ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях деньги являются неотъемлемым атрибутом хозяйственной жизни. Поэтому все сделки, связанные с поставками материальных ценностей и оказанием услуг, завершаются денежными расчетами. Расчеты представляют собой систему организации и регулирования платежей по денежным требованиям и обязательствам. Основным назначением расчетов является обслуживание денежного оборота (платежного оборота). Расчеты могут принимать как наличную, так и безналичную форму. Наличные и безналичные формы денежных расчетов хозяйственных субъектов могут функционировать только в органическом единстве.

Организация денежных расчетов с использованием безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличными деньгами, поскольку в первом случае достигается значительная экономия на издержках обращения. Широкому применению безналичных расчетов способствует разветвленная сеть банков, а также заинтересованность государства в их развитии, как по вышеотмеченной причине, так и с целью изучения и регулирования макроэкономических процессов.

Актуальность выбранной темы «Организация денежных расчетов на предприятии» в том, что любое предприятие в процессе своей деятельности испытывает потребность в финансовых ресурсах, необходимых для осуществления взаимоотношений с другими юридическими и физическими лицами. Бесперебойный кругооборот финансовых и денежных потоков в воспроизводственном процессе означает выполнение обязательств перед бюджетом, партнерами, отсутствие просроченных долгов перед предприятием и у самого предприятия, нормальную платежеспособность, необходимую финансовую устойчивость, кредитоспособность и рентабельность.

Цель управления финансовыми и денежными потоками – обеспечение кругооборота средств предприятия, являющегося условием для его нормального функционирования – обуславливает актуальность и значимость темы данной работы для современных предприятий различных сфер и направлений деятельности.

Целью данной работы является изучение: организации денежных расчетов на предприятии как составной части его финансовой деятельности, анализ управления денежным оборотом предприятия.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

* изучить виды и формы денежных расчетов на предприятии, их характеристики;
* изучить основные формы безналичных расчетов
* проанализировать организацию наличных и безналичных расчетов на предприятии;
* разработать рекомендации по совершенствованию организации денежных расчетов организации.

Курсовая работа состоит из введения, трех глав и заключения. В первой главе изучается вопрос организации денежных расчетов на предприятии, во второй главе проводится оценка уровня организации денежных расчетов на предприятии (на примере ООО «Ваш Стиль»), в третьей главе предлагается совершенствования организации денежных расчетов.

При написании курсовой были изучены учебники и пособия по финансам, финансам предприятия, финансовому менеджменту, экономике предприятия, анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия, планирование и расчеты денежных средств организации. При анализе использовались бухгалтерские отчеты: бухгалтерский баланс, отчеты по прибылям и убыткам.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНЫХ И БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ РАСЧЕТОВ
   1. 1.1. Виды и формы расчетов

Осуществляя хозяйственную деятельность, организация сталкивается с необходимостью проводить расчеты как внутри самой организации, так и вне ее. Внутренние расчеты связаны с выплатой заработной платы и подотчетных сумм работникам, дивидендов акционерам и др. Внешние расчеты обусловлены финансовыми взаимоотношениями по поводу поставок продукции, выполнения работ, оказания услуг, закупки сырья и материалов, уплаты налогов, взносов во внебюджетные фонды, получения и возврата кредита и др.

Кроме того, все расчеты организации можно разделить на две группы.[[1]](#footnote-1)

1. Платежи по товарным операциям – операции, связанные с движением товара: расчеты с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, комиссионерами и комитентами.
2. Расчеты по нетоварным операциям – операции, не обусловленные движением товара и связанные лишь с движением денежных средств: расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, учредителями, акционерами, подотчетными лицами, кредитными организациями.

И те и другие осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

Наличные расчеты - это расчеты, в которых реально участвуют наличные деньги. Произведены они могут быть только в одной единственной форме - путем передачи денежных банкнот и монет одним лицом другому лицу во исполнение какого-либо гражданско-правового обязательства. Законным платежным средством на территории РФ является рубль. Поэтому все наличные расчеты должны производиться в рублях.

При безналичных расчетах право на денежную сумму передается путем оформления соответствующих расчетных документов и проведение записей по счетам. Формы безналичных расчетов определяются правилами, устанавливаемыми Банком России в соответствии с законодательными актами РФ. Образцы платежных документов, используемых для безналичных расчетов на территории РФ, утверждаются Банком России.

В настоящее время основной формой расчетов, используемой в предпринимательской деятельности, является безналичная. Безналичные расчеты производятся через банки и иные кредитные организации, в которых открыты счета. Организации открывают в коммерческих банках следующие счета:

1. Расчетные счета, предназначенные для осуществления текущих платежей по распоряжению организации и зачисления поступлений денежных средств в адрес организации. Число расчетных счетов, открываемых организации различными коммерческими банками, законодательно не ограничено.
2. Текущие счета, открывающиеся для некоммерческих учреждений и организаций, не являющихся юридическими лицами. Перечень операций по текущему счету ограничен, распоряжаться средствами можно лишь в строгом соответствии с утвержденной сметой.
3. Специальные счета, применяемые для хранения средств строго целевого назначения.
4. Валютные счета, предназначенные для осуществления расчетов в иностранной валюте. Эти счета открываются в коммерческих банках, имеющих лицензию ЦБ РФ на ведение валютных операций.

Гражданский кодекс РФ устанавливает, что выбор наличной и безналичной формы расчетов напрямую связан с характером производимой операции, а также с правовым статусом участников.

Расчеты с участием граждан, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, могут производиться наличными деньгами без ограничения суммы или в безналичном порядке.

Расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием граждан, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, производится в безналичном порядке. Расчеты между этими лицами могут производится также наличными деньгами. С этой целью инструктивными документами Банка России устанавливаются предельные размеры расчетов наличными деньгами по одному платежу (в настоящее время между юридическими лицами этот лимит составляет 100  тыс. руб.).

