

**МИНИСТЕРСТВА ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

САМАРКАНДСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА

*«Допускается к защите»
Заведующий кафедрой
«Бухгалтерский учет и аудит»
д.э.н., проф. Уразов К.Б. _____
«___» _____ 2014 йил*

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему:

**«Учет и Аудит денежных средств на расчетном счете»
(на примере ООО «Ishonch avia trans»)
студента учебного направления
«Бухгалтерский учет и аудит» группы БХ-210
Розикова Мухаммадали**

Научный руководитель: д.э.н. доцент Мусаев Х.Н.

САМАРКАНД - 2014

ОГЛАВЛЕНИЕ:

ВВЕДЕНИЕ	
ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА И АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ	
1.1. Понятие и классификация денежных средств как объект бухгалтерского учёта и аудита.....	
1.2. Цели и задачи бухгалтерского учёта денежных средств на расчётном счёте.....	
1.3. Теоретические основы аудита денежных средств на расчётном счёте	
ГЛАВА II. УЧЁТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ И ПУТИ ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ	
2.1 Документальное оформление и учёт поступления денежных средств на расчётном счёте.....	
2.2 Документальное оформление и учёт использования денежных средств на расчётном счёте.....	
2.3 Пути совершенствования учёта денежных средств на расчётном счёте.....	
ГЛАВА III. АУДИТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ ...	
3.1 Планирование и составление программы аудита денежных средств на расчётном счёте.....	
3.2 Методика проведения аудита денежных средств на расчётном счёте.....	
3.3 Пути улучшения аудита денежных средств	
ГЛАВА IV. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ	
4.1 Организация безопасности деятельности работников предприятия.....	
4.2 Противопожарная служба в ООО «Ишонч Авиа Транс».....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ВВЕДЕНИЕ

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

Все предприятия, осуществляя производственную и хозяйственную деятельность, вступают во взаимоотношения с другими предприятиями, организациями, учреждениями, работниками предприятия и отдельными лицами. Эти взаимоотношения основаны на различных денежных расчетах в процессе заготовления, производства и реализации продукции, работ или услуг. Это особенно важно в период перехода к рыночным отношениям и тем более в период мирового финансово – экономического кризиса. По этому поводу наш Президент И.А. Каримов в своей книге подчёркивает, что: «ни для кого не секрет, что одним из наиболее важных составляющих мирового финансового кризиса является обострение проблемы ликвидности банков, кризис на кредитном рынке, проще говоря, нехватка денежных средств»¹.

Постоянно совершающийся кругооборот хозяйственных средств вызывает непрерывное возобновление многообразных расчётов. Правильная организация расчетных операций обеспечивает устойчивость

¹ Каримов И.А. Мировой финансово-экономический кризис, пути и меры его преодоления в условиях Узбекистана- Т: Узбекистан 2009. с - 8

оборачиваемости средств организации, укрепление в ней договорной и расчетной дисциплины и улучшение ее финансового состояния.

Денежные средства - это финансовые ресурсы организации, самые высоко ликвидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида. От их наличия зависит своевременность погашения кредиторской задолженности предприятия.

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

Уровень разработанности темы. Вопросы организации учета и аудита расчетов по оплате труда отражены в работах наших и зарубежных ученых, как: Абдуллаев Р.А., Арнольда К.И., Ахметова И.Н., Гулямовой Ф., Кларка К., Кондракова Н.П., Максимова И., Мусаева Х.Н., Мурадова Э.А., Лунского Н.С., Уразова К.Б., Подольского В.Л., Пуэхберга М., Романовского М.В., Сорокиной Е.М. и др.

При кажущейся простоте учета денежных расчетов и, в частности, операций по расчётному счёту, тем не менее, многие практические работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов денежными средствами. 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.

Объектом исследования является организация учета и проведение аудита денежных средств на предприятии ООО "Ишонч Авиа Транс".

Предметом исследования являются общественные отношения возникающие в деятельности ООО ООО "Ишонч Авиа Транс" по поводу организации учета денежных средств.

Целью данной дипломной работы является изучить учет и аудит денежных средств предприятия находящихся на расчетном счёте и их соответствие требованиям и нормам, установленным Законодательством Республики Узбекистан.

Для достижения цели были поставлены *следующие задачи*:

- изучить понятие, классификацию, значение и задачи бухгалтерского учета и аудита денежных средств;
- дать характеристику деятельности исследуемого предприятия;
- исследовать нормативную базу, документальное оформление, бухгалтерский учет денежных средств на расчётном счёте;
- изучить аудит операций на расчётном счёте;
- проанализировать правильность составления отчета о движении денежных средств.

Практическая значимость работы заключается в том, что в работе предложены теоретические рекомендации совершенствования деятельности конкретного хозяйствующего субъекта в области организации учета денежных средств, что делает их возможными для непосредственного применения в исследованной организации.

В первой главе раскрываются теоретические аспекты бухгалтерского учета и аудита денежных средств на расчётном счёте.

Во второй главе рассматривается бухгалтерский учет операций с денежными средствами на расчётном счёте.

В третьей главе описана процедура аудиторской проверки денежных средств на расчетном счёте.

Теоретическая и методологическая основа. Теоретической и методологической основой выполнения выпускной работы послужили:

«Правила ведения кассовых операций юридическими лицами» (Зарегистрирован МЮ РУз №565 от 17.12.1998г.), «Порядок ведения юридическими лицами кассовых операций с иностранной валютой на территории Республики Узбекистан». (Зарегистрирован МЮ РУз №611 от 22.01.1999г.), «Положение о порядке отражения операций в иностранной валюте в бухгалтерском учёте, статистической и иной отчётности» (Зарегистрирован МЮ РУз №1411 от 17.08.2004г), «Положение о безналичных расчётах в Республике Узбекистан». (Зарегистрирован МЮ РУз №1122 от 15.04.2002г.), «Инструкция о банковских счетах, открываемых в банках Республики Узбекистан» (Зарегистрирован МЮ РУз №1948 от 27.04.2009г) и другие нормативные акты, а также труды известных учёных, таких как Абдукаримов И.Т., Бобожнов О., Абдуллаев Р.А., Мусаев Х.Н, Пардаев М.К., Гулямова Ф.Г., Уразов К.Б., Дустмуратов Р. и другие авторы.

ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА И АУДИТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ

1.1. Понятие и классификация денежных средств как объект бухгалтерского учёта и аудита

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

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

Денежные средства - это кассовая наличность и депозиты до востребования, а также средства на расчетном и других банковских счетах.

Деньги (денежные знаки) представляют собой универсальное средство платежа, предельно высоколиквидный актив, используемый свободно в расчетах между всеми участниками рыночных отношений, - наличные банкноты, монеты и безналичные деньги в банках в национальной и иностранной валюте. Денежные средства включают в себя помимо собственно денег также денежные переводы в пути и, таким образом, шире понятия "деньги".

Денежный капитал организации в форме денежных средств и денежных эквивалентов охватывает такие элементы краткосрочных инвестиций организации, которые при некоторых условиях приравниваются по своим характеристикам к денежным средствам. К таким финансовым инструментам денежного рынка относят высоколиквидные активы, которые без риска могут быть конвертированы в деньги - депозитные вклады до востребования, высоколиквидные рыночные ценные и коммерческие бумаги.

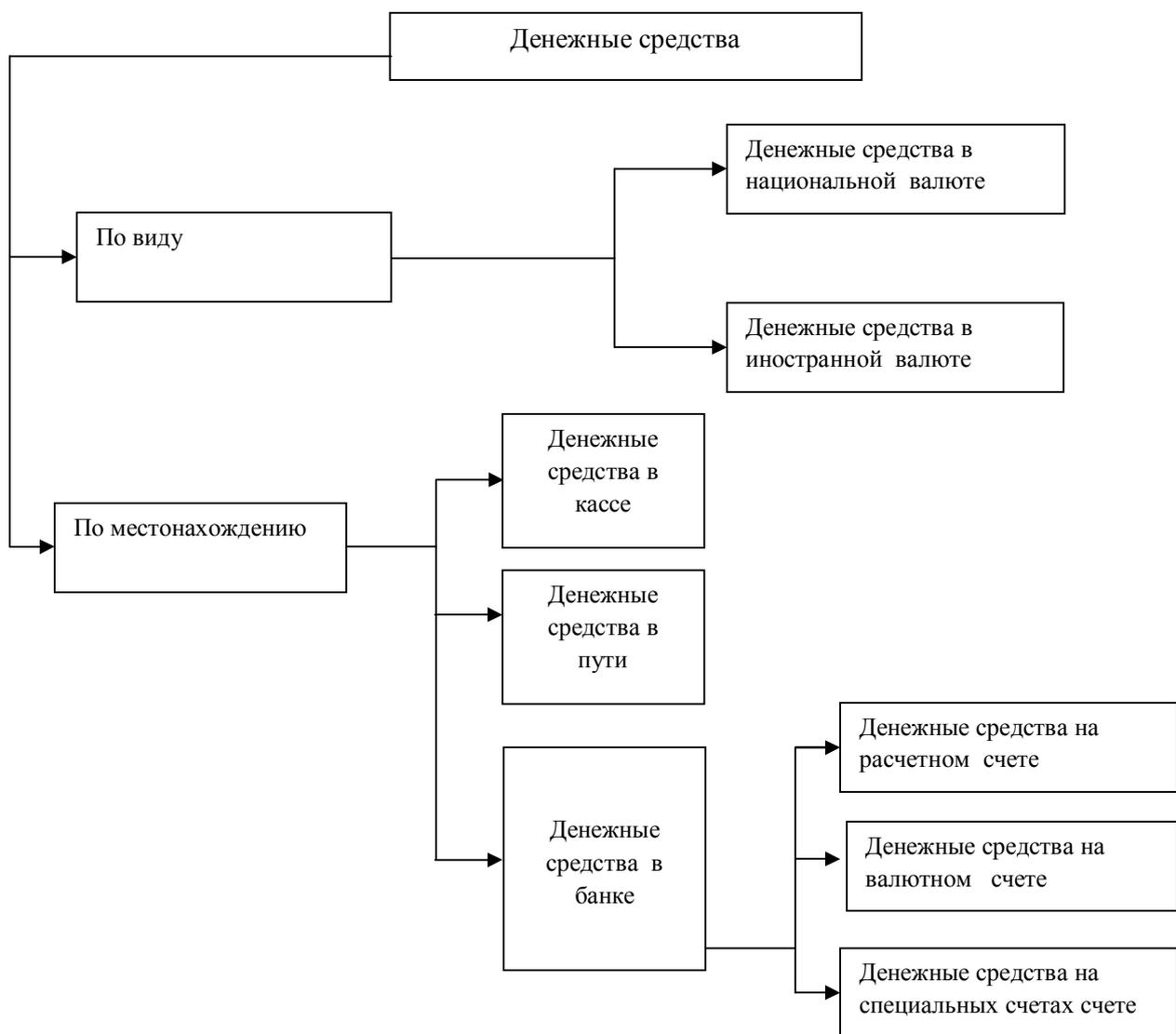


Рис 1. Классификация денежных средств

Рассмотрим состав денежных средств предприятия по их составу, степени ликвидности и оптимальному сочетанию:

Денежные эквиваленты - это краткосрочные, высоколиквидные инвестиции, быстро и легко обратимые в денежные суммы.

