

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ**  
**(СОФ НИУ «БелГУ»)**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Кафедра экономики, информатики и математики**

**УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**  
**(НА ПРИМЕРЕ ЗАО «ОСКОЛЦЕМЕНТ»)**

Выпускная квалификационная работа студентки  
очной формы обучения  
направления подготовки 38.03.01 Экономика  
профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
4 курса группы 92071310  
Лукьяновой Ирины

Научный руководитель:  
к.э.н. старший преподаватель  
Цемба Н. М.

СТАРЫЙ ОСКОЛ 2017

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ .....	6
1.1. Понятие кассовых операций, основные задачи и принципы их учета. ....	6
1.2. Нормативное регулирование учета кассовых операций .....	11
1.3. Организационно- экономическая характеристика предприятия ЗАО «Осколцемент».....	17
2. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ЗАО «ОСКОЛЦЕМЕНТ» .....	27
2.1. Документальное оформление кассовых операций на предприятии .....	27
2.2. Организация синтетического учета кассовых операций .....	32
2.3. Порядок аналитического учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент» .....	40
2.4. Инвентаризация денежных средств в кассе предприятия .....	42
2.5. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств в кассе ЗАО «Осколцемент» .....	47
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	54
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	57
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	61

## ВВЕДЕНИЕ

В процессе осуществления своей деятельности каждая организация налаживает хозяйственные связи с другими организациями. Например, у одних организаций она покупает материалы для производства своей продукции, другим - заказывает выполнение определенных работ и т.д. В свою очередь, организация продает другим организациям свои товары и продукцию, выполняет для них работы и оказывает услуги в зависимости от вида деятельности, которыми она занимается.

Иными словами, организация все время имеет хозяйственные отношения с поставщиками и покупателями и осуществляет с ним денежные и иные расчеты. Кроме поставщиков и покупателей организация ведет денежные расчеты с банками, с бюджетом, внебюджетными фондами и другими кредиторами и дебиторами.

Правильная организация расчетных операций обеспечивает устойчивость оборачиваемости средств организации, укрепление в ней договорной и расчетной дисциплины и улучшение ее финансового состояния. Кроме того, рациональная организация расчетов, правильность постановки их учета предупреждают негативные последствия по этим операциям.

Бухгалтерский учёт играет большую роль в управлении предприятием, так как представляет наиболее полную информацию о его деятельности, финансовом состоянии. В настоящее время все организации независимо от их вида, форм собственности и подчинённости ведут бухгалтерский учёт имущества, обязательств и хозяйственных операций согласно действующему законодательству и нормативным документам.

Актуальность темы выпускной квалификационной работы обуславливается тем, что на сегодняшний день учет кассовых операций занимает одно из центральных мест в системе бухгалтерского учета в организациях. Учитывая, что Россия вступила на путь рыночной экономики, вопросы эффективной организации учета кассовых операций на предприятиях

и организациях становятся особенно актуальными.

Целью выпускной квалификационной работы является изучение учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент».

Исходя из цели ВКР необходимо решить след задачи:

- рассмотреть теоретические основы организации учета кассовых операций;
- дать организационно-экономическую характеристику предприятия ЗАО «Осколцемент»;
- рассмотреть систему учета кассовых операций и предложить пути совершенствования учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент».

Предметом исследования является особенность учета кассовых операций и его документальное оформление.

Объект исследования – Закрытое акционерное общество «Осколцемент».

Теоретической основой работы послужили законодательные, нормативные, методические материалы, учебные пособия, публикации в специальных журналах, связанные с учетом кассовых операций.

Данную тему исследования изучали такие ученые, как: А.Л. Анисимова, К.М. Арсланова, А.В. Белявского, А.М. Беляковой, С.И. Братуся, О.Н. Ермоловой, В.М. Жуйкова, О.С. Иоффе, Л.О. Красавчиковой, О.А. Красавчикова, В.Д. Костюка, М.Н. Малеиной, Н.И. Матузова, Е.А. Михно, Н.А. Придворова.

Теоретическая и практическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в том, что его результаты могут быть использованы при решении вопросов совершенствования бухгалтерского учета кассовых операций в хозяйственной деятельности объекта исследования. Выводы и обобщения, сделанные в работе могут послужить теоретической и практической основой для дальнейшего разрешения проблем возникших в ЗАО «Осколцемент».

В качестве информационной базы для написания работы использовалась годовая бухгалтерская отчетность предприятия за период 2014 год, 2015 год и 2016 год.

Обработка информации и в целом выполнение выпускной квалификационной работы производилось с использованием таких методов исследования, как системный подход, синтез, вертикальный и горизонтальный анализ, индексный анализ и метод сравнений и других методов.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка и приложений.

Во введении рассматривается актуальностью темы выпускной квалификационной работы, объект и предмет. Формируется цель и задачи, которые необходимо решить при выполнении исследования.

В первой рассматриваются теоретические основы организации учета кассовых операций, изучается организационно-экономическая характеристика предприятия ЗАО «Осколцемент».

Во второй главе рассмотрены учет кассовых операций; разрабатываются пути совершенствования учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент».

В заключении делаются основные выводы исследования в отношении того, насколько достигнута цель выпускной квалификационной работы, рекомендации теоретического и практического характера, полученные в результате выполнения выпускной квалификационной работы.

Работы изложена на 61 страницах компьютерного текста и состоит из введения, двух глав, заключения, включает 12 таблиц, библиография насчитывает 35 наименований, к работе приложено 33 документа.

## 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

### 1.1. Понятие кассовых операций, основные задачи и принципы учета

Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации. Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными и т. п. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета или от заказчиков и другие [14].

Содержание понятия «операция», в широком смысле применительно к теме настоящей работы, можно обозначить как действие, направленное на выполнение некоторой задачи (финансовой, кредитной, производственной, торговой, страховой и тому подобных).

Говоря о кассовых операциях, всегда подразумеваются действия, связанные с платежами, осуществляемыми путем наличных расчетов.

Для более точного определения понятия кассовых операций, проведем анализ определения среди различных отечественных и зарубежных авторов в таблице 1.1.

Таблица 1.1

Анализ определения «Кассовые операции»

Источник	Понятие кассовые операции
1	2
Белявский А.В.	Кассовые операции - операции физическими и юридическими лицами по приёму и выдаче наличных денежных средств (банкноты и монеты), осуществляемые предприятиями, организациями, банками. Представляют собой совокупность материально-технических процедур, заключающихся в приёме (инкассация), хранении и выдаче наличных денег.

Жуйкова В.М.	Кассовые операции - прием, хранение и выдача наличных денег. Указанные процедуры урегулированы нормами финансового права и представляют специальный правовой институт.
Михно Е.А.	Кассовые операции - совокупность действий по приему и выдаче наличных денежных средств, их оформлению и отражению в учете.

Продолжение табл. 1.1

1	2
Придворова Н.А.	Понятия «операция» можно обозначить как действие, направленное на выполнение некоторой задачи (финансовой, кредитной, производственной, торговой, страховой и тому подобных). Говоря о кассовых операциях, всегда подразумеваются действия, связанные с платежами, осуществляемыми путем наличных расчетов.

Остановимся на следующем определении:

Кассовые операции - совокупность действий по приему и выдаче наличных денежных средств, их оформлению и отражению в учете [35].

В соответствии с Конституцией Российской Федерации (статья 75), законодатель признает рубль законным платежным средством, обязательным к приему по нарицательной стоимости на всей территории Российской Федерации (статья 140 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее ГК РФ)), а также включает деньги в перечень объектов гражданских прав (статья 128 ГК РФ) [2].

Наличные расчеты - это расчеты, в которых реально участвуют наличные деньги, и, которые могут быть произведены в одной-единственной форме - путем их передачи во исполнение какого-либо гражданско-правового обязательства.

Кассовые операции, как разновидность финансовых операций это [15]:

- операции со счетными деньгами, которые совершаются хозяйствующими субъектами с целью получения денежных средств;
- операции по приему и выдаче денег из касс организаций, банка.

Кассовые операции оформляются приходными (расходными) ордерами и другими бухгалтерскими документами, подписанными руководителем и главным бухгалтером организации.

К кассовым операциям относятся операции по получению и

расходу наличных денег организаций. Организации независимо от формы собственности могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов. Лимиты остатка наличных денег банки устанавливают ежегодно по согласованию с руководителями этих организаций. Сверх установленных лимитов организации имеют право хранить наличные деньги только на оплату труда, премий, пособий, на срок не выше 3-х рабочих дней, включая день получения денег в учреждении банка. Наличные деньги в кассу поступают из учреждений банка, от реализации продукции, товаров, работ, услуг и др.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения, в эффективном использовании финансовых ресурсов. Умелое распределение денежных средств само по себе может приносить организации дополнительный доход[12].

Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации. В процессе материально-технического снабжения, производства и реализации продукции предприятия вступают в расчетные взаимоотношения друг с другом, с бюджетными и кредитными организациями, внебюджетными фондами, физическими лицами. Основная часть расчетных взаимоотношений происходит через банки в безналичной форме. В отличие от платежей наличными, когда деньги непосредственно передаются плательщиком их получателю, безналичные расчеты осуществляются большей частью с помощью различных банковских, кредитных и расчетных операций, замещающих наличные деньги в оборот.

Применение безналичных расчетов снижает расходы на денежное обращение, сокращает потребность в наличных деньгах, способствует концентрации в банках свободных денежных средств предприятий, обеспечивает их более надежную сохранность[26].

Меньшая часть расчетных взаимоотношений осуществляется в наличной форме. Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и



хозяйственные расходы, оплату услуг наличными и т. п.

В кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета или от заказчиков

и другие.

По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.

Бухгалтерский учет кассовых операций и денежных документов выполняет следующие основные задачи [19]:

- проверка правильности документального оформления и законности операций с наличными денежными средствами, денежными документами, своевременное и полное отражение их в учете, операции по их движению,

- обеспечение своевременности, точности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений;

- своевременное выявление результатов инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов;

- контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины;

- контроль за целевым использованием наличных денежных средств, денежных документов;

- обеспечение сохранности наличных денежных средств, денежных документов, бесперебойное обеспечение денежной наличностью неотложных нужд организации;

- изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных денежных средств, как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.

Предприятия, осуществляют текущую, инвестиционную и финансовую деятельность, вступают во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, в том числе с членами своего трудового коллектива. Эти взаимоотношения основаны на денежных расчетах.

Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными

организация создает специальный обособленный участок бухгалтерии - кассу. Ее возглавляет кассир - материально ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности[23].

По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.

В соответствии с положениями Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, руководители предприятий обязаны оборудовать кассу, обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут в установленном законодательством порядке ответственность.

На предприятиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены, находящиеся у него под отчет ценности немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии руководителя и главного бухгалтера предприятия или в присутствии комиссии из лиц. С этим работником заключается договор о полной материальной ответственности[20].

На малых предприятиях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего могут выполняться главным бухгалтером или другим работником по письменному распоряжению руководителя предприятия при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности.

При кажущейся простоте учета денежных расчетов и, в частности, кассовых операций, тем не менее, на практике работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов наличными деньгами. Это порой оборачивается для предприятия значительными финансовыми потерями в виде штрафных санкций. При проведении расчетных операций банки контролируют соблюдение предприятиями платежной и договорной дисциплины, а также содействуют применению наиболее целесообразных форм

расчетов.

Для бухгалтерского учета денежных средств и расчетных операций применяется система счетов бухгалтерского учета, объединенных в Плане счетов бухгалтерского учета в разделы «Денежные средства» и «Расчеты». Они включают в себя счета учета денежных средств и финансовых документов (кассы, расчетного, валютного и специальных счетов т.д.), и расчетов[23].

Таким образом, кассовые операции - это операции, связанные с приемом, хранением и расходованием различных денежных средств, поступающих в кассу организации из обслуживающего банка.

Операции по выдаче и приему денежной наличности с использованием банковских карт осуществляются с соблюдением требований нормативных актов Банка России, регулирующих указанные вопросы.

## 1.2. Нормативное регулирование учета затрат на производство продукции

Учет кассовых операций строго регламентирован законодательством РФ. В настоящее время сложилась четырехуровневая система нормативного регулирования.

Первый уровень (законодательный). Основными нормативными документами, регулирующих учет материалов, относящихся к первому уровню, являются[17]:

1. Основным законодательным документом по задачам организации и заработной платы является Трудовой Кодекс Российской Федерации [3].

Важную часть всего объединения трудовых прав и отношений складываются отношения, имеющие место между работниками и организацией по поводу выплаты оплаты труда.

Трудовой кодекс РФ регулирует трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами.

Осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда), состоящим из Трудового Кодекса, иных федеральных законов и законов субъектов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

Регламентирует такие вопросы, как основные права и обязанности работодателя, социальное партнёрство в сфере труда, обязанности работодателя относительно создания надлежащих условий, обеспечивающих нормальную деятельность своих работников.

Трудовой кодекс регулирует обязанности работников, составление трудового договора, время которое должен работать работник, время для отдыха, порядок начисления заработной платы работникам.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации, прямо и косвенно влияющий на организацию учета. В части первой Кодекса законодательно закреплены важнейшие нормы ведения учета в организациях, в том числе: наличие самостоятельного баланса у каждого юридического лица; обязательность утверждения годового бухгалтерского отчета; обязательные случаи составления аудиторского заключения; порядок регистрации, реорганизации и ликвидации юридического лица. В части второй Кодекса представлены основные сделки и отдельные виды обязательств; нормы, содержащиеся в ней, оказывают влияние на оправдательную и регистрирующую функции бухгалтерского учета (виды договоров, обязательные условия договоров и т.п.) [2].

3. Налоговый кодекс Российской Федерации[1].

Налоговый кодекс устанавливает систему налогов и сборов, взимаемых в федеральный бюджет, а также общие принципы налогообложения и сборов в Российской Федерации, в том числе:

- виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации;
- основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов;

- принципы установления, введения в действие и прекращения действия ранее введенных налогов и сборов субъектов Российской Федерации и местных налогов и сборов;

- права и обязанности налогоплательщиков, налоговых органов и других участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

- формы и методы налогового контроля;

- ответственность за совершение налоговых правонарушений;

- порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц.

Законодательство о налогах и сборах регулирует властные отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в Российской Федерации, а также отношения, возникающие в процессе осуществления налогового контроля, обжалования актов налоговых органов, действий (бездействия) их должностных лиц и привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения.

4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402 - ФЗ регламентирует правила введения бухгалтерского учета на предприятии [4].

ФЗ «О бухгалтерском учете» регулирует:

- объекты бухгалтерского учета: факты хозяйственной жизни, активы, обязательства, источники финансирования его деятельности, доходы, расходы, объекты в случае, если это установлено федеральными стандартами.

- обязанности ведения бухгалтерского учета, т.е. бухгалтерский учет, ведется непрерывно с даты государственной регистрации до даты прекращения деятельности в результате реорганизации или ликвидации.

- организацию ведения бухгалтерского учета. В статье 7 регламентируется ведение бухгалтерского учета, и хранение документов бухгалтерского учета организуются руководителем экономического субъекта, описываются требования к бухгалтеру и обязательства ответственного лица.

- формирование первичных учетных документов, в законе представлены

обязательные реквизиты первичного учетного документа, факты составления учетных документов, формы первичных документов.

5. Федеральный закон № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле». Определяет правовые основы проведения операций с валютными денежными средствами

Второй уровень (нормативный) - стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности.

1. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» от 06.05.1999 г. № 33н определяет порядок отражения в бухгалтерском учете предприятия затрат и план включения их в калькулирование продукции (работ, услуг) [8].

2. Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» от 06.05.1999 г. Настоящее Положение устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации о доходах коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации. Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции и товаров, поступления, связанные с выполнением работ, оказанием услуг [7].

3. При организации учета кассовых операций, необходимо применять правила, которые определяются в соответствии с ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106 н [6].

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н., определяет порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами по законодательству Российской Федерации, независимо от их организационно-правовой формы (за исключением кредитных организаций и бюджетных учреждений), а также взаимоотношения

организации с внешними потребителями бухгалтерской информации. В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно [9].

5. Положение о порядке ведения кассовых операций в РФ, утвержденное документом Банка РФ от 24.04.2008 № 318-П.

6. Указание Банка РФ от 11.03.2016 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций ИП и СМП».

7. Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации» от 5 января 1998 года №14-П, утверждено Советом директоров Банка России 19 декабря 1997 года, протокол № 47 (в ред. Указаний ЦБ РФ от 22.01.1999 № 488-У, от 31.10.2002 № 1201-У), в соответствии с которым устанавливается лимит денежных средств в кассе организации.

Третий уровень (методический) - методические рекомендации, инструкции, которые призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Минфином РФ и различными ведомствами, к ним, в частности, относятся:

1. Методические указания (типовые указания и рекомендации по ведению учета), подробно раскрывающие конкретные способы и правила ведения бухгалтерского учета.

2.«Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации», утвержден Советом Директоров Банка России от 22 сентября 1993 года №40, Письмо ЦБ Российской Федерации от 4 октября 1993 года № 18 (в ред. письма ЦБ РФ от 26.02.96 № 247). Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации содержит общие положения о порядке ведения кассовых операций и устанавливает процедурные правила по следующим разделам:

- прием, выдача наличных денег и оформление кассовых документов;

- ведение кассовой книги и хранение денег;
- ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины;

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению. Бухгалтерские счета в зависимости от их назначения делятся на четыре группы: основные, регулирующие, операционные и финансово - результатные счета[17].

Для учета затрат на производство продукции применяют счета 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 97 «Расходы будущих периодов». 46 «Выполненные этапы по незавершенным работам», 40 «Выпуск продукции (работ, услуг). По дебету этих счетов учитываются расходы, а по кредиту - их списание. По окончании месяца учтенные на собирательно - распределительных счетах (25, 36, 28, 97) затраты списывают на счета основного и вспомогательного производств.

4. Унифицированные формы первичной учетной документации, утвержденные постановлением Госкомстата РФ. С 1 января 2014 года формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению.

Четвертый уровень (организационный) - рабочие документы конкретной организации, которые определяют особенности организации и ведения учета кассовых операций[20]:

Основными из них являются [26]:

- приказ об учетной политике предприятия. Он устанавливает правила ведения бухгалтерского учета и из множества вариантов, разрешенных национальными стандартами бухгалтерского учета явно прописывает те, которыми предприятие руководствуется в своей деятельности. В основе успешной деятельности любого предприятия (как вновь созданного, так и



действующего) лежит четко налаженный механизм учета (бухгалтерского, налогового, управленческого) происходящих хозяйственных процессов. Для создания такого механизма предприятию необходимо выбрать из допустимых вариантов тот порядок учета, который отражает конкретные особенности его хозяйственной деятельности, иными словами принять учетную политику предприятия;

- утвержденные руководителем формы первичных учетных документов;
- утвержденные руководителем формы внутренней отчетности;

Таким образом, в российском законодательстве сегодня отсутствуют какие-либо преграды для развития бухгалтерского учета. Назрели объективные предпосылки для его становления и развития на предприятиях с учетом ранее накопленного опыта и традиций, а также международных стандартов отчетности. Вместе с тем отечественная учетная практика еще не увязана с маркетингом, не определяются отклонения фактических затрат от прогнозных и т.п.

### 1.3. Организационно-экономическая характеристика предприятия ЗАО «Осколцемент»

Закрытое акционерное общество «Осколцемент» зарегистрировано 05 сентября 2002 г., зарегистрировано и поставлено на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

ЗАО «Осколцемент» является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом и законодательством РФ, действует на принципах хозрасчета, самоокупаемости и самофинансирования (прил.1).

Полное фирменное наименование: Закрытое акционерное общество «Осколцемент».

Сокращенное фирменное название: ЗАО «Осколцемент».

Юридический адрес: 309516, РФ, Белгородская обл., г. Старый Оскол,

площадка Цемзавода

Основной целью Общества является наиболее полное и качественное удовлетворение российских и иностранных юридических лиц, граждан Российской Федерации в продукции (работах, услугах) производимой Обществом в соответствии с уставной деятельностью, а так же получение прибыли.

Основным видом деятельности Общества является: производство цемента.

ЗАО «Осколцемент» может иметь счета в любых финансово-кредитных учреждениях, как в рублях, так и в иностранной валюте, имеет право в порядке, установленном действующим законодательством, самостоятельно совершать экспортные и импортные операции, необходимые для ее хозяйственной деятельности.

ЗАО «Осколцемент» вправе вступать в концерны, ассоциации, открывать филиалы, представительства и дочерние предприятия, в т.ч. и за рубежом; выполнять работы и оказывать услуги, как в РФ, так и для зарубежных организаций за плату в рублевой и иностранной валюте, размер которой определяется договором; строить, приобретать, отчуждать, брать в аренду и сдавать, как в РФ, так и за рубежом движимое и недвижимое имущество, получать кредиты, а также оказывать финансовую помощь другим предприятиям и организациям.

