СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Теоретические аспекты учета движения денежных средств

1.1Нормативно-правовое регулирования учета денежных средств

1.2Организация бухгалтерского учета денежных средств

1.3 Порядок составления отчета по движению денежных средств

2. Учет движения на денежных средств в ООО ПКФ «Славита и К»

2.1 Производственно-экономическая характеристика ООО ПКФ «Славита и К» (2005-2007 г.г.)

2.2 Организация бухгалтерского и налогового учета на ООО ПКФ «Славита и К»

2.3 Оценка системы внутреннего контроля

2.4 Учет наличных и безналичных денежных средств

3. Техника составления отчета о движении денежных средств ООО ПКФ «Славита и К»

3.1 Движение денежных средств по текущей деятельности

3.2 Движение денежных средств по прочим видам деятельности

ВВЕДЕНИЕ

Сегодня, когда финансовое положение многих российских предприятий крайне неустойчиво, для их финансово - бухгалтерских служб одним из основных объектов анализа и управления должны стать денежные потоки, под которыми понимают все поступления и выплаты денежных средств, осуществляемые предприятием в ходе его текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и на открытых особых счетах, чековых книжках и т. д.

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являютс: точный, полный и своевременный учет этих средств и операций по их движению; контроль за наличием денежных средств и денежных документов, их сохранностью и целевым использованием; контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины; выявление возможностей более рационального использования денежных средств.

Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен Инструкцией Центрального банка Российской Федерации.

В соответствии с этим документом организации независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банка.

Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими организациями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Банком России в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение безналичных расчетов позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокращает способность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность. Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме.

Цель дипломной работы – учет денежных средств и порядок составления отчетности по движению денежных средсв.

В соответствии с поставленной целью необходимо решить следующие задачи:

 - описать теоретические аспекты учета денежных средств;

 - дать характеристику деятельности ООО ПКФ «Славита и К»

 - описать действующую систему бухгалтерского учета на предприятии;

 - раскрыть порядок учета денежных средств на исследуемом предприятии;

 - описать технику составления отчета о движении денежных средств в

 рамках объекта исследования;

 - определить пути совершенствования учета и контроля на предприятии;

Предметом исследования является учет денежных средств.

Объектом исследования является деятельность Общества, полное фирменное наименование которого, - Общество с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Славита и К».

Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующий вид основной деятельности (ОКВЭД) 17.72-Производство трикотажных джемперов, жакетов, жилетов, кардиганов, и аналогичных изделий (выпускает верхний детский трикотаж).

В ходе написания дипломной работы использовалась нормативно-правовая база по теме исследования, учебники и учебные пособия, статьи переодической печати.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Нормативно-провавое регулирование учета денежных средств

Как установлено ст. 128 ГК РФ, регулирующей отношения между гражданами и юридическими лицами, деньги относятся к объектам гражданских прав. При этом законным платежным средствам, обязательным к приему по нарицательной стоимости на всей территории Российской Федерации, является рубль РФ.

В соответствии со ст. 140 ГК РФ платежи на территории РФ осуществляются путем наличных и безналичных расчетов. Правила осуществления расчетов в РФ и проведения банковских операций устанавливаются Банком России (ст.4Федерального закона от 10 июля 2002 г. №86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации(Банке России)».Кроме того, в решении Верховного суда РФ от 26 февраля 2004 г. №ГКПИ 04-163 определено, что для целей организации на территории РФ наличного денежного обращения на Банк России возложена функция определения порядка ведения кассовых операций. Организация денежного обращения на территории РФ связана с полномочиями Банка России в области установления правил расчетов в РФ. Поэтому для целей правильной организации ведения кассовых операций и учета безналичных операций необходимо обратиться к нормативным документам Банка России.

Рассмотрим учет безналичных и наличных и денежных средств и порядок возникающих при этом расчетов.

Безналичные расчеты между предприятиями и организациями осуществляются в определенных формах. При этом под формами безналичных расчетов следует понимать определенные законодательством и банковской практикой способы надлежащего исполнения денежных обязательств через банки. В соответствии со ст. 862 ГК РФ при осуществлении безналичных расчетов допускаются расчеты платежными поручениями, по аккредитиву, чеками, расчеты по инкассо, а также расчеты в иных формах, предусмотренных законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота. Конкретные формы расчетов, способы платежа предусматриваются предприятиями в договорах. Выбор формы расчетов определяется видом товара, спросом и предложением на него, способом транспортировки грузов, финансовым положением контрагентов. Этот выбор также определяется соотношением во времени поставки товара и его оплаты.

При расчетах платежными поручениями правовое регулирование осуществляется § 1 гл. 46 ГК РФ и гл. 3 ч. I Положения о безналичных расчетах в РФ, утв. ЦБ РФ 3 октября 2002 г. N 2-П . Платежное поручение представляет собой распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное соответствующим расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Инициатором платежа является плательщик, поэтому перечисление средств с использованием данной формы расчетов называется кредитовым переводом. Платежные поручения, как и другие расчетные документы, оформляются по определенной форме, которая установлена Общероссийским классификатором управленческой документации (ОКУД) ОК 011-93, утв. Постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. N 299 (класс "Унифицированная система банковской документации), для документов на бумажных носителях и Правилами обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями (филиалами) и другими клиентами Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России, утвержденными ЦБ РФ 12 марта 1998 г. N 20-П, для электронных документов. Перевод денежных средств между плательщиком и получателем представлен на рисунке 1.

#  Плательщик

Распоряжение плательщика обслуживающему банку

 Счет плательщика

в

Помещение платежного поручения в картотеку банка

 Предоставление кредита плательщику

Списание денежных средств на счет получателя

Получатель платежа

Рисунок 1 - Перевод денежных средств между плательщиком и получателем

Кредитные организации не могут принимать расчетные документы, оформленные с нарушением банковских правил, т.к. в соответствии со ст. 864 ГК РФ содержание платежного поручения и предоставляемых вместе с ним расчетных документов и их форма должны соответствовать требованиям, предусмотренным законом и установленными в соответствии с ним банковскими правилами. Нормативные акты ЦБ РФ обязательны для исполнения всеми банками и другими хозяйствующими субъектами, которых они касаются. Составление платежного поручения в произвольной форме влечет отказ банка в принятии такого поручения к исполнению.

После получения надлежащим образом оформленного платежного поручения о списании со счета клиента денежной суммы и проверки правильности его заполнения и оформления банк при наличии денежных средств на счете клиента должен списать указанную сумму со счета клиента в срок не позднее следующего дня за днем поступления в банк платежного поручения (ст. 849 ГК РФ). Если денежных средств на счете клиента недостаточно для исполнения платежного поручения, банк может предоставить ему кредит в порядке ст. 850 ГК РФ (овердрафт). В противном случае такое поручение помещается в картотеку и оплата его производится по мере поступления средств на счет клиента. Если счет получателя платежа находится в том же банке, то вся операция списания-зачисления проводится в одном банке. Если счета плательщика и получателя находятся в разных банках, то банк плательщика привлекает к исполнению поручения своего клиента либо подразделение Банка России (ближайший расчетно-кассовый центр - РКЦ), либо другие коммерческие банки при наличии установленных с ними корреспондентских отношений. Таким образом, если расчеты осуществляются в сети Банка России, то банк плательщика и банк получателя взаимодействуют через посредника - Банк России в лице РКЦ банков плательщика и получателя. Если же платежи осуществляются в платежной системе через корреспондентские счета кредитных организаций, открытых друг у друга, то банк плательщика и банк получателя взаимодействуют друг с другом непосредственно. Обязательство плательщика считается исполненным в момент зачисления суммы платежа на корреспондентский счета банка получателя. Личность получателя средств определяется банком по реквизитам платежного поручения, которые установлены п. 2.10 гл. 2 ч. I Положения о безналичных расчетах в РФ: наименование получателя средств, номер его счета, ИНН. В практике встречаются случаи, когда номер счета получателя не совпадает с наименованием получателя.

Если обратиться к нормативным актам, регулирующим электронные расчеты между банками и, в частности, к Положению о правилах обмена электронными документами между Банком России, кредитными организациями (филиалами) и другими клиентами Банка России при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России от 12 марта 1998 г. N 20-П, то в соответствии с его п. 2.13 списание и зачисление средств по корреспондентским счетам в Банке России осуществляется исходя из значений цифровых реквизитов электронного платежного документа - ЭПД (БИК и номера корреспондентских счетов) независимо от содержания текстовых реквизитов ЭПД (наименования владельца счета, назначения платежа). Ответственность за неверное зачисление платежа из-за несоответствия цифровых и текстовых реквизитов ЭПД несет участник - составитель ЭПД. Аналогичное правило следует ввести и для клиентов коммерческих банков.

Правовая природа сделок, совершаемых в процессе расчетов платежными поручениями. Списание денежных средств со счета плательщика банком плательщика и зачисление средств на счет получателя банком получателя происходит в рамках договора банковского счета. А движение денежных средств между банками при отсутствии у них корреспондентских отношений осуществляется на основании договора комиссии. Договор корреспондентского счета заключается и с банком-посредником, если платежная система предусматривает наличие такого банка (как например, платежная система Банка России). Поэтому движение денежных средств от плательщика к получателю при участии банка-посредника (ЦБ РФ) происходит на основании двух договоров банковского счета - плательщика со своим банком и получателя со своим банком и двух договоров корреспондентского счета - банка плательщика и банка-посредника (ЦБ РФ); банка получателя и банка-посредника (ЦБ РФ). Соответственно, обязательства всех участников такой расчетной сделки регулируются этими четырьмя договорами. Никаких договоров комиссии участники такой сделки между собой не заключают.

Если перевод денежных средств происходит в рамках платежной системы, осуществляющей расчеты через корреспондентские счета, открываемые кредитными организациями друг другу, то обязательства сторон по такой сделке оформляются двумя договорами банковского счета: плательщика с банком плательщика; получателя с банком получателя, и одним договором корреспондентского счета, заключенным между банком плательщика и банком получателя. В том случае, если платеж происходит в платежной системе межфилиальных расчетов, то взаимоотношения участников расчетной сделки регулируются двумя договорами банковского счета: плательщика с банком плательщика; получателя с банком получателя, и Правилами построения расчетной системы кредитной организации, внутри которой происходит перевод.

