

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

Школа инженерного предпринимательства
Направление подготовки: Экономика

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Тема работы
Безналичные расчеты и кассовые операции организаций: специфика коммерческого и банковского учета

УДК 657.422.1:336.71

Студент

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3БЗА1	Ким Диана Шоахмедовна		

Руководитель

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева Ирина Павловна	к.э.н		

КОНСУЛЬТАНТЫ:

По разделу «Социальная ответственность»

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	к.э.н		

Нормоконтроль

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Программист	Долматова Анна Валерьевна			

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ:

Руководитель ООП	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Профессор	Барышева Галина Анзельмовна	д.э.н		

Планируемые результаты обучения по ОПП

Код	Результат обучения
<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.
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
P3	Демонстрировать <i>знания</i> правовых, социальных, этических и культурных аспектов хозяйственной деятельности, осведомленность в вопросах охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности.
P4	<i>Самостоятельно учиться</i> и непрерывно <i>повышать квалификацию</i> в течение всего периода профессиональной деятельности
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
<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;
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;
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
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.
P10	На основе аналитической обработки учетной, статистической и отчетной информации готовить информационные обзоры, аналитические отчеты, в соответствии с поставленной задачей, давать оценку и интерпретацию полученных результатов и обосновывать управленческие решения.
P11	Внедрять современные методы бухгалтерского учета, анализа и аудита на основе знания информационных технологий, международных стандартов учета и финансовой отчетности
P12	осуществлять преподавание экономических дисциплин в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального профессионального, среднего профессионального, высшего

Код	Результат обучения
	профессионального и дополнительного профессионального образования.
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
P14	Проводить теоретические и прикладные исследования в области современных достижений экономической науки в России и за рубежом, ориентированные на достижение практического результата в условиях инновационной модели российской экономики
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
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Школа инженерного предпринимательства

Направление подготовки

Кафедра - Экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой экономики

Г. А. Барышева

«___» июня 2018 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

В форме:

бакалаврской работы

(бакалаврской работы, дипломного проекта/работы, магистерской диссертации)

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3Б3А1	Ким Диана Шоахмедовна

Тема работы:

Безналичные расчеты и кассовые операции организаций: специфика коммерческого и
банковского учета

Утверждена приказом директора (дата, номер)

Срок сдачи студентом выполненной работы:

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

<p>Исходные данные к работе (наименование объекта исследования или проектирования; производительность или нагрузка; режим работы (непрерывный, периодический, циклический и т. д.); вид сырья или материал изделия; требования к продукту, изделию или процессу; особые требования к особенностям функционирования (эксплуатации) объекта или изделия в плане безопасности эксплуатации, влияния на окружающую среду, энергозатратам; экономический анализ и т. д.); законодательство о порядке ведения и учета безналичных кассовых операции.</p>	<p><i>Материалы преддипломной практики, учебная литература и периодические издания, материалы ЧФ «ЛИГА» в области применения операции</i></p>
---	---

<p>Перечень подлежащих исследованию, проектированию и разработке вопросов (аналитический обзор по литературным источникам с целью выяснения достижений мировой науки техники в рассматриваемой области; постановка задачи исследования, проектирования, конструирования; содержание процедуры исследования, проектирования, конструирования; обсуждение результатов выполненной работы; наименование дополнительных разделов, подлежащих разработке; заключение по работе).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучить законодательные основы безналичных и кассовых операций; - рассмотреть основные операции по безналичным расчетам; - представить основные документы по кассе; - рассмотреть бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств; - изучить безналичные расчеты, операции от предприятия, банковские проводки; - ознакомиться с кассовыми операциями банка; - рассмотреть учет денежных средств в ЧФ «ЛИГА»..
--	---

<p>Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)</p>	
--	--

Консультанты по разделам выпускной квалификационной работы
(с указанием разделов)

Раздел	Консультант

<p>Названия разделов, которые должны быть написаны на русском и иностранном языках:</p>

<p>Дата выдачи задания на выполнение выпускной квалификационной работы по линейному графику</p>	
--	--

Задание выдал руководитель:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Воробьева Ирина Павловна	Кандидат экономических наук		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Ким Диана Шоахмедовна		

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 80 с., 5 рис., 16 табл., 38 источников, 2 прил.

Ключевые слова: наличные деньги, безналичные расчеты, операционная касса, расчетный счет, инкассаторское обслуживание

Объектом исследования является ЧФ «ЛИГА».

Целью данной работы является изучение специфики коммерческого и банковского учета безналичных расчетов и кассовых операций организаций.

Представленная работа состоит из введения, трех глав, заключения.

В процессе исследования рассматривались теоретические основы банковского и коммерческого учета наличных и безналичных расчетов, а также организации бухгалтерского учета денежных средств на примере ЧФ «ЛИГА».

ОГЛАВЛЕНИЕ

РЕФЕРАТ	6
ВВЕДЕНИЕ	8
1 Основные документы и правила ведения безналичных и кассовых операций	11
1.1 Законодательные основы безналичных и кассовых операций	11
1.2 Основные операции по безналичным расчетам	17
1.3 Основные документы по кассе	33
1.4 Бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств	40
2 Специфика банковского учета безналичных и кассовых операций	55
2.1 Безналичные расчеты, операции от предприятия. Банковские проводки	55
2.2 Кассовые операции банка	64
3 Социальная ответственность	75
Заключение	81
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	84
Приложение А. Платежное поручение	89
Приложение Б. Платежное требование	90

ВВЕДЕНИЕ

Регулярно происходящий кругооборот хозяйственных средств порождает постоянное возобновление разнообразных расчётов. Расчеты могут быть как внешними, так и внутренними, а компании могут быть как продавцами, так и покупателями. К наиболее распространённым типам внешних расчётов относятся: расчёты с поставщиками и подрядчиками, расчеты с покупателями и заказчиками. От состояния данных расчетов во многом находится платежеспособность компании, ее финансовое положение и инвестиционная привлекательность. Из внутренних расчетов необходимо сосредоточить внимание на расчетах с подотчетными лицами. Данные расчеты осуществляются главным образом наличными денежными средствами и сопряжены с оплатой расходов компании.

Рациональная организация расчетных операций гарантирует стабильность оборачиваемости средств компании, усиление в ней договорной и расчетной дисциплины и оптимизация ее финансового положения. Помимо этого, эффективная организация расчетов, правильность постановки их учета предотвращают отрицательные результаты по данным операциям.

Денежные средства - финансовые ресурсы компании, наиболее высоколиквидные активы, позволяющие гарантировать осуществление обязательств любого уровня и вида. От их присутствия зависит оперативность погашения кредиторской задолженности компании.

Между компаниями большинство расчетов осуществляется безналично. Безналичные расчеты осуществляются посредством перевода денежных ресурсов со счета плательщика на счет получателя с использованием разнообразных банковских операций, заменяющих наличные деньги в обороте. По этой причине огромным значением обладает учет денежных средств и контроль за их обращением на расчетных и

валютных счетах в банках. Наличными средствами осуществляются внутренние расчеты. Движение наличных денег происходит с помощью кассовых операций. В современных условиях необходимо отталкиваться от принципа, что эффективное применение денежных средств способно приносить компании добавочный доход, а, значит, требуется перманентно думать об оптимальном вложении временно свободных денежных средств с целью извлечения дополнительной прибыли. По этой причине бухгалтерский учет денежных средств обладает важным значением для верной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования.

Целью выполнения данной работы является изучение специфики коммерческого и банковского учета безналичных расчетов и кассовых операций организаций.

В рамках достижения поставленной цели будут решены следующие взаимосвязанные задачи:

- изучить законодательные основы безналичных и кассовых операций;
- рассмотреть основные операции по безналичным расчетам;
- представить основные документы по кассе;
- рассмотреть бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств;
- изучить безналичные расчеты, операции от предприятия, банковские проводки;
- ознакомиться с кассовыми операциями банка.

Предметом исследования является организация коммерческого и банковского учета безналичных расчетов и кассовых операций организаций.

Объектом исследования является деятельность ЧФ «ЛИГА».

При выполнении работы были использованы следующие методы - анализ, синтез, обобщение, сравнение.

Поставленная цель и задачи определили структуру работы. Она состоит из введения, трех глав, заключения, списка использованных источников.

Методической базой написания работы послужили источники учебной и научной литературы по теме выпускной квалификационной работы, нормативно-правовые документы, учетная политика, первичные документы по учету денежных средств в ЧФ «ЛИГА».

1 Основные документы и правила ведения безналичных и кассовых операций

1.1 Законодательные основы безналичных и кассовых операций

В современном хозяйственном обороте безусловное большинство договоров, составляемых субъектами предпринимательской деятельности, является возмездными. К тому же, обязанность осуществить платеж может происходить из закона, в частности, обязанность оплачивать налоги, иные обязательные платежи, необходимость компенсировать причиненный вред, убытки и прочее.

Данные обязанности могут быть реализованы в зафиксированном законодательством порядке. Механизм погашения обязательств денежного характера именуется расчетами.

Указывают три способа расчетов: 1) расчеты наличными средствами; 2) расчеты посредством зачета взаимных требований; 3) безналичные расчеты. Данные способы дифференцируются порядком передачи денежных средств в распоряжение контрагента.

Наличные денежные расчеты - осуществляются посредством передачи кредитору ресурсов наличного платежа за предоставленные товары, произведенные работы, предоставленные услуги. При этом законным средством платежа согласно законодательству, предстают лишь банкноты и монета Банка России.

Никаких лимитов на расчеты с участием физических лиц не установлено. Расчеты наличными деньгами между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на сумму свыше 100 тыс. руб. в рамках одного договора либо сумму в иностранной валюте, тождественную 100 тыс. руб. по официальному курсу Банка России на дату реализации

наличных расчетов, должны осуществляться только в безналичном порядке [14, с. 288].

Наличные расчеты юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с гражданами не лимитируются по сумме, однако подчиняются специальным правилам. Согласно ст. 2 Закона о контрольно-кассовой технике на территории РФ [21] неукоснительно использование контрольно-кассовой техники (ККТ) для всех предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих расчеты наличными денежными средствами и расчеты с применением платежных карт.

Если по своим характеристикам организация либо предприниматель должны применять ККТ, необходимо принимать во внимание, что они должны применять не всякую ККТ, а лишь ККТ, входящую в Государственный реестр.

Названный Закон [21] указывает несколько отступлений из данного правила об обязательном применении ККТ в наличных расчетах. В частности, ряд предприятий и индивидуальных предпринимателей при предоставлении услуг гражданам могут производить расчеты без использования ККТ согласно с порядком, зафиксированным Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. N 359. Вместе с тем в случае расчетов без использования ККТ непременно должны оформляться бланки строгой отчетности, приравненные к кассовым чекам. Также некоторые компании имеют право не использовать ККТ, а кроме того не составлять бланки строгой отчетности вследствие специфики своей деятельности либо особенностей местонахождения. В частности, к подобным видам деятельности причислены реализация газет и журналов, реализация ценных бумаг, реализация лотерейных билетов.

Зачет встречных требований считается оперативным методом расчетов и является завершением встречных требований участников расчетов без передачи денежных средств.

Под безналичными расчетами, как правило, подразумевают процедуру реализации денежных обязательств, когда в качестве средства платежа применяются денежные ресурсы на банковских счетах, переводимые с одного счета на иной в кредитных организациях. В то же время, по мнению Л.Г. Ефимовой, рассматриваемое определение выступает узким. Во-первых, некоторые операции не обуславливают прекращение денежных обязательств. В частности, подобная ситуация наблюдается в случае, когда переводятся денежные ресурсы с одного на иной счет, принадлежащие одному и тому же лицу. Во-вторых, невозможно также говорить, что безналичные расчеты производятся при абсолютном отсутствии наличных денег. Так как наличные деньги могут использоваться как на начальном, так и на завершающем этапе безналичных расчетов. Кроме того, предметом безналичных расчетов могут выступать не только безналичные средства, но и прочие безналичные активы, в частности, бездокументарные ценные бумаги.

Самостоятельным предметом безналичных расчетов выступают электронные деньги. Впервые понятие электронных денежных средств и порядок их применения были установлены Законом об НПС [17]. Сущность электронных денег заключается в том, что это денежные ресурсы, заблаговременно выданные лицу, их учитывающему (оператору электронных денежных ресурсов), для реализации обязательств передающего перед третьими лицами. Электронные деньги есть некое выражение денежных средств, специфика которых состоит в порядке их применения в безналичных расчетах, а кроме того в учете и области применения.

Соответственно под безналичными расчетами следует подразумевать деятельность оператора по перечислению денежных ресурсов по распоряжению получателю безналичных имущественных активов плательщика. Безналичные расчеты производятся по банковским счетам, а кроме того без открытия банковских счетов, включая применение электронных средств расчетов.

Государственное регулирование безналичных расчетов осуществляется в целях удовлетворения текущих и перспективных потребностей субъектов предпринимательской деятельности в платежных услугах, обеспечения финансовой стабильности государства, повышения качества, доступности и безопасности платежной системы. Прежде всего оно осуществляется путем принятия нормативных правовых актов, организации контроля за соблюдением законодательства предпринимателями и применения мер ответственности к нарушителям этих требований.

Основой государственного регулирования безналичных расчетов выступает глава 46 ГК «Расчеты» [8]. Реализуя задачу построения национальной банковской системы, Россия в соответствии с Протоколом от 16 декабря 2011 г. «О присоединении Российской Федерации к Марракешскому соглашению об учреждении Всемирной торговой организации от 15 апреля 1994 г.» не приняла на себя никаких обязательств в отношении услуг по платежам и денежным переводам. Вместе с тем законодатель видит необходимым гармонизировать законодательство о расчетах в связи с усилением интегрированности национальной экономики в мировую экономическую систему. На пути к этому уже сделаны значительные шаги посредством принятия летом 2011 г. Закона об НПС [17]. Данный Закон изменил архитектуру платежной системы, ввел новые формы безналичных расчетов, регламентировал ответственность банков и клиентов. Тем самым система безналичных расчетов России была гармонизирована со странами ЕС.

Сроки безналичных расчетов предопределяются многочисленными нормами права. В первую очередь, одной из положений Закона об НПС [17] стало фиксация в ч. 5 ст. 5 срока перечисления денежных ресурсов. В то же время ст. 849 ГК РФ [8] регулирует сроки операций по счету, а ч. 2 ст. 31 Закона о банках [4] фиксирует сроки перевода и зачисления ресурсов клиента.

Согласно ст. 849 ГК РФ [8] банк должен зачислять прибывшие на счет клиента денежные ресурсы не позже дня, наступающего за днем поступления в банк надлежащего платежного документа, если более короткий срок не зафиксирован договором банковского счета.

Банк должен по указанию клиента предоставлять либо переводить со счета денежные ресурсы клиента не позднее дня, наступающего за днем получения банком надлежащего платежного документа, если другие сроки не зафиксированы законом, разработанными в соответствии с ним банковскими правилами либо договором банковского счета.

Началом определения срока для реализации операций по банковскому счету выступает момент получения банком указания клиента либо платежного документа его контрагента.

Вопрос очередности списания денежных средств со счета актуален при их нехватке для удовлетворения имеющихся к нему требований. В этом случае в соответствии с п. 2 ст. 855 ГК РФ [8] списание денежных средств производится в следующей последовательности:

- в первую очередь по исполнительным документам, подразумевающим перечисление либо предоставление денежных средств для выполнения требований о компенсации вреда, произведенного жизни и здоровью, а кроме того требований о взыскании алиментов;

- во вторую очередь по исполнительным документам, подразумевающим перечисление либо предоставление денежных ресурсов для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, трудящимися либо трудившимися по трудовому договору, по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

- в третью очередь по платежным документам, подразумевающим перечисление либо предоставление денежных ресурсов, для расчетов по оплате труда с сотрудниками, трудящимися по трудовому договору, поручениям налоговых органов на списание и перевод задолженности по

уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы России, а кроме того поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов;

– в четвертую очередь по исполнительным документам, подразумевающим удовлетворение иных денежных требований;

– в пятую очередь по прочим платежным документам в календарной последовательности.