На практике существуют определенные правила управления наличными и безналичными денежными потоками. Основными документами, регламентирующими порядок расчетов на территории Российской Федерации, являются:

* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации»;
* Федеральный закон «О банках и банковской деятельности»;
* при безналичных расчетах в рублях - Положение ЦБ РФ от 3 октября 2002 г. N 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации";
* при безналичных расчетах в иностранной валюте - Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";
* при наличных расчетах - Положение ЦБ РФ от 5 января 1998 г. N 14-П "О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации" и Письмо ЦБ РФ от 4 октября 1993 г. N 18 "Об утверждении порядка ведения кассовых операций в РФ".
  1. 1.2. Основные формы безналичных расчетов

Безналичные расчеты – это расчеты, совершаемые путем перевода банками средств по счетам клиентов, на основе платежных документов, составленных по единым стандартам и правилам. Безналичные расчеты осуществляются через кредитные организации и (или) Банк России по счетам, открытым на основании договоров банковского счета или корреспондентского счета (субсчета), если иное не установлено законодательством и не обусловлено используемой формой расчетов.

Выделяют следующие основные принципы организации безналичных расчетов.

1. Документальность. Платежи со счетов производятся банковскими или другими учреждениями только по письменному распоряжению клиентов либо по приказу судебных или иных органов, которым законодательно представлено данное право.
2. Срочность. Этот принцип относится в основном к порядку и срокам обработки документов банковскими учреждениями, срокам списания и зачисления средств на счета.
3. Обеспеченность платежа. Этот принцип подразумевает осуществление платежей со счета в пределах имеющейся на нем сумм. Все документальные поручения о списании средств со счета исполняются банком в соответствии с очередностью списания денежных средств, установленной ст. 855 части 2 Гражданского кодекса в РФ.

В первую очередь списываются суммы, присужденные судом и оформленные исполнительными листам, предусматривающими перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов.

Во вторую очередь проводится списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, выплату вознаграждений по авторским договорам.

В третью очередь проводится списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по части единого социального налога, перечисляемого в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования и фонды обязательного медицинского страхования.

В четвертую очередь проводится списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, отчисления в которые не предусмотрены в третьей очереди.

В пятую очередь проводится списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.

В шестую очередь проводится списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности поступления документов.

1. Свобода выбора форм безналичных расчетов. Действующим законодательством установлены несколько форм расчетов и видов платежей, которые организации-контрагенты могут выбрать по своему усмотрению.
2. Унификация платежных документов. Законодательно установлено, что расчетные документы оформляются на бланках единообразной формы в бумажном и электронном видах. Расчетные документы действительны в течение десяти дней, не считая дня выписки. Исправления, помарки и подчистки в расчетных документах не допускаются.

Все принципы расчетов тесно связаны и взаимообусловлены. Нарушение одного из них приводит к нарушению других.

В соответствии с действующим законодательством в современных условиях допускается использование следующих форм безналичных расчетов: платежными поручениями; чеками; по аккредитиву; по инкассо.

Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются ими самими в хозяйственных договорах (соглашениях).

Расчетные документы должны содержать следующие данные:

* наименование расчетного документа, число, месяц, год его выписки;
* наименование плательщика, номер его счета в банке, наименование и номер банка плательщика;
* наименование получателя средств, номер его счета в банке, наименование и номер банка получателя средств;
* назначение платежа (в чеке не указывается);
* сумма платежа (цифрами и прописью).

Первый экземпляр расчетного документа должен быть обязательно подписан должностными лицами, имеющими право распоряжаться счетом в банке и иметь оттиск печати. Списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра расчетного документа.

Расчетные документы (кроме чеков) выписываются, как правило, с использованием технических средств в один прием под копирку. Чеки выписываются от руки чернилами или шариковыми ручками.

Расчетные документы принимаются банками к исполнению в течение операционного дня банка (операционный день устанавливается до 13 часов). Документы, принятые банком от клиентов в операционное время, проводятся им по балансу в этот же день.

Платежное поручение представляет собой поручение хозяйствующего субъекта о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого хозяйствующего субъекта. Поручение принимается банком от плательщика к исполнению независимо от наличия средств на счете. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежной поручение помещается в картотеку по внебалансовому счету «Расчетные документы неоплаченные в срок». Платежное поручение по договоренности сторон могут быть: срочные, досрочные и отсроченные.

Срочные платежи совершаются в следующих вариантах: авансовый платеж, т.е. платеж до отгрузки товара; платеж после отгрузки товара, т.е. путем прямого акцепта товара; частичные платежи при крупных сделках. Схема расчета платежными поручениями представлена в приложении 3.

Чек - письменное распоряжение плательщика своему банку уплатить с его счета держателю чека определенную сумму. Чаще всего различают денежные чеки и расчетные чеки.

Денежные чеки применяются для выплаты держателю чека наличных денег в банке, например, на заработную плату, хозяйственные нужды, командировочные расходы и т.д.

Расчетные чеки - это чеки, применяемые для безналичных расчетов. Расчетный чек - документ, содержащий безусловный письменный приказ владельца текущего счета (чекодателя) банку о выплате указанной в нем суммы определенному или предъявителю (чекодержателю).

Чек бывает именной (выписанный на определенное лицо), предъявительский (выписанный на предъявителя) и ордерный. Ордерный чек выписывается в пользу определенного лица или по его приказу, т.е. чекодатель может передать его новому владельцу с помощью индоссамента.

Кроме того, чек может быть кроссированным. Кроссированием называется проведение на лицевой стороне чека двух параллельных линий. Кроссирование в свою очередь может быть как общим, так и специальным. Чек, имеющий общее кроссирование (без пометки “банк” между линиями), может быть оплачен плательщиком только банку или своему клиенту. Держатель чека, имеющего специальное кроссирование, может предъявить его лишь банку, наименование которого указано между линиями.

Чек, выписанный в другом иностранном государстве, подлежит оплате на территории Российской Федерации в течение 70 дней, а чек, выписанный на территории государств-членов СНГ - в течение 20 дней.

Схема расчета чеками в Российской Федерации представлена в приложении 4.

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению покупателя в пользу продавца, по которому банк, открывший счет (банк-эмитент), может произвести платежи продавцу или дать полномочия другому банку производить такие платежи при наличии документов, предусмотренных в аккредитиве, и при выполнении других условий аккредитива.

Аккредитивы подразделяются на денежные и документарные.

Денежный аккредитив - это именной документ, адресованный банком-эмитентом другому банку и содержащий приказ о выплате денег покупателю в определенный срок. Для расчетов применяют документарный аккредитив.

Аккредитивы бывают:

1. Отзывные и безотзывные.

Отзывной аккредитив - это аккредитив, который может быть изменен или аннулирован банком-эмитентом без предварительного согласования с продавцом, например, при несоблюдении условий, предусмотренных договором, или в случае досрочного отказа банка-эмитента гарантировать платежи по аккредитиву.