Расчеты по инкассо регулируются § 4 гл. 46 ГК РФ и гл. 8 - 12 ч. I Положения о безналичных расчета в РФ. Кроме того, существует кодификация банковских обычаев, применяемых в международной банковской практике при проведении инкассовых операций, в виде Унифицированных правил по инкассо Международной торговой палаты в редакции 1995 г. (URC 522). Однако эти Правила применяются при осуществлении международных торговых операций и при наличии прямой ссылки на них в договоре.

В соответствии с п. 1 ст. 874 ГК РФ при расчетах по инкассо банк обязуется по поручению клиента осуществить за счет клиента действия по получению от плательщика платежа и (или) акцепта платежа. Правовой основой для списания денежных средств со счета является ст. 854 ГК РФ, где указано, что списание денежных средств со счета осуществляется банком на основании распоряжения клиента. Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом.

Инициатором платежа при инкассовой форме расчетов является получатель. Поэтому перечисление средств в порядке инкассо называется дебетовым переводом. Применение инкассо юридически более выгодно покупателю, т.к. платеж производится при получении им документов и с его согласия. Что касается продавца, то для него инкассовая форма расчетов гарантирует, что товар не перейдет в распоряжение покупателя до тех пор, пока он не совершит платеж, т.к. до совершения платежа документы остаются в распоряжении инкассирующего банка. Документы, с которыми производятся операции по инкассо, Унифицированными правилами разделяются на две группы: финансовые документы (например, векселя, чеки) и коммерческие документы (счета-фактуры, транспортные документы, товарораспорядительные или отгрузочные документы и др.). В связи с этим URC 522 различают чистое инкассо и документарное инкассо. Чистое инкассо - это инкассо финансовых документов, не сопровождаемых коммерческими документами. Документарное инкассо представляет собой инкассо финансовых документов, сопровождаемых коммерческими документами и коммерческих документов, не сопровождаемых финансовыми документами.

Согласно Положению о безналичных расчетах расчеты в порядке инкассо проводятся на основании платежных требований и инкассовых поручений. Расчеты по инкассо представлены на рисунке 2.

Расчеты по инкассо

 на основании

Платежных требований

Инкассовых поручений

 осуществляются

Без акцепта

С акцептом

В случаях:

1) когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством, в том числе и для взыскания денежных средств органами,

выполняющими конкретные функции;2) для взыскания по исполнительным документам;

3) предусмотренных сторонами по основному договору ( п12.2 Положения)

В случях:

1) установленных законодательством;

2) предусмотренных сторонами по

основному договору при условии

предоставления банку, обслуживающему

плательщика, права на списание денежных

средств со счета плательщика без его

распоряжения

Рисунок 2 - Расчеты по инкассо

Форма этих расчетных документов, как и для платежных поручений, установлена в ОКУД ОК 011-93 (класс "Унифицированная система банковской документации").

Представим документооборот при расчете платежными требованиями на рисунке 3.

 Поставщик 1 Покупатель

 2 7 4 5

 3

 Отделение банка поставщика Отделение банка,

 обслуживающее покупателя

 6

1- отправка документов, отражающих отгрузку товара; 2- сдача платежного требования в четырех или трех экземплярах на инкассо; 3-оправка платежного требования в двух экземплярах учрежденного банка плательщика; 4-извещение покупателя о поступлении платежного требования-поручения; 5-отправка покупателю оплаченного платежного требования-поручения; 6-извещение об оплате покупателям счета; 7- перечисление платежа за счет поставщика и извещение об этом поставщика

В соответствии с п. 9.1 Положения о безналичных расчетах в РФ платежное требование представляет собой расчетный документ, содержащий требование кредитора по основному договору к должнику об уплате определенной денежной суммы. Расчеты посредством платежных поручений могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика. По общему правилу производятся расчеты с предварительным акцептом. Срок для акцепта устанавливается сторонами основного договора, но не может быть менее 5 рабочих дней. В случае если договором срок для акцепта не установлен, он считается равным 5 рабочим дням и начинает течь со дня, следующего после поступления платежного требования в банк. Акцепт платежного требования может быть полным и частичным. При неполучении в установленный срок заявления об акцепте или отказе от акцепта платежное требование возвращается в банк-эмитент без исполнения.

При безакцептном списании денежных средств в платежном требовании обязательно должна быть сделана ссылка на закон, на основании которого осуществляется взыскание (с указанием его номера, даты принятия и соответствующей статьи), а если взыскание осуществляется на основании договора - на номер такого договора и соответствующий его пункт, предусматривающий право безакцептного списания. Кроме того, если безакцептное списание осуществляется на основании договора между плательщиком и получателем, в договоре банковского счета с плательщиком должно быть предусмотрено условие о возможности безакцептного списания денежных средств. Наряду с этим плательщик должен представить в обслуживающий банк сведения о кредиторе (получателе средств), который имеет право выставлять платежные требования на списание денежных средств в безакцептном порядке, о наименовании товаров (работ или услуг), за которые будут производиться платежи, а также об основном договоре, предусматривающем право безакцептного списания. Несмотря на использование в законодательстве и на практике термина "безакцептное списание средств", применительно к случаям, когда такое списание предусмотрено в договоре между контрагентами, его нельзя отнести к случаям списания без согласия (акцепта) плательщика. По сути дела, последний дает согласие на списание средств с его счета, но заранее, т.е. до поступления в банк расчетного документа. Инкассовое поручение, согласно п. 12.1 гл. 12 ч. I Положения о безналичных расчетах, является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счета плательщика в бесспорном порядке.

 Правовое регулирование расчетов аккредитивами осуществляется § 3 гл. 46 ГК РФ и гл. 4 - 6 ч. I Положения о безналичных расчетах в РФ. Кроме того, существует кодификация банковских обычаев, применяемых в международной банковской практике при проведении расчетов с помощью аккредитивов, в виде Унифицированных правил и обычаев для документарных аккредитивов Международной торговой палаты в редакции 1993 г. (UCP 500). Однако эти Правила применяются при осуществлении международных торговых операций и при наличии прямой ссылки на них в договоре.

При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива (банк-эмитент), обязуется произвести платежи в пользу получателя средств по представлении им документов, соответствующих всем условиям аккредитива, либо предоставить полномочие другому банку (исполняющему) произвести такие платежи. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Аккредитив является одной из наиболее сложных и в то же время надежных форм платежа, которая из-за различных неувязок в законодательстве мало применяется в России. Между тем в международном торговом обороте он является одной из наиболее востребованных форм безналичных расчетов, позволяющей контрагентам чувствовать себя защищенными от ненадлежащих действий другой стороны. При оптимально сформулированных условиях и требованиях к документам, против которых он оплачивается, аккредитив предоставляет покупателю максимальную гарантию получения оговоренного в нем товара (работ, услуг). Ответственность за правильность выдачи средств несет исполняющий банк, который обязан проверить наличие и соответствие аккредитиву документов, указанных в качестве оснований для выплаты денежных средств. Для усиления контроля за правильностью выплаты средств в основном договоре и в заявлении на аккредитив может предусматриваться условие об акцепте аккредитива, даваемого представителем покупателя исполняющему банку. Представитель покупателя, находящийся в месте отправки груза, лично проверяет факт и правильность отгрузки и акцептует платеж по аккредитиву.

Аккредитивы различаются по видам в зависимости от условий их открытия, порядка предоставления денежного покрытия исполняющему банку, способа исполнения. В зависимости от условий открытия аккредитивы подразделяются на отзывные и безотзывные. Отзывный аккредитив может быть изменен или отменен банком-эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Безотзывным признается аккредитив, который не может быть отменен без согласия получателя средств. Такой аккредитив дает получателю средств высокую степень уверенности, что поставленные им товары или оказанные услуги будут оплачены.

Разновидностями безотзывного аккредитива являются подтвержденный и неподтвержденный аккредитив. В обычной ситуации все банки, участвующие в расчетах с помощью аккредитива, кроме банка-эмитента, не принимают на себя никаких обязательств перед бенефициаром. Такие аккредитивы называют неподтвержденными. Однако в соответствии с п. 2 ст. 869 ГК РФ по просьбе банка-эмитента исполняющий банк, участвующий в проведении аккредитивной операции, может подтвердить безотзывный аккредитив. Такое подтверждение означает принятие исполняющим банком на себя дополнительного к обязательству банка-эмитента обязательства произвести платеж в соответствии с условиями аккредитива. Такой аккредитив не может быть изменен или отмене без согласия исполняющего банка.

По способу предоставления денежного покрытия исполняющему банку аккредитивы подразделяются на покрытые и непокрытые. В соответствии с п. 2 ст. 867 ГК РФ при открытии покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент перечисляет сумму аккредитива (покрытие) за счет плательщика в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива. При открытии непокрытого (гарантированного) аккредитива сумма аккредитива не переводится в исполняющий банк, но исполняющему банку предоставляется право списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента.

Если все рассмотренные выше виды аккредитивов предусмотрены ГК РФ, то классификация аккредитивов по способу исполнения в ГК РФ отсутствует. Согласно Унифицированным правилам и обычаям для документарных аккредитивов в каждом аккредитиве должен быть четко определен способ его исполнения: путем платежа против предъявления документов; путем платежа с рассрочкой; путем акцепта или негоциации трат бенефициара и т.п.

Схема документооборота при покрытом аккредитиве представлена на рисунке 4.

 4

Поставщик

Покупатель

 5 3 1

Отделение банка,

обслуживающее

покупателя

Отделение банка

 обслуживающее поставщика

2

1-аккредитивное заявление; 2- поручение об открытии аккредитива; 3-извещение об открытии аккредитива; 4-отгрузка продукции и отправка соответствующих документов; 5- предъявление реестра счетов для немедленной оплаты.

