

При проведении инвентаризации в ОАО «ЭФКО» комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Инвентаризацию проводит специальная комиссия, назначенная приказом руководителя. В 2016 году в ОАО «ЭФКО» была проведена инвентаризация денежных средств, где данные фактического наличия полностью совпали с данными бухгалтерского учета.

Проведенное изучение существующего учета денежных средств в ОАО

«ЭФКО» дает основания для рекомендаций к его усовершенствованию:

- систематическое проведение инвентаризации путем полного пересчета.
- целесообразно полностью автоматизировать систему выдачи заработной платы работникам предприятия, в результате чего заработная плата работников предприятия будет перечисляться на пластиковые карты.
- предлагается методика отражения в учете и введение корпоративных карт для оплаты хозяйственных и представительских нужд, а также для снятия наличных денег со счета на указанные цели.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Российская Федерация. Государственная Дума. Гражданский кодекс Российской Федерации/Официальный текст, ч. 1, 2, 3 – М.: Издательство ЭЛИТ, 2011. (с изм. и доп. от 27.12.12)– 352с.
2. Российская Федерация. Государственная Дума. Налоговый кодекс Российской Федерации/Официальный текст, ч.1, 2 – М.: Издательство ЭЛИТ, 2011. (с изм. и доп. от 29.12.12)– 376с.
3. О бухгалтерском учете Российской Федерации, утв. Федеральным законом Российской Федерации № 402 – ФЗ от 06 декабря 2010 г. - [Электронный ресурс] — Ресурс доступа — <http://www.minfin.ru/ru>.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08), утв. приказом Минфина РФ от 09.12.08 г. № 60н (с изм. и доп. от 11.03.09) [Электронный ресурс] — Ресурс доступа — <http://www.minfin.ru/ru>.
5. План счетов бухгалтерского учёта: комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст - М.: Инфоцентр 21 век, 2008г. – 112с.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н.(с изм. и доп. от 08.11.10 №144н)—Ресурс доступа— <http://www.minfin.ru/ru>
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. № 33н.(с изм. доп. от 08.11.10 №144н)—Ресурс доступа— <http://www.minfin.ru/ru>
8. Постановление Госкомстата РФ от 24.03.1999г. №20 «О порядке применения унифицированных форм первичной учетной документации»— Ресурс доступа— <http://www.minfin.ru/ru>
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, утв. приказом Минфина РФ от 24.07.98 г. № 34н: офиц. текст/«Бератор-Пресс» (с изм. и доп. от 27.11.09), - 2007. - 354с.
10. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и

бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (с изм. от 12.11.09г.) [Текст]. \ Российская газета, 2007, № 118 — 3с.

11. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010г. №66 н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»[Электронный ресурс] – Ресурс доступа - www.consultant.ru/popular/buch/

12. Абрютина М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: Учебно-практическое пособие. – М.[Текст]: Издательство «Дело и Сервис», 2010. – 256 с.

13. Андросов А.М. Бухгалтерский учет и отчетность в России: Учебник. - М.[Текст]: Менатеп – Информ, - 2011. – 196с.

14. Атабиева Е.Л. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное пособие. – Белгород [Текст]: БГТУ им. В.Г. Шухова, - 2011. – 166с.

15. Баканов М.И., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа: Учебник для вузов. – М.[Текст]: Финансы и статистика, - 2010. – 146с.

16. Безруких П.С., Кондраков Н.П., Палий В.Ф. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.[Текст]: Инфра - М, - 2012. – 248с.

17. Верещака В.В. «Расчёты наличными денежными средствами», [Текст] // «Главбух» №18 –2012, с.23 — 25.

18. Виндовицкий Д.А. «Методика оценки денежных потоков инвестиционного проекта»[Текст], // «Бухгалтерский учёт» №10-2012, с 35- 38.

19. Воронина Л.И. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие. – М. [Текст]: Эксмо, - 2012. – 480с. – (Высшее экономическое образование).

20. Войтоловский Н.В., Калинина Л.П., Мазурова И.Л. Экономический анализ: основы теории комплексного экономического анализа деятельности организации: Учебник. – М.[Текст]: Высшее образование, - 2013. – 513с.

21. Гиляровский Л.Т. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебник. – М.[Текст]: Проспект, - 2013. – 360с.

22. Глазунов В.Н. Анализ финансовой отчетности: Учебник. – М.[Текст]: Финансы и статистика, - 2013. - 214с.

23. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник. – М.[Текст]: Дело и Сервис, - 2010. – 368с.