Из п. 2 ст. 855 ГК РФ [8] следует, что приоритет отдается базирующимся на исполнительных документах требованиям физических лиц, нуждающихся в особой правовой защите, о выплате компенсации за вред, причиненный жизни либо здоровью, либо алиментов и кроме того, обоснованным исполнительными документами требованиям работающих по трудовому договору и требованиям о выплате вознаграждения по авторским договорам (первая и вторая очередь).

Кассовые операции осуществляются в соответствии с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [15].

Расчеты наличными деньгами в РФ между юридическими лицами, а кроме того между юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, между индивидуальными предпринимателями, сопряженные с реализацией предпринимательской деятельности, по одному договору не должны превышать 100 тыс. руб. Либо сумму в иностранной валюте, тождественную 100 тыс. руб. По официальному курсу Банка России на дату реализации наличных расчетов (п. 6 Указания Банка России от 07.10.2013 N 3073-У [17]).

При осуществлении организациями и индивидуальными предпринимателями наличных денежных расчетов и (либо) расчетов с применением платежных карт в случаях реализации товаров, производства

работ либо предоставления услуг в обязательном порядке применяется контрольно-кассовая техника, включенная в Государственный реестр (п. 1 ст. 2 Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ [6]).

Перечень случаев, когда организации могут осуществлять расчеты в наличной иностранной валюте, приведен в ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ [7]. Кроме того, организации вправе выдавать работникам, направляемым в служебные командировки за пределы Российской Федерации, наличные денежные средства в иностранной валюте на командировочные расходы (п. 9 ч. 1 ст. 9 Федерального закона N 173-ФЗ [7], Постановление Президиума ВАС РФ от 18.03.2008 N 10840/07).

1.2 Основные операции по безналичным расчетам

Любые операции для клиента банк может проводить только при условии, что данный клиент открывает необходимые счета и держит на этих счетах достаточные суммы денег. Банковский счет клиента – внутренний документ банка, на котором отражаются перемещения денег (поступления и расходы). Юридические лица (предприятия, организации, учреждения) заинтересованы в том, чтобы держать свои деньги в коммерческом банке, так как в большинстве случаев платежи в РФ должны вестись в безналичной форме. Помимо этого, юридическое лицо может получать проценты за размещение денежных средств в банке, что позволяет пополнять доходы. Рассмотрим сначала основные банковские счета для юридических лиц.

1. Расчетные счета. Эти счета открываются юридическими лицами, имеющими самостоятельный баланс. Используются для зачисления выручки от реализации продукции, внереализационных доходов, поступивших кредитов. С расчетного счета перечисляются денежные ресурсы для расчетов с поставщиками, бюджетами разных уровней (уплата налогов), с сотрудниками компаний (выплата заработной платы и прочие выплаты), с

банками (выплата кредитов и процентов за кредит). Особенность этих счетов – использование свободных денежных средств по требованию владельца. Поэтому их относят к категории счетов «до востребования». В отличие от юридических лиц, счета расчетов, открываемые для физических лиц, называются текущими.

2. Депозитные счета. Юридические лица могут хранить средства на сберегательных счетах. Преимуществами данных счетов являются более высокие проценты за хранение денег в банке. Депозитные счета могут быть срочными, до востребования. Их главное назначение – сохранение и приумножение денежных средств, а не расчетные операции.

3. Ссудные счета. На ссудных счетах учитываются кредиты, полученные предприятием. Кредиты, полученные юридическими лицами, могут быть зачислены как на действующий расчетный счет, так и на специально созданный расчетный счет, то есть, ссудный счет. Операции по данным счетам будут заключаться только в том, чтобы израсходовать полученные кредиты по назначению. Использование кредитов, зачисленных на специальный расчетный счет, может быть проконтролировано коммерческими банками на много результативнее, чем в тех ситуациях, когда средства поступают непосредственно на обычный расчетный счет. Контроль необходим в тех случаях, когда предприятие получает целевые кредиты на льготных условиях.

4. Валютные счета. Те счета, у которых в качестве кода валюты будет указан не российский рубль, подпадают под категорию валютных счетов. Валютные счета дифференцируются на расчетные, депозитные, ссудные. На расчетные валютные счета зачисляется выручка от экспортных операций, приобретенная иностранная валюта. Валютные средства применяются также для расчетов по импорту. Депозитные валютные счета используются юридическим лицом для хранения временно свободных валютных ресурсов.

Предприятие может также получить кредит в валюте и использовать его через расчетный валютный счет либо через ссудный валютный счет.

5. Накопительные счета. Могут создаваться с целью накопления средств на определенные цели (например, для целей капитальных вложений, реализации совместных проектов, создания предприятия). Расходование средств с накопительных счетов не допускается. По истечении срока накопленные (собранные) средства перечисляются на соответствующий счет.

6. Транзитные счета. Создаются для определенных целей (например, для последующего перечисления средств получателям). Широко применяются транзитные валютные счета, на которые поступает экспортная выручка, которая в последующем обменивается на рубли.

Для открытия банковского расчетного счета необходимо предоставить в банк заявление и ряд документов, на основании которых коммерческий банк оценивает клиента как реальное юридическое лицо, зарегистрированное в органах статистики и налоговых органах. Коммерческий банк может отказать в открытии расчетного счета, если операции клиента покажутся ему неблагонадежными.

Безналичные расчеты могут реализовываться в разнообразных формах. Способы безналичных расчетов определяются плательщиками, получателями денег самостоятельно и могут обуславливаться договорами, подписываемыми ими со своими контрагентами. ГК РФ (ст. 862) [8] не содержит исчерпывающего перечня форм, в которых могут осуществляться безналичные расчеты, ограничиваясь перечислением четырех форм, наиболее часто применяемых в хозяйственном обороте: платежные поручения, аккредитив, чек, инкассо. Правила, формы и сроки осуществления безналичных расчетов регламентируются Банком России, прежде всего Положением от 19 июня 2012 года N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» [21], при этом обращает на себя внимание тот

факт, что в данном документе, в отличие от ГК РФ [8], закреплено шесть разновидностей безналичных расчетов:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты по аккредитиву;
- расчеты инкассовыми поручениями;
- расчеты чеками;
- расчеты в форме перевода денежных ресурсов по требованию получателя ресурсов (прямое дебетование);
- расчеты в виде перевода электронных денежных средств.

В указанном расхождении видится непоследовательность российского законодательства. Во многом это предопределено несовершенством Закона об НПС [17], п. 1 ст. 7 которого устанавливает, что переводы электронных денежных средств являются формой безналичных расчетов, одновременно п. 7 ст. 7 определяет, что перевод электронных денежных средств опосредуется платежными поручениями или платежными требованиями. В связи с этим представляется, что перевод электронных денежных средств является способом расчетов (разновидностью безналичных расчетов) и осуществляется в рамках существующих форм.

Что же касается включения в Положение N 383-П [21] такой формы расчетов, как прямое дебетование, то можно отметить, что по своему характеру данная операция близка к инкассовым и, соответственно, согласуется с ГК РФ [8], который предусматривает возможность осуществления расчетов по инкассо.

На рисунке А.1 Приложения А представлены формы, использующихся при этом первичных документов.

При расчетах платежным поручением Банк плательщика должен по указанию плательщика за счет ресурсов, находящихся на его банковском счете, либо без открытия банковского счета плательщика - физического лица произвести перевод конкретной денежной суммы на счет определенного

плательщиком лица в этом либо другом банке в срок, зафиксированный законом, если меньший срок не установлен. Договором банковского счета либо не устанавливается используемыми обычаями делового оборота (ч. 1 ст. 863 ГК РФ [8]).

Субъекты расчетов платежными поручениями:

– плательщик - физическое либо юридическое лицо, которое начинает платеж (делает указание переводящему банку на перевод денежных ресурсов);

– банк плательщика (переводящий банк) - кредитная организация, в которую обратился плательщик для выполнения перевода денежных ресурсов, вне зависимости от того, есть ли у подобного плательщика банковский счет в этой кредитной организации;

– получатель денежных ресурсов - физическое либо юридическое лицо, которому плательщик производит перевод денежных ресурсов;

– банк получателя денежных ресурсов - кредитная организация, в которой у получателя есть банковский счет.

В ситуации, когда у банка плательщика и банка получателя денег нет корреспондентских отношений, для выполнения перевода банк плательщика мобилизует банк-посредник. Банком-посредником могут стать несколько кредитных организаций или расчетно-кассовые центры Банка России.

Правовое регламентирование расчетов платежными поручениями производится § 2 гл. 46 ГК РФ [8], гл. 5 Положения о переводе денежных средств, Положением о платежной системе Банка России, прочими банковскими правилами и используемыми обычаями делового оборота.

Платежное поручение может применяется для перечисления денежных ресурсов со счета по вкладу (депозиту).

Платежное поручение оформляется, допускается к исполнению и реализуется в электронном виде или же на бумажном носителе и

действительно для предъявления в банк на протяжении 10 календарных дней со дня его оформления.

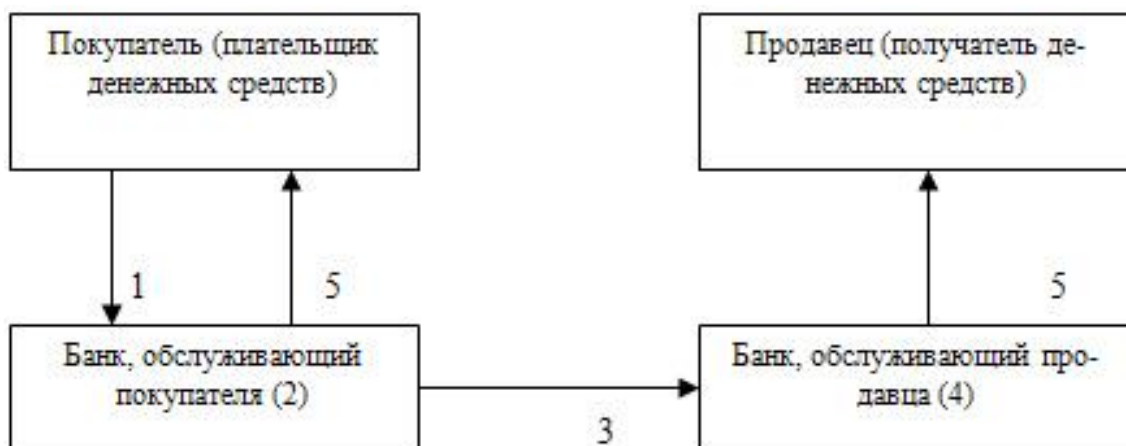


Рисунок 1 – Схема расчетов платежными поручениями [30, с. 125]

Пояснение к рисунку 1: 1 - покупатель (плательщик денежных средств.) Передает в банк платежное поручение в четырех (либо пяти) экземплярах и получает обратно четвертый экземпляр как расписку банка; 2 - банк, обслуживающий покупателя, исходя из первого экземпляра, платежного поручения списывает денежные ресурсы со счета покупателя; 3 - банк, обслуживающий покупателя, передает в банк, обслуживающий продавца, два экземпляра платежного поручения и денежные ресурсы; 4 - банк, обслуживающий продавца, на основе второго экземпляра платежного поручения, зачисляет денежные средства на счет продавца (получателя денежных ресурсов); 5 - банки предоставляют своим клиентам выписки из расчетных счетов.

Процедура исполнения платежного поручения стартует с момента передачи плательщиком в банк платежного поручения либо заявления, когда плательщиком выступает физическое лицо. Поручение плательщика исполняется банком при достаточности денег на счете плательщика (если прочее не зафиксировано договором между плательщиком и банком), в календарной очередности прибытия расчетных документов. При нехватке денежных ресурсов на счете для оплаты расчетных документов, поступивших к оплате, поручения исполняются банком с учетом очередности списания денежных ресурсов со счета, зафиксированной ст. 855 ГК РФ [1] и банковскими правилами.

Банк должен уведомить плательщика по его указанию об исполнении платежного поручения не позднее следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк.

При должном исполнении поручения плательщика переводимые деньги зачисляются на корреспондентский счет банка, обслуживающего получателя ресурсов, который зачисляет их на банковский счет своего клиента - получателя денежных ресурсов. В результате перевод денежных ресурсов в пределах расчетов платежными поручениями понимается осуществленным.

Аккредитив – условное денежное обязательство, принимаемое банком (банк-эмитент) по указанию плательщика, осуществить платежи в пользу получателя денежных ресурсов по предоставлении последним документов, отвечающих условиям аккредитива, или передать полномочия иному банку (исполняющий банк) осуществить подобные платежи.

Аккредитивная форма безналичных расчетов употребляется экономическими субъектами в процессе реализации коммерческих договоров. Использование этой формы расчетов сторонами в любой сделке дает возможность максимально снизить свои риски: покупателю (заказчику) обеспечивает получение продукции (работ, услуг), продавцу - надлежащее поступление денежных ресурсов на его счет.

Правовое регламентирование расчетов аккредитивами происходит согласно § 3 гл. 46 ГК РФ [8], гл. 6 Положения о переводе денежных ресурсов, прочими банковскими правилами и используемыми обычаями делового оборота.

При расчетах по аккредитиву банк, действующий по указанию плательщика об открытии аккредитива и согласно его указаниям (далее - банк-эмитент), должен произвести перечисление денежных средств в пользу получателя средств либо передать полномочие иному банку (исполняющему) на реализацию аккредитива (ст. 867 ГК РФ [8]). В банк-эмитент должны

быть предъявлены документы, predeterminedенные аккредитивом и подтверждающие реализацию прочих его условий (исполнение аккредитива).

Субъекты расчетов по аккредитиву: плательщик (покупатель). банк-эмитент (банк плательщика) - открывает аккредитив; получатель денег (продавец), исполняющий банк (банк продавца) - исполняет аккредитив. В роли исполняющего банка вправе быть банк-эмитент, банк получателя средств либо другой банк.

Аккредитив выставляется между банком-эмитентом и исполняющим банком.

Банк-эмитент - банк, который по заявлению клиента (покупателя) открывает аккредитив, в котором указаны условия и список документов, требующихся для перечисления денежных ресурсов на расчетный счет продавца, и выполняет платежи получателю ресурсов либо оплату, акцепт либо учет переводного векселя.

Банк-эмитент вправе дать полномочие иному банку (исполняющему банку) осуществить платежи получателю средств либо оплатить, акцептовать либо учесть переводной вексель.

Исполняющий банк - банк продавца, который проверяет реализацию условий аккредитива, а при абсолютной их реализации зачисляет на расчетный счет зафиксированную в аккредитиве сумму.

Банк-эмитент может открыть аккредитив от собственного имени и за свой счет. В таком случае банк-эмитент выступает плательщиком.

Аккредитив есть сделка, отделенная от договора купли-продажи либо другого договора, на котором может базироваться. Принимающие участие в расчетах по аккредитиву банки не соединены обязательствами по подобным договорам. Аккредитив используется для расчетов с одним получателем ресурсов и может быть открыт как в национальной, так и в иностранной валюте.

Применение аккредитивного способа оплаты и механизм расчетов по аккредитиву фиксируется в договоре между плательщиком и получателем денежных ресурсов.

Процесс расчетов аккредитивами представлен на рисунке 2. Инициатором платежа в аккредитивной операции является плательщик. Он предоставляет в банк-эмитент заявление об открытии аккредитива по форме, установленной банком.