Рисунок 4 - Документооборот при аккредитивной форме расчетов

Одним из видов аккредитивов, популярных в международных торговых операциях, является переводной ("трансферабельный") аккредитив, который ориентирован на потребности торговых посредников. Он позволяет бенефициару, не являющемуся изготовителем товара, передать свое право на получение суммы аккредитива одному или нескольким своим поставщикам или субпоставщикам (вторым бенефициарам). Для этого аккредитив должен быть поименован как "трансферабельный". Трансферабельный аккредитив призван сгладить такой недостаток аккредитивной формы расчетов, как длительность ожидания поставщиком поступления выручки за отгруженные им товары. В действительности реальные поставщики редко соглашаются на такое ожидание и требуют в момент отгрузки товара получения платежа или предоставления гарантий, что такой платеж будет осуществлен. В ситуации, когда второй бенефициар настаивает на оплате товара до получения платежа по основному аккредитиву, а первый бенефициар не располагает необходимыми средствами, исполняющий банк может дать согласие на платежи второму бенефициару при предъявлении им правильно оформленных документов (т.е. предоставить кредит), что и является особенно привлекательной в данной форме расчетов.

В российском законодательстве такой вид аккредитива не предусмотрен, использовать его во внешней торговле тоже нельзя из-за ограничений, установленных валютным законодательством. Инициатором платежа в аккредитивной операции выступает плательщик. Он подает в обслуживающий его банк (банк-эмитент) заявление об открытии аккредитива по форме, утвержденной банком. Содержание аккредитивного заявления должно соответствовать требованиям п. 2.10 гл. 2 и 5.1 гл. 5 ч. I Положения о безналичных расчетах. На основании такого заявления банк-эмитент составляет аккредитив по форме, включенной в ОКУД ОК 011-93 (класс "Унифицированная система банковской документации"). Как и в других формах расчетов, при аккредитивной форме расчетов платеж может пройти как через один банк (если счета плательщика и получателя находятся в одном банке), так и через цепочку банков, связанных между собой корреспондентскими отношениями (если счета плательщика и получателя находятся в разных банках). В первом случае банк-эмитент одновременно будет являться и исполняющим банком, а во втором случае - это будут разные банки. Более того, если банком-эмитентом всегда является один банк, выпустивший (эмитировавший) аккредитив, то исполняющим банком может оказаться не один, а несколько банков в зависимости от длины цепочки. В международной банковской практике, независимо от длины цепочки, исполняющим банком является только один банк - банк получателя (бенефициара), а все остальные банки, которые задействованы в исполнении данной расчетной операции и находятся между банком-эмитентом и исполняющим банком, именуются авизующими банками (т.е. сообщающими).

Для получения денежных средств по аккредитиву получатель должен представить в исполняющий банк реестр счетов и предусмотренные условиями аккредитива документы. Исполняющий банк обязан проверить по внешним признакам соответствие документов условиям аккредитива, а также правильность оформления реестра счетов в течение 7 рабочих дней со дня получения документов, если иной срок не предусмотрен соглашением между банком-эмитентом и исполняющим банком. Проверка документов осуществляется по внешним признакам. При установлении соответствия указанных документов условиям аккредитива исполняющий банк производит платеж по аккредитиву. Если представленные документы не соответствуют по внешним признакам условиям аккредитива, то исполняющий банк вправе отказать в их принятии, уведомив об этом получателя средств и банк-эмитент. Получатель может повторно представить документы до истечения срока действия аккредитива.

Все рассмотренные выше формы безналичных расчетов одинаково интенсивно используются на практике. Согласно статистике Центрального банка РФ основным платежным инструментом в структуре безналичных платежей являются платежные поручения: 77% - по количеству и 90% - по объему платежей. Преобладание данной формы расчетов обусловлено ее широким применением как по платежам за товары и услуги, так и по операциям нетоварного характера, в основном при перечислении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды, а также интенсивным распространением электронных платежей, осуществляемых на основе платежных поручений. Такие платежные инструменты, как платежные требования, инкассовые поручения и аккредитивы, используются незначительно: 1,9% - по количеству и 0,7% - по объему платежей.

Каждая организация в процессе своей деятельности помимо безналичных денежных средств получает и расходует наличные деньги. Наличные расчеты - это расчеты, в которых реально участвуют наличные деньги. Они производятся путем передачи денежных банкнот и монет одним лицом другому лицу во исполнение какого-либо гражданско-правового обязательства. Правила организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации определены в Положении Банка России от 5 января 1998 г. N 14-П.

Помимо собственно расчетов к вопросам организации наличного денежного обращения в соответствии со ст. 34 Федерального закона "О Центральном банке РФ (Банке России)" относятся такие вопросы, как определение порядка ведения кассовых операций (работы с денежной наличностью), а также порядка осуществления инкассации (приема, доставки и сдачи в кредитную организацию денежных средств, векселей, платежных и расчетных документов).

В соответствии с п. 1 ст. 861 Гражданского кодекса РФ (ГК РФ) расчеты с участием граждан, не связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, могут производиться наличными деньгами без ограничения суммы или в безналичном порядке. А вот применительно к юридическим лицам п. 2 этой статьи допускает введение ограничений.

На основании ст. ст. 4 и 29 Федерального закона "О Центральном банке РФ (Банке России)" Банк России установил следующие ограничения для расчетов наличными между юридическими лицами:

1) по размеру - в виде предельного размера расчетов по одному договору в сумме 100 тыс. руб. (Указание ЦБ РФ от 20 июня 2007 г. N 1843-У "Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке" Совместное письмо Банка России (от 2 июля 2002 г. N 85-Т) и Министерства РФ по налогам и сборам (от 1 июля 2002 г. N 24-2-02/252) "По вопросам осуществления расчетов между юридическими лицами наличными деньгами"). При этом применительно к некоторым конкретным ситуациям расчеты наличными запрещаются полностью, например, при выдаче банками кредитов юридическим лицам (п. 2.1.1 Положения ЦБ РФ от 31 августа 1998 г. N 54-П "О порядке предоставления (размещения) кредитными организациями денежных средств и их возврата (погашения)"), при осуществлении выплат по аккредитиву (п. 4.4 ч. 1 Положения Банка России от 3 октября 2002 г. N 2-П "О безналичных расчетах в Российской Федерации");

2) по порядку расчетов - в виде обязательности внесения наличных средств в кассу юридического лица - получателя, а не в обслуживающий его банк для зачисления на банковский счет (п. 6 Указания ЦБ РФ от 12 ноября 1996 г. N 360 "О первоочередных мерах по выполнению Указа Президента Российской Федерации от 18 августа 1996 г. N 1212 "О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного обращения"). Применительно к последнему ограничению следует учитывать, что правовое регулирование расчетов на подзаконном уровне осуществляется Банком России, который в данном виде деятельности независим и подчиняется только закону.

В соответствии со ст. ст. 4, 29 и 80 Федерального закона "О Центральном банке РФ (Банке России)" Банк России осуществляет такие функции, как организация обращения наличных денег и установление правил расчетов. Необходимо также учитывать, что согласно п. п. 3 и 4 ч. 1 ст. 5 Федерального закона "О банках и банковской деятельности" открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц, а также осуществление расчетов по поручению физических и юридических лиц, в том числе банков-корреспондентов, по их банковским счетам относятся к банковским операциям. Соответственно, на основании ст. 57 Федерального закона "О Центральном банке РФ (Банке России)" Банк России может устанавливать обязательные для банков правила осуществления этих банковских операций. Естественно, при этом акты Банка России должны соответствовать федеральным законам как актам более высокой юридической силы.

Вместе с тем в силу ч. 2 ст. 1 Федерального закона "О Центральном банке РФ (Банке России)" Банк России в пределах полномочий, предоставленных ему Конституцией РФ и федеральными законами, независим в своей деятельности от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления.

Правовое регулирование порядка ведения кассовых операций также осуществляется Банком России. В отношении юридических лиц, не являющихся кредитными организациями, действуют Порядок ведения кассовых операций в РФ, утвержденный Решением Совета директоров ЦБ РФ от 22 сентября 1993 г. N 40, и Положение ЦБ РФ от 5 января 1998 г. N 14-П "О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации", а в отношении кредитных организаций - Положение ЦБ РФ от 9 октября 2002 г. N 199-П "О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации". При этом кредитные организации, у которых отозваны лицензии на осуществление банковских операций, при совершении кассовых операций руководствуются актами для обычных юридических лиц (Письмо ЦБ РФ от 28 мая 1999 г. N 165-Т).Основные правила ведения кассовых операций заключаются в следующем. Все юридические лица обязаны хранить свободные денежные средства на банковских счетах в кредитных организациях (п. 1 Порядка ведения кассовых операций в РФ, утвержденного Решением Совета директоров ЦБ РФ от 22 сентября 1993 г. N 40, п. 2.1 Положения ЦБ РФ от 5 января 1998 г. N 14-П "О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации".

Осуществление расчетов наличными денежными средствами представим на рисунке 5.

 Получение из банка

Прочие поступления

Оплата за продукцию

ПРИХОД

КАССА

РАСХОД

Выдача под отчет

Сдача в банк

Выплата з/платы

Рисунок 5 - Осуществление расчетов наличными денежными средствами

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое юридическое лицо (в том числе и кредитная организация) должно иметь кассу, а для учета поступления и выдачи наличных денег - вести кассовую книгу.

Прием наличных денег кассами производится по приходным кассовым ордерам типовой формы, а выдача - по расходным кассовым ордерам также типовой формы либо надлежащим образом оформленным другим документам. В частности, оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию и стипендий производится по платежным (расчетно-платежным) ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. Каждое юридическое лицо может иметь в своей кассе наличные деньги только в пределах лимита, установленного обслуживающей его кредитной организацией по согласованию с руководством этого юридического лица (для кредитных организаций такой лимит устанавливается Банком России).

 Денежная наличность сверх установленных пределов подлежит сдаче в кредитную организацию для зачисления на счет юридического лица. В этом случае деньги вносятся в кассу кредитной организации. Лимит остатка наличных денег в кассе, а также сроки сдачи наличных денег в кредитную организацию устанавливаются ежегодно на основании расчета по установленной форме, представляемого юридическим лицом в кредитную организацию (Приложение 1 к Положению ЦБ РФ от 5 января 1998 г. N 14-П "О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации"). При наличии у юридического лица нескольких счетов в различных кредитных организациях оно обращается в одну из них по своему выбору. По юридическим лицам, не представившим расчет на установление лимита остатка наличных денег в кассе ни в одну из обслуживающих их кредитных организаций, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная в кредитную организацию наличность - сверхлимитной. Лимит остатка кассы может пересматриваться в течение года по мотивированному ходатайству юридического лица.

 Предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками. Наличные деньги могут быть сданы в дневные и вечерние кассы банков, инкассаторам и в объединенные кассы при предприятиях для последующей сдачи в банк, а также предприятиям связи для перечисления на счета в банках на основе заключенных договоров.

Разрешается хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для выдачи заработной платы, выплат социального характера и стипендий не свыше трех дней (для районов Крайнего Севера - пяти дней), предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до 5 дней), включая день получения денег в банке.

 Кроме того, юридическим лицам, не имеющим задолженности по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, разрешается по согласованию с обслуживающими их банками расходовать поступающую в их кассы денежную выручку на цели, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами, а также принятыми в их исполнение нормативными актами Банка России. В частности, такими целями являются выдача заработной платы и выплаты социального характера, закупка сельскохозяйственной продукции у населения, оплата командировочных расходов и т.п. (п. 3 Указания ЦБ РФ от 12 ноября 1996 г. N 360 "О первоочередных мерах по выполнению Указа Президента РФ от 18 июня 1996 г. N 1212 "О мерах по повышению собираемости налогов и других обязательных платежей и упорядочению наличного и безналичного денежного обращения").

 Предусмотрена также возможность выдачи наличных денег работникам под отчет (например, для оплаты командировочных расходов, горюче-смазочных материалов и т.п.). Такая выдача не подпадает под понятие расчетов, поскольку в этом случае речь идет не о выплате доходов работнику, а о предоставлении ему права оплатить определенные расходы самого юридического лица. По израсходованным суммам работник должен будет отчитаться перед бухгалтерией, а неизрасходованные суммы сдать обратно в кассу.

 Получать наличные деньги со своих счетов в кредитных организациях (через кассы этих кредитных организаций) юридические лица также могут только на цели, установленные нормативными актами (в частности, это касается выдачи заработной платы и выплат социального характера и стипендий и т.п.). Выдача денег кредитной организацией в таких случаях осуществляется на основании чека. Получение наличных денег может производиться и с использованием банковских карт (п. п. 2.3 и 2.5 Положения ЦБ РФ от 24 декабря 2004 г. N 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт").

Осуществление приема и выдачи наличных денег кредитными организациями в качестве предоставления услуг своим клиентам называется кассовым обслуживанием.

 Осуществление кассового обслуживания является банковской операцией (п. 5 ч. 1 ст. 5 Федерального закона "О банках и банковской деятельности"), в рамках которой совершаются расчетные сделки. В результате совершения этих сделок осуществляются исполнение публично-правовых обязанностей организаций по хранению средств в кредитных организациях и гражданско-правовых обязанностей кредитных организаций по обслуживанию этих организаций, а также трансформация вещных прав в обязательственные и наоборот. Данные обстоятельства позволяют говорить о том, что кассовые операции являются разновидностью расчетных операций со специальным порядком правового регулирования.

 Инкассация также является банковской операцией. Данные операции могут осуществлять банки и расчетные небанковские кредитные организации (Приложения 6 - 7, 9 и 18 к Инструкции ЦБ РФ от 14 января 2004 г. N 109-И "О порядке принятия Банком России решения о государственной регистрации кредитных организаций и выдаче лицензий на осуществление банковских операций"), а также небанковские кредитные организации инкассации, зарегистрированные и получившие лицензию до 2 марта 2004 г. (с этой даты утратили силу Указания ЦБ РФ от 1 июня 1998 г. N 244-У "О регистрации небанковских кредитных организаций, осуществляющих операции по инкассации, и особенностях лицензирования их деятельности").

 В соответствии со ст. 15.1 Кодекса РФ об административных правонарушениях (КоАП РФ) осуществление расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности, несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств, а равно накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов влекут за собой наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 40 до 50 минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц - от 400 до 500 минимальных размеров оплаты труда.

Проверки соблюдения определенного Банком России порядка ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью осуществляют кредитные организации не реже одного раза в два года (п. 2.4 Положения ЦБ РФ от 5 января 1998 г. N 14-П "О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации").

За невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением правил ведения кассовых операций на должностных лиц кредитных организаций налагается административный штраф в размере от 20 до 30 минимальных размеров оплаты труда (ст. 15.2 КоАП РФ). Дела об административных правонарушениях, предусмотренных ст. ст. 15.1 и 15.2 Кодекса РФ об административных правонарушениях, рассматривают налоговые органы (ст. 23.5 КоАП РФ). Причем за осуществление расчетов наличными деньгами сверх установленных пределов штраф должен налагаться на юридическое лицо - плательщика (и, соответственно, на его должностных лиц) (Письмо ЦБ РФ от 24 ноября 1994 г. N 14-4/308). За нарушение порядка расчетов наличными деньгами между юридическими лицами (т.е. при внесении юридическим лицом наличных денег в кредитную организацию для их зачисления (перечисления) на счет получателя) административного штрафа не установлено. В этом случае возможно применение к кредитной организации, принявшей наличные деньги от плательщика, со стороны Банка России мер воздействия, предусмотренных ст. 74 Федерального закона "О Центральном Банке (Банке России)".

 Все организации и индивидуальные предприниматели при осуществлении ими наличных денежных расчетов и расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг на территории РФ в обязательном порядке должны применять контрольно-кассовую технику, включенную в Государственный реестр (п. 1 ст. 2 Федерального закона "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"). Исключения составляют случаи, перечисленные в п. 3 ст. 2 названного Федерального закона.

Продажа товаров, выполнение работ либо оказание услуг указанными субъектами без применения в установленных законом случаях контрольно-кассовых машин влекут за собой наложение административного штрафа на граждан в размере от 15 до 20 минимальных размеров оплаты труда; на должностных лиц - от 30 до 40 минимальных размеров оплаты труда; на юридических лиц - от 300 до 400 минимальных размеров оплаты труда (ст. 14.5 КоАП РФ). Дела о таких административных правонарушениях рассматривают налоговые органы (ст. 23.5 КоАП РФ).

 Однако контроль за соблюдением требований Федерального закона "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" кредитными организациями осуществляет Банк России (п. 3 ст. 7).

Он же направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять ведение Государственного реестра, сведения о контрольно-кассовой технике, разрешенной к применению кредитными организациями, а также об используемых в ней программных продуктах (п. 3 ст. 3 Федерального закона "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»).

 1.2 Организация бухгалтерского учета денежных средств

Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и на открытых особых счетах, в чековых книжках и т.д. Ведение кассовых операций возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей.

Для учета кассовых операций применяются типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров, которые приведены в таблице 1.

Таблица 1

Типовые межведомственные формы для учета кассовых операций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Унифицированная форма | Область применения |
| Приходный кассовый ордер |  КО-1 | Поступление денежных средств |
| Расходный кассовый ордер |  КО-2 | Выдача из кассы денежных средств |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров |  КО-3  | Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров |
| Кассовая книга |  КО-4 | Регистрация всех операций по поступлению денежных средств |
| Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств |  КО-5 | Регистрация принятых и выданных денежных средств |

Эти формы утверждены Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. N 88 по согласованию с Министерством финансов РФ и введены в действие с 1 января 1999 г.

Поступление денег в кассу и выдачу из кассы оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами. Подчистки, помарки и исправления, хотя бы и оговоренные, в этих документах не допускаются. Прием и выдача денег по кассовым ордерам могут производиться только в день их составления.

Заработную плату, пенсии, пособия по временной нетрудоспособности, премии, стипендии выдают из кассы не по кассовым ордерам, а по платежным или расчетно - платежным ведомостям, подписанным руководителем организации и главным бухгалтером.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Все операции по поступлению и расходованию денежных средств кассир записывает в кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в ней должно быть заверено подписями руководителей организации и главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает в кассовой книге итоги операций за день и выводит остаток денег в кассе на следующий день. Записи в кассовой книге ведут шариковой ручкой или чернилами через копировальную бумагу на двух листах. Один лист книги отрывной, его сдают в конце дня со всеми приходными и расходными документами в качестве отчета по кассовым операциям под расписку в кассовой книге. Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера организации.

При обеспечении полной сохранности документов кассовую книгу можно вести автоматизированным способом, при котором ее листы формируются в виде машинограммы "Вкладной лист кассовой книги". Одновременно формируется машинограмма "Отчет кассира".

В малых организациях, не имеющих в штате кассира, обязанности последнего может исполнять главный бухгалтер или другой работник по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о материальной ответственности.

В сроки, установленные руководителем организации, а также при смене кассиров производится внезапная ревизия денежных средств и других ценностей, находящихся в кассе.

Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитывают на синтетическом счете 50 "Касса". В дебет его записывают поступление денежных средств в кассу, а в кредит - выбытие денежных средств из кассы.

К счету 50 "Касса" могут быт открыты субсчета:

50-1 "Касса организации";

50-2 "Операционная касса";

50-3 "Денежные документы" и др.

На субсчете 50-1 "Касса организации" учитывают денежные средства в кассе. Если организация проводит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 "Касса" открывают субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты.

На субсчете 50-2 "Операционная касса" учитывают наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатацион-ных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, в билетных и багажных кассах портов, вокзалов и т.п. Этот субсчет открывается организациями при необходимости.

На субсчете 50-3"Денежные документы"учитывают находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы.

Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету .Для учета операций в иностранной валюте в организациях создается специальная касса. Кассам устанавливаются лимиты в иностранной валюте. Они должны быть обеспечены всеми инструкциями, контрольными и справочными материалами (справочниками по иностранной валюте, образцами дорожных чеков и еврочеков и т.п.). Кассиры обязаны строго соблюдать правила совершения операций по приему и выдаче валюты из кассы.

При приеме от клиентов платежных документов в иностранной валюте кассир должен проверить их подлинность и платежеспособность по имеющимся контрольным материалам, а также полноту и правильность заполнения реквизитов документов. В кассу принимается наличная иностранная валюта, не вызывающая сомнений в ее подлинности и платежеспособности. Поврежденные, ветхие, вызывающие сомнение в платежеспособности денежные знаки от клиентов кассиром не принимаются.

Оплату товаров и услуг разрешается принимать в нескольких иностранных валютах. Пересчет других видов иностранных валют в доллары осуществляется по рыночному курсу, информация о котором присылается банком в кассу. Таблица пересчета должна быть доступной для посетителей.