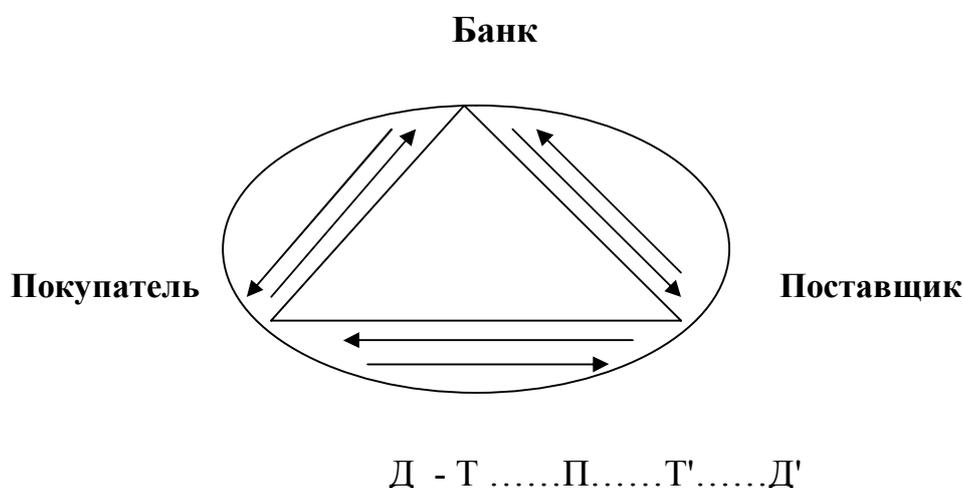
Денежные потоки - это притоки (поступление) и оттоки (расходование, выбытие) денежных средств и их эквивалентов.

Отчет о денежных потоках - совокупность показателей, развернуто характеризующая поток денежных средств за отчетный период.

Касса - место хранения наличных денег и денежных эквивалентов предприятия, а также для приема и выдачи наличных денег.

Денежные средства в национальной валюте - это специальные бумажные и металлические банковские знаки, выполняющие роль средств обращения.

Денежные средства иностранной валюте - это денежные средства - знаки (бумажные, металлические) зарубежных государств, выполняющих роль средства платежа и взаиморасчетов.



Д – Т - процесс снабжения сырьем

Т.....П..... Т' - процесс производства продукции

Т'.....Д' - процесс реализации продукции

Рис. 2 Кругооборот денежных средств

Денежные средства в банках - это хранение денежных средств на расчетном и различных счетах обслуживающих банках.

Денежные средства в пути - это денежные средства, сданные в банк через инкассаторов, через органы связи, в вечерние кассы банка.

Наличные денежные средства, как в национальной, так и в иностранной валюте, ценные бумаги и денежные документы, хранящиеся непосредственно на предприятии составляют кассу предприятия. В мировой практике принято, что касса должна обеспечивать текущие потребности предприятия в наличности (выдача заработной платы, средств на командировочные расходы и т.д.), а основная масса денежных средств и приравненных к ним активов принято хранить в банке на расчетном счете, депозите. Хранение больших средств в кассе предприятия считается рискованным по сравнению с банком, поэтому от финансового менеджера требуется выработка такой финансовой политики, при которой в кассе находилась бы минимально необходимая сумма для нужд предприятия на текущий день.

Однако, учитывая текущее состояние экономики Узбекистана, данный принцип не оправдывает себя. В большинстве случаев предприятия не в состоянии спланировать эффективную тактику своих действий. Большая сумма наличности в кассе объясняется также следующими факторами:

- в случае наступления непредвиденных событий требует значительной суммы денег;
- застраховаться от риска неплатежей банка, обслуживающего расчетный счет предприятия из-за отсутствия наличных денежных средств у банка;
- не менее важным в деятельности предприятий, а в особенности торговых предприятий, является дифференциация цен на товары (сырье, материалы, комплектующие) и услуги в зависимости от вида платежей в наличной или безналичной форме. Это в свою очередь вынуждает предприятия применять менее эффективную и менее затратную форму

расчетов в наличной форме, причем нередко в обход законов. Это один из факторов, заставляющих предприятия вести "черную бухгалтерию".

Расчетные счета открываются предприятиями, являющимися юридическими лицами и имеющими самостоятельный баланс. Порядок открытия расчетного счета регламентирован инструкцией, в соответствии с которой каждому предприятию может быть открыт в одном банке только один расчетный счет.

Для открытия счета в банк представляются следующие документы:

- заявление на открытие счета, которое подписывается руководителем, главным бухгалтером или уполномоченным на это лицом юридического лица и заверяется оттиском печати. В случае, когда, согласно штатному расписанию, должность главного бухгалтера не предусмотрена, заявление подписывается только руководителем;

- заверенная регистрирующим органом или нотариально копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или другие документы, подтверждающие государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством

- заверенные регистрирующим органом или нотариально копии учредительных документов юридического лица (Устав (Положение), учредительный договор, приказ о создании (для государственного и муниципального учреждения));

- копия Сертификата о постановке на учет и присвоении фискального кода;

- справка о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика;

- карточка с образцами подписей и оттиска печати.

В карточках с образцами подписей и оттиска печати банком указывается номер открываемого расчетного счета.

Карточки с образцами подписей и оттиска печати остаются в банке и используются для сверки подписей и оттиска печати, проставленных на представляемых организацией расчетных и платежных документах. Сверка производится при выдаче организации наличных денег по чеку.

При открытии расчетного счета с банком заключается договор банковского счета, который регламентирует взаимоотношения между банком и клиентом по расчетно-кассовому обслуживанию. В приложении к договору определяются ставки на услуги банка. После подписания договора на расчетно-кассовое обслуживание счету присваивается номер.

Банк гарантирует клиенту право беспрепятственно распоряжаться своими денежными средствами, ограничения могут устанавливаться только законом. При этом банк, не нарушая право клиента на распоряжение имеющимися на счете денежными средствами, может использовать временно свободные денежные средства клиента в своих целях, за что клиенту начисляются проценты.

Банк устанавливает лимит остатка денежных средств, хранящихся на расчетном счете клиента. Если сумма денежных средств на расчетном счете окажется ниже этого лимита и несмотря на предупреждения банка не будет восстановлена в течение месяца, банк имеет право расторгнуть договор с клиентом по своей инициативе.

Основанием для расторжения договора по инициативе банка является отсутствие операций по расчетному счету в течение года. Организация может расторгнуть договор банковского счета по своей инициативе в любое время на основании заявления об этом.

Если организация имеет подразделения (склады, магазины, филиалы), которые открываются в производственных целях не по месту ее нахождения, а в другом регионе, то этим подразделениям по просьбе головной организации в регионе их деятельности могут быть открыты расчетные субсчета. Круг

операций, осуществляемых по такому счету, определяется головной организацией.

Для открытия расчетного субсчета и текущего счета предъявляются приказ головной организации о создании подразделения, устав подразделения, заверенный головной организацией, карточки с образцами подписей, заверенные также головной организацией и ее печатью (нотариальное заверение не требуется).

Обычно расчетные субсчета открываются для зачисления выручки от реализации продукции в любой форме: покупатели в оплату за полученную продукцию могут в безналичном порядке перечислить денежные средства на расчетный субсчет подразделения, а могут произвести расчет наличными деньгами, которые вносятся на расчетный субсчет самим подразделением. Денежные средства с расчетного субсчета перечисляются затем на расчетный счет головной организации. Кроме зачисления наличной выручки, все остальные операции по расчетному субсчету совершаются в безналичном порядке. Сниматься наличные деньги с субсчета не могут.

Для операций, связанных с выдачей наличных денег, предназначен текущий счет, который открывается также по просьбе головной организации ее подразделениям, расположенным в другом регионе. На текущий счет зачисляются денежные средства, перечисленные головной организацией для выдачи заработной платы и оплаты командировочных расходов. Они снимаются с текущего счета и выдаются целевым назначением. Снятие наличных денег на производственные цели возможно только в том случае, если оно по разрешению банка предусмотрено в числе операций, проводимых по этому счету.

В безналичном порядке можно производить только перечисление удержаний из заработной платы и заработной платы во вклады граждан.

Если подразделение имеет и расчетный субсчет, и текущий счет, то по разрешению банка оно может переводить с расчетного субсчета на текущий

счет денежные средства на выплату заработной платы и командировочных расходов. Головная организация устанавливает лимит таких перечислений.

Основные операции, осуществляемые организациями по расчетному счету, - это безналичные расчеты с покупателями за отгруженную продукцию, выполненные для них работы, оказанные им услуги и с поставщиками за полученные от них товарно-материальные ценности, выполненные ими работы или оказанные услуги.

Для проведения той или иной операции по банковскому счету организация представляет в банк расчетный документ, оформленный в установленном порядке.

Расчетный документ представляет собой документ, оформленный на бумажном носителе или в электронном виде и содержащий распоряжение плательщика или получателя (взыскателя) денежных средств.

В расчетном документе плательщика средств содержится распоряжение о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств.

В расчетном документе получателя средств (взыскателя) содержится распоряжение о списании денежных средств со счета плательщика и их перечислении на счет, указанный получателем средств (взыскателем).

Формы расчетных документов должны соответствовать установленным стандартам и иметь следующие обязательные реквизиты:

- наименование расчетного документа;
- номер документа, число (цифрами), месяц (прописью) и год (цифрами) его выписки;
- наименование банка плательщика;
- наименование плательщика и номер его счета в банке;
- наименование получателя денежных средств и номер его счета в банке;
- наименование банка получателя;
- назначение платежа;

- сумма платежа (цифрами и прописью);
- подписи и оттиск печати на первом экземпляре.

Периодически (ежедневно или в другие установленные банком сроки) клиенты банка получают от него выписку со счетов, т.е. перечень произведенных им за отчетный период операций. К выписке банка прилагаются документы, полученные от других предприятий и организаций, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием.

Выписка из банковского счета является вторым экземпляром лицевого счета предприятия, открытого ему банком. Сохраняя денежные средства предприятий, банк считает себя должником предприятия (его кредиторская задолженность), поэтому остатки средств и поступления на расчетный счет записывает по кредиту расчетного счета, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) - по дебету. Обработывая выписки, бухгалтер должен помнить об этой особенности и записывать зачисленные суммы и остаток по дебету расчетного счета, а списания - по кредиту. Выписка из банковского счета имеет определенные показатели, часть которых кодируется банком, и эти же коды используются предприятием.

На расчетном счете сосредотачиваются свободные денежные средства и поступления за реализованную продукцию, выполненные работы и услуги, краткосрочные и долгосрочные ссуды, получаемые от банка, и прочие зачисления.

С расчетного счета производятся почти все платежи предприятия: оплата поставщикам за материалы, погашение задолженности бюджету, соцстраху, получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премий и т.п. Выдача денег, а также безналичные перечисления с этого счета банком осуществляются, как правило, на

основании приказа предприятия - владельца расчетного счета или с его согласия (акцепта).

В западной практике расчетный счет считается наиболее оптимальной формой хранения необходимых в текущей деятельности денежных средств. В Узбекистане же в связи с нестабильностью банковской системы и, в особенности, критическим состоянием филиалов банков на периферии регионов существует большой риск неплатежей с расчетного счета именно по вине банка.