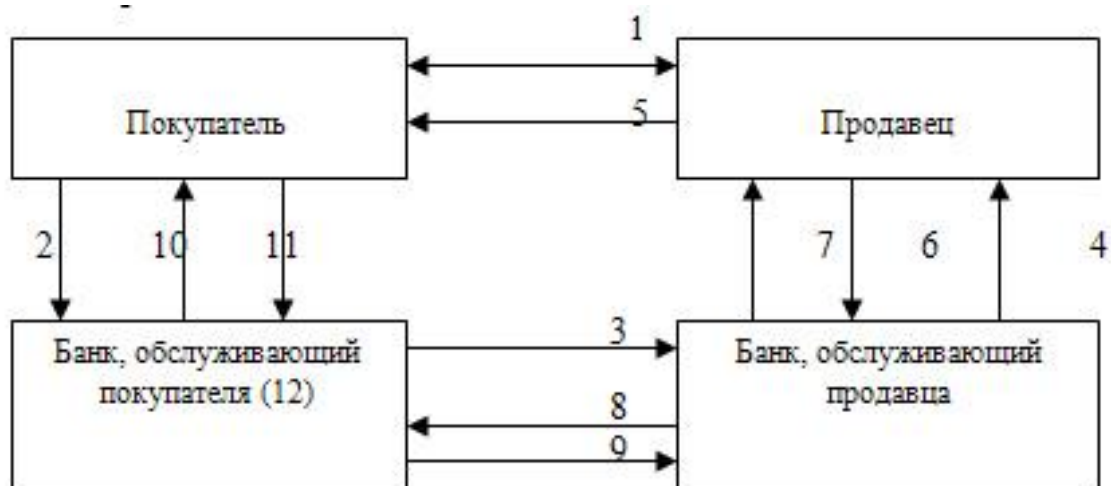


Рисунок 2 – Схема расчетов с помощью документарного аккредитива [39, с. 201]

Пояснение к рисунку 2: 1 - подписание договора о поставке товара; 2 - покупатель предоставляет поручение банку, обслуживающему его, на открытие аккредитива. 3 - авизирование банка, обслуживающего продавца, об открытии аккредитива; 4 - авизирование продавца об открытии аккредитива; 5 - передача товара; 6 - предоставление документов; 7 - выдача кредита продавцу; 8 - передача документов; 9 - платеж; 10 - предоставление документов покупателю; 11 - акцепт документов; 12 - в ситуации кредита под аккредитив списание денег со счета покупателя.

Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива определяются банком с учетом надлежащих банковских требований.

Содержимое аккредитива должно отвечать требованиям п. 6.7 Положения о переводе денежных средств и включать такие обязательные сведения: номер и дату аккредитива; сумму аккредитива; реквизиты плательщика и банка-эмитента; реквизиты получателя ресурсов и

исполняющего банка; тип аккредитива; срок действия аккредитива; механизм исполнения аккредитива; список документов, представляемых получателем ресурсов, и притязания к ним; срок передачи документов; механизм оплаты комиссионного вознаграждения банков. В заявлении на открытие аккредитива могут быть зафиксированные и иные сведения.

Для реализации аккредитива получатель ресурсов передает в исполняющий банк документы, predeterminedенные условиями аккредитива, на протяжении срока его действия и в границах обусловленного условиями аккредитива срока для передачи документов. В исполняющий банк указанные документы могут передаваться в электронном виде, если это predeterminedено условиями аккредитива. Кроме того, получатель ресурсов может предъявить документы в сам банк-эмитент.

В качестве документов, доказывающих реализацию продавцом требований аккредитива (отгрузку продукции, производство работ, предоставление услуг и пр.), могут быть указаны: накладная на отпуск материалов; товарно-транспортная накладная; железнодорожная накладная; счет-фактура; прочие документы, зафиксированные договором между получателем и плательщиком.

Срок рассмотрения банком (исполняющим либо банком-эмитентом) переданных документов равен пяти рабочим дням. При выявлении соответствия переданных документов требованиям аккредитива исполняющий банк производит зачисление надлежащей суммы на банковский счет получателя ресурсов в исполняющем банке.

Не позднее трех рабочих дней после реализации аккредитива исполняющий банк передает банку-эмитенту уведомление об исполнении аккредитива с подтверждением суммы исполнения и предъявлением предъявленных документов.

Аккредитив может быть закрыт в таких обстоятельствах (ст. 873 ГК РФ [8]): по окончании срока аккредитива; по указанию получателя ресурсов

об отказе от применения аккредитива до окончания срока его действия (тогда, когда возможность подобного отказа predetermined условиями аккредитива); по указанию плательщика о полном либо частичном отзыве аккредитива, если подобный отзыв может осуществлен по условиям аккредитива.

Неиспользованная сумма покрытого (депонированного) аккредитива должна вернуться банку-эмитенту немедленно, вместе с закрытием аккредитива (п. 2 ст. 873 ГК РФ [8]). Банк-эмитент должен не позднее рабочего дня, наступающего за днем возврата суммы неизрасходованного остатка либо суммы уменьшенного либо отмененного покрытого (депонированного) аккредитива, зачислить надлежащую сумму на счет плательщика, с которого были переведены денежные ресурсы в счет покрытия по аккредитиву.

Чек есть ценная бумага, включающая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку осуществить платеж зафиксированной в нем суммы чекодержателю (ст. 877 ГК РФ [8]).

Механизм применения чеков в платежном обороте регламентируются Гражданским кодексом РФ (§ 5 гл. 46 ГК РФ [8]), а то, что им не урегулированной, - иными законами.

Чек, как и всякая ценная бумага, должен включать список необходимых реквизитов (ст. 878 ГК РФ [8]): 1) наименование «чек», введенное в текст документа; 2) указание плательщику выплатить конкретную денежную сумму; 3) обозначение плательщика и определение счета, с которого должен быть осуществлен платеж; 4) наименование валюты платежа; 5) фиксация даты и места оформления чека; 6) подпись лица, выдавшего чек, - чекодателя.

Кроме того, нормативными актами подразумеваются обязательные правила по оформлению чека. Чеки оформляются от руки чернилами либо шариковыми ручками согласно с правилами, указанными на обложках

чековых книжек. Все реквизиты чека необходимо заполнить. Любые поправки и помарки в чеках не возможны. Испорченные чеки из чековой книжки не вырываются.

Субъекты (участники) отношений по чеку:

- чекодатель - лицо, выдавшее чек, имеющее денежные ресурсы в банке, которыми оно может распоряжаться посредством подписания чеков;
- чекодержатель - юридическое лицо, которому выписан чек, либо лицо, которое выступает держателем чека;
- плательщик - банк, в котором расположены денежные ресурсы чекодателя.

Распоряжение чекодателя не обусловлено реализацией каких-либо обстоятельств, обязанность банка по уплате представленной в чеке суммы наступает с момента предоставления чека. Обязанность банка базируется на чековом договоре между банком и клиентом, при этом употребляются как собственные ресурсы клиента, имеющиеся на его счете в банке, так и заемные ресурсы. Оплата по чеку осуществляется наличными либо безналичным путем.

Представленное в чеке предложение уплатить зафиксированную в нем сумму может быть указано чекодателем. Отмена акцептованного чека возможна лишь при представлении непосредственно чека.

Чеки предоставляются чекодателем как инструмент платежа по денежным обязательствам. В то же время обязательство по оплате подразумевается реализованным не с момента выдачи чека, а с момента обретения чекодержателем денежных ресурсов (получения наличности в банке либо зачислением денежных средств на его банковский счет). Соответственно непосредственно выдача чека не погашает денежного обязательства, для реализации которого он выписан.

Оплата чека. Представление чека в банк, обслуживающий чекодателя, для получения денежных средств понимается предъявлением чека к оплате.

Платательщик по чеку должен проверить всеми возможными методами подлинность чека. Чек должен включать все необходимые реквизиты и подписан уполномоченным лицом подписью по образцу. Чек погашается плательщиком из денежных ресурсов чекодателя. Под этим необходимо подразумевать оплату уполномоченным банком чека за счет ресурсов чекодателя с его счета, имеющегося в данном банке. В случае депонирования ресурсов порядок и условия депонирования ресурсов для покрытия чека определяются банковскими правилами, а кроме того соглашением между банком и клиентом. Выдаваемый чекодателем чек должен обладать покрытием в виде денежных ресурсов, заранее депонированных им на специальный банковский счет. Банк вправе иметь договоренность с чекодателем об оплате чеков на конкретную сумму, сверх находящихся у него на счете денежных средств посредством выдаваемого кредита-овердрафта.

Чек оплачивается по предъявлении. Срок для предоставления чека к оплате равен десять дней со дня его выдачи. При определении срока день выдачи чека не учитывается. Если завершение срока для предоставления чека приходится на нерабочий день, то завершающим днем срока для предъявления чека понимается следующий рабочий день. По окончании срока предоставления к оплате чек оплате не подлежит. В то же время, если чек предоставлен к платежу на следующий день после окончания срока через нотариальный орган, чек необходимо оплатить.

Признание чекодателя после предоставления чека несостоятельным, если оно стало известно плательщику, обязывает плательщика к отказу в оплате чека. Указанное правило не используется в случае акцепта чека, реализованного плательщиком до того, как ему стало известно признание чекодателя несостоятельным. Всякие иные изменения в правовом положении чекодателя, а помимо этого ликвидация юридического лица, выписавшего

чек, либо смерть чекодателя не предоставляют плательщику права отказывать в оплате чека.

Переход прав по чеку происходит по правилам, зафиксированным ст. 146 ГК РФ [1] для бездокументарных ценных бумаг, то есть с выполнением перехода всех прав по чеку в целом.

Переход прав на ордерные чеки удостоверяется:

– при наследовании - отметкой нотариуса непосредственно на ценной бумаге, которая имеет силу индоссамента либо передаточной надписи предыдущего правообладателя;

– при продаже подобных ценных бумаг в ситуации обращения на них взыскания - отметкой лица, уполномоченного на продажу имущества владельца подобных ценных бумаг;

– в других случаях – исходя из решения суда отметкой лица, производящего исполнение судебного решения.

Передача ордерного чека происходит с помощью передаточной надписи на обороте чека. Надпись должна включать наименование лица, которому чек передан, и подпись передающего лица (именная передаточная надпись) либо одну лишь подпись передающего лица (бланковая надпись).

Если такая надпись на обороте бланковая, чекодержатель вправе:

– перевести бланковую надпись в именную на свое имя либо на имя иного лица;

– передать чек иному лицу с помощью новой передаточной именной либо бланковой надписи;

– передать чек иному лицу путем простого вручения.

Чек, выданный с оплатой конкретному лицу с прямой оговоркой «приказу» либо без данной оговорки, может быть передан путем индоссамента. Чек, выданный с оплатой конкретному лицу с оговоркой «не приказу» либо с тождественной оговоркой, может быть передан только с соблюдением формы и с результатами обыкновенной цессии. Индоссамент

может быть осуществлен даже в пользу чекодателя или в пользу любого иного обязанного лица. Данные лица могут, в свою очередь, индоссировать чек. Индоссамент, осуществленный плательщиком, считается недействительным.

В переводном чеке индоссамент на плательщика имеет силу расписки за получение платежа, если индоссамент осуществлен плательщиком, он считается недействительным. Лицо, владеющее переводным чеком, полученным по индоссаменту, понимается его законным собственником, если его право базируется на непрерывном ряде индоссаментов (ст. 880 ГК РФ [8]).

Гарантия платежа по чеку. Платеж по чеку может быть обеспечен полностью либо частично с помощью авалья (ст. 881 ГК РФ [8]).

Аваль – поручительство, гарантия поручившегося лица по оплате векселя перед его собственником.

Платеж по чеку может быть обеспечен полностью либо в части чековой суммы с помощью авалья. Такое обеспечение предоставляется третьим лицом, кроме плательщика, или даже одним из лиц, подписавших чек. Обеспечение платежа по чеку (аваль) может предоставляться всяким лицом, кроме плательщика.

Аваль указывается на лицевой стороне чека либо на дополнительном листе (аллонже) посредством надписи «считать за аваль» и предписания, кем и за кого он дан. Аваль, предоставленный на отдельном листе, должен включать наименование места его выдачи.

Аваль подписывается тем, кто предоставляет аваль, с отметкой:

– за чей счет он предоставлен (при отсутствии подобного указания он понимается данным за чекодателя);

– Ф.И.О. авалиста либо, если авалист выступает физическим лицом, его наименования; места проживания авалиста либо, если авалистом предстает юридическое лицо, его места расположения;

– даты выполнения надписи (п. 2 ст. 881 ГК РФ [8]).

Авалист (лицо, подписавшее аваль) выступает должником по чеку. Он отвечает перед чекодержателем совместно с чекодателем и прочими авалистами. Авалист отвечает одинаково с тем, за кого он подписал аваль. Его обязательство действительно даже тогда, когда, то обязательство, которое он гарантировал, становится недействительным по любой причине отличной от несоблюдения формы.

Авалист, оплативший чек, получает права регресса в отношении того, за кого он предоставил обеспечение, и того, кто обязан перед последним. Регрессные требования он может предъявить в рамках действительно оплаченной им денежной суммы.

Инкассирование чека. Чекодержатель вправе предъявить чек для оплаты не только в банк чекодателя, но и в свой банк, в котором он пользуется услугами. В подобном случае чек также понимается предъявленным к оплате и должен быть исполнен банком чекодержателя по инкассо. Банковская операция в этом случае производится в том же порядке, который установлен для исполнения инкассового поручения. Банк должен проконтролировать присутствие необходимых реквизитов, тождественности внешней формы чека существующим требованиям, срок для представления чека к оплате.

При представлении чека на инкассо зачисление денежных ресурсов происходит на расчетный счет чекодержателя лишь после получения их банком чекодержателя от плательщика - банка чекодателя. Между чекодержателем и банком может быть подписан договор, включающий условия об отличном порядке получения денежных средств по инкассированному чеку.

1.3 Основные документы по кассе

Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [19] предусмотрено применение таких документов:

- а) приходных и расходных кассовых ордеров (формы №№ КО-1 и КО- 2);
- б) кассовой книги (форма № КО-4);
- в) книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5);
- г) расчетно-платежных и платежных ведомостей (формы №№ Т-49 и Т-53).

Названные формы первичных учетных документов утверждены Постановлениями Госкомстата России от 18 августа 1998г. № 88, от 5 января 2004 г. № 1, Постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132.

Формы первичных учетных документов устанавливает руководитель организации по представлению должностного лица, которое отвечает за ведение бухгалтерского учета (ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ [15]). Кроме форм учетных документов, применение которых установлено законодательством об использовании ККТ.

К данному заключению пришла ФНС России в Письме от 23 июня 2014 г. № ЕД-4-2/11941.

Кроме того, ФНС России указала, что для выполнения положений законодательства о использовании ККТ имеются:

а) Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин;

б) Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин.

Данные формы, присутствующие в Альбоме, введены и употребляются лишь для учета событий и операций, обусловленных использованием ККТ.

По этой причине, с позиции ФНС России, неприемлемо определение руководителем организации форм учетных документов, использование которых предусмотрено законодательством об использовании ККТ и сопряжено, в частности, с реализацией налоговыми органами контрольных функций в области использования ККТ.

С 2015 года разрешено вести данные операции с помощью использования программно-технических средств. Предъявляемые к данным средствам требования: они обладают функцией распознавания не менее чем четырех машиночитаемых защитных качеств банкнот Центробанка, их список содержится в нормативных актах.

В соответствии с упрощенным порядком ведения операций индивидуальные предприниматели освобождены от обязанности составления таких документов, как кассовая книга, приходные, расходные кассовые ордера. Но они обязаны вести налоговый учет доходов или и (либо) других объектов налогообложения либо физических показателей, которые описывают конкретный вид деятельности. Если организация продолжает вести бумажный документооборот, то кассовую книгу в электронном виде хранить не требуется. Теперь определено право выбрать электронный вариант либо бумажный носитель.