Закрытое акционерное общество (ЗАО) «Осколцемент» входит в первую тройку крупных цементных предприятий России. Акционерное общество было образовано на основе Старооскольского цементного завода. ЗАО «Осколцемент» расположено в пяти километрах к юго-западу от границы города Старый Оскол Белгородской области и в одном километре к юго-востоку от карьера Стойленского горнообогатительного комбината. Такое расположение завода наиболее благоприятно с точки зрения расположения всех транспортных и инженерных коммуникаций(27).

Главная миссия ЗАО «Осколцемент» - предложение клиентам цемента неизменно высокого качества, обеспечение высокого уровня клиентского сервиса, достойного уровня жизни сотрудников акционерного общества, укрепление лидирующих позиций на рынке, сохранение и развитие кадрового, технического, технологического потенциала.

Главная цель - обеспечение стабильных качественных свойств цемента и предоставление потребителям продукции в соответствии с их ожиданиями.

Обеспечение стабильных свойств цемента и предоставление потребителям продукции в соответствии с их ожиданиями.

Для достижения этой цели руководство ЗАО «Осколцемент» придерживается следующих основных принципов:

- качество сегодня - это гарантия на завтра;
- качество - это ответственность руководства и каждого на своем рабочем месте;
- основа обеспечения качества - предупреждение дефектов на всех стадиях производства цемента;
- вовлечение всех работников в создание и улучшение системы качества.

Организационно-производственная структура организации линейно-функциональная. ЗАО «Осколцемент» обладает штатом сотрудников, позволяющим выполнять все функции организации.

Организационная структура ЗАО «Осколцемент» носит ярко выраженный функциональный характер[22]. Характерной чертой таких организаций является группировка персонала по отдельным направлениям деятельности, таким как, производство, сбыт, финансы, правовые вопросы и т.д. В соответствии с этими направлениями формируется директорат (директора и заместители генерального директора) и структурные подразделения предприятия: бухгалтерия, юридический отдел, управленческий отдел и др. Организационная структура предприятия представлена в приложении 2.

Организационная структура аппарата управления - форма разделения

труда по управлению производством. Каждое подразделение и должность создаются для выполнения определенного набора функций управления или работ. Для выполнения функций подразделения их должностные лица наделяются определенными правами на распоряжения ресурсами и несут ответственность за выполнение закрепленных за подразделением функций [28].

Положительными моментами являются четкость системы взаимодействия подразделений, единоначалие (руководитель берет в свои руки общее управление), разграничение ответственности (каждый знает, за что отвечает), возможность быстрой реакции исполнительных подразделений на указания, полученные свыше.

Недостаток структуры заключается в отсутствии звеньев, которые вырабатывают общую стратегию работы. Недостатки управления в данной структуре заключаются в большом количестве промежуточных звеньев, которые находятся между работниками и управленцем, принимающим решения. Управленцы верхнего уровня подвержены перегрузке. Повышается зависимость между результатами работы и квалификацией, деловыми и личностными качествами высшего управленческого состава [23].

Таким образом, можно сделать вывод, что в современных условиях линейно-функциональная организационная структура имеет больше недостатков, чем достоинств. При данной системе организации сложно добиться качественной работы предприятия.

Бухгалтерский учет Общества осуществляется бухгалтерией, являющейся самостоятельной структурной службой в составе предприятия, возглавляемой главным бухгалтером.

Работники бухгалтерии выполняют свои обязанности в соответствии с должностными инструкциями (приложение 3).

Принятая в ЗАО «Осколцемент» учетная политика разработана с целью формирования в учете и отчетности максимально полной, объективной и достоверной (приложение 4).

В принятой учетной политике описана методика учета (приложение 6).

Единый рабочий план счетов организации, включает синтетические и аналитические счета и аналитические признаки, разработан с учетом необходимых требований управления производством (приложение 5).

Для обеспечения своевременного составления бухгалтерской отчетности применяется график документооборота по хозяйственным операциям, по каждому участку учета (приложение 7).

Контроль за соблюдением исполнителями графика документооборота в организации осуществляет главный бухгалтер. Целесообразно вручить каждому работнику выписку из графика документооборота, в которой перечислены документы, относящиеся к сфере его деятельности [18].

На предприятии используется автоматизированная система обработки учетной информации с применением программы 1-С «Предприятие» версия 8. К ней имеют доступ руководитель, аппарат бухгалтерии, а так же лица, у которых есть разрешение руководителя. Имеются инструкции к программе.

Финансовое состояние предприятия - это экономическая категория, отражающая состояние капитала в процессе его кругооборота и способность субъекта хозяйствования к саморазвитию на фиксированный момент времени [25].

Для анализа использовалась бухгалтерская финансовая отчетность за 2014-2016 г. (приложения 8, 9, 10).

Таблица 1.2

#### Основные показатели финансово - хозяйственной деятельности

Показатели	Годы			Отклонение			
	2014	2015	2016	Абсолютное (+; -)		Относительно е (%)	
				2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.	2015 г. к 2014 г.	2016 г. к 2015 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Объем выпущенной	1748632	2045850	2567415	297218	521565	17	25,49

продукции тыс.руб.							
Выручка от продажи продукции (работ, услуг), тыс. руб.	1241002	2115690	2643841	874688	528151	70,48	24,96
Среднесписочная численность работников, чел.	1227	1470	1501	243	31	20	2
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	575107	1049086	1063418	473979	14332	82,42	1,37
Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности, тыс. руб.	350365	352136	494918	1771	142782	0,51	40,55
Среднегодовая стоимость кредиторской задолженности, тыс. руб.	268786	394381	463607	125595	69226	46,73	17,55
Материальные затраты на выпуск продукции, тыс.руб.	1198235	1324895	1526786	126660	201891	10,57	15,24

Продолжение табл. 1.2

1	2	3	4	5	6	7	8
Себестоимость продукции (работ, услуг), тыс. руб.	1506654	1720200	1831127	213546	10927	14,17	6,45
Прибыль от продажи продукции, тыс.руб.	-351244	395490	512273	746734	116783	-212,60	29,53
Чистая прибыль, тыс. руб.	-415059	280821	143247	695880	-137574	167,70	-49
Производительность труда, тыс. руб.	1425,13	1391,73	1710,47	-33,40	318,74	-2,34	22,90
Материалоотдача, тыс. руб.	1,46	1,54	1,68	0,08	0,14	5,48	9,09
Материалоёмкость, тыс. руб.	0,69	0,65	0,59	-0,04	-0,06	-5,80	-9,23
Фондоотдача, руб.	2,16	2,02	2,49	- 0,14	0,47	0,94	1,23
Фондоёмкость, руб.	0,46	0,50	0,40	0,04	- 0,1	1,09	0,8
Уровень рентабельности, %	-27,55	16,32	7,82	43,87	-8,50	-	-
Рентабельность	-33,45	13,27	5,42	46,72	-7,85	-	-

продаж, %							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

По данным таблицы проведем анализ основных показателей хозяйственной деятельности:

Объем выпущенной продукции увеличился на 521565 тыс. руб., это произошло за счет увеличения производственной деятельности предприятия.

Увеличения цены на продукцию повлекло за собой рост выручки от реализации продукции так в 2016 году этот показатель составил 2643841 тыс.руб.

Среднесписочная численность также увеличилась, в 2016 г. составила 1501 чел. Все это происходит из-за невысокой автоматизации и механизации.

Наблюдается значительный рост производительности труда в 2016 году по сравнению с 2015 годом на 318,74 тыс. руб.

Среднегодовая стоимость основных средств возросла в 2015 г. по сравнению с 2014 г. на 473949 тыс. руб., а в 2016 г. по сравнению с 2015 г. на 14332 тыс. руб.

Среднегодовая стоимость дебиторской задолженности в отчетном году увеличилась на 494918 тыс. руб., что является свидетельством увеличения объемов выпускаемой продукции.

Также среднегодовая стоимость кредиторской задолженности значительно увеличилась в 2016 году и составила 463607 тыс. руб., что говорит об увеличении зависимости от заемных источников.

Материальные затраты увеличились в 2015 г. по сравнению с 2014 г. на 126660 тыс. руб., а в 2016 г. по сравнению с 2015 г на 201891 тыс. руб., что свидетельствует об увеличении объема производства.

С увеличением себестоимости увеличилась и прибыль от продаж с 395490 тыс. руб. до 512273 тыс. руб., это говорит о том, что увеличение себестоимости, происходящее за счет увеличения объема производства, влияет на увеличение выручки продаж предприятия.

Материалоотдача за отчетный период увеличилась на 0,14, этот

показатель характеризует количество произведенной продукции с 1 руб. потребленных материальных ресурсов.

Материалоемкость является обратным показателем материалоотдачи, и если один показатель уменьшается, то другой увеличивается, следовательно материалоемкость в 2016 году снизилась на 0,06 тыс.руб. по сравнению с 2015 г. и показывает что на 1 руб. произведенной продукции приходится: в 2015 году - 65 копейки материальных затрат а в 2016 году - 69 копеек материальных затрат.

Фондоотдача в отчетном году увеличилась на 0,47 по сравнению с предыдущим годом. Увеличение фондоотдачи говорит о том, что на предприятии увеличилось количество отработанных дней в году, уменьшилось число целодневных простоев оборудования, увеличилось количество и продолжительность смены и увеличилась средняя выработка продукции.

Фондоемкость имела отрицательную динамику и в 2016 году составила 0,40 руб., это свидетельствует о том, что на 1 руб. произведенной продукции приходится в 2015 году - 0,5 рублей основных средств, а в 2016 году -0,4 рублей основных средств.

Фондоотдача имеет тенденцию к увеличению, следовательно фондоемкость - к снижению, что свидетельствует о повышении эффективности использования основных производственных фондов предприятия.

Уровень рентабельности увеличился в 2016 г. по сравнению с 2015 г. на 43,87%. Изменения в уровне рентабельности происходят под влиянием изменений в структуре реализованной продукции и изменения рентабельности отдельных видов изделий. Увеличение рентабельности означает повышение спроса на продукцию, работы, услуги.

Показатель рентабельности продаж, которая характеризует, сколько прибыли имеет предприятие с 1 руб. продаж, вырос в отчетном периоде на 0,69%.



Анализ финансового состояния предприятия - это расчет, интерпретация и оценка комплекса финансовых показателей, характеризующих различные стороны деятельности организации. Содержанием анализа является глубокое и всестороннее изучение экономической информации о функционировании анализируемого субъекта хозяйствования с целью принятия оптимальных управленческих решений по обеспечению выполнения производственных программ предприятия, оценки уровня их выполнения, выявления слабых мест и внутрихозяйственных резервов [26].

Рассмотрим показатели финансового состояния ЗАО «Осколцемент» в таблице 1.3 (приложения 8, 9, 10).