Операции с иностранной валютой могут осуществлять любые предприятия. С этой целью необходимо открыть в банке, имеющем разрешение (лицензию) от Центрального банка Узбекистана на совершение операций в иностранной валюте, *текущий валютный счет*.

Текущие счета открываются тем предприятиям и организациям, которым не может быть открыт расчетный счет:

- некоммерческим организациям;
- обособленным подразделениям юридического лица;
- состоящим на бюджете учреждениям и организациям, руководители которых не являются самостоятельными распорядителями кредитов.

Перечень операций по текущему счету ограничен, а распоряжаться средствами можно только в строгом соответствии с утвержденной сметой. Режим текущего счета должен определяться исходя из полномочий филиала, определенных в положении о нем, и обязательств перед бюджетами и государственными внебюджетными фондами в соответствии с действующим законодательством.

Денежные документы - документы, имеющие стоимостную оценку, приобретенные организацией и хранящиеся в его кассе, такие как, почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Часто денежные средства, потребности в которых в данный момент не существует, либо же их сумма не

соответствует целевому назначению этих средств и предприятие считает необходимым накапливать определенную сумму денег. Примером могут служить фонды накопления, амортизационные отчисления и т.п.

Предприятие выбирает такую форму как *депозит*, который обеспечивает как высокую степень ликвидности денежных средств, так и доход на них. За счет этого предприятие может держать у себя деньги под рукой в то же время, не имея значительных потерь, не вкладывая эти деньги в производство.

К денежным средствам предприятия относятся также имеющие ликвидность *ценные бумаги*, находящиеся в кассе предприятия или в депозитарии банка. Функция, выполняемая ценными бумагами, аналогична функции депозита, однако имеет ряд существенных отличий по способу обращения, степени ликвидности и доходности. Так, к примеру, досрочно изымая денежные средства с депозита, предприятие может потерять часть процентов, в то время как, реализуя ценные бумаги, оно в зависимости от конъюнктуры рынка может даже выиграть.

Ценные бумаги можно разделить на следующие виды:

Акция - ценная бумага, свидетельствующая о внесении пая в капитал акционерного общества. Дает ее владельцу право на присвоение части прибыли в форме дивиденда.

Облигация - ценная бумага не предъявителя, дающая владельцу право на получение годового дохода в виде фиксированного процента.

Вексель - вид ценной бумаги, денежное обязательство.

Варрант - ценная бумага, выражающая льготное право на покупку акций эмитента в течение определенного времени по определенной цене.

Опцион - краткосрочная ценная бумага, дающая право ее владельцу купить или продать другую ценную бумагу в течение определенного периода по определенной цене контрагенту, который за денежное вознаграждение принимает на себя обязательство реализовать это право.

Всегда существуют преимущества, связанные с созданием большого запаса денежных средств, - они позволяют сократить риск истощения наличности и дают возможность удовлетворить требование оплатить тариф ранее установленного законом срока. С другой стороны, издержки хранения временно свободных, неиспользуемых денежных средств гораздо выше, чем затраты, связанные с краткосрочным вложением денег в ценные бумаги (в частности, их можно условно принять в размере неполученной прибыли при возможном краткосрочном инвестировании).

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

1.2. Цели и задачи бухгалтерского учёта денежных средств на расчётном счёте

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (Закон "О бухгалтерском учете"), другие носят рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии).

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

Денежные средства предприятия находятся в кассе в виде наличных денег, денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах, открытых особых счетах и др. При умножении денежных средств их правильное использование и контроль за сохранностью является

одной из важнейших задач бухгалтерии предприятия и бухгалтерского учета. От успешности решения этой задачи зависит платежеспособность предприятия, своевременность расчетов с поставщиками и подрядчиками, своевременность платежей в бюджет.

Исходя из этого, основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

- систематический контроль, за состоянием и движением денежных средств;
- контроль за своевременной сдачей денежных средств в банк;
- недопущение наличия сверхлимитного остатка денежных средств в кассе;
- контроль за своевременной сдачей денежных средств;
- проверка правильности оформления, законности документов;
- своевременное и полное отражение операций в учете;
- обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей;
- своевременное проведение инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в учете;
- обеспечение сохранности денежных средств, денежных документов в кассе предприятия и других местах хранения;
- изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход;
- создание условий для повседневного контроля за наличием и движением денежных средств;
- своевременное и правильное документальное оформление движения денежных средств;
- организация материальной ответственности за денежные средства и систематический контроль, за деятельностью материально-ответственных лиц;

-систематический контроль за полнотой денежных средств и не допущение их присвоения или разбазаривания. Для этого необходимо в пределах и сроках установленных законодательством проведение инвентаризации (как правило, раз в месяц) денежных средств и другие.

Денежные расчеты осуществляются организацией либо наличными деньгами, либо в виде безналичных платежей. Безналичные расчеты осуществляются посредством безналичных перечислений по расчетным, текущим и валютным счетам, с помощью векселей и чеков, заменяющих наличные деньги.

Формы безналичных расчетов определены статьей:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты по инкассо;
- расчеты по аккредитиву;
- расчеты чеками.

1.3. Теоретические основы аудита денежных средств на расчётном счёте

Аудит - процесс, когда специалист в определенной области (аудитор) как независимое лицо накапливает и оценивает информации в целях определения и выражения своего мнения о соответствии этой информации установленным критериям².

Иначе говоря, в соответствии с Законом Республики Узбекистан, Аудиторская деятельность (аудит) - это предпринимательская деятельность аудиторов (аудиторских организаций по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежнорасчетной документации, налоговых деклараций и других финансовых обязательств.

Потребность в услугах аудита возникает в связи с рядом обстоятельств:

- 1) возможностью представления необъективной информации со стороны

² Р. Абдуллаев «Бухгалтерский учет и аудит» Учебное пособие Самарканд 2009г.

администрации в случаях конфликта между ею и пользователями этой информации (собственники, инвесторы);

2) зависимость последствий принятых решений от количества информации;

3) необходимость специальных знаний для проверки информации;

4) частое отсутствие у пользователей информации доступа для оценки её качества.

Все эти предпосылки привели к возникновению общественной потребности в услугах независимых экспертов, имеющих соответствующую подготовку, квалификацию, опыт и разрешение на право оказания такого рода услуг. Аудиторские услуги - это услуги посредников, устанавливающих достоверность финансовой информации.

Наличие достоверной информации позволяет повысить эффективность функционирования рынка капитала и дает возможность оценивать и прогнозировать последствия различных экономических решений.

Собственники и прежде всего, коллективные собственники - акционеры, пайщики, а также кредиторы, лишены возможности самостоятельно убедиться в том, что все многочисленные операции предприятия зачастую очень сложные, законны и правильно отражены в отчетности, так как обычно не имеют ни доступа к учетным записям, ни соответствующего опыта, и поэтому нуждаются в услугах аудиторов.

Независимое подтверждение информации о результатах деятельности предприятия и соблюдение ими Законодательства необходимо государству для принятия решений в области экономики и налогообложения.

Отсюда и определяются цели и задачи аудиторской деятельности.

Основные цели аудиторской деятельности - установление достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов и соответствия совершенных ими финансовых и хозяйственных операций нормативным актам.

Основной целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является установление достоверности операций с денежными средствами, проверка соблюдения экономическим субъектом установленного порядка учета и списания денежных средств с расчетного и иных счетов банка, обоснованности расходов, правильность отражения в учете и отчетности данных о наличии и движении денежных средств.

Цель аудита определяется законодательством, системой нормативного регулирования аудиторской деятельности, договорными обязательствами аудитора и клиента.

Основной целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является установление соблюдения экономическими субъектами правил ведения кассовых операций, полноты и точности отражения в учете кассовых и банковских операций.

Для достижения основной цели аудита соблюдения экономическими субъектами правил ведения кассовых операций, полноты и точности отражения в учете кассовых и банковских операций, необходимо решить следующие задачи:

- обеспечения контроля за наличием и сохранностью денежных средств;
- правильности и обоснованности списания денежных средств с расчетного и иных счетов в банках;
- правильности оформления и отражения в учете операций по движению наличных денежных средств;
- правильность отражения данных о наличии и движении денежных средств в учете по расчетному и иным счетам в банках;
- достоверности данных представленных в отчетности по учету и движению денежных средств.

Планирование - один из важнейших этапов аудита, так как без разработки общей стратегии и детального подхода невозможен качественный аудит.

Объектами аудиторской проверки денежных средств на предприятии являются: первичные документы операций по движению денежных средств по кассе, на расчетном и иных счетах в банках.

При проведении аудита денежных средств проверяют их:

- сохранность;
- законность и правильность документального оформления операций с денежными средствами;
- правильность отражения на счетах бухгалтерского учета операций с денежными средствами.

Задачами аудита за операциями с денежными средствами являются проверка достоверности бухгалтерской отчетности по разделу «Денежные средства» и соответствия применяемой методики учета денежных средств на счетах в банках действующим в Республике Узбекистан нормативным документам. В процессе проведения ревизий операций с денежными средствами выявляются недостатки и нарушения, связанные с сохранностью активов, документальным оформлением, ведением бухгалтерского и налогового учета хозяйственных операций. Качественная проверка позволяет своевременно обнаружить негативные явления в деятельности организации, а также оперативно разработать меры по устранению недостатков.

Функциями аудита операций с денежными средствами являются:

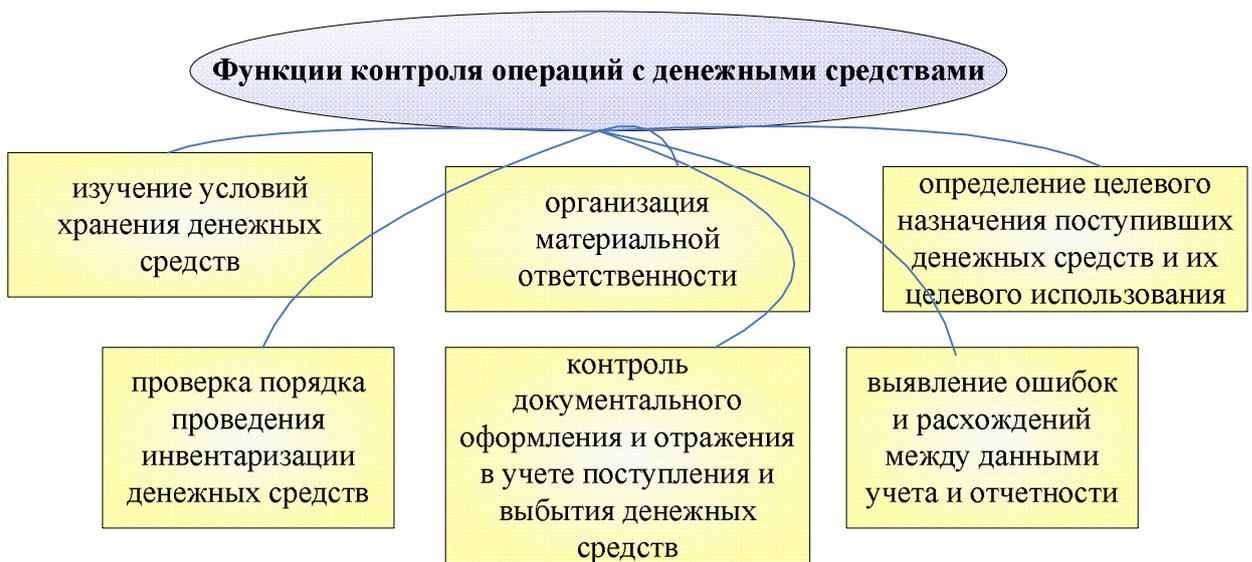


Рисунок 3– Функции аудита денежных средств

Таким образом, правильная постановка контроля на предприятии позволит избежать нарушений в порядке ведения кассовых операций и операций по счетам в банке, а также обеспечит правильное отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета и позволит избежать штрафных санкций при проверке государственными ревизионными, налоговыми службами.