Исправления в бумажных кассовых документах, ранее строго запрещенные, вносить можно. Исключения составляют приходные и расходные кассовые ордера. Оформить исправление просто: вписывается дата внесения исправления и ФИО с подписью тех лиц, которые оформили исправленный документ.

Допустимо ведение кассовых документов в электронном виде, их заверение происходит посредством электронной подписи. Бумажный экземпляр кассовой книги, расходных, приходных ордеров и ведомостей не требуется при наличии электронных. Коррекцию в электронных документах делать запрещено. Документ, содержащий ошибку, после его подписания может быть только удален и заполнен новый.

Второй лист кассовой книги (отчет кассира) не нужен.

Общий приходный ордер можно составлять не только исходя из контрольной ленты за день, но и на основании бланка строгой отчетности.

В подотчет денежные средства предоставляются исходя из заявления от сотрудника в произвольной форме, в котором указана сумма наличных ресурсов, срок, на который они предоставлены, дата и подпись руководителя. При этом не обязательна собственноручная запись самого руководителя о сумме и сроках.

Кассовая книга не оформляется в те дни, в которые не происходило наличных расчетов. Раньше из-за неточности в порядке некоторые фирмы заполняли листы и на пустые дни.

На квитанции к приходному ордеру кассиром ставится штамп и его подпись.

Кассиры вправе передавать друг другу денежные ресурсы без оформления расходного ордера, лишь на основании записи в книге учета наличных.

Лимит обязателен, так как он предопределяет объем средств, которые свободно хранятся в кассе. Компании сами вводят конкретный лимит. Если

это не происходит, то лимит наличных понимается нулевым, и все наличные средства в кассе, имеющиеся на конец дня, необходимо внести на счет в кредитной организации.

Сверхлимит возможен лишь в дни выплаты заработной платы, стипендии либо прочих социальных выплат сотрудникам, в том числе день получения наличных денежных ресурсов со счета в банке на указанные выплаты. Выдача денежных ресурсов не должна быть больше пяти рабочих дней. Иных исключений не установлено и за избыток лимита полагается штраф. Должностные лица должны заплатить четыре-пять тысяч рублей, величина для организаций составляет 40-50 тысяч рублей.

Рассмотрим документальное оформление поступления наличных денег в кассу.

Согласно п. п. 5 - 5.3 Указания Банка России № 3210-У [15] получение наличных средств юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, включая лица, с которым есть трудовой договор либо договор гражданско-правового характера, производится по приходным кассовым ордерам (форма 0310001).

При получении ПКО кассир обязан:

а) проверить существование подписи главного бухгалтера либо бухгалтера (если их нет то, существование подписи руководителя) и ее аналогичность образцу, кроме случая, указанного в абз. 2 пп. 4.4 п. 4 Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У [15];

б) сравнить равенство суммы наличных денег, указанной цифрами и суммы наличных денег, указанной прописью, существование подтверждающих документов, указанных в ПКО.

Кассир получает наличные деньги полистным, поштучным пересчетом.

Наличные деньги кассир получает таким способом, чтобы вноситель наличных денег мог видеть действия кассира.

После получения наличных денег кассир должен сверить сумму, отображенную в ПКО, с суммой фактически полученных наличных средств.

При равенстве вносимой суммы наличных средств сумме, определенной в ПКО, кассир должен:

а) подписать ПКО;

б) проставить на квитанции к ПКО, выдаваемой вносителю наличных средств, оттиск печати (штампа);

в) выдать данную квитанцию к ордеру.

При неравенстве вносимой суммы наличных денег сумме, определенной в ПКО, кассир призывает вносителя довести не хватающую сумму наличных денег либо отдает излишне вносимую сумму наличных денег. Если вноситель не согласен довести не хватающую сумму наличных денег, кассиру следует возратить ему отданную сумму наличных денег. ПКО кассир при этом перечеркивает и отдает главному бухгалтеру либо бухгалтеру (если их нет, то руководителю) для переоформления ПКО на фактически вносимую величину наличных денег.

ПКО может оформляться по завершению осуществления кассовых операций исходя из контрольной ленты, изъятой из ККТ, бланков строгой отчетности, приравненных к кассовому чеку, прочих документов, установленных Законом № 54-ФЗ [6], на общую сумму полученных наличных денег, кроме сумм наличных денег, полученных при выполнении деятельности платежного агента, банковского платежного агента.

Платежный агент, банковский платежный агент на общую величину наличных денег, полученных при реализации деятельности платежного агента, банковского платежного агента, оформляет отдельный ПКО.

Получение в кассу наличных денег, сдаваемых обособленным подразделением, производится в порядке, определенным юридическим лицом, по приходному кассовому ордеру.

Согласно п. 3 Указания Банка России № 3210-У [15] уполномоченный представитель юридического лица обязан сдать наличность в банк либо в организацию:

- входящую в комплекс Банка России;
- производящую перевозку наличности, инкассацию наличных ресурсов, операции по приему, пересчету, сортировке, формированию и упаковке наличных денег клиентов банка, для зачисления их сумм на банковский счет компании.

Сумки с наличными ресурсами, которые должны передаваться в кредитную организацию, внутреннее структурное подразделение кредитной организации (т.е. ВСП), наполняются и опломбировываются кассовым сотрудником сдающей наличные денежные средства компании таким способом, чтобы их вскрытие было неосуществимо без видимых признаков нарушения невредимости сумки и пломбы. На сумку с наличными средствами, сдаваемую в кредитную организацию, ВСП, в компании формируется препроводительная ведомость к сумке по форме 0402300.

Если сумка с наличными средствами сдается компанией, ведомость к сумке ложится компанией в сумку с наличными средствами, накладная к сумке и квитанция к сумке предъявляется в кредитную организацию, ВСП вместе с сумкой с наличными средствами.

В случае сдачи сумки с наличными средствами инкассаторскими сотрудниками ведомость к сумке кладется компанией в сумку с наличными средствами, квитанция к сумке остается в компании, накладная к сумке, явочная карточка предоставляются в кредитную организацию, ВСП вместе с сумкой с наличными средствами.

Хотя в основном банковские операции облагаются НДС, однако инкассация в этой ситуации выступает исключением по пп. 3 п. 3 ст. 149 Налогового кодекса РФ [12] и облагается НДС в общем порядке. Налогообложение осуществляется по ставке 18% (п. 3 ст. 164 НК РФ [12]).

При проведении расчетов за услуги инкассации за счет ресурсов от генерирующей доход деятельности после поступления счетов-фактур от банка компания может предъявлять выставленные суммы НДС к вычету в согласно ст. 171, 172 Налогового кодекса РФ [12].

При определении налога на прибыль расходы на оплату услуг по инкассации входят в состав прочих расходов, сопряженных с производством и продажей (пп. 25 п. 1 ст. 264 Налогового кодекса РФ [12]).

Частная фирма «ЛИГА» (наименование по новому узбекскому алфавиту - «LIGA») создана на основе частной собственности Пак Ирины Ильиничны, являющейся Учредителем ЧФ. ЧФ «ЛИГА» осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

Кассовые операции в ЧФ «ЛИГА» ведутся подотчетным лицом (кассиром) по приказу Директора. Главный бухгалтер и другие работники, пользующиеся правом подписи кассовых документов, не могут исполнять обязанности кассира.

Предприятия могут иметь в своей кассе наличные деньги в границах лимитов, установленных соответствующим банком. В соответствии с приложением № 17 Инструкции № 6 «Об организации работы по денежному обращению учреждениями банков Республики Узбекистан» ЦБ РУз. от 9 ноября 1998 года [28], всю денежную наличность, сверхустановленных лимитов, ЧФ «ЛИГА» должна сдавать, для зачисления на счета, в дневные и вечерние кассы учреждений банков. Все организации (в т.ч. ЧФ «ЛИГА») имеют право хранить в своих кассах наличные средства сверх имеющихся лимитов лишь для выплаты заработной платы, пособий и только в течение трех рабочих дней.

В кассе разрешено хранить небольшие денежные суммы в границах определенного банком лимита для оплаты командировочных и других платежей.

Поступление денег в кассу и выдача из кассы оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами. Суммы операций указываются в ордерах не только цифрами, но и прописью. Приходные ордера подписывает главный бухгалтер и кассир, а расходные – руководитель, главный бухгалтер, кассир.

В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях присутствует разрешительная подпись Директора, подпись на расходных кассовых ордерах не обязательна.

В Приложении представлены первичные документы ЧФ «ЛИГА».

1.4 Бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств

Согласно Плану счетов и Инструкции по его применению, утвержденным Приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [24] (План счетов), для консолидации данных о наличии и движении денежных средств в российской и иностранных валютах, присутствующих в кассе, на расчетных, валютных и прочих счетах, открытых в кредитных организациях на территории страны и за ее пределами, а кроме того ценных бумаг, платежных и денежных документов предназначены бухгалтерские счета раздела V «Денежные средства».

При этом Инструкцией [24] установлено, что денежные ресурсы в иностранных валютах и операции с ними отражаются на счетах указанного раздела в рублях в суммах, устанавливаемых посредством пересчета иностранной валюты в predetermined порядке. Одновременно указанные средства и операции показываются в валюте расчетов и платежей.

Счет 50 «Касса» - бухгалтерский счет общего плана счетов, предназначен для аккумуляции сведений о наличии и движении денежных средств в кассах компании. К счету 50 «Касса» могут быть открыты субсчета: 50-1 «Касса организации», 50-2 «Операционная касса», 50-3 «Денежные документы».

В таблице 1 представлены основные проводки по счету 50 «Касса».

Таблица 1 – Типовые операции по счету 50 «Касса»

Содержание операции	Корреспонденция		Документы
	Дебет	Кредит	
Получены деньги с расчетного счета	50	51	Приходный кассовый ордер
Получено от покупателей за продукцию	50	62	Приходный кассовый ордер
Получен остаток подотчетных сумм	50	71	Приходный кассовый ордер
Получены наличные деньги от виновного лица в счет компенсации материального ущерба	50	73-2	Приходный кассовый ордер
Получены суммы арендной платы	50	76-6	Приходный кассовый ордер
Поступила выручка от реализации продукции, реализованной за наличный расчет	50	90	Приходный кассовый ордер
Сданы денежные средства на расчетный счет	51	50	Расходный кассовый ордер
Сдана выручка инкассаторам	57	50	Расходный кассовый ордер
Оплачено поставщикам за материалы	60	50	Расходный кассовый ордер
Выданы заработная плата, отпускные, премии, материальная помощь, больничные сотрудникам	70	50	Расходный кассовый ордер
Выданы деньги подотчетным лицам	71	50	Расходный кассовый ордер
Выдана материальная помощь сотрудникам	84-4	50	Расходный кассовый ордер
Оплачена подписка на периодические издания	97	50	Расходный кассовый ордер

На субсчете 50-1 «Касса организации» отражаются денежные ресурсы в кассе компании. Если организация осуществляет кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть

открыты надлежащие субсчета для отдельного учета движения всякой наличной иностранной валюты.

На субсчете 50-2 «Операционная касса» отражается присутствие и движение денежных ресурсов в кассах товарных контор и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов, вокзалов, кассах отделений связи и пр. Он используется организациями (в частности, предприятиями транспорта и связи) при существующей потребности.

На субсчете 50-3 «Денежные документы» отражаются имеющиеся в кассе предприятия почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и прочие денежные документы. Денежные документы отражаются на счете 50 «Касса» в сумме действительных затрат на покупку. Аналитический учет денежных документов осуществляется по их разновидностям.

По дебету счета 50 «Касса» показывается поступление денежных средств и денежных документов в кассу компании. По кредиту счета 50 «Касса» учитывается выплата денежных ресурсов и выдача денежных документов из кассы компании.

Пример 1. Организация направила сотрудника Семенова А.Е. в командировку и выдала ему из кассы денежные средства в размере 15 000 рублей. В этот же день в кассу работницей Николаевой Н.В. были возвращены не израсходованные суммы, полученные в подотчет, - 4 350 рублей, также поступила выручка от продажи товаров в размере 70 000 рублей. Организация сдала выручку из кассы на расчетный счет - 70 000 рублей. В таблице 2 представлены сделанные в бухгалтерском учете записи.

Таблица 2 – Корреспонденция счетов по примеру 1

Содержание операции	Корреспонденция		Сумма, руб.	Документы
	Дебет	Кредит		
Выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу	71	50	15 000	Расходный кассовый ордер
Возвращены подотчетным лицом неизрасходованные суммы, полученные ранее в подотчет	50	71	4350	Приходный кассовый ордер
Отражено поступление выручки	50	90-1	70 000	Приходный кассовый ордер
Внесена выручка из кассы на расчетный счет	51	50	70 000	Расходный кассовый ордер

В кассе организации можно хранить не только наличные средства, но и денежные документы.

По строке 1250 баланса показывают номинальную стоимость почтовых марок, авиабилетов, проездных билетов, путевок в дома отдыха и санатории, талонов на ГСМ и прочих денежных документов, учтенных в бухгалтерском учете у.

Для учета денежных документов, которые имеются в кассе, к счету 50 открывают обособленный субсчет 50-3 «Денежные документы».

Пример 2. Рассмотрим отражение в учете компании покупку через подотчетное лицо почтовых марок для оплаты почтовых отправлений налоговых деклараций компании.

Выдача наличных денег из кассы под отчет на расходы, сопряженные с осуществлением деятельности организации, производится по Расходному кассовому ордеру, который оформляется на основании распорядительного документа организации либо заявления подотчетного лица. Указанное заявление составляется в произвольной форме и должно содержать запись о величине наличных средств и сроке, на который они выдаются, подпись руководителя и дату (Указание Банка России N 3210-У [19]).

Не позднее трех рабочих дней после дня окончания срока, на который предоставлены наличные средства под отчет, подотчетное лицо обязано

предъявить Авансовый отчет об израсходованных суммах с приложением подтверждающих документов. Проверка авансового отчета, его утверждение руководителем и итоговый расчет по нему происходит в срок, определенный руководителем (пп. 6.3 п. 6 Указания Банка России N 3210-У [19]).

Выданная подотчетному лицу сумма показывается по дебету счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и кредиту счета 50 «Касса», субсчет 50-1 «Касса организации». Типовая корреспонденция счетов и используемые документы показаны в таблице 3.

Таблица 3 – Корреспонденция счетов по выдаче средств подотчетному лицу из кассы

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Денежные ресурсы выданы подотчетному лицу	71	50-1	800	Расходный кассовый ордер
Приняты к учету почтовые марки	50-3	71	800	Журнал учета приема и выдачи денежных документов, Авансовый отчет
Выданы марки сотруднику для отправки по почте налоговых деклараций	71	50-3	800	Журнал учета приема и выдачи денежных документов
Показаны затраты по обычным видам деятельности	26	71	800	Авансовый отчет

При принятии к учету почтовых марок, купленных подотчетным лицом, на основании представленного им авансового отчета осуществляется запись по дебету счета 50, субсчет 50-3 «Денежные документы», и кредиту счета 71 в сумме действительных затрат на покупку марок.

Выдача почтовых марок сотруднику для осуществления отправки по почте налоговых деклараций в налоговую инспекцию показывается по дебету счета 71 и кредиту счета 50, субсчет 50-3.

Затраты на услуги почтовой связи являются расходами по обычным видам деятельности на дату утверждения авансового отчета, обосновывающего использование почтовых марок (п.п. 5, 7, 16 ПБУ 10/99

[11]). При этом делается запись по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы» и кредиту счета 71.