24. Ефимова О.В., Мельник М.П. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие. – М.[Текст]: Омега - Л, - 2011. – 408с.
25. Ионова А.Ф., Селезнева Н.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности организации: Учебник. – М.[Текст]: Бухгалтерский Учет, - 2011. – 312с.
26. Карпов В.В, Лукина Н.В. Бухгалтерский учет и отчетность организаций: Учебник. – М.[Текст]: Экономика и Финансы, - 2010. – 616с.
27. Ковалев В.В. Финансовый анализ: Учебник для вузов. – М.[Текст]: Финансы и статистика, - 2011. - 348с.
28. Козлова Е.П., Т.Н. Бабченко, Е.Н. Галанина. Бухгалтерский учет в организациях, – 2-е изд., перераб. и доп.[Текст] – М.: Финансы и статистика, 2011.– 800с.
29. Кондраков И.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.[Текст]: Инфра, - 2013. – 717с.
30. Кутер М.И., Таранец Н.Ф., Уланова И.Н. Бухгалтерская финансовая отчетность: Учебное пособие. – М.[Текст]: Финансы и статистика, - 2012. – 232с.
31. Любашин Н.П., Лещева В.Б., Дьякова В.Г. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. – М.[Текст]: ЮНИТИ М, - 2011. – 242с.
32. Макарьева В.Н., Андреева Л.В. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: Учебное пособие для вузов. – М.[Текст]: Финансовые источники, - 2012. – 264с.
33. Макаров О.А. Как погасить задолженность // Бухгалтерский учет. [Текст] - 2013. - № 9. - С. 43-47
34. Мизиковский Е.А. Бухгалтерский учет: корреспонденция счетов. М.[Текст] – Финансы и статистика, 2012 г – 360 с.
- 35.Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учета: Учебник. – М.[Текст]: Омега - Л, - 2011. – 418с.
36. Международные стандарты финансовой отчетности: Учебное пособие для вузов. – М.[Текст]: ЮНИТИ, - 2009. – 79с.

37. Мишин С.А. Бухгалтерский баланс без ошибок // Главбух. [Текст]– 2013. - №1.
38. Новодворский В.Д., Понамарева Л.В. Бухгалтерская отчетность организации: Учебное пособие. – М.[Текст]: Бухгалтерский учет, - 2012. – 376с.
39. Новодворский В.Д. Балансовое обобщение как метод бухгалтерского учета // Бухгалтерский учет. [Текст]- 2013. - №3.
40. Прыкина Л.В. Экономический анализ предприятия: Учебник для вузов. – М.[Текст]: ЮНИТИ - ДАНА, - 2010. – 407с.
41. Палий В.Ф., Палий В.В. Финансовый учет: Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. [Текст]– М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2010. – 672.
42. Пипко В.А. Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет производства, капитала, финансовых результатов и финансовая отчетность. [Текст] – М.: Финансы и статистика, 2011. – 352 с.
43. Пястолов С.М. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: Учебник. – М.[Текст]: Мастерство, - 2015. – 336с.
44. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. - М.[Текст]: Инфра, - 2015. - 406с.
45. Савицкая Г.В. Экономический анализ: Учебник. – М.[Текст]: Новое издание, - 2011. – 460с.
46. Семеникина В.В. Бухгалтерский учет и отчетность: Учебник. – М. [Текст]: Эксмо, - 2010. – 192с. – (Портфель бухгалтера).
47. Слабинская И.А., Короткова В.В. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие. – Белгород[Текст]: Кооперативное образование, - 2010. – 478с.
49. Соколов Л.В. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.[Текст]: Проспект, - 2011. - 376с.
50. Сосненко Л.С. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: Учебное пособие. – М.[Текст]: Кнорус, 2011. – 346с.
51. Сотникова Л.В. Бухгалтерская отчетность организации: Учебник. - М. [Текст]: Бинфа, - 2013. – 598с.
52. Табурчак П.П. Анализ и диагностика финансово – хозяйственной

деятельности предприятия: Учебное пособие для вузов. – М.[Текст]: Химиздат, – 2013. - 288с.

53. Хорин А.Н. Как заполнять бухгалтерский баланс // Главбух.[Текст] - 2011. - №4.

54. Чечевицина Л.Н. Экономический анализ: Учебное пособие. – М[Текст]: Феникс, - 2011. - 480с.

55. Фащевский В.Н. Об анализе оборотных средств // Бухгалтерский учет. [Текст] - 2013. - № 2. - С. 80-81.

«___» _____ 2017 г. _____
(подпись)