ГЛАВА II. УЧЁТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ И ПУТИ ЕГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

2.1 Документальное оформление и учёт поступления денежных средств на расчётном счёте

В соответствии с действующим законодательством все хозяйствующие субъекты, независимо от форм собственности свои свободные денежные средства должны хранить на расчетном счете в банке. Расчетный счет в банке открывается предприятию сразу после соответствующей регистрации юридического лица в государственных органах.

Расчетный счет находится в распоряжении его владельца. Выдача денег с расчетного счета или оплата расчетных документов производится банком только по распоряжению или предварительному согласию владельца счета. Без его согласия могут оплачиваться только бесспорные требования: исполнительные листы, выданные судами, приказы арбитража, просроченные платежи в бюджет и обязательства перед банком.

Организация бухгалтерского учета денежных средств, расчетов и кредитов преследует цель:

- своевременно и правильно производить необходимые расчеты путем наличных и безналичных операций;
- оперативно и полно отражать в учетных регистрах наличие и движение денежных средств и расчетные операции;
- систематически в установленные сроки производить инвентаризацию денежных средств и состояния расчетов;
- обеспечения контроля за наличием и сохранностью денег в кассе, на расчетном и других счетах в банках;
- соблюдения контроля расчетно-платежной дисциплины, своевременного перечисления сумм за материальные ценности и услуги, а также средств, полученных в порядке кредитования.

Организация и порядок проведения безналичных расчетов на

Анализ динамики статей баланса ООО "Ишонч Авиа Транс" за 2012 год

Наименование показателей	На начало отчетного года	Удельный вес в общей сумме активов	На конец отчетного года	Удельный вес в общей сумме активов
I. Долгосрочные активы				
<i>Основные средства:</i>				
по первоначальной стоимости	852		1 332	
износ	138		635	
остаточная стоимость	714	0,6	697	0,2
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ	714	0,6	697	0
II. Оборотные активы				
Дебиторы, всего	90 333	72,6	418 685	98,1
Денежные средства, всего	33 436	26,9	7 384	1,7
Денежные средства в кассе	28 573	23,0	6 696	1,6
Денежные средства на расчетном счете	4 863	3,9	688	0,2
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ II.	123 769	99,4	426 069	99,8
ВСЕГО по активу баланса	124 483	100	426 766	100
I. Собственный капитал				
Уставный капитал	2 300	1,8	2 300	0,5
Резервный капитал	2 154	1,7	8 751	2,1
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	40 917	32,9	166 275	39,0
ИТОГО ПО I РАЗДЕЛУ	45 371	36,4	177 326	41,6
II. Обязательства				
Долгосрочные обязательства, всего	63 100	50,7	0	0,0
Долгосрочная задолженность поставщикам и подрядчикам		0,0		0,0
Долгосрочные займы	63 100	50,7		0,0
Текущие обязательства, всего	16 012	12,9	249 440	58,4
Задолженность поставщикам и подрядчикам		0,0	86 639	20,3
Прочие отсроченные обязательства		0,0		0,0
Задолженность по платежам в бюджет	11 480	9,2	24 618	5,8
Задолженность по платежам в государственные целевые фонды	1 536	1,2	2 173	0,5
Задолженность по оплате труда	2 346	1,9	6 010	1,4
Краткосрочные займы		0,0	130 000	30,5
Текущая часть долгосрочных обязательств		0,0		0,0
Прочие кредиторские задолженности	650	0,5		0,0
ИТОГО ПО II РАЗДЕЛУ	79 112	63,6	249 440	58,4
ВСЕГО по пассиву баланса	124 483	100,0	426 766	100,0

территории республики определен Положением о безналичных расчетах в Республике Узбекистан (новая редакция), зарегистрированного МЮ 15 апреля 2002 г. № 1/22.

Открытие расчетного счета в учреждениях банка в соответствии действующим Положением производится на основе представленных документов. Это такие документы как:

- заявление об открытии расчетного счета, за подписью руководителя предприятия;

- копия устава предприятия, заверенного нотариально;

- документ о государственной регистрации предприятия;

- карточка с образцами подписей и оттиском печати, заверенная нотариально;

- копия учредительного договора о создании предприятия (решение учредителя, общего собрания учредителей);

- справка о постановке на учет в налоговых органах и органах социального страхования.

Согласно положению о банковских операциях во всех банковских документах должны быть две подписи, первая из которых принадлежит руководителю предприятия, а вторая главному бухгалтеру.

Контроль за характером совершаемых операций по расчетному счету осуществляет учреждение банка, который обслуживает предприятие.

При необходимости предприятия могут открыть в банках других городов субрасчетные счета для зачисления выручки от реализации продукции, получения авансов от заказчиков, оплаты товаров и услуг поставщиков.

Для открытия субрасчетного счета, предприятие предоставляет в банк ходатайство об его открытии с указанием характера совершаемых по нему операций и лиц, которым дано право распоряжаться счетом.

По дебету счета 5110 отражаются хозяйственные операции по

поступлению средств на расчетный счет с кредита разных счетов в зависимости от характера поступления, а по кредиту счета 5110 - хозяйственные операции по списанию средств с расчетного счета в дебет разных счетов в зависимости от направления расходов.

Таблица №2

Корреспонденция по счетам учета денежных средств на расчетном счете (5100)

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
1.	Поступление арендной платы от арендатора по основным средствам, переданным в аренду	5110	4810, 4820
2.	Поступление денег от продажи товаров в кредит	5110	4710
3.	Поступление от реализации продукции (товаров, работ, услуг), основных средств и прочих активов	5110	4010
4.	Денежные средства сданы из кассы на расчетный счет	5110	5010
5.	Перечислены денежные средства для приобретения иностранной валюты	5530	5110
6.	Перечислены на расчетный счет суммы по возвращенным в банки чекам и аккредитивам	5110	5510, 5520
7.	Возврат займа, ранее предоставленного в порядке краткосрочных инвестиций	5110	5830
8.	Возвращен ранее выданный аванс	5110	4310-4390
9.	Поступили суммы удовлетворенных претензий	5110	4860
10.	Суммы полученных авансов	5110	6310-6390
11.	Поступление сумм вкладов от учредителей, ранее подписавшихся на акции	5110	4610
12.	Поступление эмиссионного дохода от продажи акций по цене выше номинала	5110	8410
13.	В кассу поступили из банка денежные средства (на выдачу заработной платы, пенсий, премий и т. п.)	5010	5110
14.	Выкуп собственных акций	8610, 8620	5110
15.	Погашена задолженность перед поставщиками и подрядчиками	6010	5110
16.	Суммы выданных авансов	4310-4330	5110
17.	Возврат ранее полученных авансов	6300, 7310	5110
18.	Перечислены суммы задолженности по платежам в бюджет	6410	5110
19.	Погашена задолженность по платежам страхования и в государственные целевые фонды	6510-6530	5110
20.	Выплата учредителям начисленных дивидендов	6610	5110
21.	Погашены суммы задолженности обособленным подразделениям, дочерним и зависимым хозяйственным обществам	6110, 6120	5110

22.	Погашение краткосрочных кредитов и займов	6810-6840	5110
23.	Погашение текущей части долгосрочных кредитов и займов	6950	5110
24.	Погашена задолженность по начисленным процентам	6920	5110
25.	Уплачены причитающиеся арендодателю платежи	6910, 6950	5110

Согласно выписка из расчётного счёта ООО "Ишонч Авиа Транс" за 4 декабря 2012 года на расчётный счёт организации поступили следующие денежные средства:

- от ООО «OR GOLDEN OIL» за авиабилет 2 178 326,0 сум;
- от ООО «Benzol» за авиабилет 1 679 090,0 сум;
- инкассирована денежная выручка с кассы предприятия 11 788 000,0 сум.

Вышеуказанные хозяйственные операции проведены в бухгалтерию через нижеследующие проводки:

Таблица №3

Корреспонденция операций по поступлению денежных средств на расчётный счёт ООО "Ишонч Авиа Транс" по счетам учета

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	
1.	Поступление от ООО «OR GOLDEN OIL» за авиабилет	5110	4010	2 178 326,0
2.	Поступление от ООО «Benzol» за авиабилет	5110	4010	1 679 090,0
3.	Инкассирована денежная выручка с кассы предприятия	5110	5010	11 788 000,0

2.2 Документальное оформление и учёт использования денежных средств на расчётном счёте

Денежные средства с расчётного счёта используются в наличной и безналичной форме.

Получение наличных денег с расчетного счета в банке на оплату труда, пенсий, стипендий, пособий по больничным листам, премий, на командировочные и хозяйственные расходы производится на основании чеков.

Безналичные расчетные операции производятся в следующих формах:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты платежными требованиями;
- расчеты по аккредитивам;
- расчеты на инкассо;
- пластиковыми карточками.

Расчеты платежными поручениями используется чаще всего при предоплате, когда покупатель сначала перечисляет деньги, затем получает у поставщика товар. Они выписываются обычно в двух экземплярах, если поставщик и получатель обслуживаются в разных банках, и в трех экземплярах, если плательщик и получатель обслуживаются в одном банке.

Расчеты платежными требованиями применяются при последующей оплате, когда поставщик отгрузил товар, выполнил работы и оказал услуги и требует от плательщика уплаты определенной суммы. Такая форма расчетов иначе называется акцептной. Поставщик, имея необходимые документы об отгрузке товара, выписывает платежное требование и сдает его в свой банк или инкассо. Банк поставщика пересылает их в банк покупателя для акцепта и взыскания платежа.

Плательщик имеет право отказаться от оплаты, если товары или услуги не заказаны, установлена недоброкачественность или некомплектность товаров, не согласована цена товаров. Отказ должен быть мотивирован и в письменной форме представлен в банк.

Аккредитив - поручение банка покупателя иногороднему банку поставщика производить оплату счетов поставщика за отгруженные товары или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя с аккредитива

Расчеты инкассовыми поручениями применяются в случае списания средств со счета плательщика в бесспорном порядке. Инкассовые поручения обычно выставляют:

- налоговые органы - о взыскании не внесенных в срок налогов и налоговых платежей (пеня, штрафы) в государственный бюджет;
- внебюджетные фонды - о взыскании недоимок, если это предусмотрено законодательством;
 - таможенные органы - по выданным им исполнительным документам;
 - другие органы согласно законодательству.

При расчетах с чеками или пластиковыми карточками отгрузка продукции практически совпадает со временем ее оплаты. Для этого предприятие получает в своем банке чековую книжку (пластиковую карточку) для осуществления расчетов. Списание средств с чека производится путем предоставления в банк реестр чеков в двух экземплярах и самих чеков. Чеки действительны в течение десяти дней. Бывают лимитированные и не лимитированные чековые книжки. Бланки чеков брошюруются в книжки, которые являются бланками строгой отчетности. Лимит чековой книжки обозначает общую лимитную сумму, на которую могут быть выписаны чекодателям и подлежит оплате банком чеки.