На территории России платежи преимущественно производятся в безналичной форме. Для чего компании открывают в банках расчетные счета.

На расчетные счета компаний поступают: выручка за проданную продукцию, работы, услуги; авансовые платежи; кредиты банка; наличные средства из кассы. Посредством расчетного счета оплачиваются налоги и происходят расчеты с органами государственного социального страхования и обеспечения, поступают и выплачиваются банковские кредиты и прочие заемные ресурсы. Квалифицированная организация расчетов дает возможность предотвратить уплаты пени и неустоек.

Осуществление безналичных расчетов в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации регулируется Положением о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденным Банком России 19 июня 2012 г. N 383-П (Положение N 383-П [21]).

Согласно п. 1.12 Положения N 383-П [21] расчетными (платежными) документами выступают: платежные поручения; инкассовые поручения; платежные требования; платежные ордера; банковские ордера.

При этом перевод денежных ресурсов с применением банковского ордера осуществляется Банком России, кредитной организацией (с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 г. N 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» [18]).

Для снятия наличных средств с расчетного счета необходимо заранее взять в банке чековую книжку на 25 либо 50 денежных чеков. Бухгалтер составляет денежный чек на имя работника, который будет получать по этому чеку деньги в банке (как правило, это кассир компании). С обратной стороны чека отражается назначение средств. Чек подписывается директором компании, удаляется из чековой книжки и предоставляется работнику для

получения наличности, а корешок его, на котором также фиксируется эта операция, находится в чековой книжке.

Наличные средства, взятые с расчетного счета в кассу, тратятся точно по целевому назначению. Цели, на которые взяты деньги, фиксируются на оборотной стороне денежного чека. Неиспользованный остаток необходимо вернуть в банк. При сдаче наличных средств в банк составляет объявление на взнос наличными.

Чтобы перевести деньги с расчетного либо другого счета в банке, следует оформить первичный документ – платежное поручение. Это поручение банку о переводе необходимой суммы поставщику (продавцу) при приобретении материалов либо иного имущества, финансовым органам при уплате налогов и пр. Бухгалтер формирует платежное поручение в нескольких экземплярах (от трех до пяти в зависимости от условий банка, в котором имеется расчетный счет). Вслед за тем как банк осуществил операцию, один из экземпляров платежного поручения со штампом банка подлежит возврату клиенту.

Бухгалтер должен контролировать движение денежных ресурсов на расчетном счете. Он постоянно получает у операциониста банковские выписки, в которых представлены данные о состоянии расчетного счета, и первичные документы, обосновывающие движение денег. Бухгалтер осуществляет хранение банковских выписок так, чтобы обеспечивалась непрерывность данных. Всякая последующая выписка банка должна включать ссылку на предшествующую по дате. Также начальное сальдо последующей выписки должно быть равно конечному сальдо предыдущей. Всякая операция, показанная в банковской выписке, должна обосновываться приложенным к ней первичным документом.

Любые исправления, подчистки и поправки в банковских выписках не возможны. На первичных документах, сопровождающих банковские выписки, должен быть штамп банка.

Все платежные поручения, сформированные бухгалтером для перевода денежных средств, фиксируются в книге регистрации платежных поручений.

Синтетический учет наличия и движения денежных ресурсов на расчетных счетах компании, имеющих в кредитных учреждениях, осуществляется на счете 51 «Расчетные счета» (таблица 4).

Таблица 4 – Типовые корреспонденции по счету 51

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Документ
	Дебет	Кредит	
На расчетный счет внесена денежная наличность из кассы	51	50	Расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными
Поступили денежные средства от покупателя (заказчика) за реализованные товары (работы, услуги), продажу ненужного имущества	51	62-1	Платежные документы, банковская выписка
Поступила предоплата (аванс) от покупателя, заказчика	51	62-2	Платежные документы, банковская выписка
На расчетный счет поступила выручка от продаж (при невозможности ее заблаговременного начисления)	51	90-1	Платежные документы, банковская выписка
Поступил банковский кредит: краткосрочный долгосрочный	51	66,67	Банковская выписка
Получены с расчетного счета наличные средства по чеку	50	51	Корешок чека, банковская выписка, приходный кассовый ордер
Перечислено поставщику, подрядчику за товары, работы, услуги	60-1	51	Платежное поручение, банковская выписка
Перечислен аванс поставщику, подрядчику	60-2	51	Платежное поручение, банковская выписка
Перечислен налог в бюджет	68	51	Платежное поручение, банковская выписка
Перечислены страховые взносы	69	51	Платежное поручение, банковская выписка
Перечислены средства на открытие аккредитива	55	51	Платежное поручение, банковская выписка
Куплены акции, облигации	58	51	Платежное поручение, банковская выписка
Перечислены дивиденды учредителям	75-2	51	Платежное поручение, банковская выписка
Оплачены расчетно-кассовые услуги банка	91-2	51	Банковская выписка

Счет 51 – активный балансовый счет, его остаток на начало отчетного периода должен быть равен сведениям бухгалтерского баланса в бухгалтерской отчетности. По дебету счета 51 «Расчетные счета» показывается поступление денежных ресурсов на расчетные счета компании. По кредиту счета 51 «Расчетные счета» показывается списание денежных ресурсов с расчетных счетов компании. Средства, ошибочно учтенные в кредите либо дебете расчетного счета компании и выявленные при проверке выписок банка, показываются на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (субсчет «Расчеты по претензиям»).

Пример 3. Получение в банке денежных средств (40 000 руб.) для оплаты командировочных расходов. Документы и корреспонденция счетов по этому примеру приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Получение в банке денежных средств

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Получены в банке денежные средства	50-1	51	40 000	Приходный кассовый ордер, Выписка банка по расчетному счету
Выданы денежные средства под отчет	71	50-1	40 000	Распоряжение руководителя, Расходный кассовый ордер

Пример 4. сдача в банк наличных денежных средств (924 000 руб.) через инкассаторскую службу банка. Документы и корреспонденция счетов по этому примеру приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Сдача в банк наличных денежных средств

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Передана сумка с наличными деньгами инкассатору	57	50-1	924 000	Расходный кассовый ордер, Квитанция к сумке
Зачислены средства на расчетный счет организации	51	57	924 000	Выписка банка по расчетному счету

Рассмотрим более подробно как отражаются в учете организации доходы в виде процентов, начисленных банком на остаток денежных средств по банковскому (расчетному) счету.

Пример 5. Проценты начисляются в зависимости от суммы ежедневного остатка на счете и выплачиваются ежемесячно 20-го числа каждого месяца. В частности, 20 февраля организация получила доход в виде процентов в сумме 4 498 руб., при этом сумма 2 295 руб. относится к периоду с 21 по 31 января.

По договору банковского счета банк должен принимать и зачислять поступающие на счет, открытый клиенту (собственнику счета), денежные ресурсы, осуществлять распоряжения клиента о переводе и выдаче надлежащих сумм со счета и осуществлении прочих операций по счету (п. 1 ст. 845 ГК РФ [8]). Банк может использовать находящиеся на счете денежные ресурсы, обеспечивая право клиента беспрепятственно распоряжаться данными средствами (п. 2 ст. 845 ГК РФ [8]). Если другое не предусмотрено договором банковского счета, за пользование денежными ресурсами, имеющимися на счете клиента, банк выплачивает проценты, величина которых зачисляется на счет. Размер и сроки выплаты процентов обычно устанавливаются договором банковского счета (п. п. 1, 2 ст. 852 ГК РФ [8]).

Доходы в виде процентов, начисляемых на остаток средств на расчетном счете, признаются прочими доходами организации. За каждый истекший отчетный период проценты признаются в сумме, определяемой исходя из условий договора банковского счета (п.п. 7, 10.1, 16 Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденного Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н [12]).

Инструкцией по применению Плана счетов [24] бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденной Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н, предусмотрено отражение

процентов, полученных за использование банком денежных средств, записью по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы». Но в ситуации, когда организация признает доходы в виде процентов исходя из допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности на конец соответствующего месяца, а проценты банком на эту дату еще не выплачены, для расчетов с банком по суммам причитающихся к получению процентов может использоваться счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Документы и корреспонденция счетов по этому примеру приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Корреспонденция счетов по учету банковских процентов

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Бухгалтерская запись января				
Начислены проценты на сумму средств на расчетном счете	76	91-1	2 295	Бухгалтерская справка-расчет
Бухгалтерские записи февраля				
Получены от банка проценты по расчетному счету, относящиеся к февралю (4 498 - 2 295)	51	91-1	2 203	Выписка банка по расчетному счету, Бухгалтерская справка-расчет
Получены от банка проценты по расчетному счету, относящиеся к январю	51	76	2 295	Выписка банка по расчетному счету, Бухгалтерская справка-расчет

Счет 55 «Специальные счета в банках» предназначен для аккумуляции сведений о наличии и движении денежных ресурсов в аккредитивах, чековых книжках и на депозитных счетах банков.

К счету 55 «Специальные счета в банках» могут быть открыты такие субсчета:

- 55-1 «Аккредитивы»;
- 55-2 «Чековые книжки»;

– 55-3 «Депозитные счета в банках» и др.

Аккредитив - специальный банковский счет, на котором можно зарезервировать ресурсы для расчетов с поставщиком. Аккредитив открывается для всякого поставщика (подрядчика), с которым происходят расчеты. Взять денежные средства с аккредитива поставщик (подрядчик) сможет лишь после предъявления в банк документов, обосновывающих реализацию им договорных обязательств (по передаче товаров, производству работ, предоставлению услуг). Список этих документов устанавливается в договоре с поставщиком (подрядчиком).

Существуют два типа аккредитивов: покрытые; непокрытые.

Аккредитив считается покрытым, если деньги списываются с расчетного счета покупателя и депонируются банком для дальнейших платежей поставщику (подрядчику). Распоряжаться денежными ресурсами, имеющимися в покрытых аккредитивах, покупатель не имеет права.

При переводе ресурсов на покрытый аккредитив составляется запись по дебету субсчета 55-1:

Дебет 55-1 Кредит 51 (52) - перечислены денежные ресурсы с расчетного (валютного) счета на аккредитив.

Когда ресурсы покрытого аккредитива переводятся поставщику (подрядчику), составляется запись:

Дебет 60 (76) Кредит 55-1 - показано перечисление средств на счет поставщика.

Аккредитив считается непокрытым (гарантированным), если банк поставщика списывает денежные ресурсы с корреспондентского счета банка покупателя в границах суммы, на которую открыт аккредитив. Ресурсы самого покупателя находятся в обороте до момента списания денег с корреспондентского счета обслуживающего его банка.

Сумма средств, на которую открыт непокрытый аккредитив, на счете 55 не показывается. Для ее отражения используется забалансовый счет 009 «Обеспечения обязательств и платежей выданные».

При открытии непокрытого аккредитива составляется запись:

Дебет 009 - открыт непокрытый аккредитив.

Применение непокрытого аккредитива показывается записями:

Кредит 009 - потрачены средства аккредитива;

Дебет 60 (76) Кредит 51 (52) - осуществлены расчеты с поставщиком.

Пример 6. Пусть ЧФ «ЛИГА» для оплаты товара, приобретаемого для последующей перепродажи, согласно условиям договора поставки открывает в банке депонированный аккредитив за счет собственных денежных средств. Комиссия банка за открытие аккредитива составляет 5 000 руб. и взимается в день открытия аккредитива. Величина аккредитива составляет 500 000 руб.

Таблица 8 – Корреспонденция счетов по примеру 6

Содержание операций	Дебет	Кредит	Сумма, руб.	Первичный документ
Отражено открытие покрытого аккредитива	55-1	51	500 000	Выписка банка по расчетному счету
Отражена стоимость услуг банка за открытие аккредитива	76	51	5 000	Выписка банка по расчетному счету
Стоимость услуг банка учтена в составе фактической себестоимости приобретенного товара	41	76	5 000	Товарная накладная (Торг-12)
Отражено раскрытие аккредитива для оплаты товаров	60	55-1	500 000	Выписка банка по специальному счету

Чек есть ценная бумага, включающая распоряжение банку предоставить конкретную сумму денег лицу, предъявившему чек к оплате (чекодержателю). Бланки чеков отражаются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности». Списание бланков со счета 006 происходит по мере их использования (составления чеков).

Расчеты с применением чеков могут подразумевать депонирование требующихся для этого денег на специальном счете в банке. Депонированные суммы показываются по дебету субсчета 55-2 (таблица 9).

Таблица 9 – Корреспонденция счетов по счету 55-2

Содержание операций	Дебет	Кредит	Первичный документ
Депонированы ресурсы для расчетов по чекам	55-2	51	Выписка банка по расчетному счету
Оприходованы бланки чеков, взятые в банке	006		
Списаны средства по чекам, предъявленным к оплате	60 (70,71,76)	55-2	Выписка банка по специальному счету
Списаны использованные бланки чеков		006	
Неиспользованные средства, депонированные предварительно для оплаты чеков, зачислены на расчетный (валютный) счет	51(52)	55-2	Выписка банка по специальному счету, выписка банка по расчетному счету
Списаны бланки чеков, возвращенные в банк		006	

Неиспользованные бланки чеков необходимо вернуть в банк. Остаток депонированных средств зачисляется на расчетный (валютный) счет компании.

Организация и порядок проведения безналичных расчетов на территории республики определен Положением о безналичных расчетах в Республике Узбекистан, зарегистрированного МЮ 3.06.2013 г. № 2465.

Согласно положению о банковских операциях во всех банковских документах должны присутствовать две подписи, первая из которых принадлежит руководителю компании, а вторая главному бухгалтеру. Контроль за характером осуществляемых операций по расчетному счету производит учреждение банка, который обслуживает предприятие.

Операции по расчетному счету учитываются в бухгалтерском учете исходя из выписок банка и приложенных к ним денежных и расчетных документов. Выписки с расчетного счета приведены в Приложении.

Безналичные расчетные операции реализуются в таких формах: расчеты платежными поручениями; расчеты платежными требованиями; расчеты по аккредитивам; расчеты на инкассо; пластиковыми карточками. В настоящее время в Республике Узбекистан расчеты чеками временно не применяется.

В целом можно заключить, что в ЧФ «ЛИГА» бухгалтерский учет денежных средств как на расчетном счете, так и в кассе ведется в полном соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, серьезных нарушений не выявлено.

Таким образом, надлежащий учет денежных расчетов является весьма важным для любой организации и поэтому его регламентация является довольно строгой: применяемые формы документов, их заполнение, процесс хранения денежных средств и их перевод.

2 Специфика банковского учета безналичных и кассовых операций

2.1 Безналичные расчеты, операции от предприятия. Банковские проводки

Любые операции для клиента банк может проводить только при условии, что данный клиент открывает необходимые счета и держит на этих счетах достаточные суммы денег. Банковский счет клиента – внутренний документ банка, на котором отражаются перемещения денег (поступления и расходы). Юридические лица (предприятия, организации, учреждения) заинтересованы в том, чтобы держать свои деньги в коммерческом банке, так как в большинстве случаев платежи в РФ должны вестись в безналичной форме. Помимо этого, юридическое лицо может получать проценты за размещение денежных средств в банке, что позволяет пополнять доходы.

Для открытия банковского расчетного счета необходимо предоставить в банк заявление и ряд документов, на основании которых коммерческий банк оценивает клиента как реальное юридическое лицо, зарегистрированное в органах статистики и налоговых органах. Коммерческий банк может отказать в открытии расчетного счета, если операции клиента покажутся ему неблагонадежными.

При открытии счета между банком и клиентом заключается договор банковского счета, в котором отражаются права и обязанности владельца счета и коммерческого банка, особенности оплаты услуг коммерческого банка. Услуги коммерческого банка оплачиваются за проведенные операции (по каждому документу, либо процент с суммы платежа). На остаток счета начисляются проценты.

