

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт социально–гуманитарных технологий
Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Кафедра экономики

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Учет кассовых операций в коммерческом банке

УДК 657.422.1:336.713

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
0-3Б21	Баранова Светлана Владимировна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева И.П..	К.э.н.		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Корпоративная социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева И.П.	К.э.н.		

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Зав. кафедрой	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
экономики	Барышева Г.А.	Д.э.н., профессор		

Томск - 2017 г.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ООП

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
<i>Универсальные компетенции</i>		
P1	Осуществлять коммуникации в профессиональной среде и в обществе в целом, в том числе на иностранном языке, разрабатывать документацию, презентовать и защищать результаты комплексной экономической деятельности.	Требования ФГОС (ОК-14; ПК-9; 11)
P2	Эффективно работать индивидуально, в качестве <i>члена команды</i> , состоящей из специалистов различных направлений и квалификаций, с делением ответственности и полномочий за результаты работы и готовность <i>следовать корпоративной культуре</i> организации	Требования ФГОС (ПК-11; ОК-1,7,8)
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.	Требования ФГОС (ОК-2;3;16; 15)
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности	Требования ФГОС (ОК-2; 9,10,11) Критерий 5 АИОР (2.6), согласованный с требованиями международных стандартов <i>EUR-ACE</i> и <i>FEANI</i>
P5	Активно пользоваться основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Требования ФГОС (ОК -13; ПК-1,3,510)
<i>Профессиональные компетенции</i>		
P6	Применять знания математических дисциплин, статистики, бухгалтерского учета и анализа для подготовки исходных данных и проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы	Требования ФГОС (ПК-1, ПК-2; ПК-3;4;5 ПК-7; ОК-5; ОК-4; ОК11,13)
P7	принимать участие в выработке и реализации для конкретного предприятия рациональной системы организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики, базирующейся на соблюдении действующего законодательства, требований международных стандартов и принципах укрепления экономики хозяйствующего субъекта	Требования ФГОС ПК-5; ПК-7; ОК-5,8
P8	Применять глубокие знания основ функционирования экономической системы на разных уровнях, истории экономики и экономической науки для анализа социально-значимых проблем и процессов, происходящих в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Требования ФГОС ОК-3,4; ПК-4,6,8,14,15);
P9	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, прогнозировать, анализировать и интерпретировать полученные результаты с целью принятия эффективных решений	Требования ФГОС ПК-6; ПК-5; ПК-7; ПК-13;; ПК-8;
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей,	Требования ФГОС ПК-4; ПК-5 ПК-7;8 ПК-10; ПК-13; ПК-5

Код результата	Результат обучения (выпускник должен быть готов)	Требования ФГОС, критериев и/или заинтересованных сторон
	давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения	ОК-1;2;3; ОК-6; ОК-13
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета и анализа на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности	Требования ФГОС ПК-10;12 ОК-12
P12	Осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования.	Требования ФГОС ПК-14; ПК-15;ОК-2;
P13	Принимать участие в разработке проектных решений в области профессиональной и инновационной деятельности предприятий и организаций, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Требования ФГОС (ПК-3,4,7; 11;12;13ОК-1,7, 8)
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом с учетом особенностей инновационной модели российской экономики	Требования ФГОС ПК-4,9
P15	Организовывать операционную (производственную) и коммерческую деятельность предприятия, осуществлять комплексный анализ его финансово-хозяйственной деятельности использовать полученные результаты для обеспечения принятия оптимальных управленческих решений и повышения эффективности.	

Министерство образования и науки Российской Федерации
Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт электронного обучения

Направление подготовки Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кафедра Экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой

Барышева Г.А.

(Подпись) (Дата) (Ф.И.О.)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы в форме: бакалаврской работы

Студенту:

Группа	ФИО
О- 3Б2А1	Баранова Светлана Владимировна

Тема работы:

Учет кассовых операций в коммерческом банке	
Утверждена приказом директора (дата, номер)	
Срок сдачи студентом выполненной работы:	15 июня 2017 года

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ;

Исходные данные к работе	Банковское законодательство, учебная и научная литература по теме ВКР, информация периодических изданий, данные бухгалтерского учета исследуемого учреждения
Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов	Обзор литературных и нормативных источников. Методические аспекты учета кассовых операций в коммерческих банках. Практика учета операций по кассе. Анализ учета и отчетности по кассовым операциям в коммерческом банке. Вопросы социальной ответственности коммерческого банка.
Перечень графического материала	Таблицы, графики, образцы первичных документов.
Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы (с указанием разделов)	
Раздел	Консультант
3.3 Анализ программ корпоративной социальной ответственности для АО «Газпромбанк», филиал в г. Томске	Доцент, к.э.н. Горюнова Н.Н.

Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику	09.02.2017
--	------------

Задание выдал руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева И.П.	к.э.н.		09.02.2017

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О- 3Б2А1	Баранова Светлана Владимировна		09.02.2017

Реферат

Выпускная квалификационная работа содержит 95 страниц, 1 рисунок, 23 таблицы, 41 использованный источник, 32 приложения.

Ключевые слова: кассовые операции, кассовые работники, касса, ЦБРФ, коммерческий банк.

Объектом исследования является коммерческий банк "Газпромбанк" (АО).

Цель работы – рассмотреть особенности учета кассовых операций в коммерческих банках на примере Банка "Газпромбанк" (АО).

В процессе исследования проводился кассовых операций на примере Банка "Газпромбанк" (АО).

В результате исследования было рассмотрено понятие кассовых операций, их сущность и принципы; обобщена нормативно – правовая база регулирования бухгалтерского учета кассовых операций; изучено документальное оформление кассовых операций; обобщены применяемые счета по учету кассовых операций ; проанализирована система бухгалтерского учета кассовых операций в Банке ГПБ (АО); исследованы особенности учета операций по поступлению наличности и выбытию денежных средств в Банке ГПБ (АО).

Обозначения и сокращения

АО – Акционерное общество

ВСП – Внутреннее структурное подразделение

ГО – Головной офис Банка

ГПБ – Газпромбанк

ДЗРЗ – Денежные знаки с радиоактивным загрязнением

ИП – Индивидуальный предприниматель

ПБУ – Положение по бухгалтерскому учету

РКЦ – Расчетно-кассовый центр

ЦБ РФ – Центральный Банк Российской Федерации

Оглавление

Введение.....	8
1 Теоретические основы учета кассовых операций	10
1.1 Понятие кассовых операций, их сущность и принципы.....	10
1.2 Нормативно – правовая база регулирования бухгалтерского учета кассовых операций.....	13
1.3 Документальное оформление кассовых операций	19
1.4 Применяемые счета по учету кассовых операций.....	23
2 Система бухгалтерского учета кассовых операций в Банке ГПБ (АО).....	35
2.1 Организация документооборота кассовых операций.....	35
2.2 Особенности бухгалтерского учета денежных документов и кассовых операций.....	39
3 Учет кассовых операций в Банке ГПБ (АО).....	49
3.1 Учет операций по поступлению наличности	49
3.2 Учет операций по выбытию денежных средств	64
4 Корпоративная социальная ответственность	75
Заключение	83
Список используемых источников.....	87
Приложение А Схема нумерации лицевого счета	92
Приложение Б Акт ревизии операционной кассы и хранилища ценностей	93
Приложение В Объявление на взнос наличными	94

Введение

Деятельность коммерческих банков на современном этапе рыночной экономики имеет большое значение, так как взаимосвязаны со всеми секторами экономики. Одной из задач банков заключается в бесперебойном обеспечении денежного оборота и оборота капитала, в работе кредитных отделов, и создания условий для накоплений населения.

На данный момент кассовые операции являются приоритетным направлением работы банковских структур. Банк России уделяет большое внимание кассовым операциям коммерческого банка, а именно приему, выдаче, размену, обмену, обработке, включающей в себя пересчет, сортировку, формирование, упаковку наличных денег. Он четко регламентировал организацию и проведение этих операций, опубликовав Положение № 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".

Цель выпускной квалификационной работы - рассмотреть особенности учета кассовых операций в коммерческих банках на примере Банка "Газпромбанк" (АО).

Цель исследования предопределила необходимость решения следующих задач:

- рассмотреть понятие кассовых операций, их сущность и принципы;
- обобщить нормативно – правовую базу регулирования бухгалтерского учета кассовых операций;
- изучить документное оформление кассовых операций в банке;
- рассмотреть счет кассы и типовые проводки по данному счету;
- изучить систему бухгалтерского учета кассовых операций в Банке ГПБ (АО);
- проанализировать учет кассовых операций в Банке ГПБ (АО).

Объектом данного исследования является коммерческий банк "Газпромбанк" (АО), предметом - учет кассовых операций в банке.

1 Теоретические основы учета кассовых операций

1.1 Понятие кассовых операций, их сущность и принципы

В настоящее время деньги выступают неотъемлемым атрибутом хозяйственной деятельности организаций. В связи с этим все сделки, связанные с поставками товарно-материальных ценностей и оказанием различного рода услуг, завершаются денежными расчетами. Расчеты могут осуществляться как в наличной, так и в безналичной формах. Организация кассового обслуживания является "визитной карточкой" любого банка.

Эффективность деятельности кредитной организации напрямую зависит от оперативности получения информации и ее качества. К сожалению, не всем банкам присущ высокий уровень организации кассовых операций.

Кассовые операции – это операции кредитной организации по приему и выдаче денежных средств и других ценностей клиентам банка, а также пересчет, обмен, упаковка и хранение банкнот и монет в национальной и иностранной валютах [26, С. 47].

Выделяют следующие виды кассовых операций:

- операции по приему, выдаче, хранению, инкассации, подкреплению наличной валютой;
- операции инкассации банкомата;
- операции купли-продажи монет, драгоценных металлов;
- банкнотные сделки;
- работа с поврежденными, сомнительными, имеющими признаки подделки денежными знаками иностранных государств (группы государств);
- операции по хранению, инкассации и подкреплению чеками в уполномоченных банках, их филиалах, дополнительных офисах и иных внутренних структурных подразделениях.

На данный момент кассовые операции являются приоритетным направлением работы банковских структур. По своей сути они состоят из

нескольких компонентов: прием финансовых ресурсов, выдача финансовых средств, а также их зачисление на счет и хранение в банке.

Для того, чтобы работа банка была прибыльной для его учредителей, нужно, в первую очередь, удовлетворять запросы своих клиентов. Чем больше будет налажена работа коллектива, тем больше клиенты будут полагаться на банк и доверять в пользование ему свои денежные средства.

Очевидно, что из кассовых операций состоит вся работа коммерческого банка. Принимая денежные ресурсы от вкладчиков, банк увеличивает свой резерв и, тем самым, проводит активные операции, от которых получает прибыль.

Для приема и выдачи денежных средств и других ценностей в банке создается кассовый узел, который включает следующие подразделения:

- приходную;
- расходную;
- приходно-расходную;
- кассу пересчета;
- вечернюю кассу и т.д.

Отдел кассовых операций возглавляет заведующий кассой (старший кассир), который непосредственно руководит отделом и контролирует работу данного подразделения банка.

В каждой кредитной организации создается операционная касса – это совокупность денежной наличности, которая находится в банке и используется для выполнения кассовых операций. Данные операции по проведению налично-денежных расчетов осуществляются через кассовое подразделение на основе договора, заключаемого между банком и клиентом и за проведение которых банк требует определенное вознаграждение.

Кассовые операции в банке осуществляются кассиром на основании распоряжения ответственного исполнителя, которое необходимо оформить соответствующими кассовыми документами. После проверки законности и

правильности оформления кассовых операций менеджер счета подписывает документы, регистрирует их в кассовых журналах и передает кассиру.

Центральный Банк РФ устанавливает определенные правила ведения кассовых операций в банках РФ. В соответствии с положением ЦБ РФ от 24.04.2008 № 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" [5] предусмотрены следующие "правила ведения кассовых операций в кредитных организациях:

- общий порядок ведения кассовых операций (обязанности и ответственность работников кассы, требования к кассовым помещениям и т.д.);
- правила перевозки денежных знаков;
- правила хранения денежных знаков;
- порядок определения платежеспособности денежных документов;
- порядок замены и уничтожения поврежденных банкнот".

С каждым работником банка заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Кассиры операционной кассы должны иметь образцы подписей руководителей банка, операционистов и бухгалтерского персонала, в полномочия которых входит подписание приходных и расходных кассовых документов; бухгалтер же снабжается образцами подписей кассиров.

В любом учреждении банка на кассиров заводят личное дело, в котором содержатся заявление о приеме на работу, а также договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

На сегодняшний день кассовые операции банков проводятся во многих случаях через банкоматы или платежные терминалы. Они, без участия программиста, осуществляют всю его работу. После проведения любой операции посредством банкомата / платежного терминала, клиенту предоставляется квитанция, на которой указывается название банка, вид банковской операции, сумма, время и номер операции.

Для того, чтобы получить пластиковую карту и проводить свои кассовые операции при помощи банкомата, клиенту следует заключить договор с банком. В договоре обуславливаются права и обязанности сторон.

Для проведения кассовых операций необходимы кассовые активы. К таким активам относится наличность банка (банкноты/монеты для выдачи денежных ресурсов, предоставления кредитов и займов, размена денег, оплаты текущих расходов банка и т.д.), резерв наличных средств в Национальном Банке (резерв, который устанавливается в соответствии с обязательствами банка по депозитам), корреспондентские счета в других банковских структурах (остатки денежных ресурсов банка для взаимного оказания услуг) и другое.

Банковским структурам следует не забывать о том, что наличие в нужном размере кассовых активов является самым главным условием функционирования банка. Отсутствие кассовых активов приводит к потере авторитетности банка, а тем самым и к потере наработанных клиентов.

1.2 Нормативно – правовая база регулирования бухгалтерского учета кассовых операций

Установление правил ведения кассовых операций является прерогативой Банка России (ст. 34 Федерального закона от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" [1]). На сегодняшний день существует 2 основных действующих документа, разработанных Банком РФ и регулирующих эти правила:

- предназначенное для банков "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации", утвержденное Банком РФ от 24.04.2008 № 318-П. Данное Положение определяет порядок ведения кассовых операций банками с наличными рублями при осуществлении банковских операций и других сделок, порядок работы с вызывающими сомнение в платежеспособности денежными

знаками Банка России, неплатежеспособными, денежными знаками Банка России, наличие признаков подделки которых не вызывает сомнения у кассового работника кредитной организации, а также устанавливает правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег в кредитных организациях на территории РФ. Документ содержит признаки ветхих банкнот (рублей РФ). Этот нормативный акт Банка России содержит ряд форм кассовых документов;

- созданное для юридических лиц и ИП указание Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" [18].

Кроме того, документами, регламентирующими порядок проведения и отражения в бухгалтерском учете кассовых операций в банках, являются:

- Указание ЦБ РФ от 14.08.2008 № 2054-У "О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации" [6], которое устанавливает порядок ведения кассовых операций в уполномоченных банках с денежными знаками иностранных государств.