При получении лимитированной чековой книжки дается проводка:

Дебет 5520 «Чековые книжки»

Кредит 5110 «Расчетный счет».

Оплаты счетов поставщиков чеками из лимитированной чековой книжки оформляется проводкой:

Дебет счета 6010 «Счета к оплате поставщикам и подрядчикам»

Кредит счета 5510 «Чековые книжки».

Получение не лимитированной чековой книжки никакими бухгалтерскими записями не оформляется.

В настоящее время в Республике Узбекистан расчеты чеками временно не применяется.

При недостаточности денежных средств на счете предприятия банк

переводит его на карточку №2 и лишает предприятие права самостоятельного распоряжения своими средствами. Списание средств с расчетного счета в этом случае производится в порядке очередности, установленной законодательством. В исключительных случаях производится выдача средств на неотложные нужды в порядке, установленном соответствующими нормативными документами.

В определенные банком сроки, чаще всего ежедневно предприятие получает из банка выписку с расчетного счета. Содержание операций в выписке отражаются кодовыми обозначениями. Выписка выдается после осуществления операций по расчетному счету. К выписке прикладываются все оправдательные документы.

Выписка банка проверяется бухгалтером и на полях карандашом указывается шифр корреспондирующих счетов. Эти же счета указываются в документах, приложенных к выписке. Исправления, подчистки, поправки в банковских выписках не допускаются.

Согласно выписки из расчетного счета ООО "Ишонч Авиа Транс" за 15 декабря 2012 года из расчетного счета организации были следующие денежные средства:

- на уплату единого налогового платежа за ноябрь месяц 2012 года 850000,0 сум;
- на уплату стоимости авиабилета в авиакомпанию «Узбекистон ҳаво йуллари» за минусом комиссионных 8 679 090,0 сум;
- в кассу для уплаты аванса по оплате труда сотрудникам 700 000,0 сум.

Вышеуказанные хозяйственные операции проведены в бухгалтерию через нижеследующие проводки:

Таблица №4

Корреспонденция операций по поступлению денежных средств на расчётный счёт ООО "Ишонч Авиа Транс" по счетам учета

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма
		Дебет	Кредит	

1.	На уплату единого налогового платежа за ноябрь месяц 2012 года	6410	5110	850000,0
2.	На уплату стоимости авиабилета в авиакомпанию «Узбекистон ҳаво йуллари» за минусом комиссионных	4310	5110	8 679 090,0
3.	В кассу для уплаты аванса по оплате труда сотрудникам	5010	5110	700 000,0

2.3 Пути совершенствования учёта денежных средств на расчётном счёте

Как уже отмечалось ранее бухгалтерский учет в ООО "Ишонч Авиа Транс" ведется по журнально-ордерной форме учета в соответствии с планом счетов с частичной автоматизацией. Программа «1С: Бухгалтерия» в ООО "Ишонч Авиа Транс" установлена, но все работники пока не обучены работать на ней, что замедляет процесс обработки первичных документов, регистров синтетического и аналитического учета, обработка частично идет в ручную. Также недостатками является то, что на предприятии нет приказа о создании комиссии для проведения инвентаризации ТМЦ и денежных средств; важна необходимость обучения кадров Программе «1С: Бухгалтерия».

Мы предлагаем также для внедрения разработанный бланк Трудового договора с главным бухгалтером. Согласно которому бухгалтер обязан:

- организовать ведение бухгалтерского учета у работодателя в соответствии с установленными правилами;
- контролировать обеспечение сохранности имущества работодателя, принимать меры по предупреждению недостач, неэффективного использования имущества Работодателя;
- формировать полную и достоверную бухгалтерскую информацию о деятельности Работодателя, его имущественном положении, доходах и расходах;
- определять учетную политику, исходя из особенностей деятельности работодателя;

- организовать правильную и своевременную уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней;
- осуществлять контроль за соблюдением работниками порядка оформления первичных документов;
- проводить инвентаризацию имущества Работодателя или участвовать в ее проведении;
- обеспечивать своевременное представление бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, расчетов и иных документов, связанных с исчислением и уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в соответствующие государственные и муниципальные органы;
- не разглашать информацию, составляющую коммерческую тайну Работодателя, которая стала ему известна в связи с исполнением трудовой функции, предусмотренной настоящим Трудовым договором;
- работодатель, а именно ООО ООО "Ишонч Авиа Транс" имеет право, согласно трудовому договору:
- осуществлять контроль за надлежащим выполнением работником требований законодательства, учредительных документов работодателя, приказов и распоряжений руководителя, решений иных органов управления Работодателя, локальных нормативных актов, касающихся ведения бухгалтерского учета;
- требовать от работника представления информации, касающейся ведения бухгалтерского учета, исчисления и уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- привлекать работника к полной материальной ответственности за ущерб, причиненный имуществу работодателя, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

С целью урегулирования движения денежных средств в ООО ООО "Ишонч Авиа Транс" мы предлагаем осуществлять финансовое планирование, а неотъемлемая часть финансового плана – бюджет денежных потоков, который представляется в виде таблицы. Показатели отражают положительные (притоки) и отрицательные (оттоки) денежных средств, образующиеся в процессе осуществления производства и реализации продукции, товаров, выполнения работ и оказания услуг.

Также мы предлагаем разработать, и внедрить на предприятии платёжный календарь, который представляет собой план рациональной организации денежных потоков в краткосрочной перспективе. Он позволяет свести прогнозные варианты плана по поступлению и расходованию денежных средств к реальному заданию по формированию денежных потоков в рамках одного месяца (квартала). Такой документ позволяет максимально синхронизировать положительные и отрицательные денежные потоки, установить приоритетность платежей, обеспечить платежеспособность хозяйствующего субъекта. В процессе разработки платежного календаря устанавливаются конкретные сроки и объемы поступления и расходования денежных средств. Различные виды платежных календарей составляются в зависимости от вида деятельности организации, а также в разрезе отдельных ее подразделений. Виды платежных календарей дифференцируются по видам деятельности следующим образом:

По операционной: налоговый платежный календарь, календарь инкассации дебиторской задолженности, календарь обслуживания кредитов, календарь выплаты заработной платы, календарь пополнения производственных запасов и т.п.

По инвестиционной: календарь реализации программы капитальных затрат, календарь получения долгосрочных кредитов и т.п.

Считаем, что внедрение указанных разработок в деятельность ООО "Ишонч Авиа Транс" принесет положительные результаты и обеспечит рациональное движение денежных средств.

Упростить и ускорить контроль над движением наличных и безналичных активов организации способна автоматизация учета денежных средств.

Главными задачами автоматизации становятся: фиксирование операций по расчетам и движению денежных средств, контролирование кассовых операций, сопоставление трат их целевому назначению и контроль этих расходов, соблюдение условий договоров на предмет соответствия фактической и указанной в них форме расчетов, периодическое сопоставление проведенных расчетов по дебету и кредиту. Поскольку учет денежных активов является частью бухгалтерского учета, то при решении организацией вопроса о проведении автоматизации учета денежных средств используются бухгалтерские программы.

Для учета использует программу «1С: Бухгалтерия 8», которая является одной из последних обновлений данной серии программ. Данная программа рассчитана на ведение учета как в крупных предприятиях.

Программа «1С: Бухгалтерия 8» представляет собой комплекс программ, обеспечивающих процесс автоматизации бухгалтерского учета на базе персонального компьютера (ПК) типа IBM PC или локальной сети компьютеров данного типа. Комплекс разбит на части, решающие отдельные задачи бухучета, объединенные единой базой данных, имеющие похожий внешний вид и правила работы.

Программа «1С: Бухгалтерия 8» обеспечивает ввод и хранение первичных документов, справочников и получение на их основе широкого набора отчетных бухгалтерских форм. Средства настройки, входящие в систему, позволяют бухгалтеру самостоятельно вносить изменения в правила ведения учета (план счетов, набор типовых операций). Ввод информации

может осуществляться как на уровне первичных документов (ордеров, поручений и т.д.), так и на уровне бухгалтерских проводок. Работа с первичными документами снижает вероятность ошибок в процессе работы и понижает требования к квалификации бухгалтера.

Таблица №5

**План мероприятий по совершенствованию учёта денежных средств
по ООО "Ишонч Авиа Транс"**

Мероприятия	Ответственный за исполнением	Эффективность
Дополнить учетную политику и усилить контроль за ее исполнением	Главный бухгалтер	Усиление контрольной функции бухгалтерского учета за сохранностью активов организации; предотвращает ошибки в организации учета и отчетности.
Оснастить кассу предприятия персональной ЭВМ с пакетом необходимых прикладных программ	Главный бухгалтер	Позволит сократить время обработки кассовых документов, минимизировать ошибки при ведении кассовых операций
Направить работников бухгалтерии на курсы повышения квалификации.	Руководитель	Позволит повысить квалификацию работников
Разработать, утвердить и внедрить план-график документооборота	Главный бухгалтер, руководитель	Своевременное и правильное отражение хозяйственных операций и учетных регистров на предприятии.
Чаще проводить инвентаризацию кассы (внезапно) не реже 1 раза в месяц	Главный бухгалтер	Усиливает контроль за сохранностью и распределением наличности в кассе и предотвращает нарушения кассовой дисциплины
Усиление контроля за составлением первичных документов и регистров бухгалтерского учета	Главный бухгалтер, бухгалтер предприятия,	Получение точной, оперативной информации
Разработать и внедрить кредитный план и платежный календарь	Главный бухгалтер	Дает возможность эффективно использовать заемные средства и контролировать их возврат
Полный переход учета на автоматизированный учет программа «1С: Бухгалтерия».	Главный бухгалтер	Это комплексная механизации и автоматизации всех планово-экономических расчетов.

ГЛАВА III. АУДИТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЁТНОМ СЧЁТЕ

3.1 Планирование и составление программы аудита денежных средств на расчётном счёте

Планирование, являясь начальным этапом проведения аудита, состоит в разработке аудиторской организацией общего плана аудита с указанием ожидаемого объема, графиков и сроков проведения аудита, а также в разработке аудиторской программы, определяющей объем, виды и последовательность осуществления аудиторских процедур, необходимых для формирования аудиторской организацией объективного и обоснованного мнения о финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

Планирование аудита должно проводиться аудиторской организацией в соответствии с общими принципами проведения аудита, а также в соответствии со следующими частными принципами:

1. Комплексности планирования;
2. Непрерывности планирования;
3. Оптимальности планирования.

Принцип комплексности планирования аудита предполагает обеспечение взаимоувязанности и согласованности всех этапов планирования от предварительного планирования до составления общего плана и программы аудита.

Принцип непрерывности планирования аудита выражается в установлении сопряженных заданий группе аудиторов и увязке этапов планирования по срокам и по смежным хозяйствующим субъектам (структурным подразделениям, выделенным на отдельный баланс, филиалам, представительствам, дочерним обществам). При планировании аудита на длительный период времени в случае аудиторского сопровождения хозяйствующего субъекта в течение года аудиторской организации следует своевременно корректировать планы и программы проведения аудита с

учетом изменений в финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующего субъекта и результатов промежуточных аудиторских проверок.