Открытие расчетного счета предполагает одновременное зачисление определенной суммы (оговаривается банком). Зачисление осуществляется

как наличными, так и безналичными (с иного банковского счета или со счета клиента другого коммерческого банка). Расчетному счету каждого клиента присваивается лицевой номер согласно схеме нумерации, согласно инструкции ЦБ РФ № 579–П [23] (таблица 9).

Таблица 9 - Схема нумерации лицевого расчетного счета [5, с. 21]

Схема нумерации	Количество знаков	Пример
Номер раздела	1	4 - «Операции с клиентами»
Номер счета первого порядка	2	07 - «Счета негосударственных предприятий», 08 - «Прочие счета»
Номер счета второго порядка	2	40702 - «Коммерческие предприятия и организации»; 40802 - «Физические лица - индивидуальные предприниматели»
Код валюты	3	840 - «Доллар США»; 810 - «Российский рубль» и пр.
Защитный ключ	1	
Номер филиала, отделения, структурного подразделения	4	
Порядковый номер лицевого счета	7	
Итого знаков	20	

В частности, счет 40702810000340000325 показывает, что это рублевый счет коммерческой компании, открытый в филиале банка № 34, имеющий порядковый лицевой счет № 325. Клиент может открывать счета в российских рублях и иностранной валюте. Официальная валюта страны имеет соответствующий код. Например, счета в евро будут иметь по разрядам 8 – 10 код 978. На всякого клиента банка, владеющего расчетным счетом, составляется лицевая карточка, в которой отражаются поступления денег (по кредиту счета) и перечисления денег при безналичных расчетах и расчетах наличными средствами (по дебету счета).

Итак, счет 40702 пассивный. Значит, по дебету счета списываются суммы платежей в пользу получателей (поставщиков товаров, работ и услуг, налоговых органов, работников предприятия и пр.). В кредит счета 40702

зачисляются поступившие суммы (от покупателей, вышестоящих органов и пр.). Чаще всего счет 40702 корреспондирует со счетами 20202 («касса кредитных организаций») и 30102 («корреспондентские счета кредитных организаций в Банке России»). Эти счета показывают способ зачисления или перечисления средств – наличными или безналично. На примере приведенного счета рассмотрим типовые проводки (таблица 10).

Таблица 10 - Корреспонденция субсчетов по операциям с расчетным счетом клиента банка

№	Операция	По дебету счета	По кредиту счета
1	Открытие расчетного счета, поступление ресурсов наличными	20202	40702
2	Открытие расчетного счета, поступление безналичных ресурсов	30102	40702
3	Зачисление ресурсов на счет компании при поступлении от плательщиков	30102	40702
4	Перечисление ресурсов по платежным документам	40702	30102
5	Снятие наличных денег на нужды компании	40702	20202

Для обслуживания расчетных счетов коммерческие банки пользуются услугами расчетно-кассовых центров (РКЦ), клиринговых центров, центров взаимных расчетов.

Платежная система РФ создается и регулируется на основе Федерального закона РФ № 161 «О Национальной платежной системе» от 27.06. 2011 года с последующими дополнениями [17]. Согласно ст. 3 указанного закона [17], под национальной платежной системой понимается совокупность операторов по переводу денежных средств, в соответствии с законодательством РФ, в том числе, электронных денежных средств. Платежная система России должна обеспечивать платежи для погашения долговых обязательств участников хозяйственного оборота (предприятий, организаций, физических лиц) как внутри страны, так и за ее пределами. Участниками национальной платежной системы являются: банковские

агенты, организации федеральной почтовой связи (при предоставлении ими платежных услуг) и операторы платежной инфраструктуры (операционные центры, платежные центры, клиринговые центры). Главными субъектами платежной системы РФ являются:

1. Центральный банк России, осуществляющий общее руководство платежной системой.

2. Подразделения ЦБ РФ (РКЦ), осуществляющие межбанковские расчеты (межрегиональные, внутрирегиональные, межфилиальные, в пределах одного РКЦ) посредством перечисления безналичных средств с корреспондентского счета банка-плательщика на корреспондентский счет банка-получателя.

3. Клиринговые центры (палаты) – посреднические структуры, реализующие связи между коммерческими банками.

4. Коммерческие банки, осуществляющие платежи по поручению клиента.

Субъектом национальной платежной системы является также государственная корпорация «Банк развития и внешнеэкономической деятельности (Внешэкономбанк)». Национальная платежная система предусматривает участие в расчетах системы платежных терминалов. В настоящее время поставлена также задача создания Национальной системы платежных карт (НСПК). Основной задачей НСПК (статья 30 ФЗ-161 [8]) является обеспечение бесперебойности и доступности перевода денежных средств при помощи электронных средств платежа (платежных карт).

Решающая роль в Национальной платежной системе РФ отводится коммерческим банкам, которые осуществляют перевод денежных средств на основании документов, предоставленных клиентом, владельцем расчетного счета. Безналичные платежи, осуществляемые коммерческим банком по поручению клиента, возможны в следующих вариантах.

1. Внутрибанковские платежи (получатель денежных средств и плательщик имеют счета в одном банке).

2. Межфилиальные расчеты (получатель денежных средств и плательщик имеют счета в подразделениях одного банка).

3. Межбанковские платежи через клиринговую палату (банк получателя денежных средств и банк плательщика депонируют денежные средства в клиринговой палате). Клиринговый центр осуществляет расчеты посредством списания денежных средств со счета банка плательщика на счет банка получателя.

4. Платежи посредством зачета взаимных требований (между двумя банками имеются встречные платежи, которые погашаются).

5. Межбанковские платежи через корреспондентские счета в РКЦ. Подавляющее число платежей (более 70 %) осуществляется через РКЦ. Наиболее простой вариант расчетов в тех случаях, когда расчетные счета клиентов находятся в одном коммерческом банке. В таком случае денежные средства списываются с одного расчетного счета (по дебету) в пользу клиента другого счета (по кредиту этого счета). В тех случаях, когда счета клиентов находятся в разных филиалах одного и того же коммерческого банка, используется счет 303 («внутрибанковские требования и обязательства»). Данный счет имеет 2 субсчета: активный (30302 «внутрибанковские требования по переводам клиентов») и пассивный (30301 «внутрибанковские обязательства по переводам клиентов»). В филиал коммерческого банка передается сообщение, на основании которого по счету клиента филиала либо зачисляются, либо списываются денежные средства.

Пример 7. Со счета клиента банка номер 40702А списывается сумма 50 тыс. р. в пользу клиента с расчетным счетом номер 40702В. Применим 2 варианта: расчеты внутри подразделения банка и между филиалами. Корреспонденция субсчета по безналичным платежам по поручению клиента, в соответствии с примером 7, представлена в таблице 11.

Таблица 11 - Запись операций по переводам денежных средств (пример 7)

№	Варианты платежей	По дебету счета	По кредиту счета
1	Внутрибанковские платежи по поручению клиента (оба счета в одном филиале банке)	40702 _А	40702 _В
2	Межфилиальные платежи (счета находятся в разных филиалах одного банка): - 50 тыс. р. направляется из филиала X коммерческого банка;	40702 _А	30301 _Х
	- 50 тыс. р. приняты в филиале Y этого же банка	30302 _У	40702 _В

В тех случаях, когда необходимо перечисление средств за пределы коммерческого банка, используется система РКЦ Центробанка (рис. 3).

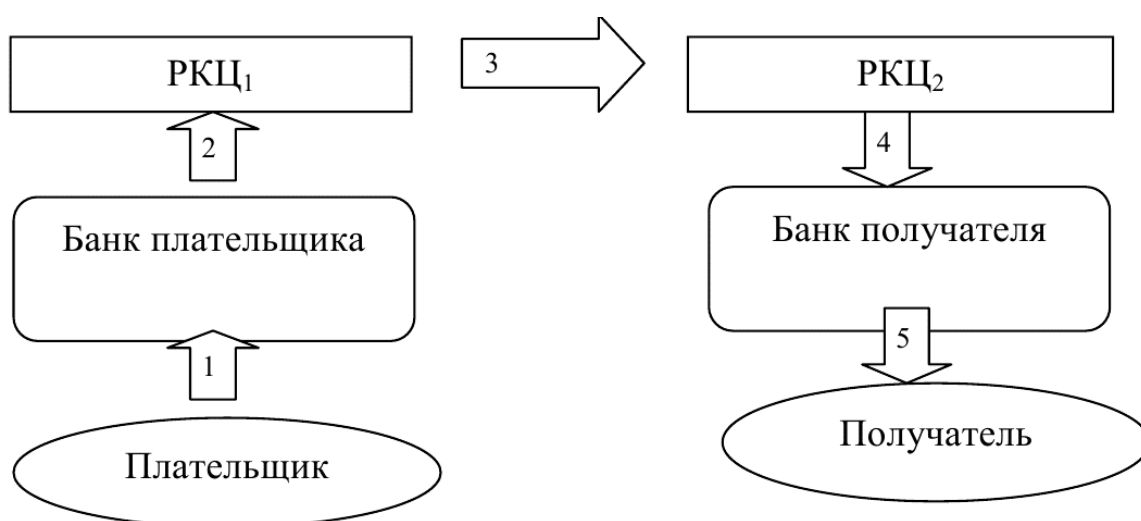


Рисунок 3 - Расчеты между банками через расчетно-кассовые центры
ЦБ РФ [5, с. 24]

Пояснение к схеме:

1 – Плательщик обращается в свой банк с просьбой перечислить денежные средства получателю.

2 – Банк плательщика передает платежные документы в РКЦ1, снимает нужную сумму с расчетного счета клиента.

3 – РКЦ1 уменьшает корреспондентский счет банка, передает информацию в РКЦ по месту нахождения получателя (РКЦ2) о необходимости зачислить эту сумму на корреспондентский счет банка в пользу получателя.

4 – РКЦ2 принимает сообщение (авизо) увеличивает корреспондентский счет банка получателя, передает платежные документы.

5 – Банк зачисляет полученную сумму на счет получателя.

Преимущество расчетов через РКЦ в том, что эти подразделения рассредоточены по территории России, имеется доступ к его подразделениям в любом населенном пункте. Второе преимущество в том, что все коммерческие банки России имеют корреспондентские счета, через которые осуществляются расчеты.

Расчеты по платежам осуществляются через корреспондентские счета коммерческих банков в Центробанке. По дебету 30102 зачисляются поступившие денежные средства в банке получателя. По кредиту 30102 передаются денежные суммы из банка плательщика в пользу получателя.

Продолжим пример 7 (показан в таблице 12). Предположим, что указанную сумму (50 тыс. р.) необходимо перечислить из банка А с корреспондентским счетом 30102А в коммерческий банк В с корреспондентским счетом 30102В.

Таблица 12 - Корреспонденция счетов по безналичным платежам через РКЦ (продолжение примера 7)

№	Варианты платежей	По дебету счета	По кредиту счета
1	50 тыс. р. списывается со счета плательщика и с корреспондентского счета банка плательщика	40702 _А	30102 _А
2	50 тыс. р. поступили на корреспондентский счет банка получателя и зачисляются на счет получателя	30102 _В	40702 _В

На основании Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161–ФЗ «О национальной платежной системе», Центробанк РФ разработал положение № 383 – П от 19 июня 2012 года «О правилах осуществления перевода денежных средств» [21]. Согласно положению 383–П [21] перевод денежных средств происходит в границах таких форм безналичных расчетов:

- расчетов платежными поручениями;
- расчетов по аккредитиву;
- расчетов инкассовыми поручениями;
- расчетов чеками;

– расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);

– расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

В отличие от действующей ранее инструкции (№ 2–П), регламентированы расчеты без применения расчетных счетов, по поручению плательщика. Форма платежа может оговариваться плательщиком и получателем особо, при заключении договоров и контрактов. Центробанк разработал унифицированные формы банковских документов, на основании которых осуществляются расчеты. Данные документы представляются в коммерческий банк в бумажном варианте, с подписями и печатями организации.

В выписке с лицевого счета отражаются текущие операции. Лицевой счет клиента содержит информацию о номере счета, владельце счета, наименовании коммерческого банка и его филиале, номере корреспондентского счета и банковском идентификационном коде банка (БИК). Указывается также лицо, ведущее данный счет (работник коммерческого банка). Указывается входящий и исходящий остаток денежных средств, обороты по дебету и кредиту лицевого счета.

Исходя из собственных интересов, владелец расчетного счета выбирает одну из допустимых форм безналичных расчетов. Подавляющее большинство безналичных платежей осуществляется платежными поручениями.

По платежным поручениям производятся такие операции: оплата налогов, предоплата (авансы) за товары, услуги и работы; платежи после реализации обязательств продавцом. В платежном поручении (форма 0401060) показаны следующие сведения: дата и номер документа, реквизиты плательщика, реквизиты банка плательщика, тождественные реквизиты получателя и банка получателя; величина, цель платежа, печать организации, подпись плательщика. Ключевые реквизиты плательщика и получателя –

наименование организации, ИНН (идентификационный налоговый номер), номер расчетного счета. Значимыми реквизитами банка выступают название, БИК (банковский идентификационный код), номер корреспондентского счета. Корреспондентский счет коммерческого банка также имеет 20 знаков. Денежные средства хранятся в Центробанке по видам валют. Основной рублевый корреспондентский счет по разрядам 6 – 8 имеет код 810.

Исходящие суммы платежей по платежным поручениям, требованием, инкассовым поручениям проводятся по дебету счета плательщика и кредиту корреспондентского счета банка. Входящие суммы, наоборот, зачисляются по кредиту расчетного счета получателя и дебету корреспондентского счета банка.

Возможны проблемы в исполняющем банке, связанные с тем, что суммы по поступившим платежным документам не подкреплены наличием денежных средств на счете плательщика. Тогда, как сказано ранее, платежные документы поступают в картотеку, а их учет ведется на забалансовом счете 90902 («распоряжения, не оплаченные в срок»).

Помимо балансовых счетов, в банковском учете широко используются внебалансовые счета, отражающие операции по принятию к учету ценностей, документов. Это могут быть платежные документы, залоговые ценности и пр. Для корреспонденции с внебалансовыми счетами применяются следующие счета: 9998 («счет для корреспонденции с пассивными счетами для двойной записи»); 9999 (счет для корреспонденции с активными счетами для двойной записи»). Счет 9998 является активным, а счет 9999 – пассивным. Внебалансовые счета применяются также в тех случаях, когда по поступившим документам нет распоряжений от клиентов, поступили не все необходимые документы, операция не может быть осуществлена в течение одного операционного дня и пр.

2.2 Кассовые операции банка

В своей деятельности по кассовому обслуживанию клиентов кредитные организации применяют Положение Банка России N 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» (Положение Банка России N 318-П [20]) и прочими нормативными актами Банка России, которые определяют правила осуществления операций с наличными деньгами.

Положение Банка России N 318-П [20]:

- устанавливает порядок осуществления кассовых операций с валютой РФ в форме банкнот и монеты Банка России (наличные средства) при выполнении банковских операций и прочих сделок, порядок деятельности с сомнительными денежными знаками, неплатежеспособными денежными знаками и денежными знаками, с сигналами подделки;
- фиксирует правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег в кредитных организациях на территории РФ.

Реализация кассового обслуживания выступает банковской операцией, в пределах которой реализуются расчетные сделки (пп. 5 ч. 1 ст. 5 Закона о банках [13]). В результате осуществления данных сделок происходит реализация публично-правовых обязанностей компаний по хранению денежных ресурсов в кредитных организациях и гражданско-правовых обязанностей кредитных организаций по обслуживанию данных организаций, а кроме того превращение вещных прав в обязательственные и наоборот. Это позволяет утверждать, что кассовые операции предстают подвидом расчетных операций со специфичным порядком правового регламентирования.