- Указание ЦБ РФ от 30.07.2014 № 3352-У "О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления" [20], содержащее формы кассовых документов для банков, введенные с 01.11.2014 года, а именно: Объявление на взнос наличными, Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер, Приходно-расходный кассовый ордер, Ордер по передаче ценностей, Валютный кассовый ордер, Препроводительная ведомость к сумке. В Указании 3352-У дается описание реквизитов (полей) каждого кассового документа, а также порядок его заполнения и оформления;

– Инструкция Банка России № 136-И от 16.09.2010 "О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц" [13] устанавливает порядок осуществления уполномоченными банками отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц. Бухгалтерский учет в банке по этим операциям осуществляется в соответствии с Указанием Банка России от 13.12.2010 № 2538-У "О порядке бухгалтерского учета уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц" [14];

– Указание Банка России № 2060-У от 27.08.2008 "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц" [7] – нормативный акт Банка России, регламентирующий процедуру сдачи и получения денежной наличности в кассе ЦБ РФ;

– Инструкция Банка России № 131-И от 04.12.2007 "О порядке выявления, временного хранения, гашения и уничтожения денежных знаков с радиоактивным загрязнением" [4] – документ о необходимости осуществлять банками радиационный контроль в отношении денег. Денежные знаки с радиоактивным загрязнением (ДЗРЗ) банкам нужно выявлять, временно хранить, уничтожать;

– Указание Банка России № 2087-У от 06.10.2008 "О перечне машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, подлежащих проверке кредитными организациями" [8], которым установлен перечень машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России (рублей), не

менее четырех из которых по выбору кредитной организации при обработке денежной наличности подлежат проверке;

– Указание Банка России № 2248-У от 05.06.2009 "Об условиях и порядке приема на экспертизу и обмена банкнот Банка России, окрашенных специальной краской, на территории Российской Федерации" [9], согласно которому кредитные организации имеют право использовать специальные контейнеры для перевозки наличных денег. При несанкционированном вскрытии такого спецконтейнера или превышения запрограммированного временного интервала банкноты внутри спецконтейнера окрашиваются несмываемой краской (портятся), делая преступления бессмысленными. Даже если преступникам удастся открыть контейнер, окрашенные чернилами банкноты не будут иметь ценности. Заменить окрашенные купюры может только кредитная организация (владелец спецконтейнера) и только в Центральном банке РФ. Указанием № 2248-У ЦБ РФ определил порядок приема на экспертизу и обмена купюр, окрашенных специальной краской, предназначенной для предотвращения хищения наличных денег при их перевозке и хранении на территории РФ;

– Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У "О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России" [3], которое устанавливает признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России и правила обмена поврежденных банкнот и монеты Банка России;

– Указание Банка России от 16.07.2010 № 2481-У "О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705" [12], которое устанавливает порядок ведения и оформления кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705 при осуществлении кредитными организациями (филиалами кредитных организаций) и внутренними структурными подразделениями кредитных организаций кассовых операций. Формы кассовых журналов по приходу и по расходу приводятся в приложениях к Указанию № 2481-У;

– Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов" [17] устанавливает предельный размер (лимит) расчетов наличными деньгами в рублях и иностранной валюте между юридическими лицами, а также между индивидуальными предпринимателями или юрлицами и ИП; запрещает расходовать поступившие в кассы участников наличных расчетов наличные деньги на иные цели, кроме тех, что прямо разрешены данным Указанием. Указание не распространяется на банковские операции и наличные расчеты между физическими лицами. Наличные расчеты в рублях и иностранной валюте между юрлицами и физлицами могут осуществляться без ограничения по сумме;

– Инструкция Банка России от 10.06.2013 № 143-И "О порядке работы с банкнотами иностранных государств (группы иностранных государств), сданными уполномоченными банками для проведения проверки подлинности в учреждения Банка России" [15] устанавливает порядок работы кредитных организаций с банкнотами иностранных государств, сданными для проведения проверки подлинности (то есть на экспертизу) в учреждения Банка России. Сомнительные банкноты принимаются учреждением Банка России на экспертизу на основании Заявления, форма которого установлена данной Инструкцией № 143-И. На основании проведенных исследований эксперт Банка России составляет и подписывает Акт экспертизы денежных знаков по форме 0402156, которая также установлена Инструкцией;

– Указание Банка России от 22.07.2013 № 3028-У "О порядке открытия (закрытия) и организации работы передвижного пункта кассовых операций банка (филиала)" [16], согласно которому банки и филиалы банков вправе открывать передвижные пункты кассовых операций (ППКО), которые являются внутренним структурным подразделением банка, организованным на базе автотранспортного средства. О принятом решении об открытии ППКО (или изменении его реквизитов, закрытии ППКО) банк направляет уведомление в ТУ Банка России по форме приложения к данному Указанию;

– Указание Банка России от 01.07.2009 № 2255-У "О правилах учета и хранения слитков драгоценных металлов в кредитных организациях на территории Российской Федерации" [10] устанавливает правила учета и хранения слитков драгоценных металлов в кредитных организациях (филиалах) при осуществлении операций с драгоценными металлами с клиентами – юрлицами (в том числе с другими кредитными организациями), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами;

– Указание Банка России от 22.07.2014 № 3338-У "О порядке проведения территориальными учреждениями Банка России проверок соблюдения кредитными организациями требований к счетно-сортировальным машинам, применяемым при обработке банкнот Банка России, предназначенных для выдачи клиентам" [19] устанавливает порядок проведения территориальными учреждениями Банка России проверок соблюдения кредитными организациями требований к счетно-сортировальным машинам, применяемым кредитными организациями при обработке российских банкнот, предназначенных для выдачи клиентам, установленных пунктами 1.1 и 2.11 Положения Банка России № 318-П;

– Указание Банка России от 22.12.2014 № 3502-У "О порядке проведения тестирования оборудования для совершения операций с денежной наличностью, предполагаемого к использованию кредитными организациями при приеме, выдаче и обработке денежной наличности, на соответствие требованиям нормативных актов Банка России" [21] устанавливает порядок проведения в Банке России тестирования счетно-сортировальных машин, программно-технических средств, конструкция которых предусматривает прием рублевых банкнот от клиентов для совершения операций с денежной наличностью, предполагаемых к использованию кредитными организациями и т.д.

1.3 Документальное оформление кассовых операций

Кассовые документы банка – это формы документов, установленные Положением Банка России № 318-П и которые применяются для оформления кассовых операций в коммерческом банке. Приходные кассовые документы, расходные кассовые документы, кассовые журналы, отчетные справки, реестры операций, ведомости к сумкам, накладные к сумкам, акты пересчета – всё это кассовые документы.

С 01.01.2011 г. все банки при ведении кассовых журналов по приходу и по расходу обязаны руководствоваться Указанием № 2481-У, установившим требования к их оформлению, ведению, подведению итогов по ним и исправлению ошибок. Внесение записей в кассовые журналы осуществляется только после проверки и подписания бухгалтерскими работниками кассовых документов. Кассовые журналы по приходу 0401704 ведутся бухгалтерскими работниками, на которых возложены обязанности по приему кассовых документов при совершении кассовых приходных операций. В зависимости от правил документооборота, утвержденных кредитной организацией, кассовый журнал по приходу 0401704 может также вестись одним бухгалтерским работником. Кассовый журнал по расходу 0401705 ведется бухгалтерским работником, на которого возложены обязанности контролера при совершении кассовых расходных операций. Распорядительным документом кредитной организации на кассового работника может быть возложено исполнение обязанностей по ведению и оформлению кассовых журналов в соответствии с п. 2.6 Положения Банка России № 318-П. Кассовые журналы ведутся с соблюдением порядка оформления, установленного Указанием № 2481-У, а также процедур сверки их данных и данных бухгалтерского учета, предусмотренных Положением Банка России № 318-П.

Приходный кассовый ордер банка (ПКО, форма 0402008) – документ, которым оформляется поступление денежных средств в различных валютах от физических лиц в кассу банка и которым оформляется приход в кассу банка

иностранной валюты от юридических лиц и предпринимателей (рубли принимаются от организаций и ИП по объявлению на взнос наличными). ПКО используется также и при совершении ряда других кассовых операций. Форма ПКО до 01.11.2014 года была утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П, с 01.11.2014 года действует новая форма Приходного кассового ордера, утвержденная Указанием ЦБ РФ № 3352-У.

Расходный кассовый ордер банка (РКО, форма 0402009) – это кассовый документ, которым оформляются операции по выдаче наличных денег в различных валютах физическим лицам и по выдаче иностранной валюты клиентам – юридическим лицам и предпринимателям (организациям наличные рубли выдаются по денежным чекам). Выдача инкассаторским и кассовым работникам наличных денег для перевозки или для загрузки банкоматов осуществляется также по расходным кассовым ордерам 0402009. В расходных кассовых документах (так же как и в приходных) указываются символы кассовой отчетности в целях формирования отчета по форме 0409202 "Отчет о наличном денежном обороте" в соответствии с Указанием Банка России № 2332-У [11]. Форма РКО до 01.11.2014 года была утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П, с 01.11.2014 года действует новая форма Расходного кассового ордера, утвержденная Указанием ЦБ РФ № 3352-У.

Валютный кассовый ордер (форма 0401106) – банковский кассовый документ, введенный с 01.11.2014 года и представляющий собой комплект из двух документов: кассовый ордер и валютный ордер. Валютный кассовый ордер служит для оформления операций покупки, продажи наличной иностранной валюты за рубли, а также конверсии наличной иностранной валюты (покупки-продажи одной иностранной валюты за другую). Валютный кассовый ордер содержит поле для кода вида операции, который указывается в соответствии с приложением 2 к Инструкции Банка России от 16.09.2010 года № 136-И. В валютном кассовом ордере предусмотрены поля для суммы принятых наличных денег в одной валюте и для суммы выданных наличных денег в другой валюте, при этом в нижней части валютного ордера имеются

поля для корреспонденции счетов, отражающих возникшую при операции курсовую разницу.

Ордер по передаче ценностей (форма 0402102) – это банковский кассовый документ, новая форма которого введена с 01.11.2014 года. Ордер по передаче ценностей служит для оформления операций по приему в хранилище кассы и выдачи из хранилища различных ценностей, сопровождающихся внебалансовым учетом. В ордере предусмотрены поля для наименования и количества ценностей, данных об их владельце, а также для внебалансовых счетов по дебету и кредиту. По ордеру передаются различные ценности, в том числе сомнительные и неплатежеспособные денежные знаки Банка России, имеющие признаки подделки денежные знаки Банка России, сомнительные банкноты, сомнительная монета иностранных государств, имеющие признаки подделки банкноты иностранных государств, поврежденные банкноты и монеты иностранных государств, драгоценный металл. Форма Ордера по передаче ценностей утверждена Указанием ЦБ РФ № 3352-У.

Объявление на взнос наличными (форма 0402001) – кассовые работники банков принимают наличные рубли от организаций, от ИП и от физлиц, занимающихся в установленном порядке частной практикой, для зачисления на их банковские счета по Объявлениям на взнос наличными по форме 0402001. Форма Объявления на взнос наличными до 01.11.2014 года была утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации", а с 01.11.2014 года действует новая форма Объявления на взнос наличными, утвержденная Указанием ЦБ РФ № 3352-У.

Препроводительная ведомость к сумке (форма 0402300) – это приходный кассовый документ, представляющий собой комплект документов, состоящий из ведомости к сумке, накладной к сумке и квитанции к сумке. Согласно Указанию ЦБ РФ № 3210-У юридические лица - клиенты банков самостоятельно определяют лимит остатка наличных денег в своей кассе, а

деньги сверх лимита остатка они обязаны хранить на банковских счетах (индивидуальные предприниматели, субъекты малого предпринимательства лимит остатка наличных денег могут не устанавливать).

Организации могут сдавать в банки наличные деньги в сумках. Сумки с наличными деньгами, подлежащие сдаче в кредитную организацию или её внутреннее структурное подразделение (ВСП), формируются и опломбировываются кассовым работником предприятия таким образом, чтобы их вскрытие было невозможно без видимых следов нарушения целостности сумки и пломбы. На сумку с наличными деньгами, подлежащую сдаче в кредитную организацию, составляется препроводительная ведомость к сумке 0402300. На наличные деньги, сдаваемые через автоматический сейф, клиентом также составляется препроводительная ведомость к сумке по форме 0402300. С 01.11.2014 года введена новая форма Препроводительной ведомости к сумке согласно Указанию ЦБ РФ № 3352-У. Прежняя форма Препроводительной ведомости к сумке была утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П.

Приходно-расходный кассовый ордер (форма 0402007) – банковский кассовый документ, состоящий из двух частей: приходной части и расходной части. Операции по перевозке наличных денег между кредитной организацией и её внутренним структурным подразделением (ВСП) могут оформляться приходно-расходными кассовыми ордерами по форме 0402007. С 01.11.2014 года введена новая форма Приходно-расходно кассового ордера (Указание ЦБ РФ № 3352-У). Прежняя форма приходно-расходного кассового ордера, действовавшая до 01.11.2014 года, была утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П.

Явочная карточка (форма 0402303) – банковский кассовый документ, используемый при инкассации денежных средств. Для инкассации наличных денег на каждую организацию в банке оформляются явочные карточки. Инкассаторские работники перед выездом на маршрут получают порожние сумки, доверенности на перевозку наличных денег и явочные карточки по форме 0402303. Перед получением в организации сумки с наличными деньгами

инкассаторский работник предъявляет кассовому работнику организации необходимые документы, явочную карточку и порожнюю сумку. После заполнения кассовым работником организации явочной карточки инкассаторский работник в присутствии кассового работника организации проверяет соответствие сумм наличных денег, проставленных в явочной карточке, накладной к сумке, квитанции к сумке, номера сумки, указанного в явочной карточке, накладной и квитанции к сумке, номеру принимаемой сумки с наличными деньгами. При сдаче сумки с наличными деньгами инкассаторскими работниками явочная карточка 0402303 представляются в кредитную организацию для контроля. Бухгалтерский работник банка проверяет соответствие записей в накладной к сумке и явочной карточке. После проверки явочные карточки 0402303 возвращаются инкассаторским работникам. Форма явочной карточки утверждена Положением ЦБ РФ № 318-П.

1.4 Применяемые счета по учету кассовых операций

Организация бухгалтерского учета в банках осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" [2].

Необходимо отметить, что с 03.04.2017 г. Положение Банка России от 16.07.2012 № 385-П "О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации" [24] утратило силу.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности, обеспечение соответствия осуществляемых хозяйственных операций законодательству Российской

Федерации, контроль за движением имущества и выполнением обязательств несет главный бухгалтер.

Главный бухгалтер обеспечивает контроль за отражением на счетах бухгалтерского учета всех осуществляемых хозяйственных операций, составлением в установленные сроки бухгалтерской и налоговой отчетности, осуществляет анализ финансово - хозяйственной деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления и мобилизации внутренних хозяйственных ресурсов.

Бухгалтерский учет в банках – это такой же учет как и на коммерческом предприятии, просто он ведется по определенным правилам, согласно которым систематизация данных происходит с использованием бухгалтерских счетов.

Основными принципами ведения бухгалтерского учета является формирование учетной политики, предполагающей имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", коммерческий банк должен самостоятельно формировать свою учетную политику с учетом законодательства РФ, федеральных и отраслевых стандартов, регулирующих бухгалтерский учет в кредитных организациях, основываться на План счетов, утвержденный Центральным банком. Также она должна учитывать структуру и особенности деятельности коммерческого банка.

Целью разработчиков учетной политики является конкретизация использования способов ведения учета, допускаемых нормативными актами, целесообразное применение механизмов реализации способов учета.

Особенностями формирования учетной политики коммерческого банка являются:

- применение различных способов ведения бухгалтерского учета на основе законодательных и нормативных актов;

- придание нормативного статуса самостоятельно разработанным способам ведения бухгалтерского учета;
- структура и специфика деятельности коммерческого банка для установления механизмов реализации способов бухгалтерского учета.

Если учетная политика в банке принята правильно, то система бухгалтерского учета считается эффективной, так как все операции фиксируются в правильном периоде времени, в правильных суммах и счетах бухгалтерского учета, обеспечивается получение достоверной бухгалтерской отчетности.

Учетная политика должна являться связующим звеном между бухгалтерским, налоговым и управленческим учетом, обеспечить однозначное толкование финансовых результатов деятельности как внутренними, так и внешними пользователями отчетности. Коммерческий банк должен дать отчет в пояснительной записке о способах ведения бухгалтерского учета, которые играют весомую роль при формировании учетной политики.

Отличительной особенностью учетной политики коммерческих банков является то, что они должны отражать в учете доходы только после их фактического получения, то есть руководствоваться кассовым принципом бухгалтерского учета [28, С. 54].

Таким образом, можно сделать вывод, что главными особенностями коммерческих банков являются то, что их учетная политика должна формироваться с учетом законодательства РФ, официальных нормативных документов и иных законодательных норм. Учетная политика коммерческого банка требует профессионального подхода к его разработке. От правильности формирования учетной политики банка зависит эффективность системы бухгалтерского учета, функционирование и будущее финансовое состояние коммерческого банка в целом. Сложно найти универсальное решение для каждого коммерческого банка в области ведения эффективной учетной политики. Необходимым направлением является проведение ежегодного анализа основных положений учетной политики с целью эффективности их

применения и влияния на финансовый результат деятельности коммерческого банка.

План счетов кредитных организаций в РФ – это утвержденный Центральным банком Российской Федерации и обязательный для применения всеми банками и небанковскими кредитными организациями систематизированный перечень статей учета, каждой из которых присвоен цифровой код (номер).

План счетов кредитных организаций до 03.04.2017 г. был утвержден Положением ЦБ РФ № 385-П, а с 03.04.2017 г. он утвержден Положением Банка России от 27.02.2017 № 579-П "О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" [23].