Таблица 1.3

## Показатели финансового состояния предприятия

Показатели	Нормативное значение	Годы			Отклонение (+; -)	
		2014	2015	2016	2015 г. от 2014 г.	2016 г. от 2015г.
1	2	3	4	5	6	7
Собственный капитал, тыс. руб.		-253256	27566	170813	280822	143247

Продолжение табл. 1.3

1	2	3	4	5	6	7
Долгосрочные обязательства, тыс. руб		1381298	1553741	1360801	172443	-192940
Краткосрочные обязательства, тыс. руб.		917267	904248	1313318	-13019	409070
Внеоборотные активы, тыс. руб.		1049066	1049206	1077743	140	28537
Оборотные активы, тыс.руб.		996243	1436349	1767189	440106	330840
Валюта баланса, тыс. руб.		2045309	2485555	2844932	440246	359377
Коэффициент финансовой независимости (автономии)	>0,4-0,6	-0,124	0,011	0,060	0,135	0,049
Коэффициент финансовой устойчивости	>0,6	0,552	0,636	0,538	0,084	-0,098
Коэффициент	>0,7	-0,110	0,011	0,064	0,121	0,053

финансирования						
Коэффициент соотношения заёмного и собственного капитала	<1,0	-9,076	89,167	15,655	98,243	-73,512
Коэффициент маневренности	>0,5	5,142	-37,062	-5,309	-42,204	31,753
Индекс постоянного актива	-	-4,142	38,062	6,309	42,204	-31,753
Коэффициент привлечения долгосрочных займов	-	-5,454	56,364	7,967	61,818	-48,397

Анализируя показатели финансового состояния, мы пришли к выводу, что значения всех коэффициентов соответствуют нормативным значениям.

Собственный капитал увеличился в 2016 г. на 143247 тыс. руб., это свидетельствует о росте его финансовой устойчивости.

Величина долгосрочных обязательств уменьшилась на 192940 тыс. руб. и в 2015 году ее значение стало равным 1360801 тыс. руб., связано с повышением суммы собственных средств.

Величина краткосрочных обязательств увеличилась на 409070 тыс. руб., это говорит о том, что предприятие получило денежные средства в свое распоряжение из разных источников.

Увеличилась стоимость внеоборотных активов на 28537 тыс. руб., следовательно, в 2015 г. предприятие расширяет объемы производства. Оборотные активы в 2015 г. увеличились на 330840 тыс. руб., увеличение оборотных активов предприятия позволяет сделать вывод о расширении деятельности.

Коэффициент финансовой независимости в 2015 г. по сравнению с 2014 г. увеличился на 0,049, это свидетельствует о росте финансовой автономии.

Коэффициент финансовой устойчивости в 2015 г. по сравнению с 2014 г. снизился на 0,098, это говорит о том, что на предприятии уменьшаются свободные активы. Коэффициент финансирования также увеличился в 2015 г. по отношению к 2014 г. на 0,053, это говорит о том, что повышается финансирование. Коэффициент соотношения заемного и собственного капитала

в 2015 г. уменьшился на 73,512, это говорит о том, что повышается финансовая устойчивость предприятия.

Коэффициент маневренности в 2015 г. вырос на 31,753, следовательно индекс постоянного актива снижается на 31,753, что свидетельствует о росте мобильности активов. Коэффициент привлечения долгосрочных займов уменьшился, это означает, что сумма займов и кредитов тоже снизилась.

При помощи показателей финансового анализа можно выявить сильные и слабые позиции предприятий. В результате проведенного анализа можно сделать следующий вывод - в 2015-2016 гг. финансовое состояние предприятия значительно улучшилось, так как были покрыты убытки в 2014 г., в сумме 415059 тыс.руб. и полученная прибыль составила в 2015 г. - 280821 тыс.руб., в 2016 г. - 143247 тыс.руб. за счет роста выручки от реализации продукции.

Финансовое состояние анализируемого предприятия является довольно устойчивым и стабильным. Следовательно, акционеры, деловые партнеры и инвесторы предприятия могут не сомневаться в его платежеспособности. Предприятие умеет зарабатывать прибыль, своевременно возвращать кредиты и оплачивать по ним проценты. Риск потери ресурсов в сложившейся ситуации очень малый.

## 2. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В ЗАО «ОСКОЛЦЕМЕНТ»

### 2.1. Документальное оформление кассовых операций на предприятии

Для оформления и учета хозяйственных операций по движению наличных денежных средств Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» установлены определенные унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций (табл.2.1.):

Таблица 2.1

## Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций

№ формы	Наименование формы	Примечание
КО-1	Приходный кассовый ордер	Приложение 11
КО-2	Расходный кассовый ордер	Приложение 12
КО-3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов	Приложение 13
КО-4	Кассовая книга	Приложение 14
КО-5	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств	Приложение 15

Помимо указанных выше форм первичной учетной документации по учету кассовых операций каждая организация обязана использовать также документы, формы которых установлены ЦБ России, в частности, кассовую заявку и денежный чек [23].

Наличные денежные средства организация, как правило, получает со своего расчетного счета, открытого в обслуживающем банке в соответствии с установленным порядком.

Для получения наличных денежных средств с расчетного счета в банке на заработную плату и иные расходы организациям необходимо ежеквартально представлять в обслуживающие банки кассовые заявки [34].

До наступления очередного (следующего) квартала организация в текущем квартале составляет и подает в банк кассовую заявку, в которой показывают источники поступления наличных денежных средств в организацию и направления их расходования в течение квартала.

Кассовая заявка подается в банк в двух экземплярах, один из которых с отметкой банка затем возвращается организации и хранится в бухгалтерии.

Поступление и расход наличных денег раскрываются в заявке с разбивкой данных за соответствующий квартал прошлого года, предыдущий квартал и предполагаемые прогнозные значения на следующий квартал [17].

Кассовая заявка подписывается руководителем организации и главным бухгалтером и заверяется печатью организации.

Получение наличных денежных средств из банка осуществляется в

порядке и в пределах, установленных законодательством РФ, на основании надлежащим образом оформленного документа специальной формы - денежного чека.

Обслуживающий банк выдает организации денежные чеки в виде чековой книжки, содержащей, как правило, 25 или 50 чеков.

Для получения наличных денег по чеку организация должна заполнить чек в соответствии с установленным порядком его заполнения.

Порядок заполнения чека, как правило, указывается на обороте обложки чековой книжки. Одновременно с составлением чека должны быть заполнены все реквизиты корешка чека. В соответствии с установленным порядком заполнения все записи на корешке чека и непосредственно на чеке производятся от руки чернилами или шариковой ручкой черного или синего цвета [25].

Поступление наличных денег в кассу, в том числе по чеку, оформляют приходными кассовыми ордерами (форма № КО-1) (приложение 11). Приходный кассовый ордер состоит из двух частей: самого приходного ордера и квитанции к нему. Приходный кассовый ордер применяется для оформления поступления наличных денег в кассу организации как в условиях методов ручной обработки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники.

При составлении приходного кассового ордера ему присваивается очередной порядковый номер и до передачи в кассу он регистрируется бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) (приложение 13). Как правило, нумерация приходных кассовых ордеров начинается с начала года с порядкового номера один (№ 1) и продолжается до конца текущего года.

Суммы операций в приходных кассовых ордерах указываются и цифрами, и прописью.

При реализации товаров (работ, услуг) с применением контрольно-

кассовой техники (ККТ) допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по окончании дня на основании кассовых чеков [28].

При получении приходных кассовых ордеров кассир обязан проверить:

- наличие на документах подписи главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного;
- правильность оформления полученных документов;
- наличие сопроводительных документов, прилагаемых к приходным кассовым ордерам;
- соответствие хозяйственной операции, указанной в приходном кассовом ордере, наименованию операции в квитанции к нему.

При приеме денег кассир обязан проверить соответствие сумм вносимых денежных средств суммам, указанным в сопроводительных документах, приходном кассовом ордере и квитанции к нему [18].

После получения наличных денег приходный кассовый ордер и квитанция к нему немедленно подписываются кассиром, а квитанция к приходному кассовому ордере заверяется печатью (штампом) кассира. Подписанная и заверенная печатью (штампом) квитанция к приходному кассовому ордере вручается кассиром лицу, внесшему наличные деньги, или прикладывается к выписке из банка (при поступлении наличных денег по чеку).

Операции по поступлению денежных документов в кассу организации также оформляются приходными кассовыми ордерами.

Выдача наличных денег из касс организаций производится по расходным кассовым ордерам (форма № КО-2) (приложение 12) или надлежащим образом оформленным другим документам. К таким документам, например, относятся платежные и расчетно-платежные ведомости, по которым выдается зарплата работникам организации, заявления на выдачу денег и др. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером организации или лицами, на это уполномоченными [30].

В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях и других имеется разрешительная надпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна [24].

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу отдельному лицу кассир обязан потребовать предъявления документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан и отбирает расписку получателя. Если заменяющий расходный кассовый ордер документ составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получатели также предъявляют указанные документы, удостоверяющие их личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов. Однако в последнем случае запись о данных документа, удостоверяющего личность, на денежном документе, заменяющем кассовый расходный ордер, не производится.

Выдача денег лицам, не состоящим в списочном составе организации, производится по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров. Выдачу денег кассир производит только лицу, указанному в расходном кассовом ордере или заменяющем его документе.

Если выдача денег производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег бухгалтерией указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег [27].

Для учета денег, выданных кассиром из кассы организации другим кассирам или доверенному лицу (раздатчику), а также учета возврата наличных денег и кассовых документов по произведенным операциям, применяется Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5) (приложение 15).

Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию и стипендий производится кассиром по платежным (расчетно-платежным) ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Разовые выдачи денег на оплату труда отдельным лицам производятся, как правило, по расходным кассовым ордерам.

При осуществлении расчетов наличными деньгами в организации должна вестись кассовая книга установленной формы (форма № КО-4) (приложение 14).

Кассовая книга является учетным регистром, в котором отражаются в хронологическом порядке все совершенные организацией кассовые операции, подтвержденные рассмотренными ранее первичными учетными документами.

Каждая организация ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью на последней странице, где делается запись «Пронумеровано и прошнуровано листов». Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации. Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Записи кассовых операций начинаются со строки «Остаток на начало дня» [19].

Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера организации. Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу [14].

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в



бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге [20].

При условии обеспечения полной сохранности кассовых документов кассовая книга может вестись автоматизированным способом. Нумерация листов кассовой книги в этих машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера организации.