Безотзывной аккредитив - аккредитив, который не может быть изменен или аннулирован без согласия продавца, в пользу которого он открыт. Продавец вправе досрочно отказаться от исполнения аккредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива.

Каждый аккредитив должен ясно показывать отзывной он или безотзывной. При отсутствии такого четкого указания аккредитив является отзывным. Все распоряжения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать продавцу только через банк-эмитент, который извещает банк продавца (исполняющий банк), а тот в свою очередь - продавца.

2. Подтвержденные и неподтвержденные.

Подтвержденный аккредитив - это аккредитив, получивший дополнительную гарантию платежа со стороны другого банка. Банк, подтверждающий аккредитив, принимает на себя обязательство оплачивать документы, соответствующие условиям аккредитива, если банк-эмитент откажется совершить платежи.

Неподтвержденный аккредитив - аккредитив, не имеющий указанной гарантии.

3. Переводной аккредитив - это аккредитив, который может быть полностью или частично использован несколькими хозяйствующими субъектами (плательщиками).

4. Револьверный или возобновляемый. Это аккредитив, применяемый в расчетах за постоянные краткие поставки, осуществляемые обычно по графику, зафиксированному в контракте. Он открывается не на полную сумму платежа, а на ее часть и автоматически возобновляется по мере расчетов за очередную партию товаров.

5. Покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные).

Покрытые аккредитивы - это аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент перечисляет собственные средства плательщика (покупателя) или предоставленный ему кредит в распоряжение банка продавца (исполняющего банка) на отдельный балансовый счет “Аккредитивы” на весь срок действия обязательств банка-эмитента.

Непокрытые аккредитивы - это аккредитивы, не имеющие указания покрытия денежных средств. Это аккредитивы, по которым платежи поставщику гарантирует банк. В этом случае плательщик обращается в свой банк с ходатайством выставить для него гарантированный аккредитив. Указанное ходатайство банк-эмитент, как правило, удовлетворяет в отношении платежеспособных, первоклассных клиентов и при условии установления между ним и банком, исполняющим аккредитив, корреспондентских отношений.

Существует такая разновидность аккредитива, как аккредитив с “красной оговоркой”. Таким аккредитивом может быть любой вид аккредитива, предусматривающий выдачу исполняющим банком продавцу авансов до определенной суммы. Открывая аккредитив с “красной оговоркой”, банк-эмитент обязуется возместить исполняющему банку суммы выплаченных авансов, даже если отгрузка после этого не была совершена.

Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в договоре между плательщиком и продавцом.

В этом договоре указываются: наименование банка-эмитента; вид аккредитива и способ его исполнения; способ извещения продавца об открытии аккредитива; полный перечень и точная характеристика документов, представляемых продавцом для получения средств по аккредитиву; сроки представления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению; другие необходимые документы и условия.

Схема расчетов с помощью документарного аккредитива представлена в приложении 5.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

Расчеты по инкассо осуществляются платежными требованиями, инкассовыми поручениями. Платежное требование и инкассовое поручение предъявляются получателем средств к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств. Банк-эмитент, принявший на инкассо расчетные документы принимает на себя обязательство доставить их по назначению.

Платежное требование – расчетный документ, содержащий требования кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк. Платежное требование может быть с акцептом и без акцепта. Схема расчета с использованием платежного требования с акцептом представлена в приложении 6.

Инкассовое поручение – расчетный документ на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика в бесспорном порядке. Применяются:

1. Когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законом.

2. Для взыскания по исполнительным документам.

3. В случаях предусмотренных сторонами по основному договору.

1.3. Оформление документов на получение, прием и выдачу наличных денег

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и обязано вести кассовую книгу по установленной форме.

Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовых машин.

Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и организаций, которые утверждаются Госкомстатом Российской Федерации по согласованию с Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации.

Прием наличных денег кассами предприятий производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером или лицом на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя предприятия.

О приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата.

Выдача наличных денег из касс предприятий производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям (расчетно-платежным), заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами на это уполномоченными. При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу отдельному лицу кассир требует предъявления документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан и отбирает расписку получателя. Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно чернилами или шариковой ручкой с указанием полученной суммы: рублей - прописью, копеек - цифрами. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается.

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге. Каждое предприятие ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия.

1. ОЦЕНКА УРОВНЯ ОРГАНИЗАЦИИ НАЛИЧНЫХ И БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ РАСЧЕТОВ

2.1. Экономическая характеристика ООО «Ваш Стиль»

Общество с ограниченной ответственностью «Ваш Стиль» осуществляет свою деятельность с 19 января 2001 года. Общество создано в соответствии с Федеральным законом от 08.02.98г. №14 – ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», а также договором о создании Общества и Уставом. Общество является коммерческой организацией, учрежденной физическими лицами, путем объединения их вкладов.

Полное наименование общества: Общество с ограниченной ответственностью «Ваш Стиль». Сокращенное название ООО «Ваш Стиль». Фирменное название: Общество с ограниченной ответственностью «Ваш Стиль».

Место нахождения: 428000, гор. Чебоксары, Ишлейский проезд, д.9а.

Общество имеет круглую печать, содержащую его полное фирменное наименование.

Основными целями деятельности организации является:

* удовлетворение общественных потребностей;
* осуществление коммерческой деятельности для извлечения прибыли.

ООО «Ваш Стиль» для достижения поставленных целей осуществляет следующие виды деятельности:

* предоставление услуг по ковке, прессованию, объёмной и листовой штамповке и профилированию листового металла;
* производство инструмента;
* оптовая торговля прочими машинами, приборами, оборудованием общепромышленного и социального назначения.

Трудовой коллектив Общества составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Трудовые отношения регулируются действующим Законодательством о труде.

Для получения более полной информации о финансовом положении ООО «Ваш Стиль» рассмотрим основные показатели, представленные в виде таблицы 1 «Основные показатели деятельности ООО «Ваш Стиль», рассчитанную по данным «Бухгалтерского баланса» и «Отчета о прибылях и убытках» (прил. 1- 2).

Таблица 1

Показатели оценки финансового состояния и деловой активности

ООО «Ваш Стиль» за 2008 – 2009 гг.