Главный бухгалтер коммерческого банка должен знать все особенности построения Плана счетов, учитывать все правила и аспекты бухгалтерского учета.

План счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях содержит более 1300 счетов. Тогда как План счетов бухгалтерского учета для обычных организаций имеет всего лишь чуть более 70 счетов. Бухгалтерский учет в банках несмотря на общность принципов, гораздо сложнее и детальнее бухгалтерского учета на предприятиях.

Основная особенность бухучета в банковских учреждениях – применение мемориально-ордерных форм. Значительно отличается трехуровневая структура Плана счетов по количеству знаков, назначению и группировке по субсчетам.

Правила ведения бухучета в кредитных организациях:

- трехуровневый План счетов – представлен фиксированными значениями. Первый и второй утверждены Положением Банка России от 27.02.2017 г. № 579-П, третий является индивидуальным лицевым счетом из 20 знаков. В свою очередь 20-значный счет определяет тип счета, код валюты, значение контрольного ключа;

- своевременное отражение операций "день в день" – не допускается изменять проводки за предыдущие операционные дни. Для этого существуют корректировки, проводимые уже в текущем периоде. Баланс может формироваться за любой период – день, декаду, месяц и т.д.;

- отдельная оценка и отражение активных и пассивных счетов и использованием единой временной градации по срокам при отражении на счетах 2 уровня;

- список отчетных форм, а также правила составления и сдачи регламентируются ЦБ в Указании Банка России от 24.11.2016 № 4212-У [22].

Для обслуживания клиентов и организации аналитического учета открываются лицевые счета, обозначаемые двадцатизначным кодом по схеме, приведенной в приложении А.

Банковский учет построен на тех же принципах, которые применяют обычные предприятия, и использует аналогичные элементы бухгалтерского учета. Но банковский учет имеет отраслевые отличия, связанные с особенностью отражения финансовых операций в отчетности. В частности, особенная бдительность Банка России в отношении контроля за деятельностью коммерческих банков привела к гораздо более подробному, более детальному учету, нежели применяют обычные предприятия и организации. Именно поэтому План счетов кредитных организаций содержит почти в 20 раз больше счетов, чем план счетов для организаций.

Нужно понимать, что План счетов всегда содержит обобщенные статьи учета, например, "вложения в недвижимость" (имеется в виду всего, в общем), или "вложения в акции" (всего), или "выданные кредиты заемщикам (всего, разным заемщикам)", и не подразумевает деление по конкретным направлениям использования денег или их источника. Недвижимости может быть у банка много и разной, в разных городах, различной площади. То же касается и акций: счет "вложения в акции" обобщает информацию обо всех вложениях банка в ценные бумаги в виде акций, но не конкретизирует в акции каких именно акционерных обществ вложил банк денежные средства

(например, банк мог купить и акции ПАО "Газпром", и акции "Сургутнефтегаз", и акции "Аэрофлот", и акции "Роснефть" и т.д.). Очевидно, что и кредит выдан у банка не один, а много и различным заемщикам. Обобщенный учет, счета для которого содержит План счетов, называется синтетический учет, а счета, содержащиеся в Плане счетов кредитных организаций, – это синтетические счета (термин переводится на понятный русский язык как "обобщенные счета").

Синтетические счета для банков делятся на так называемые счета первого порядка, которые имеют трехзначный номер, и счета второго порядка, которые имеют пятизначный номер, образуемый прибавлением порядкового номера 01, 02, 03, 04 и так далее к счету первого порядка. Таким образом, синтетический счет первого порядка – это укрупненная статья учета, а синтетический счет второго порядка – это часть счета первого порядка, позволяющая видеть в обобщенном учете некоторую конкретику.

Нумерация синтетических счетов первого порядка в Плане счетов кредитных организаций начинается с номера 102 и далее по возрастанию, но не всегда по порядку, как это было изначально, а с пропусками, потому что со временем часть счетов Центральный банк Российской Федерации исключил из Плана счетов, а нумерацию сдвигать, конечно, не стал, чтобы не переделывать уже ведущийся в банках учет.

Например, в Плане счетов кредитных организаций сначала идет счет первого порядка № 102, за ним - № 105 (так как № 103 и № 104 уже не используются, хотя раньше были) затем № 106, № 107, № 108, № 109 (счета 110 нет), № 111.

К синтетическому счету первого порядка № 102, который называется "Уставный капитал кредитных организаций", есть два синтетических счета второго порядка - № 10207 (сто два ноль семь) и № 10208 (сто два ноль восемь), что кажется нелогичным, так как отсутствуют счета 10201 (сто два ноль один), 10202, 10203, 10204, но на самом деле изначально, когда вводился План счетов

кредитных организаций, эти счета были, а сейчас их уже нет, поэтому на пропуски в нумерации синтетических счетов можно не обращать внимание.

Структура Плана счетов кредитной организации представлена главами, разделами и подразделами. В Плане счетов кредитных организаций четыре главы, каждая из которых является самостоятельной и по каждой из которых в банке составляется ежедневно отдельный баланс.

В разделе 1 Главы А "Балансовые счета" номера счетов начинаются с единицы (те самые счета 102, 105, 106 и т.д., образуя сотые счета), в разделе 2 – с двойки (№ 202, № 203 и т.д., образуя двухсотые счета), в разделе 3 – с тройки (№ 301, № 302, № 303 и т.д., образуя трехсотые счета) и так далее до седьмого раздела.

В Главе Б "Счета доверительного управления" все синтетические счета начинаются с восьмерки (№ 801, № 802, № 803 и т.д., образуя восьмисотые счета), в Главах В и Г все синтетические счета начинаются с девятки, образуя последние девятисотые счета.

В Плане счетов бухгалтерского учета в кредитных организациях балансовые счета второго порядка определены только как активные или пассивные либо без признака счета. Активно-пассивных счетов в Плане счетов банка (кредитной организации) нет.

Каждая операция клиентов банка, каждая операция самого банка сопровождается бухгалтерскими проводками. Все операции отражаются в бухгалтерском учете банка в день их совершения – это незыблемый принцип бухучета в банке.

Учет кассовых операций в банках имеет ряд особенностей: по характеру совершаемых операций, по содержанию бухгалтерской и другой учетной документации, по основным бухгалтерским проводкам.

Для учета наличных денежных средств, находящихся в операционной кассе кредитной организации предназначен счет № 20202 "Касса кредитных организаций".

По дебету данного счета отражается поступление денежных средств в кассу кредитной организации, а по кредиту соответственно списание денежных средств из кассы кредитной организации [27, С. 215].

Аналитический учет по счету № 20202 предполагает ведение отдельных лицевых счетов: по операционной кассе банка, по отдельным внутренним структурным подразделениям, а также по видам валют.

В случае доставки денежной наличности и ценностей банка подразделением инкассации во внутренние структурные подразделения в учете используется счет № 20209 "Денежные средства в пути".

Он используется для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, отправленных из кассы кредитной организации другим кредитным организациям, своим внутренним структурным подразделениям и т.д. Также на счете учитывается денежная наличность, переданная от внутренних структурных подразделений, филиалов в кассу кредитной организации.

По дебету счета указываются суммы высланных наличных денежных средств, а по кредиту производится списание сумм при поступлении денежных средств по назначению, а также при зачислении на счет кредитной организации.

Порядок ведения аналитического учета устанавливается кредитной организацией самостоятельно.

В случае, если протрассированная накануне денежная выручка не пересчитана, и сумма не может быть зачислена на счет клиента, используется счет № 40906 "Инкассированная денежная выручка" в корреспонденции со счетом № 20209.

Во внебалансовом учете используются счета:

– 91101 "Иностранная валюта, чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, принятые для отсылки на инкассо";

- 91102 "Иностранная валюта, чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, отосланные на инкассо";
- 91104 "Иностранная валюта, принятая на экспертизу";
- 91202 "Разные ценности и документы";
- 91203 "Разные ценности и документы, отосланные и выданные под отчет, на комиссию";
- 91219 "Документы и ценности, принятые и присланные на инкассо";
- 91226 "Документы и ценности, отосланные на инкассо". Учет наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся в банкоматах ведется с использованием специального счета № 20208 "Денежные средства в банкоматах и платежных терминалах".

По дебету счета отражаются вложенные при загрузке в банкоматы наличные денежные средства, а по кредиту – выданные из банкоматов наличные денежные средства.

В аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета по каждому банкомату, терминалу, находящимся в распоряжении кредитной организации, а также по видам валют.

Для отражения кассовых операций в банках используются следующие основные бухгалтерские проводки (таблица 1).

Таблица 1 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит
1. Учет операций по поступлению денежной наличности в кассу с корреспондентского счета коммерческого банка для ее пополнения	20209	30102
2. Учет операций по поступлению денежной наличности в кассу коммерческого банка для зачисления на расчетный счет клиента	20202	40702 (405-408)

Содержание операций	Дебет	Кредит
3. Учет операций по поступлению в кассу коммерческого банка денежных средств от инкассаторов: - до пересчета денежной наличности; - отражение в бухгалтерском учете внесенной в кассу коммерческого банка фактически пересчитанной инкассированной денежной выручки; - зачисление на расчетный счет клиентов инкассированной денежной выручки	20209 20202 40906	40906 20209 40702 (405-408)
4. Сдача работником банка неиспользованной остатка денежных сумм, выданных под отчет	20202	60308
5. Поступление денежной наличности в кассу банка от обменного пункта	20202	20206
6. Внебалансовый учет ценностей в денежном хранилище	912 (01-03,07)	99999
7. Учет операций по списанию денежной наличности из кассы коммерческого банка: - сдача денежной наличности в РКЦ Банка России - получение выписки о зачислении на корреспондентский счет денежной наличности	20209 30102	20202 30209
8. Отправление денежной наличности для подкрепления касс обменных пунктов	20206	20202
9. Выдача с расчетных счетов клиентов денежной наличности для различных выплат, установленных законодательством	40702 (402-408)	20202
10. Выдача сотруднику банка денежной наличности	60308	20202

После завершения операций с наличными денежными средствами работник кассы передает работнику бухгалтерии Реестр операций с наличной валютой и чеками, а также распечатку кассового терминала для оформления приходных и расходных кассовых ордеров. Кассовый работник сверяет суммы наличных денежных средств, указанные в Реестре операций с наличной валютой и чеками, распечатке кассового терминала с суммами, отраженными в приходных и расходных кассовых ордерах.

После сверки работник кассы составляет по приходу и расходу объявления, приходные кассовые ордера и денежные чеки, расходные кассовые ордера, мемориальные ордера.

Далее, на основании приходных и расходных кассовых документов кассовый работник формирует отчетную справку.

Суммы по приходу и расходу, отраженные в справке сверяются с аналогичными записями в кассовых журналах по приходу и кассовых журналах по расходу, после чего заверяются подписями ответственных исполнителей.

После этого кассовый работник сдает все имеющиеся у него наличные деньги и документы заведующему кассой, который в свою очередь ставит подпись в книге.

В том случае, когда фактическая сумма принятых работником кассы наличных денежных средств не соответствует данным кассовых документов, кредитная организация выясняет причины данного факта и принимает соответствующие меры.

Наличные денежные средства и кассовые документы хранятся кассовыми работниками, осуществляющими кассовые операции в выходные и нерабочие праздничные дни, а также по окончании работы кредитной организации в специальных сейфах, которые закрываются и сдаются под охрану в установленном банком порядке.

В ситуации, когда работник кассы получил наличные денежные средства для выплаты (заработной платы и иным) работникам кредитной организации по книге, но не выдал их в течение дня, эти средства сдаются с платежной ведомостью заведующему кассой, который в свою очередь расписывается в книге кассира.

Если же кассовый работник получил денежные средства для выплаты работникам по расходному кассовому ордеру, но не выдал их во время выплат заработной платы и иных выплат, средства с платежной ведомостью хранятся в сейфе работника, выполняющего данные кассовые операции.

Для того чтобы обеспечить сохранность ценностей и правильность организации работы кассы, в кредитных организациях проводятся ревизии. Причиной проведения ревизии может служить смена материально-ответственного лица или распоряжение руководителя банка.

На основе всего вышеизложенного можно сделать вывод о том, что выполнение кассовых операций в кредитных организациях имеет большое

значение. К вопросу об операциях банка с наличными денежными средствами рекомендуется подходить очень серьезно. От правильной организации и оформления кассовых операций во многом зависит деятельность банка в целом.

2 Система бухгалтерского учета кассовых операций в Банке ГПБ (АО)

2.1 Организация документооборота кассовых операций

Томский филиал Газпромбанка (Ф-л Банка ГПБ (АО) в г.Томске) – один из крупнейших филиалов в сети Газпромбанка. Филиал занимает существенную долю регионального рынка банковских услуг и является одной из ведущих кредитных организаций области. Филиал предоставляет своим клиентам весь спектр банковских продуктов и услуг, успешно обслуживает все ключевые отрасли экономики Томской области – газовую, нефтяную, атомную, химическую и нефтехимическую, транспорт, строительство, связь, агропромышленный комплекс, торговлю и другие.

Розничный бизнес также является стратегически важным направлением деятельности Филиала и его масштабы последовательно увеличиваются. Частным клиентам предлагается полный набор услуг: кредитные программы, депозиты, расчетные операции, электронные банковские карты и др.

Филиалы являются обособленным структурным подразделением Банка. Они имеют свой собственный корреспондентский счет в ГРКЦ ГУ ЦБ РФ в рублях и осуществляют банковские операции, сделки и свою хозяйственную деятельность на основе самостоятельного баланса в соответствии с Положением о филиале.

Расчеты между филиалами и Головной организацией Банка ГПБ (АО) по переданным (полученным) ресурсам осуществляются по счетам внутрибанковских требований и обязательств.

Ответственность за организацию в Банке ГПБ (АО) бухгалтерского учета несет Председатель Правления Банка. Ответственность за формирование Учетной политики Банка ГПБ (АО), ведение в Банке бухгалтерского учета несет Главный бухгалтер Банка.

Главный бухгалтер Банка ГПБ (АО) осуществляет следующие функции:

- организация ведения в Банке системы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности;

- обеспечение контроля за совершением хозяйственных операций и движением имущества;
- общее руководство бухгалтерскими подразделениями Банка, под которыми понимаются самостоятельные структурные подразделения головного офиса и филиалов Банка, в соответствии с внутренними нормативными и распорядительными документами Банка обладающие полномочиями совершения отдельных бухгалтерских операций;
- иные функции, определенные в Федеральном Законе от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

В Ф-ле Банка ГПБ (АО) в г. Томске функции организации и ведения бухгалтерского учета осуществляются Главным бухгалтером филиала Банка.

Согласно организационной структуре Банка ГПБ (АО) учетные функции распределены между подразделениями, имеющими доступ к учетно-операционным системам, в т.ч. занятыми приемом, оформлением, контролем расчетных, кассовых и других документов, обработкой банковских операций, поддержанием программного обеспечения, позволяющего в автоматическом режиме обрабатывать банковские операции и отражением банковских операций по счетам бухгалтерского учета.

Принципы разделения обязанностей закреплены в соответствующих внутренних документах Банка, включая положения о подразделениях и должностные инструкции сотрудников.

В части кассовых операций, Главный бухгалтер Банка осуществляет общий мониторинг ведения операций, контролирует корректность выстраивания бухгалтерских моделей, открытия лицевых счетов для данных видов операций. Ответственность за документооборот возложена на руководителя Управления кассовых операций.

Выполнение кассовых операций в Ф-ле Банка ГПБ (АО) в г.Томске возлагается на кассовых работников. С каждым кассовым работников заключен договор об индивидуальной материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные обязанности кассовых работников определяются должностными инструкциями, разработанными в соответствии с Методическими рекомендациями № И/14.

На кассовых работников возложено исполнение обязанностей бухгалтерского работника в части оформления приходных ордеров 0402008, расходных ордеров 0402009, валютного кассового ордера 0401106, ордера 0402102, кассового журнала по приходу 0401704, журнала 0402301, справки 0402302.