Принцип оптимальности планирования аудита заключается в том, что в процессе планирования аудиторской организации следует обеспечить вариантность планирования для возможности выбора оптимального варианта общего плана и программы аудита на основании критериев, определенных самой аудиторской организацией.

При планировании аудита аудиторской организации следует выделить следующие основные этапы:

1. Предварительное планирование;
2. Подготовка и составление общего плана аудита;
3. Подготовка и составление программы аудита.

Для эффективного планирования аудита аудиторская организация должна согласовать с руководством хозяйствующего субъекта основные организационные вопросы, связанные с проведением аудита.

На этапе предварительного планирования аудитор должен ознакомиться с финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующего субъекта и иметь информацию о:

Внешних факторах, влияющих на хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта, отражающих экономическую ситуацию в стране (регионе) в целом и ее отраслевые особенности;

Внутренних факторах, влияющих на хозяйственную деятельность хозяйствующего субъекта, связанных с его индивидуальными особенностями.

Аудитору также следует ознакомиться с:

- а) организационно-управленческой структурой хозяйствующего субъекта;
- б) видами производственной деятельности и номенклатурой выпускаемой продукции;
- в) структурой капитала и курсом акций (в случае, если акции хозяйствующего субъекта подлежат котировке);

- г) технологическими особенностями производства продукции;
- д) уровнем рентабельности;
- е) основными покупателями и поставщиками хозяйствующего субъекта;
- ж) порядком распределения прибыли, остающейся в распоряжении организации;
- з) существованием дочерних и зависимых организаций;
- и) организованной хозяйствующим субъектом системой внутреннего контроля;

Источниками получения информации о хозяйствующем субъекте для аудитора должны являться:

1. Устав хозяйствующего субъекта;
2. Документы о регистрации хозяйствующего субъекта;
3. Протоколы заседаний наблюдательного и (или) исполнительного органов, собраний акционеров либо других аналогичных органов управления хозяйствующего субъекта;
4. Документы, регламентирующие учетную политику хозяйствующего субъекта и внесение изменений в нее:
 - бухгалтерская отчетность;
 - статистическая отчетность;
 - документы планирования деятельности хозяйствующего субъекта (планы, сметы, проекты);
 - контракты, договоры, соглашения хозяйствующего субъекта;
 - внутренние отчеты аудиторов, консультантов;
 - внутрифирменные инструкции;
 - материалы налоговых проверок;
 - материалы судебных исков;
 - документы, регламентирующие производственную и организационную структуру хозяйствующего субъекта, список его филиалов и дочерних обществ;

-сведения, полученные из бесед с руководством и исполнительным персоналом хозяйствующего субъекта;

На этапе предварительного планирования аудиторская организация оценивает возможность проведения аудита. В случае, если аудиторская организация считает возможным проведение аудита, она переходит к формированию штата для проведения аудита.

При планировании состава специалистов, входящих в аудиторскую группу, аудиторская организация обязана учитывать:

1. Бюджет рабочего времени для каждого этапа аудита: подготовительного, основного и заключительного;
2. Предполагаемые сроки работы группы;
3. Количественный состав группы;
4. Должностной уровень членов группы;
5. Преемственность персонала группы;
6. Квалификационный уровень членов группы.

Начиная разработку общего плана и программы аудита, аудиторская организация должна основываться на предварительных знаниях о хозяйствующем субъекте, а также на результатах проведенных аналитических процедур.

С помощью проведения аналитических процедур аудиторская организация должна выявить области, значимые для аудита.

Сложность, объем и сроки проведения аналитических процедур аудиторской организации следует варьировать в зависимости от объема и сложности данных финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

В процессе подготовки общего плана и программы аудита аудиторская организация оценивает эффективность системы внутреннего контроля, действующей у хозяйствующего субъекта, и производит оценку риска системы внутреннего контроля (контрольного риска). Система внутреннего контроля может считаться эффективной, если она своевременно

предупреждает о возникновении недостоверной информации, а также выявляет недостоверную информацию. Оценивая эффективность системы внутреннего контроля, аудиторская организация должна собрать достаточное количество аудиторских доказательств. Если аудиторская организация решает положиться на систему внутреннего контроля и систему бухгалтерского учета для получения достаточной степени уверенности в достоверности финансовой отчетности, она должна соответствующим образом скорректировать объем предстоящего аудита.

При подготовке общего плана и программы аудита аудиторской организации следует установить приемлемые для нее уровень существенности и аудиторский риск, позволяющие считать финансовую отчетность достоверной.

Планируя аудиторский риск, аудиторская организация определяет неотъемлемый риск финансовой отчетности и контрольный риск, которые присущи этой отчетности независимо от аудита хозяйствующего субъекта. С помощью установленных рисков и уровня существенности аудиторская организация выявляет значимые для аудита области и планирует необходимые аудиторские процедуры. В процессе аудита могут возникнуть обстоятельства, влияющие на изменение аудиторского риска и уровня существенности, установленные при планировании.

Составляя общий план и программу аудита, аудиторской организации следует учитывать степень автоматизации обработки учетной информации, что также позволит аудиторской организации точнее определить объем и характер аудиторских процедур.

Аудиторская организация, если сочтет это целесообразным, может согласовать с руководством проверяемого хозяйствующего субъекта отдельные положения общего плана и программы аудита. При этом аудиторская организация является независимой в выборе приемов и методов аудита, отраженных в общем плане и программе, но несет полную

ответственность за результаты своей работы в соответствии с данным общим планом и данной программой.

Результаты проводимых аудиторской организацией процедур при подготовке общего плана и программы следует детально документировать, так как данные результаты являются основанием для планирования аудита и могут использоваться в течение всего процесса аудита.

Общий план должен служить руководством в осуществлении программы аудита.

В процессе аудита у аудиторской организации могут возникнуть основания для пересмотра отдельных положений общего плана. Вносимые в план изменения, а также причины изменений аудиторю следует подробно документировать.

В общем плане аудиторская организация должна предусмотреть сроки проведения аудита и составить график проведения аудита, подготовки отчета (письменной информации руководству хозяйствующего субъекта) и аудиторского заключения.

В общем плане аудиторская организация определяет способ проведения аудита на основании результатов предварительного анализа, оценки надежности системы внутреннего контроля, оценки рисков аудита. В случае решения провести выборочный аудит аудитор формирует аудиторскую выборку в соответствии со стандартом аудита “Аудиторская выборка”.

Составной частью общего плана являются положения по планированию управления и контроля качества выполняемого аудита. В общем плане рекомендуется предусмотреть:

1. Формирование аудиторской группы, численность и квалификацию auditors, привлекаемых к проведению аудита;
2. Распределение auditors в соответствии с их профессиональными качествами и должностными уровнями по конкретным участкам аудита;

3. Инструктирование всех членов команды об их обязанностях, ознакомление их с финансово-хозяйственной деятельностью хозяйствующего субъекта, а также с положениями общего плана аудита;

4. Контроль руководителя за выполнением плана и качеством работы ассистентов аудитора, за ведением ими рабочей документации и надлежащим оформлением результатов аудита;

5. Разъяснение руководителем аудиторской группы методических вопросов, связанных с практической реализацией аудиторских процедур;

6. Документальное оформление особого мнения члена аудиторской группы (исполнителя) при возникновении разногласий в оценке того или иного факта между руководителем аудиторской группы и ее рядовым членом.

Аудиторская организация определяет в общем плане роль внутреннего аудита, а также необходимость привлечения экспертов в процессе проведения аудита.

Программа аудита является развитием общего плана аудита и представляет собой детальный перечень содержания аудиторских процедур, необходимых для практической реализации плана аудита. Программа служит подробной инструкцией ассистентам аудитора и одновременно является для руководителей аудиторской организации и аудиторской группы средством контроля качества работы.

Аудитору следует документально оформить программу аудита, обозначить номером или кодом каждую проводимую аудиторскую процедуру, чтобы аудитор в процессе работы имел возможность делать ссылки на них в своих рабочих документах.

Аудиторскую программу следует составлять в виде программы тестов средств контроля и в виде программы аудиторских процедур по существу.

Программа тестов средств контроля представляет собой перечень совокупности действий, предназначенных для сбора информации о функционировании системы внутреннего контроля и учета. Назначение тестов

средств контроля в том, что они помогают выявить существенные недостатки средств контроля хозяйствующего субъекта.

Аудиторские процедуры по существу включают в себя детальную проверку верности отражения в бухгалтерском учете оборотов и сальдо по счетам. Программа аудиторских процедур по существу представляет собой перечень действий аудитора для таких детальных конкретных проверок. Для процедур по существу аудитору следует определить, какие именно разделы бухгалтерского учета он будет проверять, и составить программу аудита по каждому разделу бухгалтерского учета.

В зависимости от изменений условий проведения аудита и результатов аудиторских процедур программа аудита может пересматриваться. Причины и результаты изменений следует документировать.

Выводы аудитора по каждому разделу аудиторской программы, документально отраженные в рабочих документах, являются фактическим материалом для составления аудиторского отчета (письменной информации руководству хозяйствующего субъекта) и аудиторского заключения, а также основанием для формирования объективного мнения аудитора о финансовой отчетности хозяйствующего субъекта.

По окончании процесса планирования аудита общий план и программа аудита должны быть оформлены документально и завизированы в установленном порядке.

3.2 Методика проведения аудита денежных средств на расчётном счёте

При проведении аудита денежных средств аудиторы должны понимать, что денежные средства как наиболее ликвидные активы требуют пристального внимания их состоянию, движения и остаткам. Аудиторы, наверное, должны понимать, что денежные обороты должны отвечать требованиям кредитной

политикой Республики Узбекистан.

Аудиторская проверка состояния учета денежных средств на расчетном счете начинается с того, что аудитору следует определить круг счетов: расчетных, валютных, ссудных, текущих и других, которые могут быть открыты предприятием в коммерческих банках. При наличии в действительности таких счетов, аудитор должен быть убежден в том, что по каждому из них имеется договор и по ним имеется официальное уведомление органов налоговой службы.

В ходе проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности оборотов и сальдо по счетам предприятия в банках аудитором применяются ряд процедур в том числе:

- наличие и полноты выписок банка по расчетному счету (счетам) и документов, приложенных к ним;
- соответствия сумм в банковских выписках по расчетному счету (счетам) с данными первичных документов, приложенных к выпискам;
- полноты банковских выписок по валютному счету (счетам) и приложенных к ним документов;
- соответствия сумм в банковских выписках по валютному счету (счетам) с данными первичных документов, приложенных к ним;
- правильности расчетов и отражения в учете курсовых разниц по валютному счету;
- своевременность и правильность отражения в учете операций по покупке валюты.

В тех случаях, когда за какие-то дни (периоды) отсутствуют банковские выписки или они заменены копиями, аудитору следует получить в банке заверенные дубликаты и сличить их с первичными документами и бухгалтерскими записями в учетных регистрах. При этом необходимо также проверить правильность оформления выписок и убедиться, что в них нет каких-либо исправлений, подчисток.

Одним из основных моментов проверки операций по расчетному счету является проверка остатков на счетах клиента, путем подсчета оборотов по каждому счету на основе выписок банка за каждый месяц и сверки их с данными бухгалтерского учета. Выявленные отклонения, по ним следует установить причины.