(тыс. руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **2008 год** | **2009 год** |
| Выручка от продажи | 5 697 772 | 5 661 981 |
| Себестоимость проданной продукции (без управленческих и коммерческих расходов | 4 502 626 | 4 737 015 |
| Прибыль от продажи | 674 179 | 520 690 |
| Балансовая прибыль | 426 167 | 399 490 |
| Чистая прибыль | 32 273 | 9 946 |
| **(На конец года):** |  |  |
| Внеоборотные активы | 2 266 139 | 2 408 915 |
| стоимость основных средств | 1 196 254 | 1 248 703 |
| Оборотные активы, в т.ч. | 4 344 340 | 2 855 975 |
| запасы всего | 1 071 207 | 976 333 |
| дебиторская задолженность | 1 052 819 | 1 519 549 |
| денежные средства | 353 498 | 3 546 |
| Собственный капитал | 1 494 619 | 2 805 344 |
| Долгосрочные обязательства | 1 703 324 | 763 244 |
| Краткосрочные обязательства | 3 370 367 | 1 696 302 |
| Кредиторская задолженность | 878 917 | 640 397 |
| Валюта баланса | 6 590 520 | 5 264 890 |

В результате проведения комплекса мероприятий по оптимизации производства на ООО «Ваш Стиль» производительность труда в 2009 году в расчете на одного работающего составила 755 тыс. руб. Это на 19,5% больше аналогичного показателя 2008 года (608 тыс. руб.). На предприятии продолжает реализовываться программа тотальной оптимизации производства (ТОП), предусматривающая сокращение излишних затрат, рациональное расходование ресурсов и материалов.

Подобная политика позволяет ООО «Ваш Стиль» демонстрировать хорошие финансовые показатели. Объем чистой прибыли предприятия в 2009 году вырос по сравнению с 2008 годом на 12,9 млн. руб. и составил 9946 тыс. руб. Аналитический показатель EBITDA, равный объему прибыли до вычета расходов по процентам, уплаты налогов и амортизационных отчислений составил за отчетный период 520690 тыс. руб.

В 2010 году организация планирует достичь роста производства на 10% к уровню прошлого года, роста производительности на 5,0 % к среднему уровню 2009 г.

* 1. 2.2. Выбор банка организацией и счета ООО «Ваш Стиль» в банках

ООО «Ваш Стиль» иметь в банке только один основной счет – расчетный, открытый в феврале 2001 года в филиале ОАО Банк АВБ в г. Чебоксары. Организация имеет право распоряжаться средствами на счете, имеет свой отдельный баланс, выступает самостоятельным плательщиком всех причитающихся с него платежей в бюджет, самостоятельно вступает в кредитные взаимоотношения с банками. Таким образом, владелец расчетного счета имеет полную экономическую и юридическую независимость.

Для открытия расчетного счета в учреждение коммерческого банка организацией были предоставлены следующие документы:

- заявление об открытии расчетного счета по установленной форме;

- документ о государственной регистрации предприятия (предварительно заверенный нотариусом);

- свидетельство о постановке предприятия на учет;

- копия устава;

- документ о подтверждении полномочий директора предприятия (протокол собрания учредителей);

- две карточки с образцами подписей первых должностных лиц предприятия с оттиском его печати;

- регистрационная карточка статистических органов.

Все перечисленные документы были сданы главному юрисконсульту банка. После соответствующей экспертизы документов банк открыл предприятию расчетный счет (на соответствующем балансовом счете банка) с присвоением номера (р/с №40702810400000001294). Открытие расчетного счета в банке сопровождалось заключением между предприятием и банком договора о расчетно-кассовом обслуживании.

В соответствии с названным договором банк взял на себя обязанности по своевременному комплексному расчетно-кассовому обслуживанию в соответствии с действующими нормативными документами (проведение расчетов, выдача денежных и расчетных чековых книжек, а также выписок из лицевых счетов, осуществление почтовых и телеграфных переводов и т.п.); по обеспечению сохранности всех денежных средств, поступивших на счет клиента, и возврата их по первому требованию клиента; по конфиденциальности информации о хозяйственной деятельности клиента; по сохранению коммерческой тайны по текущим операциям клиента.

Клиент соответственно обязался: соблюдать требования действующих нормативных актов, регулирующих порядок осуществления расчетных и кассовых операций; хранить все свои денежные средства только на счете в банке; представлять в банк в установленные сроки бухгалтерскую и статистическую отчетность, отвечающую требованиям "Положения о бухгалтерском учете и отчетности", и другие документы, необходимые для организации расчетно-кассового обслуживания; предварительно в письменной форме уведомить банк о закрытии счета, а также об изменении организационно-правовой формы.

На расчетном счете предприятия сосредотачиваются свободные денежные средства и поступления за реализованную продукцию, выполненные работы и услуги, и прочие зачисления.

С расчетного счета производятся почти все платежи предприятия:

- оплата поставщикам за материалы;

- погашение задолженности бюджету;

- получение денег в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премий, пособий по уходу за ребенком и т.п.

Выдача денег, а также безналичные перечисления со счета предприятия банком осуществляются, как правило, на основании приказа генерального директора ООО «Ваш Стиль» или с его согласия (акцепта).

В особых случаях банк принудительно списывает денежные средства с расчетного счета по документам других организаций. Например, по приказу Финансовых органов несколько раз снимали со счета ООО «Ваш Стиль» суммы просроченных налоговых сборов, а также пени по исполнительным листам.

Банк, кроме того, списывает со счета денежные средства без приказа фирмы по собственной инициативе за выполненные им услуги (за обслуживание расчетного счета банк в месяц с ООО «Ваш Стиль» взимает 500 рублей; за переводы со счета клиента, в бюджетные организации - не взимает, т.е. производит операции бесплатно, за переводы в пользу клиентов других банков по платежным документам через электронную почту - 5 рублей за один расчетный документ; в пользу клиентов других банков по платежным документам, принятым от предприятий в печатной форме - 10 рублей за один расчетный документ).

Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основе документов специальной формы. Это платежные поручения, объявления на взнос наличными, чеки (денежные).

Объявление на взнос наличными - выписывается при взносе наличных денег на расчетный счет. Предприятие применяет такую форму для сдачи торговой выручки в банк.

Деньги по чеку в основном снимаются с расчетного счета ООО «Ваш Стиль» на хозяйственные расходы.

Предприятие оплачивает платежными поручениями товары, работы, услуги, перечисляет налоги и другие платежи.