Кассовое обслуживание клиентов - деятельность кредитных организаций по выполнению операции по приему наличных средств от

компаний для зачисления сумм принятых наличных средств на банковские счета данных компаний, от физических лиц - на их банковские счета, счета по вкладам.

Кассовые операции кредитных организаций есть деятельность банка, сопряженная с приемом, выдачей, инкассацией и хранением наличных средств.

Кредитные организации могут выполнять такие кассовые операции: прием; выдачу; обмен банкнот, монеты тождественного номинала на банкноты, монету иного номинала; обмен банкнот и монеты; обработку, заключающуюся в пересчете, сортировке банкнот на подходящие к обращению банкноты и ветхие банкноты, формировании банкнот в корешки, упаковку наличных средств в пачки банкнот, кассеты с пачками (корешками) банкнот, мешки с монетой либо в инкассаторские сумки, специальные мешки, кейсы, кассеты, сумки (п. 1.1 Положения Банка России от 24.04.2008 N 318-П).

Операции с наличными ресурсами - кассовые операции, хранение наличных средств, деятельность с сомнительными и неплатежеспособными, обладающими признаками подделки денежными знаками.

При осуществлении операций с наличными средствами кредитные организации используют нормативно зафиксированные формы документов, составляемые на бумажном носителе либо в электронном виде.

Операции по приему и выдаче наличных средств клиентам в банках с применением платежных карт производятся в соответствии с Положением Банка России от 24 декабря 2004 г. N 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».

Непосредственным осуществлением операций с наличными средствами занимаются кассовые и инкассаторские сотрудники, подписывающие абсолютную материальную ответственность за сохранность вверенных им ценностей согласно с актуальным законодательством РФ.

Указанные работники должны точно соблюдать порядок осуществления кассовых операций в банках.

Денежную наличность получают в приходную кассу банка по объявлениям на взнос наличными. Операционный сотрудник контролирует правильность составления объявления на взнос наличными, показывает величину денег в кассовом журнале по приходу и передает его в кассу. Кассовый сотрудник подписывает данное объявление, квитанцию и ордер к нему, ставит печать на квитанции и предоставляет ее вносителю средств. Объявление на взнос наличными кассовый сотрудник оставляет в кассе, ордер к объявлению возвращает операционному сотруднику для зачисления данной суммы на банковский счет сдатчика наличных средств.

При выявлении кассовым работником различия между суммой сдаваемых денег и суммой, зафиксированной в объявлении на взнос наличными, и при выявлении неплатежных либо сомнительных денежных знаков объявление на взнос наличными пересоставляется на действительно вносимую сумму денег. По окончании операционного дня кассовый сотрудник исходя из приходных документов формирует справку о сумме полученных денег и числе поступивших в кассу денежных документов и сравнивает сумму по справке с суммой действительно принятых им средств. Зафиксированные в справке кассовые обороты сравниваются с данными в кассовых журналах операционного персонала.

Все поступившие на протяжении операционного дня наличные средства необходимо оприходовать в операционную кассу и зачислить на надлежащие счета клиентов в тот же рабочий день. Если средства получены банком от клиентов в вечернюю кассу в послеоперационное время, то они зачисляются на надлежащие счета клиентов банка не позднее дальнейшего рабочего дня.

Предоставление наличных средств организациям осуществляется по денежным чекам. Получив денежный чек, кассовый сотрудник контролирует реквизиты, предоставляет деньги получателю и подписывает чек.

На приходных и расходных кассовых ордерах указываются необходимые реквизиты: дата, фамилия, имя, отчество клиента, номер счета в банке; прописью величина денег, которая зачисляется на счет либо списывается со счета; подписи клиента, операционного сотрудника, кассового сотрудника.

Наличность выдается на заработную плату, выплаты социального характера прочие нужды. Организации ежеквартально определяют и передают в коммерческий банк кассовую заявку, в которой показан прогноз поступления и расходов наличных средств. Коммерческий банк, исходя из кассовых заявок, разрабатывает прогноз кассовых оборотов за квартал. В нем показывается поступление наличности в банк (к примеру, торговая выручка, поступления на счета населения и т.д.), а кроме того расходование наличности (к примеру, на выдачу заработной платы, командировочные расходы и хозяйственные потребности и т.д.). С учетом прогноза расходования наличных денежных ресурсов, в банке разрабатывается календарь выдач наличных средств по форме 0408022 (рисунок 4). Календарь демонстрирует, какую сумму планируется выдать отдельным компаниям и учреждениям на конкретную дату. За несколько дней до получения наличности компании необходимо подтвердить в письменной форме планы получить конкретную сумму наличных.

Прогнозы кассовых оборотов и календари выдач наличных денег разрабатываются не только по отдельным кредитным организациям, но и по регионам, по Российской Федерации в целом.

№ п/п	Предприятие, номер расчетного счета	Число месяца								Итого за месяц
		1	2	3	4	5	И т. д.	...	30	

Рисунок 4 - Календарь выдач наличных денег [5, с. 44]

Выдача клиентам наличных денег возможна лишь при наличии соответствующих сумм на расчетном счете. Денежный чек является основным документом получения наличности.

В коммерческом банке кассовые операции ведутся по счету 20202 «Касса кредитных организаций». Счет активный, по дебету отражаются поступления наличности, по кредиту – выдача (таблица 13).

Таблица 13 - Корреспонденция счетов по кассовым операциям

Операция	По дебету счета	По кредиту счета	Документ
В кассу банка кассиром организации сданы наличные деньги для зачисления на расчетный счет	20202	40702	Объявление на взнос наличными
С расчетного счета клиента списывается сумма, выданная из кассы банка кассиру организации	40702	20202	Денежный чек

Поступившие от клиента – юридического лица наличные средства зачисляются на их расчетный счет. Взнос наличных денежных средств возможен также и в специальных сумках. Такая форма является удобной в тех случаях, когда суммы наличности значительные, систематические.

Например, это торговая выручка. Для сдачи наличности используются специальные, инкассаторские сумки, пломбируемые в организации, сдающей наличность. В коммерческий банк передается в таких случаях карточка с образцами пломб. Для сдачи наличности в сумках оформляется препроводительная ведомость (форма 0402300). Она состоит из трех документов: ведомости к сумке, накладной к сумке, квитанции к сумке. В этих документах указывается номер сумки, сдаваемая сумма наличности,

наименование и расчетный счет получателя, коммерческий банк получателя наличных денежных средств, наименование вносителя средств. На оборотной стороне этих документов оформляется акт вскрытия. Акт оформляется работниками коммерческого банка в тех случаях, когда имеются несоответствия между заявленной суммой и наличием денежных средств в сумке. В акте указываются также сомнительные банкноты и монеты, сдаваемые в последующем на проверку. На оборотной стороне ведомости и накладной к сумке оформляется описание сдаваемой наличности. В описи указывается номинал сдаваемых денежных средств, их количество (штуки, пачки) и итоговая сумма. Если сумки сдаются организацией самостоятельно, то ведомость вкладывается в сумку, а накладная и квитанция сдаются в банк вместе с сумкой. После проверки содержимого сумки банковским работником, квитанция возвращается вносителю.

Взнос наличных денежных средств осуществляется предприятием и при помощи инкассаторской службы. Инкассаторы сдают наличность (как правило, торговую выручку) в кассы пересчета, из которых средства поступают в кассу банка (рисунок 5).



Рисунок 5 - Порядок инкассаторского обслуживания

По каждой обслуживаемой организации заполняется явочная карточка (форма 0402303). В явочной карточке указывается время посещения организации инкассаторами, номера сдаваемых сумок с наличностью и получаемых взамен порожних сумок, сдаваемая сумма наличности. Явочная карточка заполняется кассиром организации, ведется в течение месяца.

После сдачи сумок и получения порожних, явочная карточка возвращается инкассатору. Как правило, инкассаторы принимают только сумки, которые самостоятельно оформляют, заполняют и пломбируют работники организации (кассир, бухгалтер). Вместо сумки с деньгами инкассаторы оставляют пустую, для заполнения. В препроводительной ведомости фиксируется сдаваемая сумма, расчетный счет для зачисления. Указывается также количество пачек банкнот и достоинства купюр. Препроводительная ведомость распределяется следующим образом: ведомость к сумке вкладывается в опломбированную сумку, квитанция остается в организации, накладная выдается инкассатору вместе с явочной карточкой.

В вечерней кассе коммерческого банка принимаются сумки без пересчета денег. Прием денег в кассу коммерческого банка, зачисление денег на расчетный счет организации, осуществляется на следующий день.

Бухгалтерский работник банка проверяет соответствие указанных документов (явочной карточки, препроводительной ведомости) и сдаваемой суммы.

Пересчет и прием денег осуществляется главным кассиром коммерческого банка, в присутствии бригадира инкассаторов, работника операционного отдела. Принятая сумма зачисляется на расчетный счет организации (таблица 14). Последовательность учета операций следующая. Инкассированная денежная выручка (счет 40906: «инкассированная денежная выручка») передается в кассу пересчета (счет 20209: «денежные средства в пути»). Затем, после пересчета, денежные средства поступают в

каассу банка (счет 20202: «касса кредитной организации») и зачисляются на расчетный счет организации, заключившей договор об инкассации денежных средств. В тех случаях, когда заявленная сумма не совпадает с содержимым инкассаторской сумки, составляется акт о несоответствии, на счет компании зачисляется денежная сумма, имеющаяся в наличии (табл. 14).

Таблица 14 - Корреспонденция счетов по кассовым операциям с юридическими лицами, обслуживаемыми инкассаторами

Операция	По дебету	По кредиту	Документ
В кассу пересчета поступила наличность компании, представленная инкассаторами	20209	40906	Накладные к сумке, явочные карточки
Из кассы пересчета инкассированные наличные средства переданы в кассу банка	20202	20209	Ведомость к сумке, приходный кассовый ордер
Инкассированные наличные средства зачислены на расчетный счет клиента	40906	40702	Приходный кассовый ордер, ведомость к сумке, накладная

При приеме наличных средств на основании препроводительной ведомости (от инкассаторов) бухгалтерский работник проверяет подписи кассового и контролирующего сотрудников кассового подразделения, заверяющих сумму наличных средств после пересчета, и тождественность этих подписей имеющимся образцам. Он фиксирует в кассовом журнале по приходу сумму и реквизиты, установленные кассовым журналом по приходу, и передает в кассу препроводительную ведомость к сумке согласно правилам документооборота, определенным кредитной организацией. После осуществления проверки полноты поступления наличных средств препроводительная ведомость к сумке прикрепляется к кассовым документам коммерческого банка. Накладная к сумке в последующем прилагается к выписке из лицевого счета клиента.

Коммерческие банки обслуживают кассовые операции граждан. При этом получение наличных денег и их выдача производится по приходным и

расходным кассовым ордерам, составляемым работниками коммерческого банка. Средства за коммунальные услуги, налоговые и прочие платежи принимаются по извещениям и квитанциям определенной формы. Операции по приему и предоставлению наличных средств со счетов по вкладам физических лиц подтверждаются надлежащей записью во вкладной книжке, остающейся у клиента.

После осуществления операции по приему коммунальных и иных платежей кассовый сотрудник ставит на квитанции, возвращенной клиенту, оттиск штампа контрольно-кассового аппарата.

Законодательство Российской Федерации по кассовым операциям употребляется и к деятельности коммерческих банков. То есть при операциях с наличными деньгами между коммерческими банками и Центробанком России применяются подобные документы: денежный чек (при получении средств в ЦБ РФ) и объявление на взнос наличными, препроводительные ведомости (при сдаче наличных средств в Центробанк).

Для гарантирования бесперебойного снабжения клиентов наличными средствами коммерческим банкам определяется сумма минимально допустимого ограничения наличных средств в операционной кассе на конец дня. Действительный остаток денег в кассе не может быть меньше установленного.

При превышении ограничения избытки сдаются на корреспондентский счет по объявлению на взнос наличными, либо по препроводительной ведомости. Наличные деньги могут быть получены в Центробанке по денежному чеку.

Таблица 15 - Кассовые операции коммерческого банка

№ п/п	Операция	По дебету счета	По кредиту счета
1	Избытки наличных средств сданы в ЦБ РФ	30102	20202
2	Получены наличные деньги в кассу кредитной организации	20202	30102

Осуществим сравнительный анализ Плана счетов кредитной организации и коммерческой в части учета денежных расчетов (таблица 16).

Таблица 16 – Сравнительный анализ применяемого Плана счетов в кредитной и коммерческой организациях

Критерий сравнения	Кредитная организация	Коммерческая организация
Раздел, содержащий денежные счета	Раздел 2. Денежные средства и драгоценные металлы	Раздел V. Денежные средства
Организация счетов	Счета первого и счета второго порядков	Счета и субсчета
Кассовый счет	20202 Касса кредитных организаций	50 Касса (возможно открытие субсчетов)
Учет чеков	20203 Чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте	55 Специальные счета в банках
Учет денежных средств в банкоматах	20208 Денежные средства в банкоматах и автоматических приемных устройствах	Отсутствует аналог
Денежные средства, принадлежащие организации, но еще не зачисленные на ее расчетный счет	20209 Денежные средства в пути	57 Переводы в пути
Учет чеков в пути	20210 Чеки (в том числе дорожные чеки), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в пути	Отсутствует аналог

Учет денежных расчетов в кредитных организациях и коммерческих организациях имеет как определенные сходства, так и значимые различия. Как банки, так и коммерческие организации руководствуются в учете денежных средств одними и теми же основополагающими нормативными актами, используются те же первичные документы. Например, одно и то же платежное поручение для коммерческой организации является исходящим первичным документом, а для кредитной организации – входящим. В то же время учет имеет и значительные отличия: существенно отличающийся применяемый План счетов, наличие в кредитной организации процедур, которые не осуществляются на коммерческом предприятии.

Таким образом, можно заключить, что бухгалтерский учет денежных средств в кредитных организациях должен осуществляться в строгом соответствии с российским законодательством и внутренними регламентами, на основе оформления первичных документов.

