

ВУЗ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
на тему:
«»»

Выполнил:

Научный руководитель:

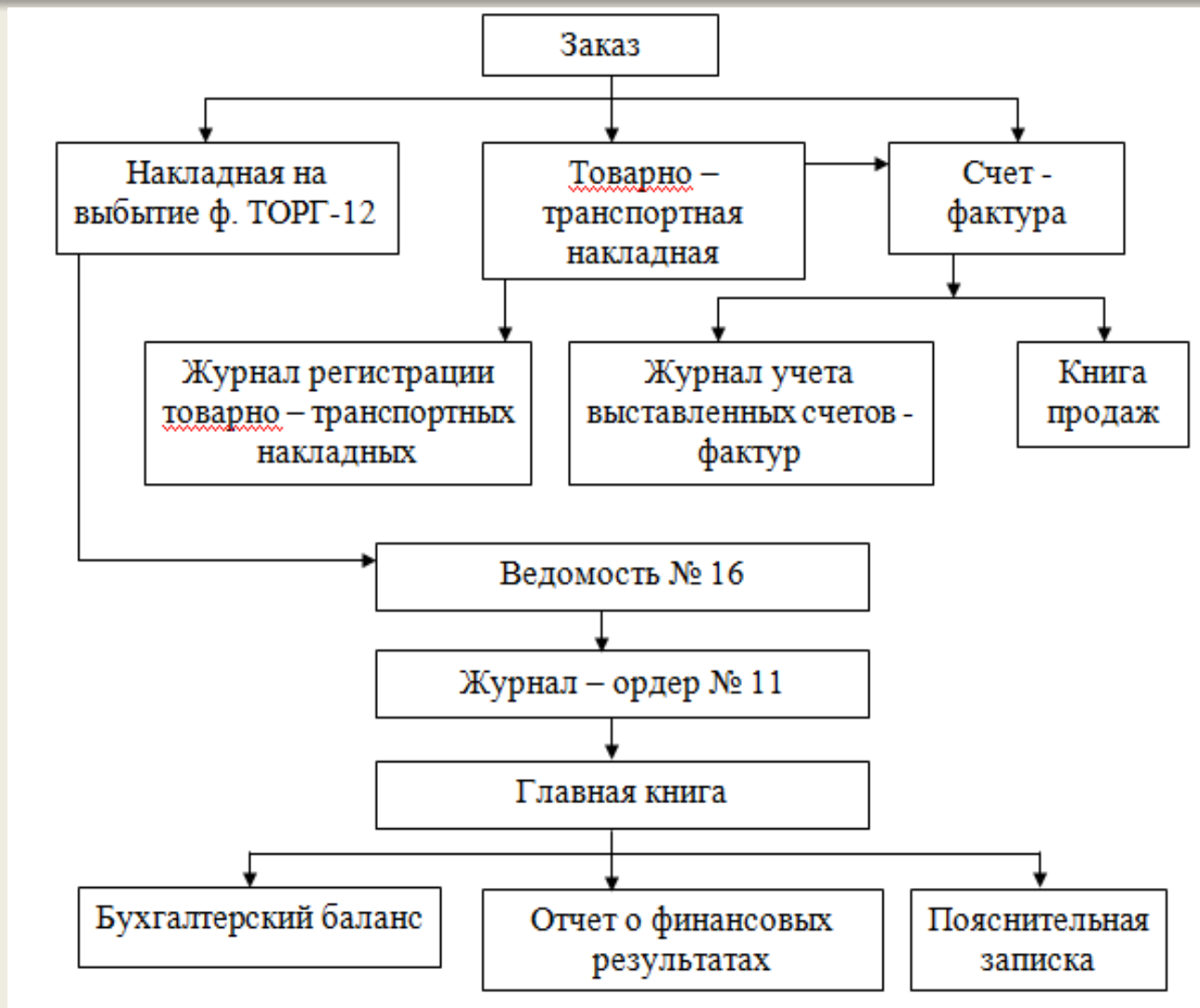
Цель и задачи

Цель - исследовать особенности организации бухгалтерского учета и аудита расчетных операций с покупателями и заказчиками в ООО «Азбука вкуса» и выработать рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками в исследуемой организации.