## 2.2. Организация синтетического учета кассовых операций

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе организации Типовым планом счетов бухгалтерского учета, предусмотрен счет 50 «Касса». Счет активный. Сальдо по счету только дебетовое, поскольку нельзя выдать из кассы денег больше, чем там имеется. Остаток по этому счету на конец отчетного периода отражается в активе Бухгалтерского баланса. Сальдо по счету свидетельствует о наличии свободных денег у организации. Кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, отражаются в журнале - ордере № 1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №1.

Объектами учета кассовых операций ЗАО «Осколцемент» являются денежные средства в кассе. Порядок учета кассовых операций определен Учетной политикой ЗАО «Осколцемент».

Синтетический бухгалтерский учет в ЗАО «Осколцемент» осуществляется при помощи специализированной программы 1С «Бухгалтерия» версия 8.

К счету 50 «Касса» в ЗАО «Осколцемент» открыты следующие субсчета

- 50-1 «Касса организации»
- 50-2 «Операционная касса»;
- 50-3 «Денежные документы»;

50-4 «Валютная касса»;

50-5 «Касса филиала»;

Субсчет 50-1 «Касса организации» предназначена для учета денежных средств в самой организации [28].

Субсчет 50-2 «Операционная касса» используется для учета денежных средств в кассах вокзалов, автопарков, товарных контор и эксплуатационных участков, отделений связи, билетных и багажных кассах вокзалов, аэропортов, пристаней и так далее.

Субсчет 50-3 «Денежные документы» предназначен для учета почтовых марок, марок государственной пошлины, вексельных марок, оплаченных авиабилетов и других денежных документов.

Субсчет 50-4 «Валютная касса» предназначен для учета кассовых операций в иностранной валюте при осуществлении внешнеэкономической деятельности, в том числе при направлении работников в заграничные командировки.

Субсчет 50-5 «Касса филиала» предназначен для учета кассовых операций обособленных филиалов или представительств, выделенных на отдельный баланс.

При поступлении денежных средств в кассу и по окончании месяца формируется анализ счета (приложение 16) в корреспонденции со следующими счетами[33]:

- Счет 57 «Переводы в пути»;
- Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- Счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- Счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- Счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;
- Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- Счет 90 «Продажи»;

- Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

Использование регистров синтетического учета в ЗАО «Осколцемент» определено в соответствии с автоматизированной формой бухгалтерского учета. Регистрами синтетического учета кассовых операций являются журнал - ордер №1 (основной регистр) и ведомость № 1. Записи в журнал - ордер и в ведомость производятся на основании отчета кассира, проверенного бухгалтером. В журнал - ордер записи производятся по кредиту счета «Касса», а в ведомость - по дебету счета «Касса». Записи в ведомости носят контрольный характер, так операции по дебету счета 50 «Касса» находят отражение в других журналах - ордерах.

Представим схему счета 50 «Касса» (приложение 16) за 2016 год предприятия ЗАО «Осколцемент» в таблице 2.1.

Таблица 2.1

## Схема счета 50 предприятия ЗАО «Осколцемент»

Дебет счета	Сумма	Кредит счета	Сумма
1	2	3	4
		Начальное сальдо	26 135,04
Переведены наличные деньги инкассаторам для сдачи в банк 57 «Переводы в пути»	6 643 166,84		
		Поступили деньги от поставщиков 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	105 840,00
Произведен возврат денег 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	19 198,39	Получены наличные деньги от покупателей 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	8 155 230,23

Продолжение табл. 2.1

1	2	3	4
Выдана заработная плата работникам через кассу 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	1 309 807,65	Возвращена на счет кассы неправильно уплаченная сумма заработной платы 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	843,00
Выданы наличные деньги из кассы на командировочные расходы, на приобретение товаров, оплату работ и	739 972,56	Возвращены подотчетным лицам неиспользованные остатки выданных им сумм на командировочные	280 095,99

услуг 71 «Расчеты с подотчетными лицами»		расходы, оплату прочих расходов, приобретение канцтоваров 71 «Расчеты с подотчетными лицами»	
Выдан займ работнику организации 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	17 640,00	Поступление денег в кассу от работника по прочим операциям возврат займа 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	17 640,00
Выданы денежные средства различными дебиторам и кредиторам. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	50 819,66		
		Получена в кассу выручка 90 «Продажи»	364 005,50
Выданы денежные средства на прочие расходы 91 «Прочие доходы и расходы»	88 200,00		
Обороты за период	17 392 849,83	Обороты за период	17 447 699,45
		Конечное сальдо	80 984,66

В кассе организации могут храниться не только наличные денежные средства, но и ценные бумаги, денежные документы, являющиеся бланками строгой отчетности. К денежным документам относятся путевки в дома отдыха и санатории, приобретенные за счет средств фонда специального назначения, почтовые марки, марки госпошлины, единые и проездные билеты (трамвайные, троллейбусные, автобусные). Бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вкладные листы к ним, квитанции путевых листов автотранспорта к т. п.) учитываются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности».

При осуществлении внешнеэкономической деятельности ведении переговоров с иностранными партнерами у организации может возникнуть необходимость в использовании наличной иностранной валюты. Отдельного счета для учета ее движения не предусмотрено, поэтому в составе счета 50 следует открыть отдельный субсчет, например, субсчет 50-4 «Касса в иностранной валюте». Для проведения операций в иностранной валюте обычно в имеющейся кассовой книге выделяют несколько страниц в зависимости от предполагаемого объема операций. Учет операций организуется по видам валют. Рассмотрим операции по счету 50.4.

Пример 1. ЗАО «Осколцемент» 20.05.2016г. по приходному кассовому ордеру №126 получило денежные средства в сумме 360 \$. Данные средства были выданы по расходному кассовому ордеру № 120 от 20.05.2016г. маркетологу Сидоровой Г.А. на покупку ТМЦ за границей. На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

Таблица 2.2

## Операции в иностранной валюте

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма	Приложение
	Дт	Кт		
Получение иностранной валюты в банке	50.4	52	360 \$	Приложение 21
Выдача валюты под отчет	71.2	50.4	360 \$	Приложение 22

Учет движения наличной валюты ведут в двух оценках: в валюте и в рублях. Остатки кассовой наличности в валюте подвергаются переоценке при изменении курса рубля по отношению имеющейся у организации иностранной валюты. Результат переоценки отражается в корреспонденции субсчета 50-4 со счетом 90\1 «Доходы и расходы».

Рассмотрим ряд хозяйственных операций по кассовым операциям с отражением сумм на счетах бухгалтерского учета по данным исследуемого предприятия ЗАО «Осколцемент»:

Пример 2. Предприятие ЗАО «Осколцемент» в мае 2016, продало ООО «АРДИС СТРОЙ» продукции на сумму 526 000 рублей. В июне организация погасило задолженность перед ЗАО «Осколцемент» Данная операция будет отражена следующей проводкой:

Таблица 2.3

## Поступление от покупателей ЗАО «Осколцемент»

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс.руб.	Приложение
	Дт	Кт		
1	2	3	4	5
Отражена выручка	62	91.1	526 000	Приложение 23
Поступили деньги в кассу от покупателей	50	62	133 000	Приложение 23
Списана себестоимость материалов	91.2	10	250 639	Приложение 23

Начислен НДС с выручки от продажи продукции	91.2	68	80 237,29	Приложение 23
Отражена прибыль от продажи материалов	91.9	99	195 123,71	Приложение 23

Пример 3. На предприятии ЗАО «Осколцемент» работникам отдела закупок выдаются деньги подотчет на покупку материалов. В Июне 2016 года Петровой А.А. было выдано 2 800,00 рублей. Однако работник вернул не использованные денежные средства в размере 365 рублей в кассу. На счетах бухгалтерского учета данные операции отражаются следующими записями:

Таблица 2.4

## Выдача подотчет денежных средств из кассы

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Приложение
	Дт	Кт		
Работнику выданы деньги подотчет	71	50	2800,00	Приложение 24
Поступил в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм	50	71	365,00	Приложение 25

Пример 4. На предприятии ЗАО «Осколцемент» были оприходованы наличные деньги в кассу. Проводки по данным операциям отражаются следующим образом:

Таблица 2.5

## Оприходование наличных денег в кассу ЗАО «Осколцемент»

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Приложение
	Дт	Кт		
1	2	3	4	5
Снятие денежных средств с расчетного счета в банке	50	51	100 000,00	Приложение 26

Продолжение табл. 2.5

1	2	3	4	5
Поступление от платных потребителей, покупателей, заказчиков за оказанные работы, услуги и реализованные товары	50	62	200 000,00	Приложение 27
Поступления от подотчетных лиц при возврате неиспользованного остатка денежных средств, полученных	50	71	150 000,00	Приложение 28

под отчет				
Поступления от работников организации в погашение причиненного материального ущерба, выданных займов и ссуд, излишне полученной заработной платы.	50	73	1 360,00	Приложение 29

При приеме денежных монет и банкнот в платежи кассиры предприятий обязаны руководствоваться установленными признаками и правилами определения платежеспособности банкнот и монет Банка России [29].

Платежеспособными являются банкноты и монета, имеющие силу законного средства платежа на территории Российской Федерации, не имеющие признаков подделки либо переделки (надрисовки, надпечатки, наклейки, изменяющие достоинство банкноты; наличие фрагментов различных банкнот одного номинала) и не утратившие своей платежности.

ЗАО «Осколцемент» обязаны принимать все виды платежей [26]:

- подлинные банкноты, имеющие незначительные повреждения;
- загрязненные, изношенные, надорванные, имеющие потертости, небольшие надрывы, проколы, отсутствующие углы, края и защитную нить (для банкнот, в оформление которых входит защитная нить); надписи; отпечатки штампов (если они не препятствуют определению подлинности банкнот и не свидетельствуют об их погашении);
- подлинную монету, сохранившую изображения на лицевой и оборотной сторонах [19].

Полученные кассиром суммы должны соответствовать указанным в приходных кассовых ордерах.

После приема денег кассир подписывает квитанцию и расшифровывает подпись (ставит фамилию и инициалы), заверяет печатью (штампом) кассира.

Затем, квитанция к приходному кассовому ордеру подписанная главным бухгалтером и кассиром, заверенная печатью кассира выдается на руки сдавшему деньги [20].

Приходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно

после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью от руки «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года).

Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

Пример 5. Предприятие ЗАО «Осколцемент» оформило кредиты. На счет предприятия поступили краткосрочный кредит на сумму 2 000 000 руб. и долгосрочный кредит на сумму 6 000 000 руб. В бухгалтерском учете поступления будут отражены следующим образом:

Таблица 2.6

Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению  
денежных средств в кассу путем предоставленного займа

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Приложение
	Дт	Кт		
Наличные денежные средства, полученные по договору краткосрочного кредита (займа), оприходованы в кассу	50	66	2 000 000,00	Приложение 30
Наличные денежные средства, полученные по договору долгосрочного кредита (займа), оприходованы в кассу	50	67	6 000 000,00	Приложение 31

Использование регистров синтетического учета в ЗАО «Осколцемент» определено в соответствии с автоматизированной формой бухгалтерского учета. Регистрами синтетического учета кассовых операций являются - журнал - ордер №1 (основной регистр) и ведомость № 1. Бухгалтерия предприятия не все данные регистры распечатывает, в основном использует анализ счета, где наглядно показана структура счета за определенный период и оборотно-сальдовую ведомость - сводный регистр по всем используемым счетам с отражением сальдо на начало периода и сальдо на конец периода.

### 2.3. Порядок аналитического учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент»



Аналитический учет кассовых операций в ЗАО «Осколцемент» ведется кассиром в кассовой книге [20].

Сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или заменяющему его документу кассир делает записи в кассовой книге ф. КО-4 (приложение 14), которая предназначена для учета движения наличных денег. Предприятие ЗАО «Осколцемент» ведет только одну кассовую книгу. Она пронумерована, прошнурована и опечатана мастичной печатью. На последней странице кассовой книги указывают количество пронумерованных страниц, заверяемое подписями руководителя предприятия и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге делают в двух экземплярах через копировальную бумагу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги (обороты) операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и сумму по платежным ведомостям на оплату труда, не списанную в расход. Второй отрывной лист (отчет кассира - копия записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными документами кассир передает в бухгалтерию под расписку в кассовой книге. Разрешается на предприятии ЗАО «Осколцемент» не автоматизировано ведение кассовой книги [28].

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

Оформленный отчет кассира подлежит проверке бухгалтерами. Она заключается в тщательной проверке правильности оформления приходных и расходных документов, соответствия записей в отчете данным приложенных к ним документов, подсчетов итогов операций за день и остатков на начало и конец рабочего дня. Должны быть сверены и суммы полученных и сданных наличных денег в учреждения банка по расчетному и другим счетам. После

проверки кассового отчета в специальной его графе проставляют номера корреспондирующих счетов[35].

Основанием для записи кассовых операций на счетах бухгалтерского учета служит отчет кассира с приложенными к нему первичными документами. Кассир передает отчет в бухгалтерию под расписку получающего его бухгалтера. Последний проверяет правильность записи первичных документов в отчете и его итогов. В организациях, ведущих расчеты с помощью контрольно-кассовых машин, кассовый отчет также составляется с показателями счетчиков контрольно-кассовых машин, которые распечатываются по окончании работы касс и прикладываются к отчету кассира. При этом показания счетчиков могут превышать величину наличной выручки на сумму продаж, оплаченных кредитными карточками, что отражается как переводы в пути, и денежными документами [26].

Учет поступления и выбытия денежных документов оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами. Данные кассовых ордеров кассир записывает в книгу движения денежных документов, являющуюся регистром аналитического учета денежных документов. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам. Книга учета движения денежных документов может вестись на бланках, аналогично кассовой книге [17].

Таким образом, все денежные средства находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банках, выставленных аккредитивах, чековых книжках, на специальных и депозитных счетах и прочее. С помощью денежных средств производятся расчеты с поставщиками за приобретенные у них товарно-материальные ценности, с покупателями- за купленные ими товары, продукцию, с заказчиками- за выполненные работы и оказанные услуги, с кредитными учреждениями – по ссудам и другим финансовым операциям, с бюджетом- по налогам и сборам, с другими юридическими и физическими лицами- по различным хозяйственным операциям.

Денежные расчеты производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными денежными средствами. Учет поступления и выбытия денежных документов оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами. Данные кассовых ордеров кассир записывает в книгу движения денежных документов, являющуюся регистром аналитического учета денежных документов. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам. Книга учета движения денежных документов ведется на бланках и аналогична кассовой книге.

#### 2.4. Инвентаризация денежных средств в кассе предприятия

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств в кассе производится согласно Положению о порядке ведения кассовых операций, утвержденному Банком России 4.10.1993 г. №18 (не менее одного раза в месяц). Комиссией назначенной приказом руководителя организации, в присутствии кассира проводится внезапная ревизия кассы. При этом полистно проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности. Расписки на выданные суммы наличными, не оформленные расходными кассовыми ордерами, в остаток по кассе не включаются. Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих организации, запрещается, и при их обнаружении они считаются излишками. Результаты инвентаризации оформляются актом ИНВ-15 (приложение 17). В акте фактические остатки кассовой наличности сопоставляют с данными учета, что дает возможность определить недостачу или излишек денежных средств. Акт должен быть оформлен в день ревизии кассы и подписан всеми членами инвентаризационной комиссии [30].

Рассмотрим анкету тестов проверки состояния внутреннего контроля и системы учета материалов в таблице 2.7.

Таблица 2.7

Анкета тестов проверки состояния внутреннего контроля и системы учета

## материалов на предприятии

Содержание вопроса	Содержание ответа	Выводы
Внутренний контроль		
Имеется ли служба ревизионная комиссия?	Да	Ревизионная комиссия на общих началах
Существуют ли должностные инструкции или положение о работе службы внутреннего контроля	Нет	В составе ревизионной комиссии нет специалистов
Проводится ли инвентаризация остатков денежных средств в кассе?	Производится ежемесячно	Отсутствует контроль со стороны ревизионной комиссии.
Проводятся ли внезапные проверки	Да	Проводятся
Проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер	Да	Проверяется ежемесячно
Проверяется ли правильность заполнения кассовой книги?	Да	Риск высокий. Проверить правильность заполнения кассовой книги
Систематически ли сверяются данные?	Ежемесячно	Высока вероятность искажения отчетности предприятия
Присваивает ли кассир номера приходным и расходным документам денежных средств?	Да	Проверяется главным бухгалтером
Составляет ли кассир приходные и расходные документы денежных средств?	Да	Проверяется главным бухгалтером
Сверяет ли бухгалтер данные ведомости по реализации материальных ценностей, работ, услуг с данными денежных средств, поступившими в кассу?	Да	Проверяется главным бухгалтером

Из данных тестирования можно сделать вывод, что организация и осуществление внутреннего контроля по вопросам исследования находятся на низком и ниже среднего уровнях. Ведение и организация бухгалтерского учета не отвечают современным требованиям, потому что по всем вопросам их значения не

На предприятии ЗАО «Осколцемент» созданы инвентаризационные комиссии. Состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии утверждает руководитель предприятия ЗАО «Осколцемент», которые регулируется приказом. В состав комиссии включаются работники

администрации предприятия, бухгалтерской службы и другие специалисты [28].

Бухгалтерская служба предприятия обязана[33]:

- реализовывать контроль за своевременностью и полнотой проведения инвентаризаций;
- требовать сдачи материалов инвентаризаций в отдел бухгалтерии;
- контролировать своевременность завершения инвентаризации и документальное оформление их результатов;
- отражать на счетах бухгалтерского учета обнаруженные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием материально-производственных запасов и данными бухгалтерского учета.

Перед началом инвентаризационной процедуры завершаются любые операции по кассе. Комиссия получает конечную приходную и расходную кассовую документацию.

В начале проверки комиссия в присутствии кассира и других материально-ответственных лиц проверяет фактическое наличие денежных средств в кассе путем пересчета [24].

Дальше начинается непосредственно проверка. Денежная наличность пересчитывается под наблюдением всего состава комиссии. Итоги сличают с остатком по показателям первичной документации. В неукоснительном порядке обследуются показатели ККМ. Если наличные расчеты реализовываются с использованием ККМ, то инвентаризационный процесс начинается с ревизии действительного наличия контрольно-кассовой техники. Причем обязательно проверяется присутствие документации относительно приобретения, регистрации и введения в эксплуатационное использование всякой применяемой ККМ.

На предприятии ЗАО «Осколцемент» инвентаризация кассы предполагает три вероятных варианта итогов проверки: соответствие фактического остатка данным учета; выявление излишних средств в составе кассы; обнаружение

недостачи денежной наличности.

При обследовании денег в кассе в первую очередь проверяется итог согласно учетным данным. Величина одного отображена в отчете кассира. Учетный остаток сопоставляют с действительным присутствием денежных средств, сохраняющихся в кассе [32].

Оформление инвентаризации денег по кассе осуществляется при помощи «Акта инвентаризации денежных средств». Документ готовится по форме, именуемой. Акт составляется в двух одинаковых экземплярах, после чего его заверяют подписями все представители комиссии и само ответственное лицо. Затем итоги обследования доводятся непосредственно до руководителя предприятия. Один бланк акта сохраняется у ответственного за сохранность ценностей работника, второй сдается в бухгалтерию. Когда контроль выполняется по причине замены ответственного лица, то акт готовят в трех экземплярах, по одному для каждой стороны.

В ситуации проведения неожиданной проверки реального количества денег в кассе, создается документ «Акт о проверке наличных денежных средств кассы», по форме КМ-9 (приложение 18).

В случае несоответствия сумм наличности с итоговыми суммами по контрольной ленте определяется основание несоответствия. Обнаруженные избытки или нехватки отображаются в надлежащих графах журнала кассира. При этом готовится форма КМ-1 «Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрации контрольных счетчиков ККМ» (приложение 19). При употреблении ККТ составление акта КМ-1 обязательно. Если по итогам инвентаризации обнаруживается недостача, то руководитель принимает постановление о возмещении убытков за счет кассира либо при отсутствии вины кассира о списании недостачи в расходы организации [29].

Когда действительное количество денег превышает учетный остаток, имеет место излишек. Лишние средства вносятся в состав внереализационных

доходов организации.

Решение руководителя отображается на обратной стороне акта ИНВ-15. При выявлении излишков, оные изымаются из кассы и приходуются, что также отражается в акте [26].

Недостача денежных средств списывается со счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в пределах норм естественной убыли на счета учета затрат на производство или на расходы на продажу; сверх норм - за счет виновных лиц. Нормы убыли могут применяться лишь в случаях выявления фактических недостач. Рассмотрим хозяйственные операции при проведении инвентаризации материалов с отражением сумм на счетах бухгалтерского учета по данным исследуемого предприятия ЗАО «Осколцемент»:

Пример 1. В ходе проведения инвентаризации денежных средств в кассе выявлена недостача на сумму 250,00 рублей. Недостача произошла по вине кассира Григорьевой А.В. Сумма недостачи, используемых при осуществлении расходов на продажу, взыскивалась материально ответственного лица. Бухгалтер ЗАО «Осколцемент» указанные операции отразить следующим образом:

Таблица 2.8

Выявленная недостача денежных средств при инвентаризации

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Приложение
	Дт	Кт		
Выявлена недостача денежных средств, выявленная по результатам инвентаризации кассы	94	50	250,00	Приложение 32
Списана сумма недостачи в кассе на виновное лицо	73.2	94	250,00	Приложение 32
Внесена в кассу виновным лицом сумма недостачи денежных средств	50	73.2	250,00	Приложение 32

Пример 2. Выявление излишек при инвентаризации денежных средств. В августе в ЗАО «Осколцемент» проведена внезапная инвентаризация денежных средств, в результате которой выявлены излишки на сумму 104 руб.;

На предприятии ЗАО «Осколцемент» выявленные излишки отражаются следующим образом:

Таблица 2.9

## Выявлены излишки материалов

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	Приложение
	Дт	Кт		
Отражаются излишки денежных средств, по результатам инвентаризации кассы	50	91.1	104,00	Приложение 33

Если будет установлена недостача или излишек денег, кассир представляет комиссии письменное объяснение.