При расчетах за валюту сдача выдается обычно в валюте платежа. С согласия покупателей сдача может быть выдана в другой свободно конвертируемой валюте. Выдача сдачи в рублях запрещается.

Для обособленного учета наличия и движения наличной иностранной валюты к счету 50 "Касса" открывают соответствующие субсчета.

Учет денежных документов. Находящиеся в кассе организации почтовые и вексельные марки, оплаченные авиабилеты, марки государственной пошлины и другие денежные документы учитывают на субсчете 50-3 "Денежные документы" счета 50 "Касса" в сумме фактических затрат на их приобретение.

Учет поступления и выбытия денежных документов оформляют приходными и расходными кассовыми ордерами. Данные кассовых ордеров кассир записывает в книгу движения денежных документов, являющуюся регистром аналитического учета денежных документов. Аналитический учет денежных документов ведут по их видам. Один - два раза в месяц кассир составляет в кассовой книге отчет по поступившим и выбывшим документам.

Каждая организация вправе открывать в любом банке расчетные и другие счета для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

Текущие счета открывают организациям, не обладающим признаками, дающими возможность открыть расчетный счет: производственным (структурным) единицам производственных и научно - производственных объединений; другим хозрасчетным подразделениям организаций, расположенным вне их местонахождения; кооперативам по месту нахождения их филиалов и др.

С расчетного счета банк оплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев расчетного счета (денежных чеков, объявлений на взнос денег наличными, платежных требований) или с их согласия (оплата платежных требований поставщиков и подрядчиков).

Исключения составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению Государственного арбитража, суда или финансовых органов. В бесспорном порядке со счетов организации списывают платежи, не внесенные в срок в государственный бюджет, внебюджетные фонды, фонды социального назначения, за таможенные процедуры, платежи по исполнительным и приравненным к ним документам.

В безакцептном порядке оплачивают счета энерго-, теплоснабжающих и водопроводно - канализационных организаций.

При недостаточности денежных средств на счете списание денежных средств со счета осуществляется в последовательности, определенной Гражданским кодексом РФ (ст.855).

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдает ей выписки из его расчетного счета с приложением оправдательных документов. В выписке указывают начальный и конечный остатки на расчетном счете и суммы операций, отраженных на расчетном счете. Бухгалтерия проверяет правильность сумм, указанных в выписке, и при обнаружении ошибки немедленно извещает об этом банк. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

 Денежные средства предприятия, хранящиеся на расчетных счетах, учитывают на синтетическом счете 51 "Расчетные счета". В дебет этого счета записывают поступления денежных средств на расчетный счет, а в кредит - уменьшение денежных средств на расчетном счете. Основанием для записей по расчетному счету служат выписки банка с приложенными к ним оправдательными документами.

Организации имеют право открывать валютные счета на территории Российской Федерации в любом банке, уполномоченном Центральным банком на проведение операций с иностранными валютами.

Для обобщения информации о наличии и движении средств в иностранной валюте используют счет 52 "Валютные счета". По дебету этого счета отражают поступление денежных средств на валютные счета организации, а по кредиту - списание денежных средств с валютных счетов. Операции по валютным счетам отражаются на основании выписок банка и приложенных к ним денежно - расчетных документов. Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кредит валютных счетов и обнаруженные при проверке выписок банка, отражают на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 2 "Расчеты по претензиям".

Аналитический учет по счету 52 ведут по каждому счету, открытому в учреждениях банка для хранения денежных средств в иностранных валютах.

К счету 52 "Валютные счета" открывают следующие субсчета:

52-1 "Транзитные валютные счета";

52-2 "Текущие валютные счета";

52-3 "Валютные счета за рубежом".

 Субсчет 52-1 "Транзитные валютные счета" открывается для зачисления в полном объеме поступлений в иностранной валюте, в том числе и не подлежащих обязательной продаже. Исключение составляют следующие поступления иностранной валюты, зачисляемые сразу в дебет счета 52-2 "Текущие валютные счета":

1) перевод посреднической организацией после обязательной продажи ею части валютной выручки с отметкой в платежном поручении о произведенной продаже части валютной выручки;

2) иностранная валюта, приобретенная на внутреннем валютном рынке за российские рубли и за иностранную валюту другого вида.

С кредита счета 52-1 "Транзитные валютные счета" иностранная валюта списывается в дебет счета 52-2 "Текущие валютные счета" и в ряде других случаев (при возвращении средств в иностранной валюте той организации, от которой они поступили, при перечислении экспортной валютной выручки посредническими внешнеэкономическими организациями организациям, не являющимся резидентами Российской Федерации, за вычетом комиссионного вознаграждения, и др.).

Субсчет 52-2 "Текущие валютные счета" открывается организациями для учета средств, оставшихся в распоряжении организации после обязательной продажи экспортной выручки и совершения иных операций по счету в соответствии с валютным законодательством. По дебету счета 52-2 "Текущие валютные счета" отражаются суммы в иностранной валюте, перечисленные с кредита счета 52, субсчет 1 "Транзитные валютные счета", а также суммы, которые зачисляются сразу на текущий валютный счет, минуя транзитный счет. С кредита счета 52, субсчет 2 "Текущие валютные счета", валюта списывается в безналичном и наличном порядке.

Снятие наличной иностранной валюты со счета 52, субсчет 2 "Текущие валютные счета", разрешается на оплату расходов, связанных с командированием работников организаций в иностранные государства, а также по специальному разрешению Банка России.

Валютные счета за рубежом открываются организациям, получившим разрешение Центрального банка Российской Федерации на открытие счетов в иностранных банках.

На субсчете 52-3 "Валютные счета за рубежом" отражается движение средств в иностранной валюте на валютных счетах за рубежом.

Банк начисляет и выплачивает проценты по валютным счетам в тех валютах, по которым имеет доходы от их размещения на международном валютном рынке. По текущим валютным счетам процентная ставка определяется на основе ставок по однодневным депозитам на международном валютном рынке (исчисляется средняя ставка по видам валюты за истекший квартал и уменьшается на 1,5%).

В связи с изменением курса рубля к иностранным валютам образуется курсовая разница, которая признается в качестве дохода или расхода организации в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за кото-рый составлена бухгалтерская отчетность (п. 12 ПБУ 3/2006). Курсовые разницы отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы» или 2 «Прочие расходы».

При ошибочных списаниях или зачислениях банком с валютных счетов организации, обнаруженных при проверке выписок банка, как и по расчетному счету, указанные суммы отражаются на субсчете 2 «Расчеты по претензиям» к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Поступление денежных средств в иностранной валюте от контрагента за поставленный ему товар (выполненные работы, оказанные услуги) отражается по дебету субсчета 1 «Транзитный валютный счет» к счету 52 в корреспонденции с кредитом счетов 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разны­ми дебиторами и кредиторами».

Как уже упоминалось, организация имеет право оплатить со своего транзитного валютного счета некоторые расходы в иностранной валюте:

по оплате транспортировки, страхования и экспедирования экспортных грузов:

 в пользу нерезидентов (на их валютные счета в уполномоченных банках Российской Федерации или в иностранных банках);

 в пользу резидентов (на их транзитные валютные счета в уполномоченных банках Российской Федерации) в оплату транспортировки, страхования и экспедирования экспортных грузов;

 в пользу уполномоченных банков по начисленным ими комиссионным

 вознаграждениям за осуществление платежей с транзитных валютных счетов и за выполнение функций агентов валютного контроля;

по уплате экспортных таможенных пошлин в иностранной валюте, а также по

оплате таможенных процедур.

Такие платежи отражаются по кредиту субсчета 1 «Транзитный валютный счет» к счету 52 в корреспонденции со счетом 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» или 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Оставшиеся валютные средства на основании заявления организации могут быть:

1. проданы на внутреннем валютном рынке Российской Федерации;
2. зачислены на текущий валютный счет организации.

Валютные средства с текущего валютного счета могут использоваться на приобретение материалов и основных средств, а также на оплату расходов на командировки за пределы Российской Федерации.

При оплате импортного контракта на закупку товара (работ, услуг) сумма иностранной валюты списывается с кредита субсчета 2 «Текущий валютный счет» к счету 52 в дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» или 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

По субсчету 3 «Валютный счет за рубежом» к счету 52 отражается движение денежных средств в иностранной валюте по валютному счету, открытому в банке за пределами Российской Федерации. С валютного счета за границей иностранная валюта может расходоваться только на те цели, для которых этот валютный счет открыт.

 При покупке иностранной валюты на внутреннем валютном рынке организацией открывается в уполномоченном банке специальный транзитный валютный счет. Без открытия данного счета не допускается приобретение иностранной валюты за рубли. В бухгалтерском учете приобретаемая валюта первоначально учи­тывается на субсчете 4 «Специальный транзитный валютный счет» к счету 52.

Купленная валюта отражается по дебету субсчета 4 «Специальный транзитный валютный счет» в корреспонденции с субсчетом «Денежные средства в пути» к счету 57 «Переводы в пути».

 Приобретенная валюта, используемая на покупку материалов и основных средств, списывается с кредита субсчета 4 в дебет субсчета 1 «Расчеты с поставщиками». Валюта, снятая с валютного счета наличными на оплату командировочных расходов за пределами Российской Федерации, списывается в дебет субсчета 2 «Касса в валюте» к счету 50 «Касса» и пр.

Аналитический учет по счету 52 «Валютные счета» ведется по каждому счету, открытому для учета денежных средств в иностранной валюте.

На счете 55 "Специальные счета в банках" учитывают наличие и движение денежных средств в валюте Российской Федерации и иностранных валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей), на текущих, особых и специальных счетах, а также движение средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению. К счету 55 могут быть открыты следующие субсчета:

55-1 "Аккредитивы";

55-2 "Чековые книжки";

55-3 "Депозитные счета" и др.

Аккредитивная форма расчетов применяется в двух случаях: когда она установлена договором и когда поставщик переводит покупателя на эту форму расчетов в соответствии с положениями о поставках продукции производственно - технического назначения и товаров народного потребления. Особенность аккредитивной формы расчетов в том, что оплату платежных документов производят по месту нахождения поставщика сразу после отгрузки им продукции.