Предприятие ежедневно получает от банка выписку из расчетного счета, т.е. перечень произведенных им за отчетный период операций. К выписке банка прилагаются документы, полученные от других предприятий и организаций, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием. Выписка из расчетного счета - второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого ему банком.

Сохраняя денежные средства предприятия, 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.

Учет и движение денежных средств по расчетному счету ООО «Ваш Стиль» полностью автоматизирован.

* 1. 2.3. Организация налично-денежного оборота в ООО «Ваш Стиль»

ООО «Ваш Стиль» при осуществлении налично-денежного оборота отвечает требованиям законодательства Российской Федерации.

ООО «Ваш Стиль» обеспечивает сохранность денег в помещении кассы. Касса на предприятии предназначена для хранения денег. Для этого организация оборудовало и оснастило помещение кассы охранной сигнализацией. В ООО «Ваш Стиль» имеется одна касса, зарегистрированная в налоговой инспекции. Кассовые операции в организации осуществляет кассир, управомоченный приказом руководителя. На кассира предприятия возлагается полная материальная ответственность.

В кассу предприятия наличные деньги поступают с расчетного счета в банке, а также в результате платежей наличностью за товарно-материальные ценности и при возврате ранее выданных сумм. Для оформления поступления денежных средств кассир использует приходный кассовый ордер, утвержденный Госкомстатом. Выдачу наличных денег из кассы проводят по расходным кассовым ордерам, ведомостью, счету. Документы на выдачу наличных денег оформляет бухгалтерия предприятия. Заработная плата. Пособия выдаются кассиром по платежной ведомости. Наличные деньги под отчет выдаются из кассы предприятия лицу, на которого руководителем оформлен приказ. Для получения под отчет подотчетное лицо пишет заявление на имя руководителя с указанием суммы и ее назначения. В случае наличия на заявлении разрешительной подписи руководителя бухгалтерия выписывает расходный кассовый ордер и передает его кассиру. Расход денег проводится строго на цели, указанные в документах

Прием денег от населения и юридических лиц за проданные товары (работы, услуги) проводит только с применением контрольно-кассовой техники (ККТ). ККМ является счетно-суммирующим, вычислительным и чекопечатающим устройством.

Размер наличных денег в кассе ограничен лимитом, который ежегодно устанавливается обслуживающим банком. Для ООО «Ваш Стиль» банком установлен лимит равный 25 000 руб. Выручку сверх лимита организация сдает в банк. Расчеты свыше установленного лимита проводятся только безналичным путем через банки.

Все поступления и расходы по кассе отражаются записями в кассовой книге. Предприятие имеет только одну кассовую книгу, контроль за правильностью ведения которой возложена на главного бухгалтера. Кассовая книга ведется в двух экземплярах под копирку. Кассовая книга предприятия пронумерована, прошнурована и заверена печатью предприятия в конце рабочего дня кассир подводит итог операций за день и определяет остаток денег в кассе на конец дня, после чего сдает в бухгалтерию отчет кассира за день с приложенными к нему расходными и приходными документами под расписку. В организации кассовая книга также ведется в электронном исполнении.

Ежемесячно на предприятии проводится ревизия. Ревизия также проводится при смене материально ответственного лица. Для проведения ревизии приказом руководителя создается комиссия, которая по результатам проверки составляет акт. Акт составляется в 2-х экземплярах: один передается в бухгалтерию, другой – материально ответственному лицу. В случае обнаружения недостач в акте указывается их сумма и причина возникновения. Обнаруженные недостачи списываются на виновных лиц. В случае обнаружения излишка денежных средств они приходуются и зачисляются в доход предприятия.

* 1. В соответствии с правилами наличного денежного обращения и ведения кассовых операций организациям разрешается хранить наличные в кассе в пределах определенного лимита. Данный норматив ежегодно устанавливается обслуживающим банком по согласованию с руководителем компании, имеющей кассу.
  2. Лимит остатка наличности в кассе на следующий год банк устанавливает в конце текущего года. Для этого компания представляет в обслуживающий банк в конце года расчет, оформленный на специальном бланке. Форму для расчета (номер 0408020 «Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу») представлена в приложении 7.

Однако в течение следующего года размер лимита может быть пересмотрен по обоснованной просьбе организации. Такая ситуация может возникнуть, к примеру, при изменении кассовых оборотов или сроков сдачи наличности в банк, возникновении хозяйственных операций, для проведения которых требуются наличные деньги, и т. д. При этом пересмотр лимита может быть предусмотрен договором банковского счета.

Если организация открывает счета в нескольких банках, то она самостоятельно решает, в какой из банков представить заполненный бланк расчета лимита. В дальнейшем организации следует письменно сообщить сведения об установленном лимите кассы в другие обслуживающие ее банки.

Если договор, которым был утвержден лимит кассы, будет расторгнут, то данный норматив считается равным нулю. То же самое произойдет, если компания не представит расчет лимита ни в один из обслуживающих банков. В этих случаях вся наличность в кассе будет рассматриваться как сверхлимитная.

Чтобы установить максимальное количество денег, которые могут находиться в кассе на конец рабочего дня, нужно сделать расчет.

В декабре 2009 г. организация ООО «Ваш Стиль» подал в обслуживающий банк расчет остатка лимита кассы на 2010 г. Организация работает ежедневно с 10.00 до 20.00 без выходных и праздничных дней. Следовательно, за период с сентября по ноябрь 2009 г. число рабочих дней составило 91 (30+31+30), количество рабочих часов – 910 (91 день х 10 ч). В течение 3 последних месяцев организация получила выручку в сумме 1 457 000 руб.

Среднедневная выручка кафе составила:

1 457 000 руб. : 91 день = 16011 руб.

Среднечасовая выручка кафе равна:

1 457 000 руб. : 910 раб. ч = 1601 руб.

За рассматриваемый период из кассы кафе было выдано 457 000 руб. на командировочные расходы и 10 000 руб. на оплату такси. При этом общехозяйственные расходы составили 250 000 руб. Таким образом, всего расходов:

457 000 +10 000 + 250 000 = 717 000 руб.

Среднедневной расход составил компании:

717 000 руб. : 91 день = 7879 руб.

Выручку ООО «Ваш Стиль» сдает в банк в 11.00 на следующий день. Организация определила лимит в сумме 25 000 руб. (т. е. в несколько большем размере, чем разница между среднедневной выручкой и среднедневным расходом). При этом в расчете компания указала такие направления использования наличных денежных средств: командировочные расходы, общехозяйственные расходы.