Задачи:

1. описать характеристику деятельности и структуру управления - предприятия ООО «Азбука вкуса»;
2. охарактеризовать основные экономические показатели деятельности ООО «Азбука вкуса»;
3. раскрыть основы расчетов с покупателями и заказчиками в ООО «Азбука вкуса»;
4. описать особенности нормативного регулирования бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками;
5. описать порядок документального оформления расчетов с покупателями и заказчиками;
6. отметить особенности организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками при различных формах расчетов в ООО «Азбука вкуса»;
7. сформулировать особенности организации и ведения синтетического и аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками;
8. спланировать и провести аудит учета расчетов с покупателями и заказчиками в ООО «Азбука вкуса».

Документооборот операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками в ООО «Азбука вкуса»

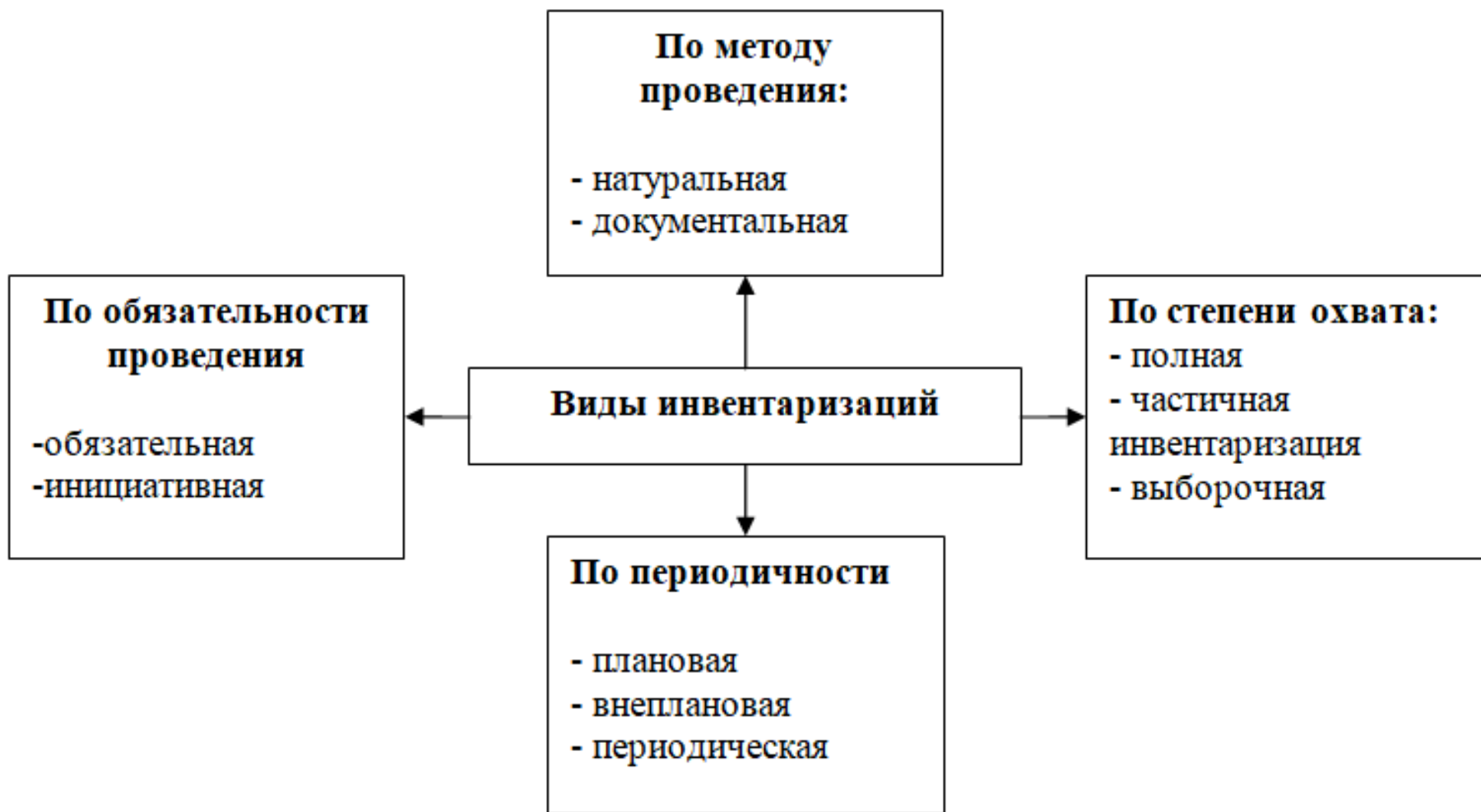


Отражение расчетов с ООО «Анастасия»

Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.
	Дебет	Кредит	
Отгружен товар ООО «Анастасия» при поступлении платежного документа (счет-фактура №22752 от 18.12.18)	62	90.1	1589,75
Начислен НДС	90.3	68.2	242,2
Поступила оплата (платежное поручение №1764 от 21.12.18)	51	62	867,29

Бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям

Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.
	Дебет	Кредит	
Получена частичная предварительная оплата (аванс) от покупателя продукции	51	62-2	283 200
Начислен НДС от суммы полученной предварительной оплаты (283 200 x 18% : 118%)	62-2	68	43 200
Перечислен в бюджет НДС	68	51	43 200
Отражена задолженность покупателя за отгруженную продукцию согласно расчетным документам (включая НДС)	62-1	90-1	354 000
Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю продукции	90-3	68	54 000
Отражен зачет предоплаты продукции (аванса), полученной от покупателя	62-2	62-1	283 200
Предъявлен к вычету НДС, ранее начисленный от суммы полученной предоплаты и уплаченный в бюджет	68	62-2	43 200
Получена недостающая часть оплаты за проданную продукцию	51	62-1	70 800
Перечислен в бюджет НДС за отчетный месяц	68	51	10 800