Серьезное внимание по расчетному счету следует уделять содержанию операций, которые позволяет выявить перечисление авансов поставщикам по товарным операциям; операциям по оплате за выполненные работы по капитальному ремонту или капитальным вложениям, за счет оборотных средств; незаконные зачеты при расчетах во встречных операциях.

Проверяя перечисления средств с расчетного счета за материалы, работы и услуги аудитор необходимо установить фактическое оприходование предприятием оплаченные ценности и принятие их по актам выполненных работ и оказанных услуг.

Естественно аудитор должен хорошо владеть требованиям Положения Центрального банка Республики Узбекистан о порядке совершения и оформления операций по расчетному счету и строить свою работу в пределах данного Положения.

Характерными ошибками, допускаемыми при совершении хозяйственных операций по расчетному счету могут быть:

- отсутствие выписок банка, подчистки и исправления в выписках банка;
- неполное представление оправдательных документов к выпискам банка;
- отсутствие на документах штампа банка о принятии документов для обработки;
- нарушение порядка аккредитивной формы расчетов.

Рассмотренные выше цели проверки денежных средств на расчётном счёте реализуются через систему проводимых аудитором процедур. При проведении аудита денежных средств на расчётном счёте нужно комплексно изучить все виды денежных средств, и наличные и безналичные.

Последовательность процедур при проведении такой проверки представлена в следующей таблице:

Таблица №6

Необходимые аудиторские процедуры при проверке операций с денежными средствами на расчётном счёте

№	Содержание процедуры	Источники информации
1	Проверка наличия договоров на открытие счетов в банке, наличия выписок банка о движении денежных средств, наличия оснований для списания со счета денежных средств.	Выписки банка, договора
2	Сверка остатков денежных средств по счету в банке с данными бухгалтерского учета на отчетную дату. Соответствие сумм, указанных в выписках банка, суммам, указанным в приложенных к ним платежных документах	Выписки банка, кассовые документы.
3	Полнота и достоверность банковских выписок. Обоснованность перечисления денежных средств с расчетного и других счетов, в т.ч. по акцептованным платежным поручениям	Выписки банка, первичные документы
4	Правильность составления корреспонденции счетов. Соответствие записей в выписках банка записям в синтетическом и аналитическом учете по счету 5110 и формах бухгалтерской отчетности	Главная книга, выписки банка, лицевые счета.
5	На основании проведенных аудиторских процедур сделать общие выводы по компоненту аудита, оценить выполнение организацией рекомендаций предыдущей аудиторской проверки по перечню конкретных замечаний.	Рабочие документы аудитора

3.3 Пути улучшения аудита денежных средств

Большое количество операций на ООО "Ишонч Авиа Транс" осуществляется наличными денежными средствами, поэтому для своевременное поступление денежных средств на расчётный счёт необходим наиболее хорошо организованный и действенный внутрихозяйственный контроль за сохранностью, а также использованием денежных средств.

Контроль за сохранностью и использованием денежных средств в ООО "Ишонч Авиа Транс" предлагаем организовать по следующей программе внутрихозяйственного контроля:

Таблица №7

Программа внутрихозяйственного контроля за учетом и сохранностью денежных средств

Вопросы проверки	Сроки проведения	Кто проверяет
1	2	3
Контроль условий, обеспечивающих сохранность наличных денег		
Проверка помещения кассы, прочность закрепления решеток на окнах, состояние печатей на сейфе	ежедневно	кассир
Проверка состояния предупредительной сигнализации и средств противопожарной безопасности	ежеквартально, ежедневно	гл. бухгалтер, гл. инженер, кассир
Контроль за опечатыванием сейфа и помещения кассы	ежедневно	гл. бухгалтер
Контроль за обеспечением сохранности денег при их доставке в НГЧ	в день получения денег	гл. бухгалтер, руководитель
Контроль сохранности и состояния учета денежных средств		
Проверка наличия (инвентаризация) денег и ценных бумаг	ежемесячно	гл. бухгалтер, ревизионная комиссия
Проверка полноты и своевременности оприходования в кассу наличных денег:	ежемесячно	гл. бухгалтер
а) полученных из банка	по плану работы систематически; при	ревизионная комиссия, гл.

б) за реализованную продукцию, услуги и работы	составлении машинограммы «Ж/о № 1»	бухгалтер
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 кассовых ордеров	ежедневно	гл. бухгалтер
Проверка соблюдения кассовой дисциплины и других требований, предусмотренных Правилами ведения кассовых операций.	систематически	гл. бухгалтер, ревизионная комиссия
Контроль использования денежных средств		
Проверка использования полученных из банка наличных денег по целевому назначению	ежедневно, по плану	гл. бухгалтер, ревизионная комиссия
Проверка своевременности и полноты взноса в банк выручки	ежемесячно	гл. бухгалтер
Проверка законности и целесообразности расходования средств подотчетными лицами	систематически по плану	зам.гл. бухгалтера, бухгалтер материальной группы, ревиз. комиссия
Проверка достоверности выписок банка, наличие первичных документов с отметками банка об исполнении и их соответствие выпискам	ежемесячно	зам.гл. бухгалтера
Проверка состояния расчетов с бюджетом, с органами социального страхования	систематически	гл. бухгалтер, зам.гл. бухгалтера
Проверка состояния учета расчетов по претензиям и возмещению материального ущерба, погашения этой задолженности	систематически	гл. бухгалтер, ревизионная комиссия

Программа состоит из 3-х разделов. В первом разделе рассмотрен контроль условий, обеспечивающих сохранность наличных денег. Во втором разделе - контроль за сохранностью и состоянием учета денежных средств. Третий раздел отражает контроль за целевым использованием денежных средств. В каждом из разделов оговариваются вопросы проверки, сроки

проведения контроля и конкретно лица, которые проверяют тот или иной вопрос.

Таким образом, данная программа позволяет усилить контрольные функции всех должностных и материально-ответственных лиц, которые обязаны отвечать за сохранность и целевое использование денежных средств.

Завершающим этапом любой проверки является составление документа, в котором указываются все выявленные нарушения.

По результатам аудита финансово-хозяйственной деятельности, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства в сфере экономических отношений, руководителем ревизионной группы составляется акт, в котором излагаются результаты проверки всех вопросов, которые были поставлены в программе аудита. Результаты ревизии, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства, оформляются справкой.

При обнаружении недостатков, злоупотреблений и других недостатков материально-ответственные лица представляют ревизору письменные объяснения по существу вскрытых фактов недостатков и излишков денежных средств и ТМЦ, нарушений и злоупотреблений. Письменные объяснения прилагаются к основному акту инвентаризации.

Результаты комплексной ревизии обсуждаются на производственном совещании или собрании рабочих и служащих. Протокол обсуждения результатов проведенной ревизии прилагается к основному акту.

Одним из важнейших этапов аудита является реализация ее результатов. Основными формами такой реализации являются:

- 1) устранение недостатков по мере их выявления в ходе аудита;
- 2) обсуждение результатов аудита на ревизуемом предприятии;
- 3) передача дел в судебно-следственные органы;
- 4) принятие органом, назначившим ревизию, по ее результатам решения в виде письма, распоряжения или приказа.

В практической работе применяются различные способы контроля за

выполнением решений по результатам ревизии. К ним относятся:

1) получение письменных отчетов о выполнении предложений по итогам аудита или оперативной информации посредством технических средств связи;

2) проверка выполнения решения, принятого по результатам аудита, по данным отчетности и другим материалам, представляемым в орган, назначивший аудит;

3) вызов руководителя и специалистов предприятия с отчетом о выполнении решения, принятого по материалам аудита;

4) проверка на месте, осуществляемая работниками ревизирующей организации;

5) проверка в ходе следующего аудита и отражение ее результатов в основном акте аудита.

Анализ отчёта о финансовых результатах ООО "Ишонч Авиа Транс" за 2011-2012 годы

(тыс.сум)

№	Показатели	2011	2012	Разница (+/-)	Темп роста %
1	Чистая выручка от реализации продукции (товаров, работ и услуг) (9000)	18 570,3	95 864,0	77293,7	516,2
2	Себестоимость реализованной продукции (товаров, работ, услуг) (9100)	13 164,9	35 518,0	22353,1	269,8
3	Валовая прибыль (убыток) от реализации продукции (товаров, работ и услуг) стр.010-стр020	5 405,4	60 346,0	54940,6	1116,4
4	Расходы периода	1 564,3	10 575,0	9010,7	676,0
5	Прочие доходы от основной деятельности	48 376,1	271 899,0	223522,9	562,1
6	Прибыль (убыток) от основной деятельности	52 217,2	321 670,0	269452,8	616,0
7	Доходы от финансовой деятельности	0,0		0,0	
8	Расходы по финансовой деятельности	0,0	11 250,0	11250,0	
9	Прибыль (убыток) от общехозяйственной деятельности	52 217,2	310 420,0	258202,8	594,5
10	Чрезвычайные прибыли и убытки	0,0			
11	Прибыль (убыток) до уплаты налога на доходы (прибыль)	52 217,2	310 420,0	258202,8	594,5
12	Налог на доходы (прибыль)	4 399,4	33 635,0		
13	Прочие налоги и сборы от прибыли	4 158,9	10 684,0	6525,1	256,9
14	Чистая прибыль (убыток) отчетного периода,	43 658,9	266 101,0	222442,1	609,5

ГЛАВА IV. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

4.1 Организация безопасности деятельности работников предприятия

На каждом предприятии одним из важнейших путей достижения его максимальной эффективности является усовершенствование такой системы, как обеспечение безопасности персонала. Как правило, деятельностью данного направления занимается система безопасности. От того, каким образом в компании построена работа данной системы, зависит множество аспектов в достижении основных целей предприятия. Результатом качественной работы предприятия в направлении безопасности является стабильность и гармоничность ее деятельности, и, как следствие, стабильный рост такого показателя, как оптимизация прибыльности предприятия.

Кадровая безопасность занимает одно из главенствующих мест среди других элементов системы безопасности компании, поскольку персонал задействован во всех процессах, осуществляющихся в компании.

Главной целью системы безопасности является обеспечение кадровой и интеллектуальной безопасности предприятия.

Успех и эффективность работы данной системы заключается в том, насколько правильно она построена.

Как правило, обеспечение безопасности персонала определяется как комплекс мероприятий, направленных на выявление и предотвращение всевозможных рисков и угроз, различных негативных последствий для предприятия, которые могут возникнуть в процессе работы и поведения персонала, его интеллектуального потенциала, и трудовых отношений в целом.

Для того чтобы на предприятии обеспечение безопасности персонала было наиболее эффективным, необходимо задействовать не только ресурсы

службы безопасности. Здесь необходима слаженная, комплексная работа на всех уровнях управления.

Успех в работе системы обеспечивающей безопасность персонала и всего предприятия в целом, заключается в гармоничной работе следующих составляющих:

- Планирование и жесткий контроль мероприятий по обеспечению безопасности персонала в ходе осуществления всевозможных производственных процессов;

- Планирование и жесткий контроль мероприятий по поиску, приему, адаптации, обучению, увольнению персонала;

- Ведение делопроизводства на должном уровне, с учетом всех требований безопасности интеллектуальной собственности предприятия и сотрудников;

- Внедрение оптимального продукта информационных технологий, способного обеспечить максимальную эффективность в сфере безопасности;

- Слаженные действия менеджеров всех уровней управления касаются всех составляющих системы управления персоналом.