Бланк расчета лимита кассы заполняется в 2 экземплярах. Один из них остается в банке, а другой передается в бухгалтерию организации, где хранится вместе с кассовыми документами.

За превышение лимита средств в кассе компания будет привлечена к административной ответственности. Штрафы для организаций установлены на уровне 40 000 – 50 000 рублей, а для должностных лиц – на уровне 4000 – 5000 рублей.

Контроль за соблюдением кассовой дисциплины осуществляется руководителем предприятия, главным бухгалтером и кассиром. Также проверку производит обслуживающий банк.

3. НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ НАЛИЧНЫХ И БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Искусство управления оборотными активами состоит в том, чтобы держать на счетах минимально необходимую сумму денежных средств, которые нужны для текущей оперативной деятельности. Сумма денежных средств, которая необходима хорошо управляемому предприятию, - это, по сути дела, страховой запас, предназначенный для покрытия кратковременной несбалансированности денежных потоков. Она должна быть такай, чтобы ее хватало для производства всех первоочередных платежей. Поскольку денежные средства, находясь в кассе или на счетах в банке, не приносят дохода, а их эквиваленты – финансовые вложения – имеют невысокую доходность, их нужно иметь в наличии на уровне безопасного минимума.

Увеличение или уменьшение остатков денежной наличности на счетах в банке обуславливается уровнем несбалансированности денежных потоков, то есть притоком и оттоком денег. На рисунке стрелки, направленные внутрь, показывают притоки денежных средств, наружу – оттоки.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| выпуск | |  | основные | |  | финансовые | |  | выплата | |  | выплата | |
| акций | |  | фонды | |  | вложения | |  | заработ. платы | |  | дивидендов | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| новый | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | погашение | |
| заемный капитал | |  |  |  |  | денежные | |  |  |  |  | кредит. задолж-ти | |
|  |  |  |  |  |  | потоки | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| поступление | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | погашение | |
| дебит. задолж-ти | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | кредита и займа | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| продажа за | |  | продажа | |  |  | |  | наличные | |  | налоги | |
| наличный расчет | |  | имущества | |  |  | |  | платежи | |  |  | |

Рис. 3.1. Притоки и оттоки денежных средств в организации (предприятии)

Повышение положительного денежного потока над отрицательным денежным потоком увеличивает остаток свободной денежной наличности, и наоборот, превышение оттоков над притоками приводит к нехватке денежных средств и увеличению потребности в кредите.

Денежные потоки планируются, для чего составляются планы доходов и расходов по операционной, инвестиционной и финансовой деятельности на год с разбивкой по месяцам, а для оперативного управления – по декадам или пятидневкам. Если прогнозируется положительный остаток денежных средств на протяжении довольно длительного времени, то следует предусмотреть пути их выгодного использования. В отдельные периоды может возникнуть недостаток денежной наличности. Тогда нужно спланировать источники привлечения заемных средств. Фактические данные для анализа денежных потоков получают из данных бухгалтерского учета и отчетности о движении денежных средств.

Как дефицит, так и избыток денежных ресурсов отрицательно влияют на финансовые состояние предприятия. При избыточном денежном потоке происходит потеря реальной стоимости временно свободных денежных средств в результате инфляции, теряется часть потенциального дохода от недоиспользования денежных средств и операционной или инвестиционной деятельности, замедляется оборачиваемость капитала в результате простоя денежных средств.

Наличие избыточного денежного потока на протяжении длительного времени может быть результатом неправильного использования оборотного капитала. Чтобы деньги работали на предприятие, необходимо их пускать в оборот с целью получения прибыли: расширять свое производство, прокручивая их в цикле оборотного капитала; обновлять основные фонды, приобретать новые технологии; инвестировать в доходные проекты других хозяйствующих субъектов с целью получения выгодных процентов; досрочно погашать кредиты банка и другие обязательства с целью уменьшения расходов по обслуживанию долга и т.д.

Дефицит денежных средств приводит к росту просроченной задолженности предприятия по кредитам банку, поставщикам, персоналу по оплате труда, в результате чего увеличивается сумма финансовых расходов и снижается рентабельность капитала предприятия. Уменьшить дефицит денежного потока можно за счет мероприятий, способствующих ускорению поступления денежных средств и замедлению их выплат.

Ускорить поступление денежных средств можно путем перехода на полную или частичную предоплату продукции покупателями, сокращения сроков предоставления им товарного кредита, увеличения ценовых скидок при продажах за наличный расчет, применения мер для ускорения погашения просроченной дебиторской задолженности (учета векселей, факторинга и т.д.), привлечения кредитов банка, продажи или сдачи в аренду неиспользуемой части основных средств, дополнительной эмиссией акций с целью увеличения собственного капитала и т.д.

Замедление выплаты денежных средств достигается за счет приобретения долгосрочных активов на условиях лизинга, переоформления краткосрочных кредитов в долгосрочные, увеличения сроков предоставления предприятия товарного кредита по договоренности с поставщиками, сокращения объемов инвестиционной деятельности и др.

В процессе анализа необходимо изучить динамику остатков денежной наличности на счетах в банке и период нахождения капиталов данном виде активов. Период нахождения капитала в денежной наличности определяется следующим образом:

*(1)*

При отсутствии просроченных платежей сокращение периода нахождения капитала в денежной наличности свидетельствует об организации более планомерного поступления и расходования денежных средств, т.е. о лучшей сбалансированности денежных потоков.

Поскольку результаты производственной, финансовой деятельности субъекта хозяйствования и его финансовое положение зависят не только от наличия и размещения капитала, но и от эффективности его использования, необходимо рассмотреть вопросы методики анализа эффективности и интенсивности использования капитала.

Результаты в любой сфере бизнеса зависят от наличия и эффективности использования финансовых ресурсов, которые приравниваются к «кровеносной системе», обеспечивающей жизнедеятельность предприятия. Поэтому забота о финансах является отправным моментом и конечным результатом деятельности любого субъекта хозяйствования. В условиях рыночной экономики эти вопросы имеют первостепенное значение.

Особенностью прогнозирования является альтернативность в построении финансовых показателей и параметров, определяющая вариантность развития финансового состояния предприятия на основе наметившихся тенденций. Работа над прогнозом способствует более глубокому изучению всех сторон производства, что позволяет более успешно решать возникающие вопросы.