Аккредитив - это условное денежное обязательство, принимаемое банком - эмитентом по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку произвести такие платежи. Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в основном договоре, в котором отражаются основные условия (наименование банков, получатель средств, сумма аккредитива, его вид, сроки действия, способ извещения получателя средств об открытии аккредитива, полный перечень и точная характеристика документов, представляемых получателем средств, и др.).

Аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств. Условиями аккредитива может быть предусмотрен акцепт уполномоченного плательщиком лица.

Выплаты по аккредитиву производят в течение срока его действия в банке поставщика в полной сумме аккредитива или по частям против представленных поставщиком реестров счетов и транспортных или приемно - сдаточных документов, удостоверяющих отгрузку товара. Реестры счетов должны сдаваться поставщиком в обслуживающее его учреждение банка, как правило, на следующий день после отгрузки (отпуска) товара.

Аккредитив учитывают на счете 55 "Специальные счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы".

Аккредитив может быть выставлен за счет собственных средств и за счет банковского кредита. В первом случае выставление аккредитива оформляют следующей бухгалтерской записью:

Дебет счета 55 "Специальные счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы", Кредит счета 52 "Расчетные счета".

Когда аккредитив выставляют за счет банковского кредита, составляют следующую запись:

Дебет счета 55 "Специальные счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы", Кредит счета 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам".

Оплату счетов поставщиков с аккредитивного счета оформляют следующей записью:

Дебет счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" Кредит счета 55 "Специальные счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы".

Остаток неиспользованного аккредитива возвращают организации - покупателю и зачисляют на расчетный счет, если аккредитив выставлен за счет собственных средств, или перечисляют в погашение задолженности по ссуде, если аккредитив выставлен за счет банковского кредита.

Расчеты чеками. Расчетный чек содержит письменное поручение владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счета на счет получателя средств (чекодержателя). Данная форма расчетов в последние годы все шире используется при одногородних расчетах (особенно для расчетов с транспортными организациями). Порядок и условия использования чеков в платежном обороте регулируются Гражданским кодексом РФ, а в части, им не урегулированной, другими законами и устанавливаемыми в соответствии с ними банковскими правилами.

При поступлении товаров (оказании услуг) плательщик выписывает чек из книжки и передает представителю поставщика или подрядчика, который становится чекодержателем. Чекодержатель представляет выписанный чек в свое учреждение банка, как правило, на следующий день со дня выписки, для зачисления денег на его расчетный счет.

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счете 55 "Специальные счета в банках", субсчет 2 "Чековые книжки", с кредита счетов 51 "Расчетные счета", 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и других подобных счетов. По мере оплаты задолженности чеками их списывают с кредита счета 55 в дебет счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и других счетов. Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным банком (не предъявленным к оплате), остаются на счете 55-2.

Суммы оставшихся неиспользованных чеков и возвращенных в банк списывают с кредита счета 55, субсчет 2, в дебет счетов 51, 52, 66 или других счетов.

Аналитический учет по субсчету 55-2 ведут по каждой полученной чековой книжке.

На субсчете 55-3 "Депозитные счета" учитывают движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады. Перечисление денежных средств во вклады отражают по дебету счета 55 и кредиту счета 51 "Расчетные счета" или 52 "Валютные счета". При возвращении кредитной организацией сумм вкладов производят обратные бухгалтерские записи.

Аналитический учет по субсчету 55-3 "Депозитные счета" ведут по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах счета 55 учитывают движение обособленно хранящихся в банке средств целевого финансирования (поступивших бюджетных средств); средств, поступивших на содержание специальных учреждений от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений, аккумулируемых и расходуемых организацией с отдельного счета.

Филиалы, представительства и иные структурные единицы, входящие в состав организации и выделенные на самостоятельный баланс, которым открыты текущие счета в местных учреждениях банков для осуществления текущих расходов, отражают на отдельном субсчете к счету 55 движение указанных средств.

Наличие и движение средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 обособленно.

Аналитический учет по данному счету должен обеспечить получение данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках и т.п. на территории страны и за рубежом.

Денежные средства, поступающие в кассу организации, подлежат сдаче на счета в кредитных организациях. Порядок и сроки сдачи наличных денежных средств устанавливаются кредитной организацией с учетом территориального расположения организации, режима работы и специфики деятельности. При этом денежные средства могут быть сданы в кассы кредитной организации, инкассаторам, в сберегательные кассы или в кассы почтовых отделений.

В период с момента передачи денежных средств инкассаторам или непосредственно кредитным организациям, сберегательным кассам или почтовым отделениям сданные денежные средства учитывают на активном синтетическом счете 57 "Переводы в пути". Основанием для принятия денежных средств на учет по счету 57 являются квитанции кредитной организации, сберегательной кассы или почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам или другие подобные документы.

Суммы наличных денежных средств, сданных кредитным организациям, сберегательным банкам или почтовым отделениям, списывают в дебет счета 57 с кредита счета 50 "Касса".

С кредита счета 57 денежные средства списывают в дебет счета 51 "Расчетные счета" (согласно выписке банка) или других счетов в зависимости от их использования (50, 52, 62, 73).

1.3 Порядок составления отчетности по движению денежных средств

В соответствии с п. 29 ПБУ 4/99 в бухгалтерской отчетности должны быть раскрыты данные о движении денежных средств в отчетном периоде, характеризующие наличие, поступление и расходование денежных средств в организации.

Отчет о движении денежных средств содержит информацию, в которой заинтересованы как собственники, так и кредиторы.

Собственники, имея информацию о денежных потоках, имеют возможность более обоснованно подойти к разработке политики распределения и использования прибыли.

Кредиторы могут составить заключение о достаточности средств у потенциального заемщика и его способности зарабатывать денежные средства, необходимые для погашения обязательств. Движение денежных средств отражается как в целом по организации, так и по каждому направлению деятельности организации - текущей, инвестиционной и финансовой.

В перечень показателей формы N 4 введены термины, ранее не использовавшиеся в практике российского бухгалтерского учета.

Рассмотрим содержание указанных терминов.

I. Денежные средства включают деньги в кассе и те средства на счетах, в банке (банках), которыми организация может свободно распоряжаться.

II. К денежным средствам приравниваются денежные эквиваленты краткосрочные высоколиквидные инвестиции предприятия, свободно обратимые в денежные средства и незначительно подверженные риску изменения рыночной цены. Таким образом, конкретный вид краткосрочных финансовых вложений организации может быть признан эквивалентом денежных средств при условии, что у составителя отчета есть уверенность в свободном обращении данной ценной бумаги в деньги без существенной потери в сумме, отраженной в бухгалтерском балансе.

III. Чистый денежный поток (чистые денежные средства) - разница между поступлениями и платежами отчетного периода. Чистый денежный поток может быть как положительным, так и отрицательным. Положительное значение чистого денежного потока свидетельствует о наращении денежных средств или их притоке, отрицательное - об их оттоке.

IV. Текущая деятельность - основная деятельность, направленная на получение дохода, а также иная деятельность организации, которая не относится к инвестиционной и финансовой деятельности. Текущей деятельностью считается деятельность организации, преследующая извлечение прибыли в качестве основной цели либо не имеющая извлечение прибыли в качестве такой цели в соответствии с предметом и целями деятельности, то есть производством промышленной, сельскохозяйственной продукции, выполнением строительных работ, продажей товаров, оказанием услуг общественного питания, заготовкой сельскохозяйственной продукции, сдачей имущества в аренду и др.

V. Инвестиционная деятельность связана с приобретением (созданием) основных средств, приобретением нематериальных активов, осуществлением долгосрочных финансовых вложений, а также реализацией долгосрочных (внеоборотных) активов. Инвестиционной деятельностью считается деятельность организации, связанная с приобретением земельных участков, зданий и иной недвижимости, оборудования, нематериальных активов и других внеоборотных активов, а также с их продажей; с осуществлением собственного строительства, расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические разработки; с осуществлением финансовых вложений (приобретение ценных бумаг других организаций, в том числе долговых, вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций, предоставление другим организациям займов

 и т.п.).

VI. Финансовая деятельность - деятельность, приводящая к изменениям в собственном капитале и заемном капитале организации в результате привлечения финансовых средств. Финансовой деятельностью считается деятельность организации, в результате которой изменяется величина и состав собственного капитала организации, заемных средств (поступления от выпуска акций, облигаций, предоставления другими организациями займов, погашение заемных средств и т.п.).

VII. Чистые денежные средства от текущей деятельности - это нетто-результат поступлений и платежей от текущей деятельности.

VIII. Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности - это нетто результат от поступлений от инвестиционной деятельности и расходов по данной деятельности.

IX. Чистые денежные средства от финансовой деятельности - это разница между поступлениями от финансовой деятельности и расходами на нее.

X. Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю.

Сведения о движении денежных средств организации представляются в валюте Российской Федерации. В случае наличия (движения) денежных средств в иностранной валюте формируется информация о движении иностранной валюты по каждому ее виду применительно к отчету о движении денежных средств, принятому организацией. После этого данные каждого расчета, составленного в иностранной валюте, пересчитываются по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату составления бухгалтерской отчетности. Полученные данные по отдельным расчетам суммируются при заполнении соответствующих показателей Отчета о движении денежных средств.

Данные о движении денежных средств приводятся не только за отчетный, но и за предыдущий год.

Структуру отчета о движении денежных средств представим на рисунке 6

 Остаток денежных средств на начало года

 Движение денежных средств

 ТЕКУЩАЯ

 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- средства полученные от

 покупателей и заказчиков;

- прочие доходы.