На оборотной стороне акта материально ответственное лицо пишет объяснение о причинах излишков или недостач, установленных инвентаризацией, а руководитель организации по результатам инвентаризации принимает решение об их списании.

Предложения о регулировании выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия запасов и данных бухгалтерского учета представляются на рассмотрение руководителю организации. Окончательное решение о зачете принимает руководитель организации [17].

Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности того месяца, в котором была закончена инвентаризация, а по годовой инвентаризации - в годовой бухгалтерской отчетности.

## 2.5. Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета денежных средств в кассе ЗАО «Осколцемент»

Изучив систему бухгалтерского учета и внутреннего контроля, организованных в ЗАО «Осколцемент», следует отметить, что бухгалтерский учет на предприятии ведется в соответствии со всеми определенными



законодательными и нормативными актами, а именно: в соответствии с Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402 - ФЗ [4].

Выявленные недостатки на предприятии бухгалтерского учета на предприятии ЗАО «Осколцемент» явились основанием для разработки путей совершенствования учета кассовых операций с целью более эффективного их использования и приведения в соответствие с нормами законодательства и Уставом предприятия.

По результатам построения и анализа системы бухгалтерского учета на предприятии ЗАО «Осколцемент» можно сделать выводы о существующих преимуществах и недостатках системы учета кассовых операций.

Учет осуществляет кассир, что позволяет оградить главного бухгалтера от дополнительных обязанностей по ведению кассы, что положительно отражается на ведении других участков системы бухгалтерского учета [20].

Положительным моментом является заключение договора о полной материальной ответственности с кассиром, что позволяет кассиру нести ответственность за сохранность средств в кассе, правильность оформления первичных кассовых документов и ведения кассовой книги, а также за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям. И в случае возникновения спорных моментов и недостач при учете кассовых операций договор является основанием для наказания кассира.

Положительным моментом на предприятии является также специально оборудованное помещение кассы - помещение изолированно, и предназначено для приема, выдачи и временного хранения наличных денег. При этом доступ в кассу не разрешен лицам, не имеющим отношения к ее работе. Касса оборудована также охранной сигнализацией, что также сокращает риск ограбления кассы. У предприятия также заключен договор с банком о лимите

наличных денежных средств. Наличные операции предприятия не превышают установленного законодательством предела в размере 60 тысяч рублей [25].

1. При проверке соблюдения лимита кассы, нами было выявлено, что поскольку предельный размер расчетов наличными деньгами относится к одному договору, стороны с целью обойти данный запрет могут «разбить» договор на несколько более мелких договоров. Тогда лимит будет применяться к каждому из этих мелких договоров. Таким образом, можно будет обойти ограничения по размеру наличных расчетов.

Однако, что в подобной ситуации существует риск признания мелких договоров притворными сделками, прикрывающими один «большой» договор. Это возможно, если у всех договоров один и тот же предмет, например, несколько договоров купли-продажи одних и тех же наименований товара. Подобное обстоятельство позволяет рассматривать совокупность таких договоров в качестве одного договора поставки (либо купли-продажи) с разными сроками поставки отдельных партий товара (если исполнение происходит не одновременно). Одновременное же исполнение по договорам в еще большей степени будет свидетельствовать об их притворности.

Следовательно, для избежания подобных рисков, «разбивать» необходимо только те договоры, по которым можно выделить несколько самостоятельных предметов, например, заключать договоры на поставку оборудования, на выполнение пуско-наладочных работ, на оказание консультационных услуг, связанных с эксплуатацией оборудования. В этом случае риск признания соответствующих договоров ничтожными по мотиву притворности значительно сокращается.

2. В качестве нарушения в ЗАО «Осколцемент» выявлено отсутствие приказа о подотчетных суммах. Руководитель торговой организации должен издать приказ, в котором необходимо установить размер выдаваемых в подотчет денежных средств, а также сроки, на которые деньги выдаются

подотчетным лицам. Кроме того, по мнению налоговиков, этим приказом также должен быть утвержден перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет, и порядок представления авансовых отчетов. В случае отсутствия приказа, устанавливающего сроки, на которые выдаются подотчетные суммы, расчеты по выданным в подотчет суммам необходимо осуществить в пределах одного рабочего дня [32].

Мы рекомендуем ЗАО «Осколцемент» разработать приказ о подотчетных суммах (приложение 20), в котором был бы установлен размер выдаваемых в подотчет денежных средств, сроки на которые выдаются денежные средства под отчет, а также перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет и порядок представления авансовых отчетов.

При применении наших рекомендаций на практике, положительный эффект проявляется в виде предотвращенных штрафов за допущенные бухгалтерские ошибки.

3. Недостатком в системе организации кассовых операций на предприятии является сдача наличных денежных средств, превышающих лимит кассы самостоятельно в кассу банка, что является опасным мероприятием, так как кассир может подвергнуться покушению, а также это неудобно в плане траты времени кассира. Устранение данной проблемы заключается в инкассации.

Первый плюс очевиден. Это безопасность. Отпадает необходимость возить деньги в общественном транспорте или зависеть от того, свободен ли служебный автомобиль [31].

Второй плюс - ответственность. После того как организация подписывает договор инкассации, за своевременную доставку наличных будет отвечать банк. И если предприятие превысит лимит по вине банка (например, потому что инкассаторы не приехали), оштрафовать его не смогут. Договор инкассации обычно заключают одновременно с договором на открытие счета [30].

При заключении договора на оказание инкассаторских услуг для клиента изготавливается специальный пломбир в двух экземплярах. На нем может быть название фирмы, ее номер, присвоенный инкассаторской службой, фирменный знак, даже печать. Каждый образец заверяет специальной пломбой начальник инкассаторской службы. Один пломбир остается в банке, второй - у заказчика. Если сумки не повреждены, а наложенная пломба цела, материальную ответственность за содержимое (недостача, излишек, наличие фальшивых и неплатежеспособных банкнот и монет) несет клиент. Во всех остальных случаях - инкассаторы. В договорах инкассирования обычно указано, что банк (или другая служба) гарантирует компенсацию ущерба в полном объеме. Для этого инкассаторы, как правило, страхуют все перевозимые ценности.

При инкассации денег кассир заполняет два экземпляра препроводительной ведомости (накладной к сумке с деньгами) [35].

После сдачи денег бухгалтеру остается лишь проверить, правильно ли их зачислили на счет. В качестве подтверждающих документов банк выдает: мемориальный ордер; приложение ко второму экземпляру препроводительной ведомости; акт о вскрытии инкассаторской сумки.

4. В целях совершенствования документооборота и порядка учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент». Необходимо усовершенствовать схему документооборота (табл. 2.10) так, чтобы были определены сроки передачи документов в бухгалтерию на проверку в самые короткие сроки, избегая простоя документов.

Таблица 2.10

## Усовершенствованный график документооборота

№ формы	Наименование документа	Кол-во экз.	Срок исполнения	Сроки передачи в бухгалтерию другим подразделениями	Сроки архивного хранения
1	2	3	4	5	6
По учету кассовых операций					
КО-1	Приходный кассовый ордер	1	Ежедневно при движении наличных	На следующий день после проведения вместе с	5 лет

			средств по кассе	отчетом кассира	
КО-2	Расходный кассовый ордер	1	То же	То же	5 лет
КО-3	Журнал регистрации кассовых документов	1	-	-	5 лет
КО-4	Кассовая книга	1	-	-	5 лет
КО-5	Книга учета принятых и выданных денежных средств	1	-	-	5 лет
По учету расчетов с подотчетными лицами					

Продолжение табл. 2.10

1	2	3	4	5	6
АО-1	Авансовый отчет	1	При необходимости, но не позднее 3 дней после срока, установленного учетной политикой	В день заполнения	5 лет
Расчетные документы					
	Платежное поручение	3	По мере необходимости	Составляется бухгалтером финансовой службы	5 лет с момента составления
	Объявление на взнос наличными	1	По мере необходимости при сдаче выручки в банк	-	5 лет с момента составления

Усовершенствованный график документооборота должна способствовать улучшению всей учетной работы в организации, усилению контрольных функций бухгалтерского учета.

5. С целью повышения эффективности контрольной деятельности за движением наличных денежных средств необходимо рекомендовать внутрихозяйственный контроль через перечень процедур, которые включают сохранность наличных денежных средств и правильное оформление движения денежных средств. Отдельные проверки кассовых операций и наличия денежных средств в системе внутреннего контроля могут производиться ответственными лицами (главный бухгалтер, кассир) и службой внутреннего аудита, представленной внутренним аудитором и ревизионной комиссией [28].

Схему внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью

денежных средств представим в таблице 2.11.

Таблица 2.11

Рекомендуемая схема внутривозрастного контроля за учетом и сохранностью денежных средств в ЗАО «Осколцемент»

Вопросы проверки	Сроки проведения	Кто проверяет
1	2	3
1. Контроль условий, обеспечивающих сохранность наличных денег в организации		
Проверка помещения кассы, прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей	ежедневно	кассир

Продолжение табл. 2.11

1	2	3
Проверка состояния сигнализации и средств противопожарной безопасности	ежеквартально ежедневно	гл. бухгалтер кассир
Контроль за опечатыванием сейфа и помещения кассы	ежедневно	гл. бухгалтер
Контроль за обеспечением сохранности денег при доставке в организацию из банка	в день получения денег	гл. бухгалтер руководитель
2. Контроль за сохранностью и состоянием учета денежных средств		
Проверка наличия (инвентаризация) денег и ценных бумаг	ежемесячно	гл. бухгалтер ревизионная комиссия
Проверка полноты и своевременности оприходования в кассу наличных денег	систематически	гл. бухгалтер ревизионная комиссия
Проверка соответствия фактического наличия денежных средств на счетах в банке данным бухгалтерского учета	ежемесячно по плану	гл. бухгалтер ревизионная комиссия
Проверка порядка регистрации приходных и расходных ордеров	ежедневно	гл. бухгалтер
Проверка соблюдения кассовой дисциплины и других требований предусмотренных Положением о ведении кассовых операций	систематически	гл. бухгалтер ревизионная комиссия
3. Контроль за использованием денежных средств		
Проверка использования полученных из банка наличных денег по целевому назначению	ежедневно	гл. бухгалтер вн. аудитор
Проверка своевременности и полноты взноса в банк выручки	ежемесячно	гл. бухгалтер
Проверка законности и целесообразности расходования средств подотчетными лицами	систематически	гл. бухгалтер вн. аудитор
Проверка достоверности выписок банка, наличие первичных документов с отметками банка об использовании и их соответствия выпискам	ежедневно	гл. бухгалтер вн. аудитор

В условиях рыночной экономики при организации внутривозрастного

контроля за учетом и сохранностью денежных средств следует исходить из принципа, что умелое использование денежных средств может приносить предприятию дополнительный доход[26].