Кассовым работникам запрещается:

- хранить личные деньги и другие ценности вместе с наличными деньгами и ценностями банка;
- хранить на рабочем столе кассового работника ранее принятые от клиентов наличные деньги и ценности;
- осуществлять операций, при которых клиент, не внося наличных денег в кассу, предъявляет одновременно расходный кассовый документ и приходный кассовый документ;
- передоверять выполнение порученной работы с наличными деньгами и ценностями другим лицам, а также выполнять работу, не входящую в круг их обязанностей, установленных настоящей инструкцией, а также должностными инструкциями;
- выполнять поручения клиентов по проведению операций с наличными деньгами по их счетам, минуя бухгалтерских работников;
- выполнять поручения клиента по проведению кассовых операций с наличными деньгами в его отсутствии;
- оставлять при временном отсутствии на рабочем месте незакрытыми ящики столов, кассетницы, шкафы и сейфы (прочие средства индивидуального хранения) с наличными деньгами и ценностями, кассовые документы, пломбиры, штампы, ключи от сейфов, а также ключи от индивидуальных средств хранения;

- оставлять в течение рабочего дня открытыми хранилища ценностей, сейфы ВСП;
- выдавать клиентам наличные деньги и ценности, минуя окно операционной кассы или передаточное устройство блока помещений для совершения операций с ценностями;
- возвращать клиентам и самостоятельно производить уничтожение и гашение денежных знаков, вызывающих сомнение в их подлинности, имеющих признаки подделки, а также превышающих допустимый уровень радиоактивного излучения;
- убирать из поля зрения клиента принимаемые от него, выдаваемые ему наличные деньги, ценности и документы, либо до окончания операции выдавать приходные ордера 0402008, расходные ордера 0402009, ордера 0402102 с проставленным оттиском штампа кассы, заверенные своей подписью;
- выдавать клиентам наличные деньги и другие ценности без оформленного расходного ордера 0402009, ордера 0402102;
- одновременно совершать несколько кассовых операций;
- допускать в помещение для совершения операций с ценностями лиц, не участвующих в совершении операций с наличными деньгами и ценностями, за исключением лиц, осуществляющих проведение ревизии ценностей и проверку порядка ведения кассовых операций.

Все кассовые работники обязаны знать и строго соблюдать требования нормативных актов Банка России, Инструкции "О порядке совершения кассовых операций в Банке ГПБ (АО)".

К первичным документам по оформлению и учету кассовых операций относятся:

1. Приходные кассовые документы:

- от клиентов - юридических лиц - объявления на взнос наличными;
- от клиентов - физических лиц - приходные кассовые ордера.

2. Расходные кассовые документы:

- от клиентов - юридических лиц - денежные чеки;
- от клиентов - физических лиц - расходные кассовые ордера.

3. Кассовые журналы по приходу и расходу, которые служат для отражения кассовых операций в бухгалтерском учете.

4. Справки и другие документы.

5. Книги учета денежной наличности и других ценностей.

6. Книги учета принятых и выданных денег (ценностей).

Отметим, что документооборот по приходным кассовым операциям в Ф-ле Банка ГПБ (АО) в г.Томске организован так, чтобы выдача организациям подтверждающих документов о приеме наличных денег и зачисление сумм на их счета производились только после фактического поступления наличных денег в кассу.

2.2 Особенности бухгалтерского учета денежных документов и кассовых операций

В Банке ГПБ (АО) бухгалтерский учет ведется в валюте РФ (рублях и копейках) на основе натуральных измерителей в денежном выражении путем сплошного, непрерывного, документального и взаимосвязанного отражения в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, содержащим синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета, в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности.

Учетная политика строится на основе различных способов и приемов, объединенных в понятие метода бухгалтерского учета, основными элементами которого являются:

- лицевые счета;
- двойная запись;
- документация;
- баланс;

- отчетность;
- оценка статей баланса;
- инвентаризация.

Банк использует несколько операционных систем в качестве первичных, а именно: операционные системы BankFusion Midas (филиалы типа "А") и ABS4 (филиалы типа "Б"). Операционная система BankFusion Midas построена исходя из принципов международных стандартов ведения бухгалтерского учета. Операционная система ABS4 построена исходя из принципов РПБУ.

Для получения учетных данных и формирования отчетности в соответствии с РПБУ, после закрытия операционного дня, проводки и события системы BankFusion Midas обрабатываются (преобразуются) посредством алгоритмов автоматизированной системы отчетности "BARS". Данная система предназначена для формирования российской отчетности и связанных приложений. Одновременно, данные операционной системы ABS4 перекладываются в автоматизированную систему формирования отчетности "FRS".

Консолидированная финансовая отчетность Банка по РПБУ получается путем консолидации отчетов (либо данных) сформированных в системах "BARS" и "FRS".

В обеих операционных системах применяется компьютерная технология обработки учетной информации. Обработка учетной информации осуществляется путем ввода в операционную систему списка бухгалтерских проводок с указанием их назначения или осуществление проводок автоматически при вводе условий сделки/операции в систему на основании бухгалтерской модели, составленной для определенного/соответствующего вида продукта.

По результатам обработки учетной информации, в операционных системах формируются сведения необходимые для получения выписки по счетам, соответствующей нормативным документам Банка России.

Под рабочим планом счетов для целей организации бухгалтерского учета в Банке ГПБ (АО) понимается план счетов операционной системы BankFusion Midas и операционной системы ABS4, которые ведутся в указанных системах в электронном виде. Соответствие плана счетов операционной системы BankFusion Midas плану счетов по РПБУ осуществляется в специальных таблицах автоматизированной системы отчетности "BARS". План счетов операционной системы BankFusion Midas является единым и применяется во всех подразделениях и филиалах, работающих в данной системе. План счетов операционной системы ABS4 построен исходя из принципов РПБУ.

План счетов операционной системы BankFusion Midas состоит из счетов второго порядка (account codes). К каждому счету второго порядка открываются лицевые счета, включающие уникальный номер клиента, код валюты счета, код счета второго порядка, код субсчета, код отделения. Кроме того, для операций с клиентами используется специальная 10-значная маска счета.

Планы счетов операционных систем BankFusion Midas и ABS4 включают как счета, по которым существуют обороты и остатки, так и счета с нулевыми остатками, по которым в течение года возможно или предполагается проведение операций. Планы счетов операционных систем BankFusion Midas и ABS4 могут пересматриваться в течение финансового года, по мере обновления счетов и добавления новых операций.

Внесение каких-либо изменений в планы счетов операционных систем BankFusion Midas и ABS4, осуществляется исключительно Управлением бухгалтерского учета и отчетности. Необходимость внесения изменений в планы счетов операционных систем BankFusion Midas и ABS4 в обязательном порядке подлежит согласованию с Главным бухгалтером и начальником Группы методологии бухгалтерского учета Управления бухгалтерского учета и отчетности.

Счета в обоих планах счетов операционных систем BankFusion Midas и ABS4 определены как активные, пассивные, без признака счета. Счета, по

которым сальдо может быть либо дебетовое, либо кредитовое, предусматриваются как парные - активные и пассивные.

Для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся в операционной кассе Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томске предназначен счет 202 "Наличная валюта и чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте".

По дебету счета отражается поступление денежной наличности в рублях и иностранной валюте по операциям в соответствии с нормативными актами Банка России, по кредиту - списание денежной наличности в рублях и иностранной валюте по операциям в соответствии с нормативными актами Банка России.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, подтверждающие необходимость отражения операций по счетам бухгалтерского учета, первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения операции, расчетные документы, определенные нормативными документами Банка России и внутренние документы.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей в операционной кассе Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томске производится:

- не реже одного раза в квартал, а также ежегодно по состоянию на 1 января;
- при смене или временной смене должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей;
- в других случаях по распорядительному документу филиала.

Ревизия банкнот, монет и других ценностей производится на основании приказа по филиалу, в котором определяется состав и руководитель комиссии.

Основной задачей Комиссии является подтверждение соответствия фактического наличия Денежной наличности и Ценностей, находящихся в ревизуемом подразделении, данным книги Хранилища ценностей ф. 0402118, книги учета драгоценных металлов ф. 0402046 и бухгалтерского учета.

Для реализации основной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:

1. Проводит ревизии Денежной наличности и Ценностей: внеплановые и внезапные.

2. Принимает участие в Плановой ревизии. При этом проведение Плановой ревизии осуществляется на основании Организационно-распорядительного документа .

В рамках полномочий Комиссия вправе осуществлять следующие действия:

1. Получать устные и/или письменные объяснения от работников филиала по замечаниям, выявленным при проведении ревизии.

2. В случае необходимости Председатель Комиссии до завершения ревизии может информировать заместителя Председателя Правления – главного бухгалтера Банка, в филиалах – управляющего филиалом и/или главного бухгалтера филиала соответственно, об установлении:

- расхождений Денежной наличности и Ценностей (недостачи, излишки);
- нарушений целостности упаковки и хранения Денежной наличности и Ценностей;
- других случаев, способных повлечь или повлекших реализацию рискованных событий в части утраты Ценностей.

3. В случае необходимости Председатель Комиссии (заместитель) могут:

- требовать организацию принудительного вскрытия в ревизуемом подразделении находящихся в помещениях для совершения операций с Денежной наличностью и Ценностями ящиков столов, тумб и иных средств, которые не предназначены для хранения Денежной наличности и Ценностей;
- принять решение о техническом перерыве ревизуемого подразделения во время обслуживания клиентов;

- определить величину полистного, поштучного пересчета Денежной наличности и Ценностей при проведении Внезапной ревизии.

В состав Комиссии не могут быть включены работники, выполняющие операции с ревизуемой Денежной наличностью и Ценностями (Должностные лица, ответственные за сохранность ценностей, кассовые и инкассаторские работники).

Комиссию возглавляет Председатель Комиссии (заместитель).

Председатель Комиссии (заместитель) определяет количественный и персональный состав участников для проведения ревизий. Состав участников должен быть не менее трех человек из общего состава Комиссии, указанного в организационно-распорядительном документе, включая Председателя Комиссии (заместителя).

В случае отсутствия одного работника из состава Комиссии, назначенного для проведения ревизии на текущую дату, Председатель Комиссии (в его отсутствие заместитель) самостоятельно принимает решение о проведении или переносе ревизии на другую дату, за исключением проведения Внезапной ревизии. При этом к акту по результатам проведенной ревизии прилагается докладная записка о принятом решении, оформленная Председателем Комиссии (в его отсутствие заместителем).

В ГО докладная записка оформляется на имя заместителя Председателя Правления – главного бухгалтера Банка, в филиале – на имя управляющего филиалом и/или главного бухгалтера филиала.

Рассмотрим принципы работы комиссии:

1. Эффективность: Комиссия выполняет функции эффективно с учетом временных и ресурсных ограничений. Работники ГО/филиала, определенные Председателем Комиссии (его заместителем) для проведения ревизии из общего состава Комиссии, поименованные в организационно-распорядительном документе, не вправе отказываться от участия в проведении ревизии, за исключением случаев отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, командировки, отпуска.

Созыв работников для участия в проведении ревизии осуществляется Председателем Комиссии (заместителем) по телефону, факсу или корпоративной почте. Время, выделенное для проведения ревизии, Комиссия использует исключительно для указанных целей.

2. Оперативность: Комиссия созывается в целях проведения ревизии на основании организационно-распорядительных документов и/или изменений к ним определяющих:

- Должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей в Хранилище ценностей (сейфа) Банка, филиала, ВСП;
- мероприятия по подтверждению достоверности данных бухгалтерского учета и подтверждению фактических остатков Денежной наличности и Ценностей;
- график проведения Внезапных ревизий, устные или письменные поручения заместителя Председателя Правления – главного бухгалтера Банка, управляющего филиалом и/или главного бухгалтера филиала.

Комиссия может созываться в целях проведения ревизии на основании иных организационно-распорядительных документов (при необходимости), выпущенных в рамках дополнительных контрольных процедур.

Ежеквартальные ревизии осуществляются внезапно, без предварительного оповещения должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей.

Ревизия проводится с проверкой всех ценностей по состоянию на одну и ту же дату и в такой последовательности, которая исключала бы возможность скрывания хищений и недостат денег и ценностей. При проведении внезапной ревизии в течение операционного дня, остаток ценностей определяется исходя из остатка на утро этого дня с учетом кассовых документов по приходу и расходу за текущий день до момента проведения ревизии. В этом случае в акте ревизии дополнительно указывается время проведения ревизии, а также количество и сумма кассовых документов в разрезе видов валют, отдельной строкой - по приходу, отдельной – по расходу.

Наряду с ревизией ценностей в операционной кассе филиала, а также во внутреннем структурном подразделении могут производиться проверки организации кассовой работы.

Необходимость осуществления проверок организации кассовой работы, их периодичность, состав комиссий, создаваемых для проведения проверок, определяются руководством филиала.

Ревизия денег и ценностей производится в следующем порядке:

- банкноты Банка России проверяются по пачкам и количеству корешков в них, а также выборочно полистным пересчетом;

- монета проверяется по надписям на ярлыках к мешкам, а также выборочно пересчетом по кружкам;

- иностранная валюта и платежные документы в иностранной валюте проверяются по пачкам, корешкам и надписям на ярлыках, прикрепленным к мешкам, а также выборочно полистным пересчетом;

- бланки строгой отчетности и прочие бланки, упакованные по видам ценностей в пачки, проверяются по надписям на верхних накладках пачек, ярлыках, неупакованные ценности проверяются поштучным и полистным пересчетом;

- другие ценности проверяются по надписям на накладках, бандеролях и ярлыках по их номинальной или условной оценке, неупакованные ценности проверяются полистным и поштучным пересчетом.

Пачки банкнот, мешки с монетой и другие ценности в поврежденной упаковке и с неправильно оформленными накладками (ярлыками) подвергаются полистному пересчету и пересчету по кружкам.

При наличии в кассе более одного кассового работника, выдача денег на полистный и поштучный пересчет кассовым работникам и их прием после обработки производятся старшим кассиром под роспись в книге учета принятых и выданных денег (ценностей).

После пересчета банкнот, монеты и других ценностей, находящихся в хранилище, ревизующие производят сверку оказавшихся в наличии ценностей с

данными книги учета денежной наличности и других ценностей, прочих книг по учету ценностей в кассе, проверочной ведомости и выписок по счетам в АБС "Диасофт" и, кроме того, проверяют, все ли изъятые для ревизии ценности вложены обратно в хранилище.

О произведенной ревизии ценностей председателем ревизионной комиссии составляется акт за подписями всех работников, участвовавших в ревизии, и должностных лиц, ответственных за сохранность ценностей (приложение Б).

При проведении ревизии в связи со сменой или временной сменой должностного лица, ответственного за сохранность ценностей, в обязательном порядке в акте делается отметка о передаче денежной наличности и других ценностей, находящихся в Хранилище, ключей и печатей от Хранилища (с указанием количества ключей, индивидуальных признаков ключей и печатей при их наличии).

В ходе ревизии пристальное внимание обращают на порядок формирования и хранения денежных средств. При наличии замечаний их отражают в акте.

Причины всех выявленных расхождений фактического наличия ценностей с данными учета выясняются немедленно, указываются в акте или оформляются объяснительными записками. Принимаются меры к устранению этих расхождений. На сумму выявленного излишка (недостачи) оформляется приходный (расходный) кассовый ордер. Недостача на основании расходного кассового ордера относится на счет № 60308 "Расчеты с работниками по подотчетным суммам" по лицевому счету кассового работника, у которого обнаружена недостача, и учитывается на этом счете до полного ее погашения. Суммы документов, не проведенных по бухгалтерскому учету, в оправдание остатка кассы не принимаются и считаются недостачей.

Суммы выявленных излишков кассы зачисляются на счет № 70107810711011730605 "Оприходование излишков денежной наличности".

Результаты проведенной ревизии рассматриваются Управляющим филиалом или его заместителем и даются указания должностным лицам, ответственным за сохранность ценностей, по устранению выявленных недостатков. Материалы ревизий и проверок по филиалу хранятся у начальника отдела кассовых операций.

3 Учет кассовых операций в Банке ГПБ (АО)

3.1 Учет операций по поступлению наличности

Для осуществления кассовых операций в кассе Банка необходима денежная наличность.

Подкрепление кассового работника в начале операционного дня наличными деньгами и ценностями производится заведующим кассой.

Заведующий кассой выдает кассовому работнику аванс наличных денег и ценностей с отражением их в книге 0402124 и проставлением в ней собственноручной подписи кассового работника.

Кассовый работник принимает:

- пачки банкнот – по надписям на верхних накладках пачек банкнот, с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки пачек банкнот и пломб, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, пломбах, оттисках клише;
- отдельные корешки, банкноты Банка России – полистным пересчетом;
- мешки с монетой - по надписям на ярлыках к мешкам с монетой, с проверкой правильности и целости мешков с монетой и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к мешкам с монетой;
- полиэтиленовую упаковку с монетой – по надписям на накладках с проверкой целости упаковки и необходимых реквизитов на оттиске клише;
- отдельные монеты Банка России – поштучным пересчетом;
- сумки с наличными деньгами – по надписям на ярлыках к сумкам с наличными деньгами с проверкой целости сумок и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к сумкам с наличными деньгами.