 Денежные средства

 направленные :

- на оплату приобретенных

 товаров, работ, услуг, сырья

 и иных оборотных активов

- на оплату труда;

-на выплату дивидендов,

 процентов;

- на расчеты по налогам и

 сборам;

- на прочие расходы

 ИНВЕСТИЦИОННАЯ

 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- выручка от продажи

 объектов основных

 средств и иных

 внеоборотных активов;

- выручка от продажи

 ценных бумаг и иных

 финансовых вложений;

- полученные дивиденды;

- полученные проценты;

- поступления от

 погашения займов,

 предоставленных другим

 организациям

- приобретение дочерних

 организаций;

- приобретение объектов

 основных средств,

 доходных вложений в

 материальные ценности и

 нематериальные активы;

- приобретение ценных

 бумаг и иных финансовых

 вложений;

- займы предоставленные

 другим организациям

 ФИНАНСОВАЯ

 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- поступление от эмиссии

 акций или иных

 долевых бумаг;

- поступление от займов

 и кредитов,

 предоставленных

 другим организациям;

- погашение займов и

 кредитов (без

 процентов);

- погашение обязательств

 по финансовой аренде;

- погашение

 долгосрочного кредита;

Чистое увеличение

 (уменьшение) денежных средств и

 их эквиваленьтов

 Чистые денежные

 средства от текущей

 деятельности

 Чистые денежные

 средства от инвестиционной деятельности

 Остаток денежных средств на конец отчетного периода

Рисунок 6- Структура отчета о движении денежных средств

В разделе "Движение денежных средств по текущей деятельности" выделены денежные средства, полученные от текущей деятельности, и денежные средства, направленные на текущую деятельность. Как правило, это результаты хозяйственных операций, влияющих на определение чистой прибыли (убытка) организации.

В составе денежных средств полученных выделена строка "Средства, полученные от покупателей, заказчиков". К ним относятся:

- денежные поступления от продажи продукции, выполнения работ и оказания услуг, а также в виде авансов от покупателей и заказчиков;

- поступления от аренды (если аренда - вид деятельности).

По строке "Прочие доходы" отражаются прочие поступления, включая возврат средств от поставщиков, из бюджета, от подотчетных лиц, поступления от страховых компаний, комиссионные, суммы, полученные по решению суда, и другие поступления. В составе денежных средств, направленных на текущую деятельность, выделяются:

- денежные платежи поставщикам и прочим контрагентам (строка 150);

- оплата труда и иные выплаты работникам в денежной форме (строка 160);

- отчисления в государственные внебюджетные фонды;

- расчеты с бюджетом по причитающимся к уплате налогам и сборам, не относящиеся к операциям по инвестиционной или финансовой деятельности (строка 180);

- краткосрочные финансовые вложения;

- выплата процентов по кредитам, если только привлекаемые кредитные

 ресурсы не используются для долгосрочных инвестиций (строка 170);

- выплаченные дивиденды (строка 170);

- прочие выплаты, включая перечисления страховым компаниям, выдачу

 средств подотчетным лицам и др.

Одним из условий, позволяющих отнести те или иные операции по движению денежных средств к текущей деятельности, является невозможность их включения в инвестиционную или финансовую деятельность.

Чистые денежные средства от текущей деятельности - это разница между поступлениями от текущей деятельности и расходами на нее. Этот показатель является ключевым. На основании данных о величине и динамике этого показателя в их сочетании с другой информацией могут быть сделаны выводы относительно способности организации создавать денежные средства в результате своей основной деятельности в размере и сроки, необходимые для расчетов по обязательствам и осуществления инвестиционной деятельности.

Раздел "Движение денежных средств по инвестиционной деятельности" также разделен на поступления от инвестиционной деятельности и средства, направленные на инвестиционную деятельность. В поступлениях от инвестиционной деятельности отражаются:

- выручка от продаж объектов основных средств и иных внеоборотных активов (строка 210);

- выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений (строка 220);

- полученные дивиденды от участия в других капиталах (строка 230);

- полученные проценты от предоставленных займов (строка 240);

- поступления от погашения займов, предоставленных другим организациям на срок более 12 месяцев (строка 250);

- возврат средств, связанный с заключенными договорами простого товарищества;

- иные средства.

К средствам, направленным на инвестиционную деятельность, относятся:

- денежные средства, направленные на приобретение дочерних организаций (строка 280);

- денежные средства, направленные на приобретение объектов основных

 средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальные активы (строка 290);

- денежные средства, направленные на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений (строка 290);

- займы, предоставленные другим организациям на срок более 12 месяцев

 (строка 310).

По строке 340 "Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности" отражается нетто-результат от поступлений и расходов.

 Изменения собственного капитала, рассматриваемые в разделе финансовой деятельности, обычно представлены денежными поступлениями от эмиссии акций, а также полученным эмиссионным доходом. Изменение собственного капитала в результате получения чистой прибыли или убытка в разделе финансовой деятельности не учитывается, поскольку расходы и доходы, связанные с формированием финансового результата, отражаются в операционной деятельности.

Денежными потоками от финансовой деятельности являются:

- денежные поступления от выпуска акций и других долевых инструментов, а также дополнительных вложений собственников;

- поступления от выпуска облигаций, займов, долгосрочных и краткосрочных кредитов;

- целевые финансирование и поступления;

- перечисления средств в погашение основной суммы долга по полученным кредитам и займам;

- средства, направленные на выкуп собственных акций.

По такому же принципу построен раздел "Движение денежных средств от финансовой деятельности".

 В составе поступлений от финансовой деятельности выделены:

- поступления от эмиссии акций или иных долевых ценных бумаг;

- поступления от займов и кредитов, предоставленных другими организациями.

В составе денежных средств, направленных на финансовую деятельность, выделены:

- погашение займов и кредитов (без процентов);

- погашение обязательств по финансовой аренде.

Строка "Чистые денежные средства от финансовой деятельности" - нетто-результат поступлений и расходов.

В Отчете о движении денежных средств в обязательном порядке должны быть отражены изменения в составе денежных средств, связанные с курсовыми разницами. Хотя операции по учету курсовых разниц влияют как на финансовый результат, так и на величину денежных средств, реальным движением средств они не сопровождаются. В этой связи возникает необходимость раскрытия такой информации с целью уточнения величины чистого денежного потока.

2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ООО ПКФ «СЛАВИТА И К»

2.1 Производственно-экономическая характеристика ООО ПКФ «Славита и К»

Объектом исследования является деятельность Общества, полное фирменное наименование которого, - Общество с ограниченной ответственностью производственно-коммерческая фирма «Славита и К». Сокращенное фирменное наименование Общества -ООО ПКФ «Славита и К».

ООО ПКФ «Славта и К» было образовано в 1999 году по решению общего собрания участников. ООО ПКФ «Славита и К» зарегистрировано 2 сентября 1999 года Администрацией города Курска, присвоен регистрационный номер 2119. Предприятию выдано свидетельство за основным государственным регистрационным номером (ОГРН) 1024600948701. ООО ПКФ «Славита и К» присвоен идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 4630024350 с кодом постановки на учет (КПП) 463201001.

ООО ПКФ «Славита и К» является юридическим лицом, действует на основании Гражданского Кодекса РФ, Федерального Закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» и других законодательных актов. Также предприятие функционирует на основе действующего устава, был утвержден Протоколом №1 от 31 августа 1999 года. (Приложение А)

Meсто нахождения Общества: Россия, Курская область, г. Курск, ул. Черняховского 18-а По данному адресу находится единоличный исполнительный орган Общества -Генеральный директор. Почтовый адрес совпадает с его юридическим адресом.

Предприятие осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующий вид основной деятельности (ОКВЭД) 17.72-Производство трикотажных джемперов, жакетов, жилетов, кардиганов, и аналогичных изделий (выпускает верхний детский трикотаж) . Ассортимент выпускаемых изделий постоянно изменяется в соответствии с последними тенденциями моды и потребностями рынка. Выпускаемая продукция сертифицирована и хорошего качества, пользуется спросом у покупателей.

Выпуск продукции производится по заказам покупателей на условиях предоплаты за заказ .

Основными потребителями продукции предприятия являются магазины розничной торговли и частные предприниматели.

Проектные мощности предприятия рассчитаны на выпуск порядка 50 тыс. изделий год. До настоящего времени основные фонды ООО ПКФ «Славита и К» обновлялись крайне слабо и их износ на сегодня составляет 80% . Оборудование в основном смонтировано в 1999-2001 году.,оно обеспечивают не достаточно хороший уровень качества производимой продукции. Уровень использования производственных мощностей составил 34,3%.

Для производства трикотажных изделий ООО ПКФ «Славита и К» использует прогрессивные технологии, оснащено отечественным и импортным оборудованием. Специалисты предприятия постоянно совершенствуют технологии производства изделий.

Изделия Общества по своим качествам отвечают высоким требованиям потребителей.

Задачами в области качества:

1) сохранять завоеванные рынки сбыта на основе взаимовыгодного сотрудничества с постоянными потребителями;

2) осваивать новые рынки сбыта продукции; новые виды продукции на основе анализа рынков или по конкретным запросам;

3) осуществлять управление процессами на основе документированных

 процедур;

4) совершенствовать технологии с использованием передовых достижений; обеспечивать качество продукции в соответствии с требованиями потребителей на основе применения современных методов управления производством;

5) предотвращать условия, приводящие к возникновению дефектов;

6) развивать и совершенствовать Систему менеджмента качества.

В структуре управления предприятием выделено основное производство. В его состав входят цеха: вязальный, раскройный, швейный. Схема управления представлена на рисунке 7.

 Генеральный директор

Коммерческий директор

 Главный

 бухгалтер

 Начальник производства

Начальник

 охраны

Бухгалтер по учету труда и заработной платы

 Менеджер по сбыту и снабжению

Бригадир вязального цеха

Вязальщицы

охранники

 Диспетчер

 заказов

Бухгалтер по учету реализации и расчетов с покупателями

Бригадир раскройного цеха

раскройщицы

Бригадир швейного цеха

Бухгалтер по учету расчетов с поставщиками и учету по движению денежных средств

 швеи

Рисунок 7- Схема управления предприятием

Предприятие подвержено ряду отраслевых рисков, к числу которых относятся: на внутреннем рынке - насыщение спроса внутреннего рынка на детские трикотажные изделия; конкуренция с производителями из Китая и Турции.

Основной целью деятельности Общества является удовлетворение потребностей российских предприятий, организаций и граждан в продукции производимой ООО ПКФ «Славита и К» и получение прибыли.

Отчетность ООО ПКФ «Славита и К» за 2006, 2007гг. представлена в приложении. (Приложение Б, В, Г )

Рассмотрим производственно-экономические показатели ООО ПКФ «Славита и К» таблица 2.