3 Социальная ответственность

Задание для раздела «Социальная ответственность»

Студенту:

Группа	ФИО
Д-3БЗА1	Ким Диана Шоахмедовна

Школа	инженерного предпринимательства	Направление	38.03.01
Уровень образования	Бакалавр		Экономика

Исходные данные к разделу «Социальная ответственность»:

<p>1. <i>Описание рабочего места (рабочей зоны, технологического процесса, используемого оборудования) на предмет возникновения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– <i>вредных проявлений факторов производственной среды (метеоусловия, вредные вещества, освещение, шумы, вибрации, электромагнитные поля, ионизирующие излучения и т.д.)</i>– <i>опасных проявлений факторов производственной среды (механической природы, термического характера, электрической, пожарной природы)</i>– <i>чрезвычайных ситуаций социального характера</i>	<p>На производительность труда бухгалтера, находящегося на рабочем месте, могут влиять следующие вредные производственные факторы: отклонение температуры и влажности воздуха от нормы, недостаточная освещенность рабочего места, повышенный уровень электромагнитных излучений. Кроме того, работник может подвергаться действию опасных факторов: поражение электрическим током, возникновение пожаров в результате короткого замыкания. Негативное воздействие на окружающую среду в процессе работы практически отсутствует.</p>
<p>2. <i>Список законодательных и нормативных документов по теме</i></p>	<p>ГОСТ 12.1.005-88 ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны.</p> <p>СНиП II-4-79. Естественное и искусственное освещение.</p> <p>СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03. Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.</p> <p>ГОСТ 12.0.003-74 ССБТ. Опасные и вредные производственные факторы. Классификация.</p> <p>ГОСТ 12.1.038-82 ССБТ. Электробезопасность. Предельно допустимые значения напряжений прикосновения и токов.</p> <p>ГОСТ 12.1.030-81 ССБТ. Электробезопасность.</p>

	<p>Защитное заземление и зануление.</p> <p>ГОСТ 12.2.032-78 ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования.</p> <p>СН 245-7. Санитарные нормы проектирования промышленных предприятий.</p> <p>СП 2.2.1.1312-03. Гигиенические требования к проектированию вновь строящихся и реконструируемых промышленных предприятий.</p> <p>СН 181-70. Указания по проектированию цветовой отделки интерьеров производственных зданий промышленных предприятий.</p> <p>СНиП II-2-80. Противопожарные нормы проектирования зданий и сооружений.</p> <p>СНиП 2.01.02-85 Противопожарные нормы.</p>
Перечень вопросов, подлежащих исследованию, проектированию и разработке:	
<p>1. Анализ факторов внутренней социальной ответственности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>В ЧФ «ЛИГА» отсутствуют программы дополнительного обучения персонала, отсутствуют специальные внутренние документы, регламентирующие корпоративную социальную ответственность.</p> <p>Сотрудникам ЧФ «ЛИГА» предоставляются социальные гарантии в рамках законодательства Республики Узбекистан.</p>
<p>1. <i>Анализ факторов внешней социальной ответственности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – <i>содействие охране окружающей среды;</i> – <i>взаимодействие с местным сообществом и местной властью;</i> – <i>спонсорство и корпоративная благотворительность;</i> – <i>ответственность перед потребителями товаров и услуг (выпуск качественных товаров),</i> – <i>готовность участвовать в кризисных ситуациях и т.д.</i> 	<p>ЧФ «ЛИГА» содействует охране окружающей среды, стремится предоставлять качественные услуги клиентам. ЧФ «ЛИГА» не занимается благотворительной деятельностью</p>
<p>2. <i>Правовые и организационные вопросы обеспечения социальной ответственности:</i></p>	

<p>– Анализ правовых норм трудового законодательства;</p> <p>– Анализ специальных (характерные для исследуемой области деятельности) правовых и нормативных законодательных актов.</p> <p>– Анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • анализ правовых норм трудового законодательства; • анализ внутренних нормативных документов и регламентов организации в области исследуемой деятельности.
Перечень графического материала:	
<p>При необходимости представить эскизные графические материалы к расчётному заданию (обязательно для специалистов и магистров)</p>	

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

Задание выдал консультант:

Должность	ФИО	Ученая степень, звание	Подпись	Дата
Доцент	Ермушко Жанна Александровна	Кандидат экономических наук		

Задание принял к исполнению студент:

Группа	ФИО	Подпись	Дата
Д-3Б3А1	Ким Диана Шоахмедовна		

Корпоративная социальная ответственность (КСО) понимается как философия поведения и доктрина развертывания деловым сообществом, отдельными организациями и предприятиями своей деятельности по таким направлениям:

- 1) изготовление качественной продукции и услуг для потребителей;
- 2) организация привлекательных рабочих мест, выплата легальных зарплат, инвестиции в развитие людского потенциала;

3) следование требованиям законодательства: налогового, экологического, трудового и т.п.;

4) рациональное ведение бизнеса, нацеленное на формирование добавленной экономической стоимости и увеличение благосостояния своих акционеров;

5) учет общественных ожиданий и общепринятых этических норм в практике ведения дел;

6) вклад в развитие гражданского общества посредством партнерских программ и проектов развития местного социума.

В такой расширенной трактовке отметим, что большинство указанных направлений деятельности бизнеса включают экономические принципы предпринимательской деятельности, этические и юридические нормы осуществления бизнеса. Социальная компонента представлена в рассматриваемом определении через инвестиции в развитие человеческого потенциала и вклад в развитие гражданского общества посредством партнерских программ и проектов развития местного социума.

Концепция КСО в организациях разного уровня, различных областей бизнеса содержит разные элементы. Однако наиболее широкая трактовка КСО вводит в данное понятие:

- корпоративную этику;
- корпоративную социальную политику в отношении общества;
- политику в области охраны окружающей среды;
- принципы и подходы к корпоративному менеджменту;
- политику в отношении персонала.

Ввиду того, что у ЧФ «ЛИГА» отсутствует разработанная программа корпоративной социальной ответственности (КСО), осуществим ее разработку.

Таблица 16 – Определение целей КСО ЧФ «ЛИГА»

Миссия ЧФ «ЛИГА»	Удовлетворение потребностей населения г. Алмалык (Республика Узбекистан) в качественных продовольственных товарах, а также в качественном обслуживании	Цели КСО - мотивация персонала; - повышение качества обслуживания клиентов; - улучшение имиджа компании.
Стратегия ЧФ «ЛИГА»	Повышение прибыльности предприятия	

Цели КСО отвечают стратегии ЧФ «ЛИГА», т.к. рост мотивации персонала; повышение качества обслуживания клиентов; улучшение имиджа компании способствует повышению ее прибыльности.

Таблица 17 – Определение стейкхолдеров программы КСО

№	Цели КСО	Стейкхолдеры
1	мотивация персонала	Сотрудники ЧФ «ЛИГА»
2	повышение качества обслуживания клиентов	Клиенты
3	улучшение имиджа компании	клиенты

Выбор основных стейкхолдеров обусловлен следующим:

- от мотивированности сотрудников зависит также и качество обслуживания клиентов;
- повышение качества обслуживания клиентов приводит к росту прибыли, а также улучшению имиджа предприятия.

Таблица 18 – Определение элементов программы КСО

№	Стейкхолдеры	Описание элемента	Ожидаемый результат
1	Сотрудники ЧФ «ЛИГА»	Материальная мотивация	- мотивация персонала; - повышение качества обслуживания клиентов
2	Клиенты	Материальная мотивация персонала и его дополнительное обучение	- повышение качества обслуживания клиентов; - улучшение имиджа компании

Такое небольшое количество мероприятий программы КСО обусловлено невысокой чистой прибылью, получаемой ЧФ «ЛИГА».

Таблица 19 – Затраты на мероприятия КСО

№	Мероприятие	Единица измерения	Цена, тыс. руб.	Стоимость реализации на планируемый период, тыс. руб.
1	Материальная мотивация персонала	1 чел.	1,5	22,5
2	Дополнительное обучение	1 чел.	5	15
ИТОГО:				37,5

Планируется, что будет материально поощрено 15 человек. Предполагается, что будет обучено три человека (бухгалтер, два менеджера по продажам).

Таблица 20 – Оценка эффективности мероприятий КСО

№	Название мероприятия	Затраты	Эффект для компании	Эффект для общества
1	Материальная мотивация персонала	22,5	- мотивация персонала; - повышение качества обслуживания клиентов	Рост удовлетворенности населения
2	Дополнительное обучение	15	- повышение качества обслуживания клиентов, - улучшение имиджа	вследствие получения качественных услуг

Материальное поощрение персонала, безусловно, повысит мотивацию персонала, а значит, повысит и качество обслуживания. Этому же будет служить дополнительное обучение сотрудников.

Таким образом, разработанная программа КСО является низкозатратной (что обусловлено небольшой получаемой прибылью), однако будет служить, как целям общества, так и ЧФ «ЛИГА».

Заключение

Данная работа посвящена изучению специфики коммерческого и банковского учета безналичных расчетов и кассовых операций организаций.

Причем в первой главе были рассмотрены основные документы и правила ведения безналичных и кассовых операций в коммерческих организациях. В частности, изучены законодательные основы безналичных и кассовых операций, рассмотрены основные операции по безналичным расчетам, представлен бухгалтерский учет наличных и безналичных денежных средств.

В ходе выполнения работы было установлено, что под безналичными расчетами следует подразумевать деятельность оператора по перечислению денежных ресурсов по передаче получателю безналичных имущественных активов плательщика. Безналичные расчеты производятся по банковским счетам, а кроме того без открытия банковских счетов, включая применение электронных средств платежа.

Государственное регулирование безналичных и наличных расчетов осуществляется в целях удовлетворения текущих и перспективных потребностей субъектов предпринимательской деятельности в платежных услугах, обеспечения финансовой стабильности государства, повышения качества, доступности и безопасности платежной системы. Прежде всего оно осуществляется путем принятия нормативных правовых актов, организации контроля за соблюдением законодательства предпринимателями и применения мер ответственности к нарушителям этих требований.

При осуществлении организациями и индивидуальными предпринимателями наличных денежных расчетов и (либо) расчетов с применением платежных карт в случаях реализации товаров, производства работ либо предоставления услуг в обязательном порядке применяется контрольно-кассовая техника, включенная в Государственный реестр.

Безналичные расчеты могут осуществляться в различных формах. Способы безналичных расчетов устанавливаются плательщиками, получателями денег самостоятельно и могут обуславливаться договорами, подписываемыми ими со своими контрагентами. ГК РФ (ст. 862) не содержит исчерпывающего перечня форм, в которых могут осуществляться безналичные расчеты, ограничиваясь перечислением четырех форм, наиболее часто применяемых в хозяйственном обороте: платежные поручения, аккредитив, чек, инкассо.

Формы первичных учетных документов по учету денежных средств в кассе устанавливает руководитель организации по представлению должностного лица, которое отвечает за ведение бухгалтерского учета (ч. 4 ст. 9 Закона № 402-ФЗ). Кроме форм учетных документов, применение которых установлено законодательством об использовании ККТ.

Частная фирма «ЛИГА» (наименование по новому узбекскому алфавиту - «LIGA») создана на основе частной собственности и осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан.

Операции по расчетному счету показываются в бухгалтерском учете исходя из выписок банка и приложенных к ним денежных и расчетных документов.

В целом в ЧФ «ЛИГА» бухгалтерский учет денежных средств как на расчетном счете, так и в кассе ведется в полном соответствии с действующим законодательством Республики Узбекистан, серьезных нарушений не выявлено.

Вторая глава работы посвящена изучению специфики банковского учета безналичных и кассовых операций, в том числе осуществление безналичных расчетов, операций от предприятия, а также кассовые операции самой кредитной организации.

В частности, было установлено, что Платежная система РФ создается и регулируется на основе Федерального закона РФ № 161 «О Национальной платежной системе». Решающая роль в Национальной платежной системе РФ отводится коммерческим банкам, которые осуществляют перевод денежных средств на основании документов, предоставленных клиентом, владельцем расчетного счета. Безналичные платежи, осуществляемые коммерческим банком по поручению клиента, возможны в следующих вариантах: внутрибанковские платежи, межфилиальные расчеты, межбанковские платежи через клиринговую палату, платежи посредством зачета взаимных требований, межбанковские платежи через корреспондентские счета в РКЦ.

При выполнении работы рассмотрены используемые первичные документы, а также типовая корреспонденция счетов при осуществлении кассовых и безналичных расчетов коммерческого банка.

В целом можно по итогам выполнения второй главы можно заключить, что бухгалтерский учет денежных средств в кредитных организациях должен осуществляться в строгом соответствии с российским законодательством и внутренними регламентами, на основе оформления первичных документов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова. – М.: МФПУ Синергия, 2015. – 720 с.
2. Астахов В.П. Бухгалтерский учет от А до Я / В.П. Астахов. – Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.
3. Банковское право / Е.С. Губенко, А.А. Кликушин, М.М. Прошунин и др.; под ред. И.А. Цинделиани. – М.: Российский государственный университет правосудия, 2016. - 536 с.
4. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.
5. Воробьева И. П. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: Учебное пособие / И.П. Воробьева. – Томск: Изд-во ТПУ, 2013. – 180 с.
6. Воронина Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. – М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 480 с.
7. Гончарова Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс. – М.: Форум, 2014. – 160 с.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.12.2017) // Консультант плюс. [Электронный ресурс].
Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76277/
9. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и аудит. – М.: Юрайт, 2015. - 306 с.
10. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с.
11. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – М.: Дашков и К, 2016. - 592 с.
12. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Консультант плюс. [Электронный

ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/

13. О банках и банковской деятельности. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 31.12.2017) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/

14. О бухгалтерском учете (№279 – I от 30.08.1996г.). Закон РУз // Центр правовой информатизации при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lex.uz>.

15. О бухгалтерском учете. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 31.12.2017) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

16. О валютном регулировании и валютном контроле. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (ред. от 03.04.2018) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

17. О национальной платежной системе. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (ред. от 18.07.2017) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_115625/

18. О несостоятельности (банкротстве). Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 07.03.2018) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/

19. 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 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) // Консультант

плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/

20. О порядке составления и применения банковского ордера. Указание Банка России от 24.12.2012 N 2945-У // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_142795/

21. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 03.07.2016) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42359/

22. Об осуществлении наличных расчетов. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_162480/

23. Об утверждении инструкции об организации работы по денежному обращению банками Республики Узбекистан. Постановление правления Центрального Банка Республики Узбекистан // Центр правовой информатизации при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lex.uz>

24. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/

25. Об утверждении правил ведения кассовых операций юридическими лицами. Постановление правления центрального банка Республики Узбекистан № 2687 от 16.05.2017 // Центр правовой информатизации при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lex.uz>

26. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20359/

27. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций. Постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 N 132 // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_21722/

28. Патров В.В. Бухгалтерский учет. – М.: Издательский дом БИНФА, 2015. – 318 с.

29. План счетов бухгалтерского учета и финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов и Инструкция по его применению (Утвержден Приказом Министерства РУ). НСБУ № 21 // Центр правовой информатизации при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.lex.uz>

30. Положение о Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения (утв. Банком России 27.02.2017 N 579-П) (ред. от 15.02.2018) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_213488/

31. Положение о платежной системе Банка России (утв. Банком России 29.06.2012 N 384-П) (ред. от 17.11.2016) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_280683/

32. Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации (утв. Банком России 24.04.2008 N 318-П) (ред. от 16.02.2015) // Консультант плюс.

[Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_49832/

33. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017) // Консультант плюс. [Электронный ресурс]. Режим доступа:
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/

34. Порядок ведения юридическими лицами кассовых операций с иностранной валютой на территории Республики Узбекистан (Утвержден Правлением Центрального банка РУ 28 марта 1998 г.) № 35 // Центр правовой информатизации при Министерстве юстиции Республики Узбекистан. [Электронный ресурс]. Режим доступа::<http://www.lex.uz>

35. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский учет: Учебник / Т.М. Рогуленко, В.П. Харьков. - М.: ФиС, ИНФРА-М, 2016. - 464 с.

36. Ряскова Н. Бухгалтерский учет расчетов безналичными денежными средствами // Российский бухгалтер. – 2017. – № 10. - С. 93 – 122.

37. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. - М.: КноРус, 2014. – 456 с.

38. Семенихин В.В. Денежные расчеты. - М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2017. 598 с.

Приложение А. Платежное поручение

Поступ. в банк плат.	Списано со сч. плат.	0401060		
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №		Дата	Вид платежа	<input type="checkbox"/>
Сумма прописью				
ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. №		
		БИК		
Банк плательщика		Сч. №		
		БИК		
Банк получателя		Сч. №		
		БИК		
ИНН	КПП	Сч. №		
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа	Подписи	Отметки банка
--------------------	---------	---------------

М.П.

Рисунок А.1 – Платежное поручение

Приложение Б. Платежное требование

Поступ. в банк плат.	Оконч. срока акцепта	Списано со сч. плат.	0401061
ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ №		Дата	Вид платежа
Условие оплаты		Срок для акцепта	
Сумма прописью			
ИНН	Сумма		
Плательщик	Сч. №		
Банк плательщика	БИК		
	Сч. №		
Банк получателя	БИК		
ИНН	Сч. №		
Получатель	Вид оп.	Очер. плат.	
Назначение платежа	Наз. пл.	Рез. поле	
	Код		

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П. _____

Рисунок А.2 – Платежное требование