После приема от заведующего кассой полученного аванса кассовый работник отражает его в своей книге 0402124.

Прием от инкассаторского работника доставленных сумок с наличными деньгами/ценностями осуществляет заведующий кассой по приходному ордеру 0402008/ордеру 0402102 в следующем порядке:

- в сумках по надписям на ярлыках к сумкам с проверкой целостности сумок и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к сумкам, соответствие сумм, указанных на ярлыках к сумкам и в описях;
- в секьюрпаках с проверкой целостности упаковки (разрывы, разрезы, целостность сварных швов, наличие микрошрифта по периметру секьюрпака, ленты безопасности и др.), признаков исправлений обязательных реквизитов на секьюрпаке;
- пачками банкнот по надписям на верхних накладках пачек банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целостности упаковки пачек банкнот и пломб, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, пломбах, оттисках клише; мешками и полиэтиленовыми упаковками с монетой с проверкой правильности и целостности мешков, полиэтиленовых упаковок с монетой, пломб, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на пломбах, ярлыках к мешкам, оттисков клише к полиэтиленовым упаковкам с монетой; отдельными корешками с полистным пересчетом;
- упаковками с ценностями по надписям на упаковках с проверкой целостности упаковок.

После приема наличных денег/ценностей заведующий кассой и инкассаторский работник проставляют собственноручные подписи на первом и третьем экземплярах описей к сумке (оборотная сторона) и в приходных ордерах 0402008/ордерах 0402102. Первый экземпляр описи к сумке помещается в сшив кассовых документов, третий экземпляр передается инкассаторским работникам.

После приема наличных денег/ценностей заведующий кассой выдает аванс наличных денег и ценностей кассовым работникам.

Пример. Ежедневно Банк ГПБ (АО) отражает операцию по подкреплению операционной кассы банка вне помещения банка за счет денежных средств, находящихся на корреспондентском счете в РКЦ, и отправленные наличных денег в операционную кассу вне помещения банка. Операция отражается банком следующими проводками (таблица 2).

Таблица 2 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит
1. Списание средств по денежному чеку с корреспондентского счета банка в РКЦ	20202	30102
2. Подкрепление операционной кассы банка вне помещения банка	20209 20207	20202 20209

При приеме наличных денег от клиента кассовый работник обязательно проводит контроль уровня радиоактивного излучения денежных знаков в соответствии с требованиями Инструкции № 131-И и Положения № И/24.

Банк принимает от клиента - юридического лица наличные денежные средства в валюте РФ, в соответствии с правилами, установленными банком, в любой операционной кассе банка по объявлениям на взнос наличными. Наличные денежные средства, принятые в кассу банка, зачисляются банком на счет текущим операционным днем.

Объявление на взнос наличными 0402001 составляется бухгалтерским работником. После соответствующей проверки и оформления бухгалтерским работником клиенту выдается отрывной талон к объявлению на взнос наличными 0402001.

В случае выполнения обязанностей бухгалтерского работника кассовым работником отрывной талон к объявлению на взнос наличными 0402001 не отделяется.

Получив приходный кассовый документ (объявление 0402001,), кассовый работник:

- проверяет соответствие формы приходного документа форме ОКУД;

- проверяет наличие, тождественность и расшифровку подписи бухгалтерского работника, оформившего и проверившего приходный ордер (при наличии соответствующего поля для подписи), и соответствие их имеющемуся образцам (копиям образцов);
- проверяет наличие символа кассовой отчетности в соответствующей графе;
- сличает соответствие суммы цифрами и прописью;
- вызывает клиента для совершения операции;
- сверяет номер отрывного талона к приходному кассовому документу с номером приходного кассового документа (в случае если он отрывной талон отделялся приходного кассового документа);
- передает клиенту приходный кассовый документ для проставления в нем собственноручной подписи;
- принимает от клиента банкноты поштучно, монету по кружкам, обеспечив визуальный контроль клиенту за пересчетом;
- сверяет сумму, указанную в приходном кассовом документе, с фактически принятой суммой и при их соответствии проставляет собственноручную подпись на приходном кассовом документе.

Объявление 0402001 помещается в кассовые документы, ордер к объявлению на взнос наличными передаются бухгалтерскому работнику.

В подтверждение приема наличных денег кассовый работник выдает юридическому лицу квитанцию 0402001 с проставлением на них оттиска штампа кассы.

Пример. Аксенова Галина Николаевна (руководитель ООО "РКК") 26.04.2017 г. обратилась в ГПБ (АО), чтобы внести выручку (поступления от продажи товаров) в размере 82000 руб. на расчетный счет ООО "РКК".

Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал объявление на взнос наличными, состоящее из объявления 0402001, квитанции 0402001 и ордера 0402001 (приложение В).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 3).

Таблица 3 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Поступление выручки от клиента (юридического лица) для зачисления на расчетный счет	20202	40702	82000

В этот же день Химова Людмила Никифоровна (главный бухгалтер ООО "ДНПЦ") внесла на расчетный счет предприятия 210000 руб. (поступления от реализации платных услуг (мед. услуги)) по объявлению на взнос наличными (приложение Г).

В учете ГПБ (АО) были сформированы аналогичные проводки.

По итогам кассового дня кассовый работник ГПБ (АО) сформировал кассовый журнал по приходу (приложение Д), анализ оборотов денежных средств по приходу (приложение Е) и оборотно-сальдовую ведомость (приложение Ж), в которых отразились данные операции по поступлению выручки от юридических лиц.

Совершение операций по приему наличных денег от клиентов — физических лиц для зачисления на их банковские счета, счета по вкладам осуществляется по приходным ордерам 0402008.

Приходный ордер 0402008 составляется бухгалтерским работником. После соответствующей проверки и оформления бухгалтерским работником приходный ордер 0402008 передается кассовому работнику, клиенту выдается отрывной талон к приходному ордеру 0402008 для предъявления его кассовому работнику.

В случае выполнения обязанностей бухгалтерского работника кассовым работником отрывной талон к приходному ордеру 0402008 не отделяется.

Получив приходный ордер 0402008, кассовый работник:

- проверяет соответствие формы приходного документа форме ОКУД;
- проверяет наличие, тождественность и расшифровку подписи бухгалтерского работника, оформившего и проверившего приходный ордер

(при наличии соответствующего поля для подписи), и соответствие их имеющемуся образцам (копиям образцов);

- проверяет наличие символа кассовой отчетности в соответствующей графе;
- сличает соответствие суммы цифрами и прописью;
- вызывает клиента для совершения операции;
- сверяет номер отрывного талона к приходному кассовому документу с номером приходного кассового документа (в случае если он отрывной талон отделялся приходного кассового документа);
- передает клиенту приходный кассовый документ для проставления в нем собственноручной подписи;
- принимает от клиента банкноты поштучно, монету по кружкам, обеспечив визуальный контроль клиенту за пересчетом;
- сверяет сумму, указанную в приходном кассовом документе, с фактически принятой суммой и при их соответствии проставляет собственноручную подпись на приходном кассовом документе.

Первый экземпляр приходного ордера 0402008 помещается в кассовые документы.

В подтверждение приема наличных денег кассовый работник выдает физическому лицу – второй экземпляр приходного ордера 0402008 с проставлением на них оттиска штампа кассы.

Принятые от клиентов в кассу наличные деньги могут передаваться кассовым работником заведующему кассой в течение рабочего дня с проставлением подписи заведующего кассой в книге 0402124 кассового работника. Объявления 0402001, первые экземпляры приходных ордеров 0402008 сдаются кассовым работником заведующему кассой по завершении рабочего дня.

Пример. 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратился Григорьев Григорий Георгиевич, чтобы доложить на счет договора "Газпромбанк-Динамичный

(181 день)" 50000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал приходный кассовый ордер (приложение З).

Учет депозитов физических лиц ведется на пассивном счете 423 "Депозиты и прочие привлеченные средства физических лиц". В разрезе этого счета ведутся балансовые счета второго порядка по срокам привлечения денежных средств:

- 42301 Депозиты до востребования;
- 42302 Депозиты на срок до 30 дней;
- 42303 Депозиты на срок от 31 до 90 дней;
- 42304 Депозиты на срок от 91 до 180 дней;
- 42305 Депозиты на срок от 181 дня до 1 года;
- 42306 Депозиты на срок от 1 года до 3 лет;
- 42307 Депозиты на срок свыше 3 лет.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 4).

Таблица 4 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковского счета (181 день)	20202	42305	50000

В тот же день в ГПБ (АО) для довложения на счет договора "Газпромбанк-Рантье (181 день)" 400000 руб. обратился Другой Александр Петрович. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) также сформировал приходный кассовый ордер (приложение И).

В учете ГПБ (АО) были сформированы аналогичные проводки.

Продолжим пример. Также 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратилась Смирнова Анна Николаевна, чтобы пополнить свой банковский счет на 1000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал приходный кассовый ордер (приложение К).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 5).

Таблица 5 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковского счета (карты)	20202	40817	1000

Если бы Смирнова Анна Николаевна была нерезидентом, то проводка была бы следующей (таблица 6).

Таблица 6 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковского счета (карты) физическим лицом-нерезидентом	20202	40820	1000

Все операции по приему наличных денег от физических лиц, проведенные в течение рабочего дня, были отражены в кассовом журнале по приходу (приложение Л). Сумма оборотов за 26.04.2017 г. составила 451000 руб.

Также в этот день (26.04.2017 г.) в ГПБ (АО) обратился Русских Никита Иванович, чтобы доложить на счет договора "Газпромбанк-Перспективный (1 год и 1 день (Доллары США))" 10517 долларов. В случае, если операция по приему наличных денег от клиентов – физических лиц происходит в валюте, то она также оформляется приходным ордером 0402008 (приложение М).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 7).

Таблица 7 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковского счета (1 год и 1 день (Доллары США))	20202 (840)	42306 (840)	10517

По итогам кассового дня (26.04.2017 г.) кассовый работник ГПБ (АО) также сформировал соответствующий кассовый журнал по приходу (код валюты 840 - доллары США) (приложение Н).

Также кассовый работник может осуществлять операции приема (выдачи) наличных денег с использованием электронного терминала при предъявлении держателем банковской карты.

Использование банковской карты клиентом – физическим лицом осуществляется при:

- получении наличных денег;
- пополнении наличными деньгами банковского счета, предусматривающем совершение операций с использованием платежных карт;
- иных операциях с наличными деньгами, в отношении которых законодательством Российской Федерации не установлен запрет (ограничение) на их совершение.

При совершении операций с использованием банковских карт кассовый работник формирует следующие документы:

- приходный ордер 0402008;
- отчет электронного терминала по общей сумме принятых наличных денег.

Пример. 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратилась Аникина Ирина Ивановна, чтобы пополнить свою банковскую карту с использованием электронного терминала на 5 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал приходный кассовый ордер (приложение О).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 8).
Таблица 8 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковской карты с использованием электронного терминала	20202	30232	5

Все операции по приему наличных денег с использованием Электронного терминала, проведенные в течение рабочего дня, отражаются в кассовом журнале по приходу (приложение П).

Среди кассовых операций по поступлению наличности в ГПБ (АО) выделяются денежные переводы.

Пример. В ГПБ (АО) обратился Клиент, чтобы осуществить денежный перевод в другой банк на сумму 10000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал приходный кассовый ордер.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 9).

Таблица 9 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Прием денежных средств для перевода в другие кредитные организации	20202	40911	10000
2. Перевод средств на счет получателя (в другом банке)	40911	30102	10000

Пример. В ГПБ (АО) обратился Клиент, чтобы осуществить денежный перевод по системе Контакт на сумму 1000 долларов.

Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал приходный кассовый ордер.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 10).

Таблица 10 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Прием денежных средств для перевода	20202 (840)	40912 (840)	1000
2. Перевод средств без открытия банковского счета	40912	30102	1000

Также среди кассовых операций по поступлению наличности в ГПБ (АО) выделяются валютно-обменных операций.

В случае валютно-обменных операций кассовый работник формирует валютный кассовый ордер.

Пример. 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратился Клиент, чтобы обменять рубли на доллары. Было принято от Клиента 171,15 руб., а выдано 3 доллара. Кассовый работник ГПБ (АО) сформировал валютный кассовый ордер (приложение Р).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 11).

Таблица 11 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Валютно-обменные операции	20202 (810)	20202 (840)	171,15

В случае валютно-обменных операций кассовый работник по итогам дня формирует 2 отдельных кассовых журнала: по приходу (приложение С) и по расходу (приложение Т).

Инкассация средств представляет собой сбор и доставку инкассаторами валютных ценностей клиентов в кассу банковского учреждения и в обратном направлении.

Перевозку наличных денег и инкассацию могут осуществлять только организации, входящие в систему Банка России в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)".

Основные правила перевозки и инкассации денежных средств регламентируются Положением ЦБ РФ от 24.04.2008 № 318-П (ред. от 16.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".

Согласно нормативно-правовым документам Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томске инкассацию осуществляет объединение "РОСИНКАС".

Объединения "РОСИНКАС" – Российское объединение инкассации (РОСИНКАС) Центрального банка Российской Федерации (Банка России). В своей деятельности Объединение "РОСИНКАС" руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)", Федеральным законом "Об оружии", другими федеральными законами, нормативными актами Банка России и Уставом Объединения "РОСИНКАС".

Инкассация денежных средств может осуществляться не только между банком и клиентами, но и в случае подкрепления банком наличными деньгами своих вспомогательных структурных подразделений (ВСП), банкоматов и терминалов (таблица 12).

На рисунке 1 представлены основные операции по инкассации банкоматов.

Исходя из этой схемы, приведем бухгалтерские проводки операций по инкассации денежных средств от клиентов, ВСП, банкоматов и терминалов, РКЦ в Банк и в случае подкрепления наличными деньгами кассой ГО Банка ВСП, банкоматы, терминалы и РКЦ.

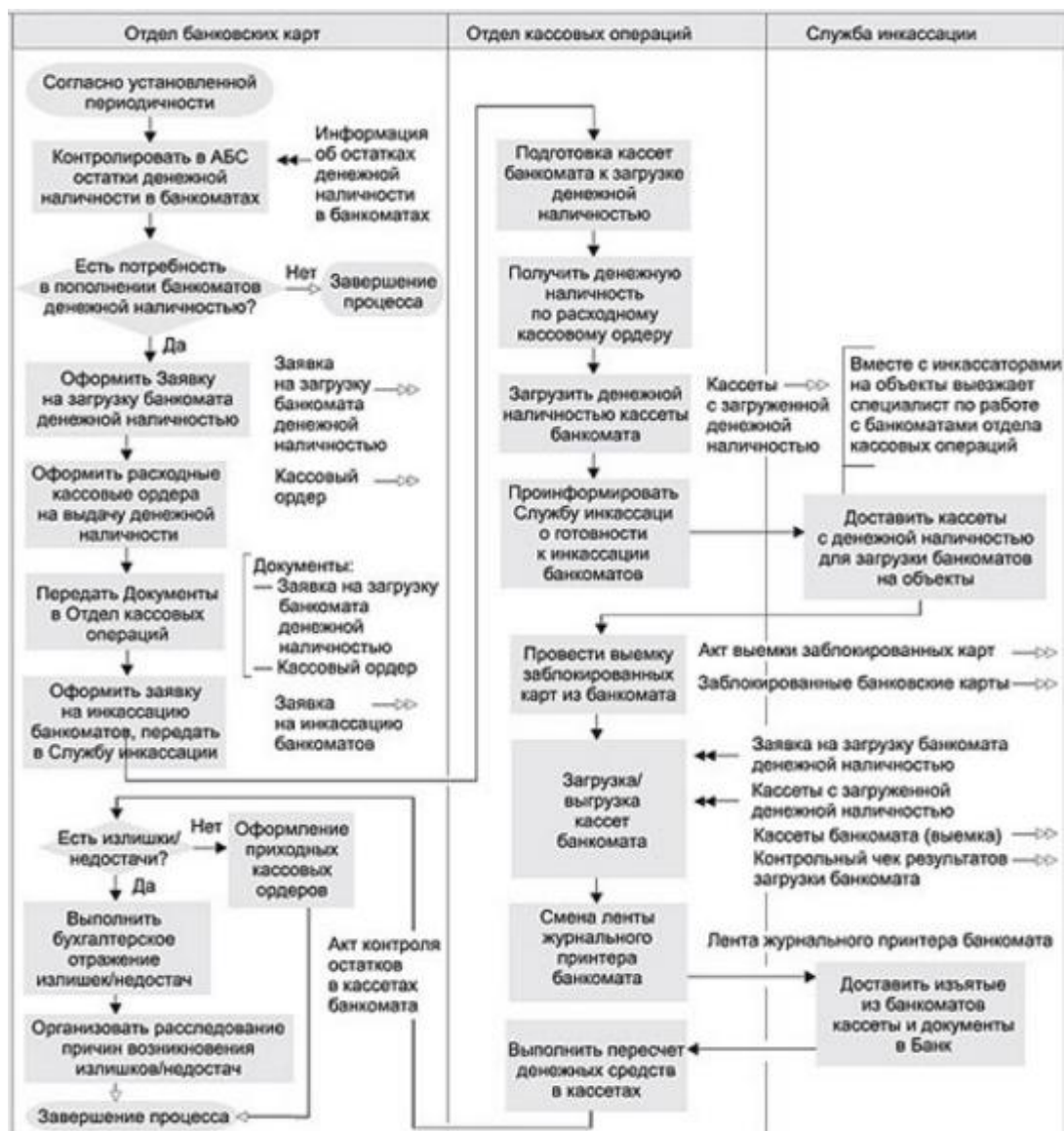


Рисунок 1 - Подготовка и выполнение операций инкассации банкоматов

Согласно договору заключенному между Ф-лом Банка ГПБ (АО) в г.Томске и объединением "РОСИНКАС" предусмотрен следующий порядок осуществления загрузки/выгрузки банкоматов.