Решение данных проблем позволит наладить в ЗАО «Осколцемент» более действенный и менее трудоемкий бухгалтерский учет, и контроль за наличием, движением и использованием денежных средств, а также предоставит возможность достичь экономии.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Закрытое акционерное общество «Осколцемент» зарегистрировано 05 сентября 2002 г., зарегистрировано и поставлено на учет Российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации. Основной целью Общества является наиболее полное и качественное удовлетворение российских и иностранных юридических лиц, граждан Российской Федерации в продукции (работах, услугах) производимой Обществом в соответствии с уставной деятельностью, а так же получение прибыли. Основным видом деятельности Общества является: производство цемента.

Бухгалтерский учет на предприятии осуществляется бухгалтерией, возглавляемой главным бухгалтером путем компьютерной обработки данных с использованием программы «1С: Предприятие», версия 8.

Основным источником информации о деятельности ЗАО «Осколцемент» является бухгалтерская отчетность, на основе которой можно судить об основных экономических показателях ЗАО «Осколцемент» по итогам его деятельности за 2014-2016 гг.

В частности, выручка предприятия в 2015 году по сравнению с 2014 годом увеличилась на 874668 тыс.руб. В 2016 году произошло увеличение на 528151 тыс.руб. Отсюда можно сделать вывод, что выручка изменяется прямо пропорционально затратам.

Финансовое состояние предприятия ЗАО «Осколцемент» является довольно устойчивым и стабильным. Следовательно, акционеры, деловые партнеры и инвесторы предприятия могут не сомневаться в его платежеспособности. Предприятие умеет зарабатывать прибыль, своевременно возвращать кредиты и оплачивать по ним проценты. Риск потери ресурсов в сложившейся ситуации очень малый.

Формы первичной учетной документации по учету кассовых операций применяемые в ЗАО «Осколцемент»: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов, кассовая книга, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе организации ЗАО «Осколцемент», предусмотрен счет 50 «Касса».

К счету 50 «Касса» в ЗАО «Осколцемент» открыты следующие субсчета: 50-1 «Касса организации»; 50-2 «Операционная касса»; 50-3 «Денежные документы»; 50-4 «Валютная касса»; 50-5 «Касса филиала»;

Регистрами синтетического учета кассовых операций являются журнал - ордер №1 (основной регистр) и ведомость № 1. Аналитический учет кассовых операций в ЗАО «Осколцемент» ведется кассиром в кассовой книге.

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств в кассе ЗАО «Осколцемент» производится ежемесячно и внезапно (внепланово). Результаты инвентаризации оформляются актом ИНВ-15.

Выявленные недостатки на предприятии бухгалтерского учета на предприятии ЗАО «Осколцемент» явились основанием для разработки путей совершенствования учета кассовых операций с целью более эффективного их использования и приведения в соответствие с нормами законодательства и Уставом предприятия.

При проверке соблюдения лимита кассы, нами было выявлено, что поскольку предельный размер расчетов наличными деньгами относится к



одному договору, стороны с целью обойти данный запрет могут «разбить» договор на несколько более мелких договоров. Для избегания рисков, «разбивать» необходимо только те договоры, по которым можно выделить несколько самостоятельных предметов, например, заключать договоры на поставку оборудования, на выполнение пуско-наладочных работ, на оказание консультационных услуг, связанных с эксплуатацией оборудования.

В качестве нарушения в ЗАО «Осколцемент» выявлено отсутствие приказа о подотчетных суммах. Мы рекомендуем ЗАО «Осколцемент» разработать приказ о подотчетных суммах, в котором был бы установлен размер выдаваемых в подотчет денежных средств, сроки на которые выдаются денежные средства под отчет, а также перечень лиц, имеющих право получать денежные средства в подотчет и порядок представления авансовых отчетов.

Недостатком в системе организации кассовых операций на предприятии является сдача наличных денежных средств, превышающих лимит кассы самостоятельно в кассу банка, что является опасным мероприятием, так как кассир может подвергнуться покушению, а также это неудобно в плане траты времени кассира. Устранение данной проблемы заключается в инкассации.

В целях совершенствования документооборота и порядка учета кассовых операций в ЗАО «Осколцемент». Необходимо усовершенствовать схему документооборота так, чтобы были определены сроки передачи документов в бухгалтерию на проверку в самые короткие сроки, избегая простоя документов.

С целью повышения эффективности контрольной деятельности за движением наличных денежных средств необходимо рекомендовать внутрихозяйственный контроль через перечень процедур, которые включают сохранность наличных денежных средств и правильное оформление движения денежных средств. Нами была разработана схема внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью денежных средств представим

Решение данных проблем позволит наладить в ЗАО «Осколцемент» более действенный и менее трудоемкий бухгалтерский учет и контроль за наличием,

движением и использованием денежных средств, а также предоставит возможность достичь экономии.

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (Электронный ресурс): федер. закон от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (в ред. от 01 мая 2016 г. № 134-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Электронный ресурс): федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 23 мая 2016 г. № 146-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (Электронный ресурс): федер. закон от 30 декабря 2001 №197-ФЗ (в ред. от 30 декабря 2016 г. № 434-ФЗ).
4. О бухгалтерском учете (Электронный ресурс): федер. закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (в ред. от 23 мая 2016 г. № 149-ФЗ) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 06 июля 1999 г. № 43н (в ред. от 08 ноября 2010 г. № 142н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н (в ред. от 06 апреля 2016 г. № 57н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н (в ред. от 06 апреля 2016 г. № 57н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (в ред. от 06 апреля 2016 г. № 57н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
10. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкции по его применению (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. от 08 ноября 2010 г. № 142н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
11. О формах бухгалтерской отчетности предприятий (Электронный ресурс): приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. № 66н (в ред. от 04 декабря 2012 г. № 154н) // Справочная правовая система «Консультант Плюс». Разд. «Законодательство». Информ. банк «Версия Проф».
12. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова. - М.: Изд-во МФПУ Синергия, 2014. - 720 с.
13. Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет (Текст): учеб.пособие /

- В.П. Астахов.- М.: Изд-во Юрайт, 2015. - 955 с.
14. Балабанов, И.Т. Финансовый анализ и планирование хозяйствующего субъекта (Текст): учебник / И.Т. Балабанов. - М.: Изд-во Финансы и статистика, 2016. – 207 с.
15. Богатая, И. Н. Бухгалтерский учет (Текст): учеб.пособие. / И. Н. Богатая, Н.Н. Хахонова. - М.: Изд-во Феникс, 2015. - 858 с.
16. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет (Текст): учеб.пособие / Л.М. Бурмистрова. - М.: Изд-во Форум, 2015. - 304 с.
17. Видяпина, В.И. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / В.И.Видяпина. – Спб.: Изд-во Питер, 2015. - 864 с.
18. Бабаева, Ю.А. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / Ю.А.Бабаев. – М.: Изд-во Проспект, 2015. – 392 с.
19. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков. – М.: Изд-во Проспект, 2015. – 768 с.
20. Гусева, Т.М. Бухгалтерский учет (Текст): учеб.пособие/Т.М. Гусева, Т.Н. Шеина. - М.: Изд-во Проспект, 2016. - 504 с.
21. Козлова, Е.П. Бухгалтерский учет в предприятиях (Текст): учебник / Е.П. Козлова. - М.: Изд-во Ридд Групп, 2015. - 717 с.
22. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах (Текст): учеб.пособие/ Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Изд-во Проспект, 2016. - 280 с.
23. Ларионов, А. Д. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / А.Д. Ларионов, А.И. Нечитайлов. - М.: Изд-во Проспект, 2015. - 360 с.
24. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ (Текст): учеб.пособие / Н.А. Лытнева, Е.А. Кыштымова, Н.В. Парушина. – М.: Изд-во Феникс, 2015. - 604 с.
25. Митюкова, Э.С. Бухгалтерский учет и налогообложение (Текст): учеб.пособие / Э.С. Митюкова. - М.: Изд-во ДиС, 2015. - 192 с.
26. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач (Текст):

- учеб.пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. - М.: Изд-во КноРус, 2014. - 248 с.
27. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности (Текст): учебник / Н.С. Пласкова. – М.: Изд-во Эксмо, 2015. - 384 с.
28. Потапова, Е.А. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / Е.А. Потапова. - М.: Изд-во Проспект, 2016. - 144 с.
29. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский учет (Текст): учебник / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. - М.: Изд-во ИНФРА-М, 2016. - 464 с.
30. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия (Текст): учебник / Г.В. Савицкая. - М.: Изд-во ИНФРА–М, 2015 - 688 с.
31. Соколов, Я.В. Бухгалтерский учет и аудит: современная теория и практика (Текст): учебник / Я.В. Соколов, Т.О. Терентьева. - М.: Изд-во Экономика, 2015. - 438 с.
32. Сивков, Е.В. Современный бухгалтерский учет (Текст): учеб.пособие / Е.В. Сивков. - М.: Изд-во Эксмо, 2015. - 320 с.
33. Чалдаева, Л. А. Управление экономической устойчивостью хозяйствующих субъектов как основа их конкурентоспособности (Текст): учебник / Л.А. Чалдаева. – М.: Изд-во Эксмо, 2011. – 366 с.
34. Широбоков, В.Г. Бухгалтерский учет в организациях (Текст): учебник / В.Г. Широбоков. - М.: Изд-во ФиС, 2015. - 688 с.
35. Юдина, Г.А. Бухгалтерский (финансовый) учет (Текст): учебно-методический комплекс / Г.А. Юдина, Е. И. Гусев, А. С. Никифорова. – 3-е изд., стер. – М.: Изд-во КноРус, 2015. – 416 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