Согласно данным статистики, несовершенство работы службы безопасности на предприятии ведет к потерям прибыли в размере около 6-9% от всей прибыли компании.

Таким образом, оптимизация прибыльности предприятия напрямую зависит от эффективности и слаженности работ, направленных на обеспечение кадровой безопасности. Эффективные работы в данной сфере помогут более чем на 60% уменьшить прямые и косвенные убытки компании, которые, как правило, связаны с человеческим фактором.

4.2 Противопожарная служба в ООО «Ишонч Авиа Транс»

Обеспечение пожарной безопасности является неотъемлемой частью государственной деятельности по охране жизни и здоровья людей, национального богатства и окружающей природной среды.

Обеспечение пожарной безопасности является составной частью производственной и другой деятельности должностных лиц, работников предприятий, учреждений, организаций и предпринимателей. Это должно быть отражено в трудовых договорах (контрактах) и уставах предприятий, учреждений и организаций.

Обеспечение пожарной безопасности предприятий, учреждений и организаций возлагается на их руководителей и уполномоченных ими лиц, если иное не предусмотрено соответствующим договором.

Обеспечение пожарной безопасности при проектировании и застройке населенных пунктов, строительстве, расширении, реконструкции и техническом переоснащении предприятий, зданий и сооружений возлагается на органы архитектуры, заказчиков, застройщиков, проектные и строительные организации.

Обеспечение пожарной безопасности в жилых помещениях государственного, общественного жилищного фонда, фонда жилищно-строительных кооперативов возлагается на квартиросъемщиков и владельцев, а в жилых домах частного жилищного фонда и других сооружениях, на дачах и садовых участках - на их собственников или нанимателей, если это оговорено договором найма.

К компетенции центральных органов государственной исполнительной власти в области пожарной безопасности относятся:

- проведение единой политики в области пожарной безопасности;
- определение основных направлений развития науки и техники, координация государственных, межрегиональных мероприятий и научных исследований в

области пожарной безопасности, руководство соответствующими научно-исследовательскими учреждениями;

-разработка и утверждение государственных стандартов, норм и правил пожарной безопасности;

-установление единой системы учета пожаров;

-организация обучения специалистов в области пожарной безопасности, руководство пожарно-техническими учебными заведениями;

-оперативное управление силами и техническими средствами, которые привлекаются к ликвидации крупных пожаров;

-координация работы по созданию и выпуску пожарной техники и средств противопожарной защиты, установление государственного заказа на их выпуск и поставки;

-сотрудничество с органами пожарной безопасности других государств.

Владельцы предприятий, учреждений и организаций или уполномоченные ими органы (далее - владельцы), а также арендаторы обязаны:

-разрабатывать комплексные мероприятия по обеспечению пожарной безопасности, внедрять достижения науки и техники, положительный опыт;

-согласно нормативных актов по пожарной безопасности разрабатывать и утверждать положения, инструкции, другие нормативные акты, действующие в пределах предприятия, учреждения и организации, осуществлять постоянный контроль за их соблюдением;

-обеспечивать соблюдение противопожарных требований стандартов, норм, правил, а также требований предписаний и постановлений органов государственного пожарного надзора;

-организовывать обучение работников правилам пожарной безопасности и пропаганду мероприятий по их обеспечению;

-в случае отсутствия в нормативных актах требований, необходимых для обеспечения пожарной безопасности, принимать соответствующие меры, согласовывая их с органами государственного пожарного надзора;

-содержать в исправном состоянии средства противопожарной защиты и связи, пожарную технику, оборудование и инвентарь, не допускать их использования не по назначению;

-создавать в случае необходимости в соответствии с установленным порядком подразделения пожарной охраны и необходимую для их функционирования материально-техническую базу;

-представлять по требованию государственной пожарной охраны сведения и документы о состоянии пожарной безопасности объектов и выпускаемой ими продукции;

-осуществлять мероприятия по внедрению автоматических средств обнаружения и тушения пожаров и использование для этой цели производственной автоматики;

-своевременно информировать пожарную охрану о неисправности пожарной техники, систем противопожарной защиты, водоснабжения, а также о закрытии дорог и проездов на своей территории;

-проводить служебное расследование случаев пожаров.

Обязанности сторон по обеспечению пожарной безопасности арендованного имущества должны быть определены в договоре аренды.

Предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности, которые производят продукцию противопожарного назначения и предоставляют услуги, связанные с предотвращением или ликвидацией пожаров, освобождаются от уплаты налогов на прибыль в пределах объема выполненных работ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Денежные средства – это финансовые ресурсы организации, самые высоко ликвидные активы, возможные обеспечить выполнение обязательств любого уровня и вида. От их наличия зависит своевременность погашения кредиторской задолженности предприятия.

При кажущейся простоте учета денежных расчетов и, в частности, операций по расчетному счету, тем не менее, многие практические работники допускают грубые нарушения действующих правил учета и расчетов денежными средствами. 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.

Деньги (денежные знаки) представляют собой универсальное средство платежа, предельно высоколиквидный актив, используемый свободно в расчетах между всеми участниками рыночных отношений, - наличные банкноты, монеты и безналичные деньги в банках в национальной и иностранной валюте. Денежные средства включают в себя помимо собственно денег также денежные переводы в пути и, таким образом, шире понятия «деньги».

Денежные средства в банках – это хранение денежных средств на расчетном и различных счетах обслуживающих банках.

Расчетные счета открываются предприятиями, являющимися юридическими лицами и имеющими самостоятельный баланс. Порядок открытия расчетного счета регламентирован инструкцией, в соответствии с которой каждому предприятию может быть открыт в одном банке только один расчетный счет.

Для открытия счета в банк представляются следующие документы:

- заявление на открытие счета, которое подписывается руководителем, главным бухгалтером или уполномоченным на это лицом юридического лица и заверяется оттиском печати. В случае, когда, согласно штатному расписанию, должность главного бухгалтера не предусмотрена, заявление подписывается только руководителем;

- заверенная регистрирующим органом или нотариально копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица или другие документы, подтверждающие государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством

- заверенные регистрирующим органом или нотариально копии учредительных документов юридического лица (Устав (Положение), учредительный договор, приказ о создании (для государственного и муниципального учреждения));

- копия Сертификата о постановке на учет и присвоении фискального кода;

- справка о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика;

- карточка с образцами подписей и оттиска печати.

При открытии расчетного счета с банком заключается договор банковского счета, который регламентирует взаимоотношения между банком и клиентом по расчетно-кассовому обслуживанию. В приложении к договору определяются ставки на услуги банка. После подписания договора на расчетно-кассовое обслуживание счету присваивается номер.

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

предприятия, своевременность расчетов с поставщиками и подрядчиками, своевременность платежей в бюджет.

Основной целью аудиторской проверки операций с денежными средствами является установление достоверности операций с денежными средствами, проверка соблюдения экономическим субъектом установленного порядка учета и списания денежных средств с расчетного и иных счетов банка, обоснованности расходов, правильность отражения в учете и отчетности данных о наличии и движении денежных средств.

Денежные средства с расчетного счета в банке на оплату труда, пенсий, стипендий, пособий по больничным листам, премий, на командировочные и хозяйственные расходы производится на основании чеков.

Безналичные расчетные операции производятся в следующих формах:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты платежными требованиями;
- расчеты по аккредитивам;
- расчеты на инкассо;
- пластиковыми карточками

При проведении аудита денежных средств аудиторы должны понимать, что денежные средства как наиболее ликвидные активы требуют пристального внимания их состоянию, движения и остаткам. Аудиторы, наверное, должны понимать, что денежные обороты должны отвечать требованиям кредитной политикой Республики Узбекистан.

Аудиторская проверка состояния учета денежных средств на расчетном счете начинается с того, что аудитору следует определить круг счетов: расчетных, валютных, ссудных, текущих и других, которые могут быть открыты предприятием в коммерческих банках. При наличии в действительности таких счетов, аудитор должен быть убежден в том, что по каждому из них имеется договор и по ним имеется официальное уведомление органов налоговой службы.

В ходе проверки правильности и полноты отражения в учете и отчетности оборотов и сальдо по счетам предприятия в банках аудитором применяются ряд процедур в том числе:

- наличие и полноты выписок банка по расчетному счету (счетам) и документов, приложенных к ним;
- соответствия сумм в банковских выписках по расчетному счету (счетам) с данными первичных документов, приложенных к выпискам;
- полноты банковских выписок по валютному счету (счетам) и приложенных к ним документов;
- соответствия сумм в банковских выписках по валютному счету (счетам) с данными первичных документов, приложенных к ним;
- правильности расчетов и отражения в учете курсовых разниц по валютному счету;
- своевременность и правильность отражения в учете операций по покупке валюты.

По результатам аудита финансово-хозяйственной деятельности, в ходе которой выявлены нарушения актов законодательства в сфере экономических отношений, руководителем ревизионной группы составляется акт, в котором излагаются результаты проверки всех вопросов, которые были поставлены в программе аудита. Результаты ревизии, в ходе которой не выявлено нарушений актов законодательства, оформляются справкой.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Республики Узбекистан. Ташкент: «Узбекистан» - 1992 г.
2. Закон Республики Узбекистан «О бухгалтерском учете» от 30.08.96 г.
3. Закон Республики Узбекистан «Об аудиторской деятельности» от 26.05-2000 г.
4. И.А. Каримов «Мировой финансово-экономический кризис, пути и меры по его преодолению в условиях Узбекистана». Ташкент; «Узбекистан» - 2009 г.
5. Национальные стандарты аудита Республики Узбекистан. Т., 2000 с.
6. Национальный стандарт бухгалтерского учета Республики Узбекистан №21. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов и инструкция по его применению. Т. Ассоциация бухгалтеров и аудиторов Узбекистана. С.216
9. Налоговый кодекс РУз. Ташкент: 2008 г.
10. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг)включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг), и порядке формирования финансовых результатов. Ташкент. Минфин. 1999 г.
11. Аврора И.А. Основные средства: Бухгалтерский и налоговый учет. М.: Бератор-Пресс. 2003.
12. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет (под ред. кандидата экономических наук доцента Дуденко Л.Е.) // Из-во "Перспектива", 2004. - 358с.
13. Бухгалтерский учет основных средств / Под ред. С.А. Николаевой. 3-е издание. М.: Аналитика-Пресс. 2002.
14. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Аудит. Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2003.
15. Зайцев Н.Л. Экономика промышленного предприятия // Учебник.- 5-е изд., перераб. и доп.-М.: ИНФРА-М, 2004.-439с.
16. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет». Учебное пособие. Издательство «ИНФРА-М»: М., 2002 г. - 640 стр.

17. Мусаев Х.Н. Аудит. Учебник. Т: Молия 2003 г.
18. Тумасян Р.З. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М.:НИТАР АЛЪЯНС. 2004. - 730с.

Статьи из периодической литературы

19. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности. - 4-е издание, перераб. и доп. - М.: Издательство «Дело и Сервис», 2001.
20. Панина И.Е. Ряд моментов по проблемам заполнения счетов фактур и порядка исчисления НДС // Финансовая газета - 2004- - № 5

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ Г.