Таблица 12 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит
1. Поступление от инкассаторских работников сумок с денежной наличностью в кассу Банка и пересчет уполномоченными на это кассовыми работниками в кассе в этот же день и зачисление на счет клиента.	20202	P/c клиента
2. Инкассированная бригадой инкассации накануне денежная выручка, поступившая в кассу Банка, после операционного времени, отражается по счету клиента следующим операционным днем. После пересчета, сумма со счета по учету денежных средств в пути перечисляется на счет учета касс. Пересчитанная и зачисленная в кассу проинкассированная денежная выручка перечисляется на банковский счет клиента.	20209 20202 40906	40906 20209 P/c клиента
3. Отражение при пересчете инкассированной денежной выручки клиентов:	20209	40906
а) излишки	20202	40906
б) недостача	40906	20209
4. Подкрепление банкомата наличными деньгами:		
а) выдача необходимой для загрузки банкомата суммы наличных денег из кассы Банка)	20209	20202
б) вложение наличных денег в банкомат	20208	20209
5. Прием наличных денег, инкассированных из банкомата	20202	20208
6. Инкассация терминалов "день в день"	20202	20208
7. Инкассация терминалов, осуществляемая после операционного дня. При этом в день инкассации терминалов, опломбированные кассеты из терминалов сдаются в кассу Банка в оценке 1 рубль за кассету. После пересчета денежных средств, вложенных в кассеты, на следующий рабочий день	20209 91202 20202 99999	20208 99999 20209 91202
8. Отражение при пересчете инкассации терминалов денежной выручки:		
а) излишки		
б) недостача	20208 60323	60322 20208
9. Отправка наличной валюты из ГО Банка в ВСП и оприходование наличной валюты в ВСП:		
а) в банке	20209	20202
б) в ВСП	20202	20209
10. Подкрепление наличными деньгами кассы ВСП через РКЦ:		
а) в банке	30210	30102
б) в ВСП	20202	30210
11. Инкассация наличных денег из кассы ВСП в РКЦ:		
а) в банке	30102	20209
б) в ВСП	20209	20202

1) Банк по согласованным каналам связи (Система "Клиент-банк") направляет заявку на обслуживание. При этом в заявке на обслуживание указывается не более 12 банкоматов, обслуживаемых в день. На ежедневной основе сотрудник отдела банковских карт направляет заявку на подкрепление

банкоматов, при этом он отслеживает каждый из банкоматов и определяет сумму загрузки. Эта сумма так же зависит от "зарплатных дней" когда идет всплеск снятия с банкоматов, так же "всплески" могут быть и в праздничные дни.

2) Сотрудник службы инкассации принимает заявку на обслуживание, проставляет на ней дату и время получения, Ф.И.О. инкассатора Исполнителя, который будет получать наличные деньги в РКЦ и (или) кассе Банка, наличную иностранную валюту в кассе Банка и заверяет Заявку на обслуживание своей подписью с указанием Ф.И.О. Оформленная со стороны Исполнителя Заявка на обслуживание направляется по согласованным каналам связи (Система "Клиент-банк") в Банк не позднее, чем через 1 час после получения Заявки на обслуживание.

3) В день Обслуживания банкоматов инкассаторы получают в Банке денежный чек на получение наличных денег в РКЦ или наличные деньги, наличную иностранную валюту в кассе Банка.

4) При выполнении обслуживания банкомата инкассаторы производят визуальный контроль функционирования системы видеонаблюдения, в случае обнаружения каких-либо признаков неисправности инкассатор- контролер сообщает о нештатной ситуации уполномоченному сотруднику Банка и продолжает проведение обслуживания банкомата.

5) Инкассаторы Исполнителя проводят обслуживание банкомата в соответствии с "Процедурой обслуживания банкоматов", установленной договором, и выводят из банкомата необходимые распечатки. После получения распечаток банкомата инкассатор-контролер проверяет соответствие данных, указанных в Заявке на обслуживание данным.

6) После пересчета и обработки денежной наличности, изъятой из кассет банкомата, денежных знаков, обнаруженных вне кассет банкомата, Исполнитель сдает наличные деньги в Ф-л Банка ГПБ (АО) в г.Томске для зачисления на корреспондентский счет Банка – не позднее 11-00 часов рабочего дня, следующего за днем обслуживания банкомата.

Прием от инкассаторских работников и выдача инкассаторским работникам сумок с наличными деньгами и ценностями осуществляется при предъявлении инкассаторскими работниками документов, удостоверяющих личность, и доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег, наличной валюты и ценностей:

- в помещении для приема-передачи ценностей инкассаторам через передаточное устройство, встроенное в ограждающие конструкции этого помещения;

- через передаточное устройство, встроенное в ограждающие конструкции помещения для совершения операций с ценностями, в случае отсутствия помещения для приема-передачи ценностей инкассаторам;

- в помещении для совершения операций с ценностями в случае отсутствия помещения для приема-передачи ценностей инкассаторам и отсутствии (невозможности его использования) передаточного устройства, встроенного в ограждающие конструкции помещения для совершения операций с ценностями.

Доступ инкассаторских работников в помещение для совершения операций с ценностями осуществляется после предъявления ими документов, удостоверяющих личность, и доверенности на перевозку и инкассацию наличных денег, наличной валюты и ценностей.

Прием наличных денег от инкассаторских работников, доставленных из учреждения Банка России, осуществляется заведующим кассой по приходному ордеру 0402008.

Заведующий кассой принимает:

- пачки банкнот по надписям на верхних накладках пачек банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки пачек банкнот, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, оттисках клише;

- кассеты с пачками банкнот по ярлыкам к кассетам с пачками банкнот с проверкой правильности и целости кассет и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к кассетам с пачками банкнот;
- мешки с монетой по надписям на ярлыках к мешкам с монетой с проверкой правильности и целости мешков с монетой и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к мешкам с монетой.

Пример. Пусть у организации заключен с Банком ГПБ (АО) договор инкассации. 26.04.2017 кассир-операционист торговой организации в течение рабочего дня (с 10.00 до 20.00) получил наличную выручку от реализации товаров в размере 125 000 руб. Эта выручка была сдана им в конце рабочего дня в кассу предприятия. Лимит остатка наличных денег в кассе организации - 7000 руб. На начало рабочего дня остаток наличности в кассе составлял 3500 руб. В конце рабочего дня кассир передал сверхлимитную наличность инкассаторской службе банка. На следующий день - 27.04.2017 - банк зачислил переданные ему наличные деньги на расчетный счет организации.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 13).

Таблица 13 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Прием денежных средств от инкассаторов для зачисления на расчетный счет организации	20209	40906	121500 (3500 + 125000 - 7000)
2. Пересчитанная сумма со счета по учету денежных средств в пути перечисляется на счет учета касс	20202	20209	121500
3. Зачисленная в кассу проинкассированная денежная выручка перечисляется на банковский счет Клиента	40906	Р/С клиента	121500

3.2 Учет операций по выбытию денежных средств

Операции по выдаче наличных денег осуществляются со счетов клиентов в пределах остатка средств на банковском счете, если иное не определено условиями договора.

Выдача наличных денег организациям осуществляется на основании денежного чека, оформленного организацией и подписанного представителем организации, уполномоченным получать наличные деньги. представитель организации предъявляет в кассу контрольную марку от денежного чека, полученную от бухгалтерского работника.

Денежный чек представляет собой распоряжение организации банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с его расчетного счета. Чеки находятся в чековой книжке. Для получения чековой книжки заполняется заявление, которое подписывается руководителем организации и главным бухгалтером, заверяется печатью (приложение У).

Пример. 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратилась Давыденко Евгения Николаевна (руководитель ТРО "КК"), чтобы снять с расчетного счета организации 21400 руб. Для снятия денежной наличности Давыденко Е.Н. заполнила чек (приложение Ф).

Порядок заполнения чека:

- чек заполняется от руки чернилами или шариковой ручкой;
- сумма пишется цифрами и прописью с начало строки, с большой буквы, пустое место прочеркивается;
- в строке "заплатите" указывается фамилия, имя, отчество кассира;
- на оборотной стороне чека указывается целевое назначение снятия денег с расчетного счета;
- указываются паспортные данные получателя, его подпись;
- подписи руководителя организации, главного бухгалтера и печать.

Одновременно с чеком заполняется корешок, который остается в чековой книжке.

Выдача наличных денег клиентам – юридическим лицам осуществляется по расходным ордерам 0402009, составленным бухгалтерским работником, клиенту выдается отрывной талон к расходному ордеру 0402009 для предъявления его кассовому работнику.

В случае выполнения обязанностей бухгалтерского работника кассовым работником отрывной талон от расходного ордера 0402009 не отделяется.

Получив расходный кассовый документ клиента (денежный чек, расходный ордер 0402009), кассовый работник:

- проверяет наличие подписей бухгалтерских работников, оформивших и проверивших расходный кассовый документ, тождественность и расшифровку этих подписей в соответствии с имеющимися образцами (копиями образцов);
- сверяет сумму цифрами с суммой, указанной прописью;
- проверяет наличие символа кассовой отчетности в соответствующей графе расходного кассового документа;
- подготавливает необходимую сумму денег к выдаче;
- вызывает по номеру чека, номеру отрывного талона к расходному ордеру 0402009 (в случае если он отделялся от расходного ордера 0402009) клиента и уточняет у него сумму получаемых денег;
- проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, предъявленного клиентом, с данными, указанным в расходном кассовом документе;
- сверяет номер предъявленной контрольной марки с номером на чеке и приклеивает ее к чеку либо номер отрывного талона к расходному ордеру 0402009 (в случае если он отделялся от расходного ордера 0402009);
- пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег в присутствии клиента таким образом, чтобы клиент мог видеть количество пересчитываемых банкнот Банка России, монет Банка России и их номиналы;
- передает клиенту расходный кассовый документ для проставления клиентом в нем собственноручной подписи (расходный ордер 0402009 два экземпляра);
- проверяет наличие подписи клиента в расходном кассовом документе;

– сверяет подпись клиента в расходном кассовом документе с подписью, проставленной в документе, удостоверяющем личность, и удостоверяется в том, что получателем наличных денег является лицо, предъявившее документ, удостоверяющий личность;

– выдает наличные деньги клиенту, проставляет собственноручную подпись на расходном кассовом документе (на всех экземплярах расходного ордера 0402009), оттиск штампа кассы на расходном ордере 0402009, дату в поле "____" _____ 20__ г. на оборотной стороне денежного чека.

Денежный чек и первый экземпляр расходного ордера 0402009 помещаются в сшив кассовых документов.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 14).

Таблица 14 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Пополнение банковской карты с использованием электронного терминала	40703	20202	21400

В этот же день в ГПБ (АО) обратился Губин Андрей Никифорович (руководитель ТРОО "Владимир"), чтобы снять с расчетного счета организации 17000 руб. Для снятия денежной наличности Губин А.Н. Также заполнил чек (приложение X).

Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал расходный кассовый ордер.

В учете ГПБ (АО) были сформированы аналогичные проводки.

По итогам кассового дня кассовый работник сформировал кассовый журнал по расходу (приложение Ц) и анализ оборотов клиентов (приложение Ч).

Указанные обороты по расходу также нашли отражение в оборотно-сальдовой ведомости Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томске за 26.04.2017 г. (приложение Ж).

Выдача наличных денег клиентам – физическим лицам осуществляется по расходным ордерам 0402009, составленным бухгалтерским работником, клиенту выдается отрывной талон к расходному ордеру 0402009 для предъявления его кассовому работнику.

В случае выполнения обязанностей бухгалтерского работника кассовым работником отрывной талон от расходного ордера 0402009 не отделяется.

Получив расходный ордер 0402009, кассовый работник:

- проверяет наличие подписей бухгалтерских работников, оформивших и проверивших расходный кассовый документ, тождественность и расшифровку этих подписей в соответствии с имеющимися образцами (копиями образцов);
- сверяет сумму цифрами с суммой, указанной прописью;
- проверяет наличие символа кассовой отчетности в соответствующей графе расходного кассового документа;
- подготавливает необходимую сумму денег к выдаче;
- вызывает по номеру отрывного талона к расходному ордеру 0402009 (в случае если он отделялся от расходного ордера 0402009) клиента и уточняет у него сумму получаемых денег;
- проверяет соответствие данных документа, удостоверяющего личность, предъявленного клиентом, с данными, указанным в расходном кассовом документе;
- сверяет номер предъявленной контрольной марки с номером на чеке и приклеивает ее к чеку либо номер отрывного талона к расходному ордеру 0402009 (в случае если он отделялся от расходного ордера 0402009);
- пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег в присутствии клиента таким образом, чтобы клиент мог видеть количество пересчитываемых банкнот Банка России, монет Банка России и их номиналы;

- передает клиенту расходный кассовый документ для проставления клиентом в нем собственноручной подписи (расходный ордер 0402009 два экземпляра);
- проверяет наличие подписи клиента в расходном кассовом документе;
- сверяет подпись клиента в расходном кассовом документе с подписью, проставленной в документе, удостоверяющем личность, и удостоверяется в том, что получателем наличных денег является лицо, предъявившее документ, удостоверяющий личность;
- выдает наличные деньги клиенту, проставляет собственноручную подпись на расходном кассовом документе (на всех экземплярах расходного ордера 0402009), оттиск штампа кассы на расходном ордере 0402009, дату в поле " ____ " _____ 20__ г. на оборотной стороне денежного чека.

Первый экземпляр расходного ордера 0402009 помещаются в сшив кассовых документов.

В подтверждение выдачи наличных денег со счета по вкладу по договору банковского вклада физическому лицу выдается кассовым работником второй экземпляр расходного ордера 0402009 с проставленным на нем оттиском штампа кассы. Первый экземпляр расходного ордера 0402009 помещается в сшив кассовых документов.

Пример. 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратился Ковалев Владимир Иванович, чтобы снять со счета до востребования 20000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал расходный кассовый ордер (приложение III).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 15).

Таблица 15 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Снятие со счета	43201	20202	20000

В тот же день в ГПБ (АО) для снятия денежной наличности со вклада на сумму 130000 руб. обратился Четвертый Александр Иванович. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) также сформировал приходный кассовый ордер (приложение Щ).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 16).

Таблица 16 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Снятие со счета	43205	20202	130000

В случае, если операция по выдаче наличных денег происходит в валюте, то она также оформляется расходным ордером 0402009.

Продолжим пример. Также 26.04.2017 г. в ГПБ (АО) обратилась Сухина Анна Петровна, чтобы снять со своего банковского счета (карты) сумму 6550 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) также сформировал расходный кассовый ордер (приложение Э).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 17).

Таблица 17 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Снятие со счета (карты)	30232	20202	6550

Все операции по выдаче наличных денег физическим лицам, проведенные в течение рабочего дня, были отражены в кассовом журнале по расходу (приложение Ю).