Записи на счетах бухгалтерского учета ООО «Азбука вкуса» по результатам инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками

Хозяйственная операция	Документ-обоснование	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Списана за счет резерва по сомнительным долгам сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	Акт инвентаризации (ф. № ИНВ-17)	63	62
Списана на прочие расходы сумма дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности	Приказ Акт инвентаризации (ф. № ИНВ-17)	91	62
Списана дебиторская задолженность	Приказ	007	

Отражение списания дебиторской задолженности

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Списание дебиторской задолженности	63	62 (60,76,71,73,70)
Отражение списанной задолженности за балансом	007	

Хозяйственная операция	Дебет	Кредит
Списание дебиторской задолженности	91.2	62 (60,76,71,73,70)
Отражение списанной задолженности за балансом	007	

Результаты оценки надежности системы внутреннего контроля ООО «Азбука вкуса»

Наименование раздела	Оценка эффективности
Организационная структура	Низкая
Распределение ответственности и полномочий	Высокая
Контроль	Средняя
Учет и отчетность	Средняя
Кадры	Низкая

Значения показателей для расчета уровня существенности

Показатель	Значение базового показателя и, тыс.руб.	Доля (%), принимаемая для расчета	Значение, принимаемое для расчета
Прибыль до налогообложения	1526	5	76,3
Выручка от продажи	19261	2	385,22
Капитал и резервы	22088	5	1104,4
Сумма активов	34274,5	2	685,49
Среднее значение показателя	х	х	562,85

Рекомендации

- разработать и утвердить график документооборота, а также ознакомить с ним под роспись всех работников, ответственных за составление первичных документов;
- установить в архиве металлическую дверь, так как данные мероприятия помогут избежать несанкционированного доступа в помещение архива. Также необходимо эффективно организовать поиск необходимых документов, для чего следует разработать номенклатуру дел, сделать с нее копию и разместить ее в архиве;
- формировать резерв по сомнительным долгам, отразив в учетной политике порядок его создания.

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!