Прогнозирование может осуществляться как на основе экстраполяции прошлого в будущее с учетом экспертной оценки тенденции изменения, так и прямого предвидения изменений.

Прогноз потока денежных средств - это отчет в котором отражаются все поступления и расходования денежных средств в процессе ожидаемых сделок (операций) за определенный период.

Прогнозирование потока денежных средств позволяет предвидеть дефицит или излишек средств еще до их возникновения и дает возможность за определенное время скорректировать поведение фирмы.

В течение года могут возникать непредвиденные обстоятельства, требующие немедленного изменения плановых показателей, которые отвечали бы текущим обстоятельствам. Полученные новые цифры - "прогнозы", которых может быть столько, сколько потребуется в зависимости от обстоятельств.

Таким образом, прогноз потока денежных средств - отчет, в котором отражаются все поступления и расходования денежных средств в процессе ожидаемых сделок (операций) за определенный период, а бюджет *-* оценочные результаты скоординированного плана менеджмента или стратегии бизнеса на будущий период.

По мнению ряда других экономистов, поскольку большинство показателей достаточно трудно спрогнозировать с большой точностью, нередко прогнозирование денежного потока сводится к построению бюджетов денежных средств.

Бюджет денежных средств – прогноз потоков наличных средств, вызванных инкассацией и выплатами.

Он разрабатывается на основе планирования будущих наличных поступлений и выплат предприятия за различные промежутки времени и показывает момент и объем ожидаемых поступлений и выплат денежных средств за отчетный период.

Бюджет представляет выраженную в стоимостных показателях программу действий в области производства, закупок сырья или товаров, реализации произведенной продукции и т.д. В программе действий должна быть обеспечена временная и функциональная координация (согласование) отдельных мероприятий.

Бюджет денежных средств можно составить практически на любой период. Краткосрочные прогнозы, как правило, делаются на месяц, вероятно потому, что при их формировании принимаются во внимание сезонные колебания потоков наличности. Когда денежные потоки предсказуемы, но крайне изменчивы, может понадобиться разработка бюджета на более короткие периоды с целью определения максимальной потребности в денежных средствах. По той же причине при относительно слабых денежных потоках может быть оправдано составление бюджетов на квартал или даже более длительный промежуток времени.

Чем более отдален период, на который составляется прогноз, тем менее точным становится предсказание. Расходы на подготовку ежемесячного бюджета денежных средств обычно оправданы только для прогнозов, касающихся ближайшего будущего. Бюджет полезен лишь на столько, на сколько мы полагаемся на точность прогноза при его составлении.

Бюджет денежных средств состоит обычно из четырех основных разделов:

1. раздел поступлений, который включает остаток денежных средств на начало периода, поступления денежных средств от клиентов и другие статьи поступления денежных средств;
2. раздел расходов денежных средств, отражающий все виды оттоков денежных средств на предстоящий период;
3. раздел избытка или дефицита денежных средств - разница между поступлением и расходованием денежных средств;
4. финансовый раздел, в котором подробно представлены статьи заемных средств и погашение задолженности на предстоящий период.

Бюджет позволяет:

1. получить представление о совокупной потребности в денежных средствах;
2. принимать решения о рациональном использовании ресурсов;
3. анализировать значительные отклонения по статьям бюджета и оценивать их влияние на финансовые показатели предприятия;
4. определять потребность в объемах и сроках привлечения заемных средств;
5. пронаблюдать за изменением величины денежного потока, который всегда должен находиться на уровне, достаточном для погашения обязательств по мере необходимости.

Вследствие этого можно контролировать приток и отток денежных средств, обращая особое внимание на правильность отражения точного времени их появления и их взаимосвязь с планируемой производственной, инвестиционной и финансовой деятельностью.

Основным целями прогнозирования движения денежных средств являются:

1. предвидеть будущий спрос организации на денежные средства;
2. оценить финансовые последствия этого спроса;
3. определить возможные способы действия и выбрать наилучший для удовлетворения спроса.

К прогнозированию можно приступать после завершения анализа различных сценариев и оценки потоков денежных средств. Прогнозирование движения денежных средств охватывает два основных сюжета:

1. вложение свободных (избыточных) денежных средств;
2. получение краткосрочных займов для покрытия дефицита денежных средств.

Учитывая многообразие инструментов денежного рынка, куда можно вложить избыточные денежные средства, и множество источников краткосрочных кредитов, менеджеру приходится решать задачу выбор инструментов, обеспечивающих наибольшую прибыль при минимальном риске (для инвестирования) и наименьший процент (для заимствования).

В условиях перехода к рыночным отношениям контроль за движением денежных средств приобретает решающее значение, так как от этого зависит выживаемость предприятия, поэтому необходимо заниматься прогнозированием денежного потока, составлять и разрабатывать бюджеты денежных средств. Все это позволит пронаблюдать за величиной денежного потока, выявить нехватку или излишек средств еще до их возникновения и даст возможность скорректировать предпринимаемые действия.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключение данной работы можно сделать следующие выводы.

Все расчеты на территории РФ осуществляются путем наличных и безналичных расчетов.

Наличные расчеты - это расчеты, в которых реально участвуют наличные деньги. Произведены они могут быть только в одной единственной форме - путем передачи денежных банкнот и монет одним лицом другому лицу во исполнение какого-либо гражданско-правового обязательства. Все наличные расчеты должны производиться в рублях.

Безналичные расчеты — это денежные расчеты путем записей по счетам в банках, когда деньги списываются со счета платель­щика и зачисляются на счет получателя. Без­наличные расчеты в хозяйстве организованы по определенной системе, под которой пони­мается совокупность принципов организа­ции безналичных расчетов, требований, предъявляемых к их организации, опреде­ленных конкретными условиями хозяйство­вания, а также форм и способов расчетов и связанного с ними документооборота.

Организация денежных расчетов с исполь­зованием безналичных денег гораздо пред­почтительнее платежей наличными деньга­ми, поскольку в первом случае достигает­ся значительная экономия на издержках об­ращения. Широкому применению безналич­ных расчетов способствует разветвленная сеть банков, а также заинтересованность го­сударства в их развитии как по вышеотмеченной причине, так и с целью изучения и регулирования макроэкономических про­цессов.

Принципы и формы организации расчетов, платежные инструменты, способы платежей и возникающие при их проведении риски представляют собой отдельные элементы платежной системы. Преимущество той или иной платежной системы состоит прежде всего в том, насколько быстро, надежно и экономично проводятся расчеты и платежи.