Также в этот день (26.04.2017 г.) в ГПБ (АО) обратилась Шишкова Елена Ивановна, чтобы снять со своего банковского счета (вклада до востребования) сумму 2970 долларов. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) также сформировал расходный кассовый ордер (приложение Я).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 18).

Таблица 18 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Снятие со счета (Доллары США)	42301 (840)	20202 (840)	2970

По итогам кассового дня (26.04.2017 г.) кассовый работник ГПБ (АО) также сформировал соответствующий кассовый журнал по расходу (код валюты 840 - доллары США) (приложение Я1).

Среди кассовых операций по расходованию наличности в ГПБ (АО) выделяются денежные переводы.

Пример. В ГПБ (АО) обратился Клиент за получением денежного перевода из другого банка сумму 10000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал расходный кассовый ордер.

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 19).

Таблица 19 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Поступление денежных средств, переведенных физическому лицу, клиенту В ГПБ (АО)	30110	40905	10000
2. Выплата перевода	40905	20202	10000

Наличные деньги, предназначенные для перевозки в учреждения Банка России, выдаются заведующим кассой инкассаторским работникам по расходному ордеру 0402009 пачками банкнот, мешками с монетой, кассетами с пачками банкнот.

Инкассаторские работники принимают:

- пачки банкнот по надписям на верхних накладках пачек банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целостности упаковки пачек банкнот, оттисков клише, наличия необходимых реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, оттисках клише;

- кассеты с пачками банкнот по ярлыкам к кассетам с пачками банкнот с проверкой правильности и целостности кассет и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к кассетам с пачками банкнот;

– мешки с монетой по надписям на ярлыках к мешкам с монетой с проверкой правильности и целости мешков с монетой и пломб, наличия необходимых реквизитов на пломбах и ярлыках к мешкам с монетой.

Обнаруженные в момент приема наличные деньги с дефектами их упаковки приему инкассаторским работником не подлежат.

Принятые наличные деньги вкладываются инкассаторским работником в сумку, которая закрывается таким образом, чтобы обеспечить ее сохранность при переноске и транспортировке. После приема наличных денег инкассаторский работник получает у заведующего кассой заполненный бланк объявления на взнос наличными и проставляет собственноручную подпись в расходном ордере 0402009.

Пример. 26.04.2017 г. инкассатор Банк ГПБ (АО) Иванов Иван Васильевич на основании описи вывез излишки денежных средств из кассы в размере 4500000 руб. Бухгалтерский работник ГПБ (АО) сформировал расходный кассовый ордер (приложение Я2).

В учете ГПБ (АО) были сформированы следующие проводки (таблица 20).

Таблица 20 - Бухгалтерские проводки по учету кассовых операций

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма
1. Инкассация наличных денег из кассы	20209	20202	4500000

По итогам кассового дня кассовый работник сформировал соответствующий кассовый журнал по расходу (приложение Я3).

По окончании кассового дня кассовый работник подсчитывает остатки наличных денег и ценностей и на основании приходных ордеров 0402008, расходных ордеров 0402009, кассовый работник составляет справку 0402114 (приложение Я4). Далее кассовый работник сдает заведующему кассой имеющиеся у него наличные деньги и ценности, документы.

По окончании осуществления операций с наличными деньгами заведующий кассой при приеме наличных денег, ценностей и документов от кассовых, контролирующих работников:

- сверяет количество приходных, расходных кассовых документов, ордеров 0401106 и отраженные в них суммы наличных денег с данными справок 0402112 (справок 0402114), справок 0402302, реестров операций с наличной валютой и чеками, отчетов электронных терминалов, реестров переводов на принятые суммы наличных денег для перевода без открытия счета, описей, актов 0402145, актов пересчета, ордеров 0402102, справок 0402159, заявлений на прием сомнительных денежных знаков, описей сомнительных денежных знаков, заявлений о размене;

- сверяет реквизиты сомнительных денежных знаков, неплатежеспособных денежных знаков, имеющих признаки подделки денежных знаков с реквизитами, отраженными в справках 0402159, описях сомнительных денежных знаков, актах 0402145, актах вскрытия сумки и пересчета вложенных Наличных денег, предусмотренных в ведомостях к сумкам 0402300, накладных к сумкам 0402300, актах пересчета, актах об обнаружении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков, изъятых из депозит-модуля (информационно-платежного терминала);

- проверяет правильность выведения в справках 0402112 сумм остатков Наличных денег с учетом записей в книге 0402124;

- сверяет количество принятых порожних сумок с количеством, указанным в журналах 0402301 и справках 0402302;

- сверяет принимаемые суммы наличных денег с суммами, проставленными в справках 0402112, справках 0402302, проставляет подписи в справках 0402112, справках 0402302;

- передает бухгалтерскому работнику ведомости 0402300, накладные 0402300, журналы 0402301, справки 0402302 для проверки полноты

поступлений Наличных денег и проставления им собственноручной подписи в ведомостях 0402300, накладных 0402300 и справках 0402302. Ведомости 0402300, справки 0402302 вместе с журналами 0402301 возвращаются Заведующему кассой;

– передает справки 0402304 вместе с порожними сумками руководителю подразделения инкассации.

Сверка сумм кассовых оборотов, указанных в справке 0402114, с данными бухгалтерского учета заверяется подписью старшего специалиста, на которого возложена функция контролера в части сверки оборотов с данными бухгалтерского учета.

4 Корпоративная социальная ответственность

ЗАДАНИЕ ДЛЯ РАЗДЕЛА

«СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Студенту:

Группа	ФИО
О-3Б21	Баранова Светлана Владимировна

Институт	ИСГТ	Кафедра	Экономика
Уровень образования	Бакалавр	Направление/специальность	Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:	
1. Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, механического оборудования) на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения) - опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы) - чрезвычайных ситуаций социального характера	Описание рабочего места сотрудника Томского филиала Газпромбанка на предмет возникновения: - вредных проявлений факторов производственной среды: в офисе Банка установлено местное и общее освещение, кондиционеры, электромагнитные поля на низком уровне, метеоусловия в норме; - опасных проявлений факторов производственной среды: в офисе Банка установлена пожарная сигнализация, имеется запасной выход. Рабочее место оборудовано всей необходимой техникой в соответствии с нормами техники безопасности.
2. Список законодательных и нормативных документов по теме	1. Трудовой кодекс РФ; 2. ГОСТ Р ИСО 26000-2010 «Руководство по социальной ответственности»
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - принципы корпоративной культуры исследуемой организации; - системы организации труда и его безопасности; - развитие человеческих ресурсов через обучающие программы и программы подготовки и повышения квалификации; - системы социальных гарантий организации; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.	Анализ факторов внутренней социальной ответственности: - соблюдение техники безопасности, персонал проходит инструктаж по технике безопасности; - поддержание социально значимой заработной платы и стабильность выплаты заработной платы; - полный социальный пакет; - добровольное медицинское страхование; - оказание помощи работникам в критических ситуациях.
2. Анализ факторов внешней социальной ответственности: - содействие охране окружающей среды; - взаимодействие с местным сообществом и местной властью;	Анализ факторов внешней социальной ответственности: - взаимодействие с местным сообществом и местной властью; - спонсорство и корпоративная благотворительность.

<ul style="list-style-type: none"> - <i>Спонсорство и корпоративная благотворительность;</i> - <i>ответственность перед потребителями товаров и услуги (выпуск качественных товаров)</i> - <i>готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i> 	
3. Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Анализ правовых норм трудового законодательства;</i> - <i>анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов;</i> - <i>анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности</i> 	Анализ правовых норм трудового законодательства – ТК РФ; Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации – устав предприятия, приказы, договора.
4. Разработка программ КСО на предприятии	<ul style="list-style-type: none"> - определение целей и задач программы КСО - определение стейкхолдеров организации - определение элементов программы КСО - определение затрат на программу КСО - оценка эффективности программы
Перечень графического материала:	
<i>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</i>	

Дата выдачи задания для раздела по линейному графику	
---	--

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Горюнова Н.Н.	К.э.н.		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
О-3Б21	Баранова Светлана Владимировна		

Устойчивое развитие современного российского общества обуславливает решение острых проблем, возникающих в социальной, экономической и экологической сферах жизнедеятельности.

На социально-экономическое развитие общества существенно влияет частный бизнес. Предпринимательские структуры постоянно функционируют в условиях растущих общественных ожиданий.

Социальная ответственность бизнеса, являющаяся попыткой собственников компаний обеспечить баланс своих операций и интересов устойчивого развития регионального сообщества, приобретает все большее значение. Наблюдается рост чувствительности бизнеса к социальным и экологическим вопросам регионального развития, которые могут быть эффективно решены при условии расширения взаимодействия государственных и частных предпринимательских структур.

В настоящее время под корпоративной социальной ответственностью (КСО) понимается комплекс мероприятий, таких как взаимодействие с заинтересованными сторонами, охрана окружающей среды, применение лучших трудовых практик, охрана труда и здоровья, участие в жизни сообщества, противодействие коррупции, права человека и этичное поведение, качество продукции и услуг, оценка рисков и воздействия на экосистему [35, С. 38].

Социальная ответственность – это длительный и непрерывный процесс конструктивного, взаимовыгодного и устойчиво развивающегося взаимодействия частного бизнеса со всеми стейкхолдерами. Ценность социальной ответственности для общества состоит в возможности минимизировать негативные последствия производственного процесса, решить проблемы развития, сформировать атмосферу доверия и общих ценностей в обществе.

Объективная необходимость развития социальных практик российских предприятий требует разработки качественно нового подхода к формированию института социальной ответственности бизнеса.

Вмешательство государства в дела формализации корпоративной социальной ответственности, приобретение корпоративной социальной ответственности статуса одной из «задач» государственной политики, отдельными авторами рассматривается как основное отличие между историей формирования корпоративной социальной ответственности в России и других странах. Необходимость повышения социальной ответственности бизнеса отмечается сегодня на самом высоком государственном уровне.

Взаимодействие общества, институтов власти и бизнеса, предполагает приведение предпринимательской активности в соответствие с базовыми принципами социально ответственной деловой практики, которые применимы в повседневной деятельности любой организации, и приобретает особую значимость в периоды радикальных социально-экономических и общественно-политических преобразований. Однако, по признанию большинства специалистов, в России комплексная государственная политика в данной сфере так и не сформировалась.

Первоочередной задачей Банка ГПБ (АО) является создание коллектива профессионалов, отвечающего требованиям современного мира, и мотивированного на достижение высоких результатов в работе.

Банк позиционирует себя как социально ответственного работодателя.

Определим стейкхолдеров Газпромбанка. Стейкхолдеры делятся на прямых и косвенных (таблица 21).

Таблица 21 - Стейкхолдеры Банка ГПБ (АО)

Прямые стейкхолдеры	Косвенные стейкхолдеры
1. Акционеры и инвесторы	1. Население на территориях присутствия банка и местные сообщества
2. Клиенты	2. Органы власти и регуляторы, средства массовой информации
3. Сотрудники	
4. Деловые партнеры	

Социальная ответственность всегда была и остается одной из приоритетных корпоративных ценностей Газпромбанка.

В этой области на постоянной и системной основе проводится работа по таким направлениям, как поддержка сотрудников, науки и образования, культуры и просвещения, медицины и массового спорта, защита малообеспеченных слоев населения.

Банк, как социально ответственный работодатель, проявляет заботу о своих сотрудниках, и одним из главных приоритетов в кадровой политике считает развитие мер социальной поддержки.

Так, в целях мотивации персонала, в Газпромбанке реализуются программы добровольного медицинского страхования для работников. Для некоторых категорий сотрудников, чьи функциональные обязанности связаны с повышенным риском для жизни и здоровья, обеспечено страхование от несчастных случаев. Также разработаны различные формы признания трудовых достижений: награждение за высокие результаты по итогам деятельности почетными грамотами и благодарностями, и представление к званию "Лучший по профессии".

Кроме того, в Банке запущена единая система обучения персонала, в рамках которой действует корпоративный университет Банка, представленный одним учебным центром в головном офисе и шестью в регионах. В настоящий момент повышение квалификации ведется по 18 программам, учитывающим специфику деятельности Банка, а также различные категории работников.

Помимо очного обучения, в деятельности корпоративного университета используются и дистанционные формы, которые обеспечивают доступ всем работникам Банка к широкому спектру программ без необходимости покидать рабочее место.

На протяжении многих лет Банк выступает партнером футбольного клуба "Зенит" и нескольких хоккейных и гандбольных клубов. При поддержке Газпромбанка проводятся различные спортивные мероприятия, в частности по гребному спорту, а также детские соревнования по теннису.

В течение многих лет Банк поддерживает Российский танцевальный союз, а также такие мероприятия как чемпионаты Европы, России, Кубок мира и Венский бал.

Особое место в благотворительной деятельности Банка ГПБ (АО) занимает помощь малообеспеченным слоям населения – ветеранским организациям, детским домам, школам-интернатам.

В фокусе благотворительной деятельности Банка находится и содействие мероприятиям по защите окружающей среды. В частности, осуществляется финансовая поддержка проведению экологических работ на острове Белый (ЯНАО).

Благотворительная и спонсорская деятельность координируется специально созданным Центром социальной ответственности. При этом во многих благотворительных акциях активное участие принимают сами сотрудники Газпромбанка.

В целом в течение года головным офисом Банка и его филиалами реализуется более 300 благотворительных и спонсорских проектов.

В таблице 22 обобщена структура программ КСО Банка ГПБ (АО).

Таблица 22 - Структура программ КСО Банка ГПБ (АО)

	Наименование мероприятия	Стейкхолдеры	Сроки реализации	Ожидаемый результат от реализации мероприятия
1	Добровольное медицинское страхование для работников	Сотрудники	Постоянно	Забота о сотрудниках
2	Признание трудовых достижений	Сотрудники	Постоянно	Стимулирование сотрудников
3	Обучение персонала	Сотрудники	Постоянно	Развитие персонала, рост производительности труда, улучшение качества обслуживания
4	Поддержка системы образования мероприятий	Население	Постоянно	Улучшение имиджа компании, рост репутации

5	Поддержка спорта	Население	Постоянно	Улучшение имиджа компании, рост репутации
6	Спонсорство	Население	По мере обращения за помощью	Улучшение имиджа компании, рост репутации
7	Поддержка малообеспеченных слоев населения	Население	По мере обращения за помощью	Улучшение имиджа компании, рост репутации

Общий бюджет программ КСО, направляемый Банком ГПБ (АО) не известен (конфиденциален). В таблице 23 приведены затраты на КСО Томского филиала Газпромбанка.

Таблица 23 - Затраты на КСО Томского филиала Газпромбанка в 2016 г., тыс. руб.

	Наименование мероприятия	Стоимость реализации
1	Добровольное медицинское страхование для работников	2340
2	Признание трудовых достижений	50
3	Обучение персонала	680
	Итого	3070

Результативность проводимых программ КСО Банка ГПБ (АО) высокая, ожидаемые результаты от реализации мероприятий достигнуты.

В целом, выбранная Банком ГПБ (АО) концепция корпоративной социальной ответственности имеет важное значение для обеспечения надлежащей и бесперебойной работы Банка, так и банковского сектора в целом, поскольку банкротство Банка может привести к возникновению системных рисков и иметь серьезные негативные последствия для вкладчиков, других заинтересованных сторон и экономики в целом. В то же самое время грамотно разработана политика согласованного взаимодействия в банковской сфере, эффективно поддерживаемые процессы корпоративного управления в Банке ГПБ (АО), обеспечение высокого уровня корпоративной социальной ответственности положительно сказываются на результатах работы как самого

Банка, так и банковской системы в целом, и, как следствие, всей экономики государства.

Таким образом, концепция корпоративной социальной ответственности является базовой идеологией корпоративного управления в банковской сфере, задает векторы экономического и социального развития Банка, позволяет скоординировано и сбалансировано осуществлять управление на уровне Банка, обеспечивать гармоничное регулирования деятельности банковской системы и осуществлять финансовую поддержку деятельности предприятий, учреждений и организаций для обеспечения устойчивого развития общества в целом.

Заключение

В настоящее время расчеты могут осуществляться как в наличной, так и в безналичной формах. Организация кассового обслуживания является "визитной карточкой" любого банка.

Выделяют следующие виды кассовых операций:

- операции по приему, выдаче, хранению, инкассации, подкреплению наличной валютой;
- операции инкассации банкомата;
- операции купли-продажи монет, драгоценных металлов;
- банкнотные сделки;
- работа с поврежденными, сомнительными, имеющими признаки подделки денежными знаками иностранных государств (группы государств);
- операции по хранению, инкассации и подкреплению чеками в уполномоченных банках, их филиалах, дополнительных офисах и иных внутренних структурных подразделениях.

На данный момент в РФ установление правил ведения кассовых операций является прерогативой Банка России. В РФ существует 2 основных действующих документа, разработанных Банком РФ и регулирующих эти правила:

- предназначенное для банков "Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации", утвержденное Банком РФ от 24.04.2008 № 318-П. Данное Положение определяет порядок ведения кассовых операций банками с наличными рублями при осуществлении банковских операций и других сделок, порядок работы с вызывающими сомнение в платежеспособности денежными знаками Банка России, неплатежеспособными, денежными знаками Банка России, наличие признаков подделки которых не вызывает сомнения у кассового работника кредитной организации, а также устанавливает правила

хранения, перевозки и инкассации наличных денег в кредитных организациях на территории РФ. Документ содержит признаки ветхих банкнот (рублей РФ). Этот нормативный акт Банка России содержит ряд форм кассовых документов;

– созданное для юридических лиц и ИП указание Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

На данный момент кассовые операции являются приоритетным направлением Банка ГПБ (АО). По своей сути они состоят из нескольких компонентов: прием финансовых ресурсов, выдача финансовых средств, а также их зачисление на счет и хранение в банке.

Все кассовые работники обязаны знать и строго соблюдать требования нормативных актов Банка России, Инструкции "О порядке совершения кассовых операций в Банке ГПБ (АО)".

Учет кассовых операций в Газпромбанке имеет ряд особенностей: по характеру совершаемых операций, по содержанию бухгалтерской и другой учетной документации, по основным бухгалтерским проводкам.

Для учета наличных денежных средств, находящихся в операционной кассе кредитной организации предназначен счет № 20202 "Касса кредитных организаций".

По дебету данного счета отражается поступление денежных средств в кассу кредитной организации, а по кредиту соответственно списание денежных средств из кассы кредитной организации.

Аналитический учет предполагает ведение отдельных лицевых счетов: по операционной кассе банка, по отдельным внутренним структурным подразделениям, а также по видам валют.

Учет наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся в банкоматах ведется с использованием специального счета № 20208 "Денежные средства в банкоматах и платежных терминалах".

По дебету счета отражаются вложенные при загрузке в банкоматы наличные денежные средства, а по кредиту – выданные из банкоматов наличные денежные средства.

В аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета по каждому банкомату, терминалу, находящимся в распоряжении кредитной организации, а также по видам валют.

Еще одним счетом, предназначенным для выполнения кассовых операций в банках, является счет № 20209 "Денежные средства в пути". Он используется для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте, отправленных из кассы кредитной организации другим кредитным организациям, своим внутренним структурным подразделениям и т.д. Также на счете учитывается денежная наличность, переданная от внутренних структурных подразделений, филиалов в кассу кредитной организации.

По дебету счета указываются суммы высланных наличных денежных средств, а по кредиту производится списание сумм при поступлении денежных средств по назначению, а также при зачислении на счет кредитной организации.

Порядок ведения аналитического учета устанавливается кредитной организацией самостоятельно.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского учета являются первичные документы, подтверждающие необходимость отражения операций по счетам бухгалтерского учета, первичные учетные документы, фиксирующие факт совершения операции, расчетные документы, определенные нормативными документами Банка России и внутренние документы.

К первичным документам по оформлению и учету кассовых операций относятся:

1. Приходные кассовые документы:

- от клиентов - юридических лиц - объявления на взнос наличными;
- от клиентов - физических лиц - приходные кассовые ордера.

2. Расходные кассовые документы:

- от клиентов - юридических лиц - денежные чеки;
- от клиентов - физических лиц - расходные кассовые ордера.

3. Кассовые журналы по приходу и расходу, которые служат для отражения кассовых операций в бухгалтерском учете.

4. Справки и другие документы.

5. Книги учета денежной наличности и других ценностей.

6. Книги учета принятых и выданных денег (ценностей).

Список используемых источников

1. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России). Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 28.03.2017). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
2. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
3. О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России. Указание Банка России от 26.12.2006 № 1778-У (ред. от 22.08.2014). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
4. О порядке выявления, временного хранения, гашения и уничтожения денежных знаков с радиоактивным загрязнением. Инструкция Банка России от 04.12.2007 № 131-И (ред. от 15.08.2012). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
5. О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации. Положение Банка России от 24.04.2008 № 318-П (ред. от 16.02.2015). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
6. Указание Банка России от 14.08.2008 № 2054-У (ред. от 30.07.2014) "О порядке ведения кассовых операций с наличной иностранной валютой в уполномоченных банках на территории Российской Федерации" // [Электронный ресурс] URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
7. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание Банка России от 27.08.2008 № 2060-У (ред. от 26.01.2017). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)
8. О перечне машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, подлежащих проверке кредитными организациями. Указание Банка

России от 06.10.2008 № 2087-У (ред. от 21.04.2011). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

9. Об условиях и порядке приема на экспертизу и обмена банкнот Банка России, окрашенных специальной краской, на территории Российской Федерации. Указание Банка России от 05.06.2009 № 2248-У (ред. от 01.09.2014). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

10. О правилах учета и хранения слитков драгоценных металлов в кредитных организациях на территории Российской Федерации. Указание Банка России от 01.07.2009 № 2255-У (ред. от 13.11.2012). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

11. О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации. Указание Банка России от 12.11.2009 № 2332-У (ред. от 02.06.2016). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

12. О порядке ведения и оформления кредитными организациями кассового журнала по приходу 0401704 и кассового журнала по расходу 0401705. Указание Банка России от 16.07.2010 № 2481-У (ред. от 10.12.2012). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

13. О порядке осуществления уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц. Инструкция Банка России от 16.09.2010 № 136-И (ред. от 13.04.2016) URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

14. О порядке бухгалтерского учета уполномоченными банками (филиалами) отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц. Указание Банка России от 13.12.2010 № 2538-У (ред. от 02.11.2012) URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

15. О порядке работы с банкнотами иностранных государств (группы иностранных государств), сданными уполномоченными банками для проведения проверки подлинности в учреждения Банка России. Инструкция Банка России от 10.06.2013 № 143-И (ред. от 29.01.2015). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

16. О порядке открытия (закрытия) и организации работы передвижного пункта кассовых операций банка (филиала). Указание Банка России от 22.07.2013 № 3028-У (ред. от 15.06.2015). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

17. Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У. URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

18. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 03.02.2015). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

19. О порядке проведения территориальными учреждениями Банка России проверок соблюдения кредитными организациями требований к счетно-сортировальным машинам, применяемым при обработке банкнот Банка России, предназначенных для выдачи клиентам. Указание Банка России от 22.07.2014 № 3338-У. URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

20. О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления. Указание Банка России от 30.07.2014 № 3352-У. URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

21. О порядке проведения тестирования оборудования для совершения операций с денежной наличностью, предполагаемого к использованию

кредитными организациями при приеме, выдаче и обработке денежной наличности, на соответствие требованиям нормативных актов Банка России. Указание Банка России от 22.12.2014 № 3502-У (ред. от 21.06.2016). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

22. О перечне, формах и порядке составления и представления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации. Указание Банка России от 24.11.2016 № 4212-У (ред. от 27.02.2017). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

23. О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения. Положение Банка России от 27.02.2017 № 579-П. URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

24. О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации. Положение Банка России от 16.07.2012 № 385-П (ред. от 08.07.2016) (утратило силу). URL: <http://base.consultant.ru/> (дата обращения 08.06.2017)

25. Бабаш Л.П. Бухгалтерский учет в банках. М.: Высшая школа, 2013. 512 с.

26. Баева Е.А., Плужникова Е.М. Учет и контроль валютных операций в коммерческом банке // Актуальные вопросы совершенствования бухгалтерского учета, статистики и налогообложения организаций: мат-лы 5-й Междунар. науч.-практ. конф. Тамбов: Изд-во "Бизнес-Наука-Общество", 2016. С. 47-53.

27. Банк В.Р., Семенов С.К. Организация и бухгалтерский учет банковских операций: Учеб. пособие. М.: Финансы и статистика, 2015. 352 с.

28. Бекирова Н.И. Специфика формирования учетной политики коммерческого банка // Учетно-Аналитическое обеспечение стратегии устойчивого развития предприятия: материалы Всекрымской научно-практической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых. Крымский инженерно-педагогический университет. 2016. С. 54-57.

29. Бусуек, Н.А. Бухгалтерский учет в коммерческих банках (в проводках): Учебное пособие для магистров. М.: Юрайт, 2013. 284 с.
30. Воробьева И.П. Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих банках / под ред. А.А. Земцова. Томск : Издательский Дом ТГУ, 2014. 182 с.
31. Гвелесиани Т.В. Бухгалтерский учет и отчетность в банках. М. : ГУ ВЭШ, 2013. 392 с.
32. Димитренко Н.В. Бухгалтерский учет в банках. Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2014. 132 с.
33. Камысовская С., Захарова Т., Попова Н. Бухгалтерский учет и аудит в коммерческих банках. М. : КноРус, 2013. 432 с.
34. Козлова Е.П., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. М.: Финансы и статистика, 2013. 260 с.
35. Крылов А.С. Корпоративная социальная ответственность в банковской сфере: тенденции и перспективы // Управленческие науки. 2014. №4. С. 38-45.
36. Курныкина О.В., Нестерова Т., Соколинская Н. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. М. : КноРус, 2013. 360 с.
37. Курсов В.Н., Яковлев Г.А. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. Новые типовые проводки операций банка. М.: ИНФРА-М, 2013. 278 с.
38. Селеванова Т. С. Бухгалтерский учет в кредитных организациях. М: Дашков и К, 2014. 290 с.
39. Смирнов Л.Р. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. М.: Финансы и статистика, 2013. 640 с.
40. Смирнова Л.Р. Банковский учёт. М: Финансы и статистика, 2013. 320 с.
41. Усатова Л.В., Сероштан М.С., Арская Е.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. М. : Дашков и К°, 2013. 391 с.

Приложение А

(справочное)

Схема нумерации лицевого счета

№ п/ п		Количество знаков			
		Корреспонден тские счета, счета по учету средств клиентов и банков	Счета по учету кредитов, в т.ч. просроченных процентов по ним и другие счета	Бюджетн ые счета	Счета по учету доходов и расходов
1	Номер раздела плана счетов	1	1	1	1
2	Номер счета первого порядка (в каждом разделе начинается с №01)	2	2	2	2
	Итого знаков	3	3	3	3
3	Номер счета второго порядка (в каждом счете первого порядка начинается с №01)	2	2	2	2
	Итого знаков	5	5	5	5
4	Код валюты или драгоценного металла	3	3	3	3
	Итого знаков	8	8	8	8
5	Защитный ключ	1	1	1	1
	Итого знаков	9	9	9	9
6	Номер филиала (отделения, структурного подразделения)	4	4	4	4
7	Символ бюджетной отчетности	-	-	7	-
8	Символ отчета о прибылях и убытках				7
9	Порядковый номер лицевого счета	7	7	-	-
	Всего знаков	20	20	20	20

Приложение Б (справочное)

Акт ревизии операционной кассы и хранилища ценностей

А к т
ревизии операционной кассы и хранилища ценностей
филиала ГПБ (АО) в г. _____

г. _____

«_» _____ 2017 года

В соответствии с приказом по Филиалу от _____ № _____ на основании Поручения Вице-Президента-начальника ДВК ГПБ (АО) Чекалина А. С. на проведение проверки деятельности Филиала от _____ № _____ проведена ревизия денежной наличности и других ценностей операционной кассы и хранилища ценностей филиала ГПБ (АО) в г. _____ (дополнительного офиса Филиала), расположенного по адресу: _____ по состоянию на конец операционного дня «_» _____.

Ревизия проведена комплексной в составе:

– (указывается состав рабочей группы ДВК)

в присутствии должностных лиц Филиала, ответственных за сохранность денежной наличности и других ценностей хранилища ценностей филиала ГПБ (АО) в г. _____, расположенного по адресу: _____.

- (указываются лица, ответственные за сохранность ценностей)

а также:

- (указываются другие сотрудники Филиала, участвующие в ревизии).

Время начала ревизии – (дата, время).

Время окончания ревизии – (дата, время).

Ревизией проверено наличие денежной наличности и других ценностей, находящихся в хранилище ценностей филиала ГПБ (АО) в г. _____ (дополнительного офиса Филиала).

Номера счетов	Наименование ценностей (код валюты)	Фактическое наличие (штук/сумма)	Данные по книге учета и баланса (рублевый эквивалент, кроме иввалюты)	Расхождение с данными книг учета и баланса (+,-)
20202	Рубли (810)			
20202	Доллары США (840)			
20202	Евро (978)			
20302	Золото			
20303	Серебро			
20308	Драгоценные металлы в монетах и памятных медалах			
90701	Бланки собственных ценных бумаг для распространения			
90803	Ценные бумаги на хранении по договорам хранения			
91202	Разные ценности и документы			
91207	Бланки			
98000	Ценные бумаги на хранении, учитываемые в депозитарии			

В том числе произведен поштучный (поштучный) пересчет денежных средств и ценностей в размере: (указать сумму фактического пересчета в разрезе ценностей и валют, а также % от суммы по балансу)

В ходе ревизии излишков и недостач не установлено.

Радиационный контроль денежных знаков проведен.

Председатель комиссии:

Должностные лица, ответственные за
сохранность ценностей:

Члены комиссии:

Присутствующие при проведении ревизии

Приложение В

(справочное)

Объявление на взнос наличными

Ф-л Банка ГПБ (АО) в г.Томске

Объявление на взнос наличными		Код формы документа по ОКУД 0402001	Отрывной талон к к объявлению на взнос наличными 9021564
ОБЪЯВЛЕНИЕ № 9021564	26 апреля 2017 года	ДЕБЕТ	Место для наклейки отрывного талона
Дата	От кого Аксенова Галина Николаевна	счет № 20202810300110440000	82000=
		КРЕДИТ	
Получатель ООО "РКХ"		счет № 40702810110000002902	Сумма цифрами
ИНН 7702211710	Счет № 40702810110000002902		
Наименование банка-вносителя	ДО №011/1011 Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томс	в том числе по символам:	
ке	БИК 046902758		
Наименование банка-получателя	Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) в г. ТОМСКЕ	символ сумма	
	БИК 046902758	02 82000.00	
Сумма прописью Восемьдесят две тысячи рублей			
Источник поступления Поступления от продажи товаров			
Вноситель _____ (личная подпись)			
Бухгалтер _____ (наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы) должности)		Кассир _____ (наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы) должности)	
КВИТАНЦИЯ № 9021564 26 апреля 2017			
Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
От кого Аксенова Галина Николаевна		Для зачисления на счет (а) 40702810110000002902	
Получатель ООО "РКХ"		Сумма (слова) цифрами 82000=	
ИНН 7702211710			
Наименование банка-вносителя		ДО №011/1011 Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томс	
ке		БИК 046902758	
Наименование банка-получателя		Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) в г. ТОМСКЕ	
		БИК 046902758	
Сумма прописью Восемьдесят две тысячи рублей			
Источник поступления Поступления от продажи товаров			
Место печати (штамп)	Бухгалтер _____ (наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы) должности)	Кассир _____ (наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы) должности)	

ОРЕДЕР		№ 9021564		26 апреля 2017				Код формы документа	
		-----		-----		ДЕБЕТ		по ОКУД 0402001	
				Дата					
От кого	Аксенова Галина Ивановна			счет № 20202810300110440000					
				-----				82000=	
				КРЕДИТ					

Получатель ООО "РКХ"				счет № 40702810110000002902				Сумма цифрами	

ИНН 7702211710		Счет № 40702810110000002902							
Наименование банка-эмитента		ДО №011/1011 Ф-ла Банка ГПБ (АО) в г.Томс						в том числе по символам:	
ке		БИК 046902758							
Наименование банка-получателя		Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) в г. ТОМСКЕ						символ сумма	
		БИК 046902758							

						02		82000.00	

								Шифр документа 04	

Сумма прописью Восемьдесят две тысячи рублей									
Источник поступления Поступления от продажи товаров									
Бухгалтер _____					Кассир _____				
(наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы)					(наименование (личная подпись) (фамилия, инициалы)				
должности)					должности)				