Основной формой расчетов в РФ являются в настоящее время кредитовые переводы с использованием платежных поручений. Их применение может быть связано как с товарными, так и нетоварными операциями.

Объектом исследования данной курсовой является ООО «Ваш Стиль». Организация относится к сфере малого бизнеса. Расчеты организация осуществляет наличным и безналичным путем. Прием наличных денег организация осуществляет с применением ККТ. При этом организация соблюдает лимит при расчете с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, установленный законодательством в 100 тыс. руб. Наличную выручку сверх установленного лимита организация сдает в обслуживающий банк.

Также был проведен анализ финансового положения предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Проведенный анализ показал что, выручка ООО «Ваш Стиль» за 9 месяцев 2009 года выросла на 4677 тыс.руб., прибыль от продаж выросла на 57 тыс. руб., рентабельность продаж в 2009 году снизилась с 2,44% до 1,735.

Снизалась также оборачиваемость оборотных активов в 2009 году на 0,3 оборота или на 72 дня. Это говорит о том, что оборотные активы ООО «Ваш стиль» медленно вращаются, а следовательно прибыльность предприятия сокращается. Организация способна погасить лишь 8% срочных обязательств, чему способствовало снижение коэффициента абсолютной ликвидности до 0,08.

Коэффициент текущей ликвидности в 2009 году он вырос до 1,19. Это говорит о том, что в 2009 году организация полностью сможет рассчитаться по своим обязательствам.

Для оптимизации денежных расчетов организация должна проводить анализ денежных потоков. Денежные потоки планируются, для чего составляются планы доходов и расходов по операционной, инвестиционной и финансовой деятельности на год с разбивкой по месяцам, а для оперативного управления – по декадам или пятидневкам. прогнозирование денежного потока сводится к построению бюджетов денежных средств. Бюджет денежных средств – прогноз потоков наличных средств, вызванных инкассацией и выплатами.

Бюджет позволяет:

1. получить представление о совокупной потребности в денежных средствах;
2. принимать решения о рациональном использовании ресурсов;
3. анализировать значительные отклонения по статьям бюджета и оценивать их влияние на финансовые показатели предприятия;
4. определять потребность в объемах и сроках привлечения заемных средств;
5. пронаблюдать за изменением величины денежного потока, который всегда должен находиться на уровне, достаточном для погашения обязательств по мере необходимости.

Вследствие этого можно контролировать приток и отток денежных средств, обращая особое внимание на правильность отражения точного времени их появления и их взаимосвязь с планируемой производственной, инвестиционной и финансовой деятельностью.

В условиях перехода к рыночным отношениям контроль за движением денежных средств приобретает решающее значение, так как от этого зависит выживаемость предприятия, поэтому необходимо заниматься прогнозированием денежного потока, составлять и разрабатывать бюджеты денежных средств. Все это позволит пронаблюдать за величиной денежного потока, выявить нехватку или излишек средств еще до их возникновения и даст возможность скорректировать предпринимаемые действия.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации: с комментариями Конституционного Суда РФ. М.: ИНФРА-М, 2001. – 157 с.
2. Российская Федерация. Законы. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): федеральный закон от 10.07.2002 г. №86-ФЗ (в ред. федерального закона от 23.12.2004 г. № 173-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2001. –
3. Положение ЦБ РФ № 14-П от 05.01.1998 г. «О правилах организации наличного денежного обращения на территории российской федерации» (в ред. Указания ЦБ РФ от 22.01.99 № 488-У)
4. Положение ЦБ РФ №2-П от 03.10.2002 г. « О безналичных расчетах в Российской Федерации» (в ред. Указаний ЦБ РФ от 22.01.2008 N 1964-У)
5. Гаврилова, А.Н. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие / А.Н. Гаврилова, А.А. Попов. – 4-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2008. – 608 с.
6. Гмыра, Ф.А. Организация и учет кассовых операций и налично-денежного обращения в организации / Ф.А. Гмыра. – М.: Экономика, 2006. – 236 с.
7. Ивасенко, А.Г. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие / А. Г. Ивасенко; Я. И. Никонова. - М.: КноРус, 2008. - 208 с.
8. Клишевич, Н.Б. Финансы организаций: менеджмент и анализ: учебное пособие для вузов / Н. Б. Клишевич. - М.: КноРус, 2009. - 304 с.
9. Ковалев, В.В. Финансы организаций (предприятий): учебное пособие / В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 352 с.
10. Ковалев, Т.М. Финансы и кредит: учебник для ВУЗов / ред. Т.М. Ковалева. 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус, 2008. – 375 с.
11. Колчина, Н.В. Финансы организаций (предприятий): учебник для вузов / ред. Н. В. Колчина . - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2009. - 382 с.
12. Лаврушин, О.И. Деньги, кредит, банки: учебник / О.И. Лаврушин. – 8-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2009. – 560 с.
13. Лупей, Н.А. Финансы торговых организаций: учебное пособие для вузов / Н. А. Лупей. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА , 2010. - 144 с.
14. Румянцева, Е.Е. Финансы организаций: финансовые технологии управления предприятием: учебное пособие для вузов / Е. Е. Румянцева. - М.: ИНФРА-М , 2003. - 458 с.
15. Семенихин, В.В. Безналичные расчеты. Кратко и доступно: практ. рук-во / общ. ред. В.В. Семенихин. – М.: Эксмо, 2005. – 314 с.
16. Семенов, В.М. Финансы строительных организаций: учебное пособие для вузов / В. М. Семенов; Р. А. Набиев. - М. : Финансы и статистика , 2004. - 383 с.
17. Соколов, Л.В. Бухгалтерский учет: учебник / И.И. Бочкарева, В.А. Быков и др.; под ред. Л.В. Соколова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2004. – 768 с.
18. Тютюкина, Е.Б. Финансы организаций (предприятий): сборник тестов и задач / Е. Б. Тютюкина. - М.: Дашков и К' , 2003. - 130 с.
19. Рыжков, К. Безналичные расчеты / К. Рыжков // Аудит и налогообложение. – 2009. -№4. – С. 14-21.
20. www.minfin.ru

1. Финансы организаций (предприятий): Учебник для вузов / Н.В. Колчина, Г.Б. Поляк, Л.М. Бурмистрова и др.; под ред. проф. Н.В. Колчиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 368 с [↑](#footnote-ref-1)