Таблица-2

Производственно-экономические показатели ООО ПКФ «Славита и К»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателя | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. |  Темп роста2006/2005 2007/2006 |
| 1 | Выручка от продажи , тыс. руб. | 8894 | 9766 | 12276 | 109,80 | 125,70 |
| 2 | Затраты на производство, тыс. руб. | 8738 | 9534 | 11054 | 109,11 | 115,94 |
| 3 | Внеоборотные активы, тыс.руб | 744 | 642 | 424 | 86,29 | 66,04 |
| 4 | Оборотные активы, тыс. руб | 1722 | 1117 | 1183 | 64,87 | 105,91 |
| 5 | Собственный капитал, тыс. руб. | 1749 | 1471 | 1182 | 84,11 | 80,35 |
| 6 | Заемный капитал, тыс. руб. | 717 | 288 | 424 | 40,17 | 147,22 |
| 7 | Рентабельность продаж, %  | 0,37 | 0,94 | 1,21 | 254,05 | 128,72 |
| 8 | Средняя численность работников, чел. | 68 | 67 | 68 | 98,53 | 101,49 |
| 9 | Производительность труда, тыс. руб  | 131 | 146 | 181 | 111,45 | 123,97 |

Как видно из таблицы прибыль в течение 3-лет с каждым годом увеличивается. Так в 2007 году рост прибыли от реализации продукции увеличился в 4 раза , т.е в на 87 тыс. руб. по сравнению с 2005 годом. Это обусловлено ростом выручки от реализации продукции на 38% или на 3382 тыс. руб. и снижением затрат на выпуск единицы продукции . Следовательно. дальнейшее сокращение затрат является резервом роста прибыли от реализации продукции.

За анализируемые 2005-2007 годы имущество ОО ПКФ «Славита и К» уменьшилось в 2006 году на 102 тыс руб. в 2007 году на 218 тыс. руб. это было связано с тем, что старое оборудование было продано. А новое оборудование для производства детских трикотажных изделий взято в аренду.

Оборотные средства преобладают в структуре имущества. В 2006 году оборотные активы уменьшились на 605 тыс. руб.или на 36% . Это произошло в связи с тем, что уменьшилась дебиторская задолженность и уменьшились запасы (сырье и материалы) на складах. В 2007 году оборотные средства увеличились незначительно всего на 5.91 % или на 66 тыс. руб.

Заемный капитал в 2006 году уменьшился на 499 тыс. руб. Это связано с уменьшением кредиторской задолженности. В 2007 году увеличивается на 136 тыс. руб. или на 47,22% , это связано с увеличением кредиторской задолженности.

Рентабельность продаж в течение 2005-2007 годов растет, за счет снижения затрат. В 2007 году рентабельность продаж больше 100% в связи с продажей основных средств.

Средне-списочная численность работающих на ООО ПКФ «Славита и К» составляет 68 человек. За последние 3 года численность работников не менялась.

Кадровая политика предприятия направлена на работу с молодежью, обучение новых профессиям, переподготовку кадров, повышение квалификации работающих.

Производительность труда увеличивается .

Чтобы обеспечивать стабильную устойчивость финансового состояния предприятия, при которой запасы и затраты обеспечиваются суммой собственных оборотных средств и заемными источниками, управление экономикой ООО ПКФ «Славиита и К» предполагает осуществление следующего:

1. Довести уровень средней заработной платы к концу 2008 года по предприятию до 6000 рублей;
2. Упорядочить структуру предприятия, усовершенствовать горизонтальные

связи между подразделениями;

1. Рост выпуска продукции должен составить 15000 тыс. руб. без НДС

Для оценки движения денежных средств составим аналитическую таблицу 3

Таблица 3

Движение денежных средств

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Показатели |  2005 г. |  2006 г. |  2007 г. |
| ТЕКУЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНЕОСТЬ |
| * 1. Приток денежных средств:
 | 9632 | 10977 | 12939 |
|  - выручка от реализации товаров, продукции, работ  и услуг | 9576 | 10931 | 12864 |
|  - целевое финансирование |  |  |  |
|  - прочие поступления |  |  |  |
| * 1. Отток денежных средств:
 | 10046 | 10480 | 13217 |
|  - оплата приобретенных товаров Работ, услуг | 7124 | 6941 | 9079 |
|  - оплата труда  | 1110 | 1749 | 2687 |
|  - отчисления на социальные нужды | 298 | 509 | 537 |
|  - выплата дивидендов | 20 |  |  |
|  - выдача подотчетных сумм | 872 | 757 | 499 |
|  - выдача авансов |  |  |  |
|  - расчеты с бюджетом | 532 | 444 | 415 |
|  - оплата процентов по полученным кредитам и  займам | 90 | 80 |  |
| * 1. Итого: приток(+) отток (-) денежных средств (стр. 1.1- стр. 1.2)
 | -414 | +497 | -278 |
| ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
| 2.1. Приток денежных средств: |  |  |  |
|  - выручка от реализации основных средств и иного  имущества |  |  | 190 |
| 2.2. Отток денежных средств:  |  |  |  |
|  - оплата долевого участия в строительстве |  |  |  |
|  - оплата машин. оборудования |   |  |  |
| 2.3. Итого: приток(+) отток (-) (стр. 2.1- стр.2.2) |  |  | -190 |
| ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ |
| 3.1. Приток денежных средств | 830 | 483 | 256 |
| 3.2. Отток денежных средсв: |  |  |  |
|  - погашение займов и кредитов |  | 483 | 256 |
|  - погашение долгосрочного кредитва | 450 | 400 |  |
| 3.3. Итого приток (+). отток (-) (стр.3.1-стр.3.2) | +400 | -400 |  |
|  |  |  |  |
| ВСЕГО ИЗМЕНЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  |  |  |  |
|  (стр. 1.3+стр. 2.3+стр. 3.3) | -14 | +97 | -88 |

При анализе денежных средств за 2005-2007 годы можно сказать , что приток денежных средств с каждым годом увеличивается за счет увеличения выручки от реализации продукции. Общее изменение денежных средств свидетельствует о недостаточном поступлении денежных средств в 2005 и 2007 году. Так в 2005 году наблюдается отток в сумме 14 тыс. руб. , в 2007 г. отток 88 тыс. руб. отток денежных средств в 2005 г. и 2007 г. связан с увеличением производственных запасов. т.е. на складах имеется избыток приобретенных материалов.

Рассмотрим структуру поступления денежных средств в 2005-2007 годах рисунок 4 .

 Рисунок 4- Структура поступления денежных средств в 2005-2007 годах

На рисунке видно, что основное поступление денежных средств происходит за счет текущей деятельности. ООО ПКФ «Славита и К» необходимо развивать инвестиционную и финансовую деятельность.

Далее рассмотрим показатели финансово-экономической деятельности ООО ПКФ «Славита и К»

Таблица 4

Показатели ликвидности и платежеспособности

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Рекомендуемые значения | 2005 г. | 2006 г. |  2007 г. |
| Коэффициент абсолютной ликвидности  |   0.2-0.3 | 0,09 | 0,47 | 0,79 |
| Показатели | Рекомендуемыезначения  | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. |
| Коэффициент критической (промежуточной) ликвидности |  0.8-1.0 | 0,41 | 0,57 | 0,86 |
| Коэффициент текущей ликвидности |   2 - 3  | 5,41 | 4,52 | 2,79 |

Из анализа таблицы можно сказать следующее, что коэффициент абсолютной ликвидности за последние 3 года увеличивается и к концы 2007 года он равен 0,79. Это значит, что предприятие может погасить 79 % текущих обязательств, т.е у предприятия достаточно средств, чтобы погасить текущие обязательства.

Коэффициент критической (промежуточной ликвидности) к концу 2007 г. соответствует рекомендуемому значению. Это значит, что к концу 2007 г. предприятие при полном погашении дебиторской задолженности сможет расплатиться по всем своим текущим обязательствам. В 2005г. и 2006 г. предприятие существенно зависело от надежности дебиторов.

Коэффициент текущей ликвидности показывает, что в 2005 г. , 2006 г. 2007 г. на 1 рубль обязательств приходится соответственно более 5.41 руб., 4,52 руб. и 2.79 руб. оборотных активов. В целом по итогам з-х лет можно сказать, что предприятие платежеспособно на среднюю и долгосрочную перспективу.

Таблица 5

Показатели финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Показатели | Рекомендуемые значения | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. |

1. Показатели финансовой независимости

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коэффициент автономии |  0,5 |  0,71 |  0,86 |  0,74 |
|  Показатели  | Рекомендуемыезначения |  2005 г. |  2006 г. |  2007 г. |
| Коэффициент финансовой независимости |  0,5-0,8 |  0,87 |  0,86 |  0,74 |
| Коэффициент соотношения заемных и собственных средств |  1 |  0,41 |  0,17 |  0,35 |

2. Показатели обеспеченности собственными оборотными средствами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами |  0,4-0,6 |  0,82 |  0,78 |  0,64 |
| Коэффициент обеспеченности запасов собственными оборотными средствами |  0,6-0,8 |  1,17 |  1,05 |  1,15 |
| Коэффициент маневренности |  0,3-0,5 |  0,8 |  0,59 |  0,64 |

Коэффициент автономии за последние 3 года меняется но незначительно. К концу 2007 года 74% источников финансирования представлены собственными средствами.

Коэффициент финансовой независимости в 2005 г. и в 2006 г. практически не изменился и он больше чем в 2007 г. Это значит, что у предприятия были были долгосрочные пассивы и они были погашены.

Коэффициент соотношения собственных и заемных средств находится в рамках нормы и показывает, что на 1 рубль собственных средств приходится в 2005 г. - 41 копейка, в 2006 г.- 17 копеек, в 2007 г.- 35 копеек.

В целом по данной группе коэффициентов можно сказать, что предприятие не зависит от заемного капитала.

Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами в течении 3-х лет уменьшается с 0.82 до 0.64 и соответствует рекомендуемым значениям. Т.е. к концу 2007 года 64 % оборотных активов сформированы за счет собственных источников.

Коэффициент обеспеченности запасами показывает, что за счет собственных источников на притяжении 3-х лет были сформированы все запасы.

Доля мобильной части собственного капитала уменьшилась к концу 2007 г. до 64%.

По данной группе коэффициентов предприятие является финансово устойчивым.

Таблица 6

Определение типа финансовой устойчивости

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  Показатели | Условные обозначения | 2005 г. |  2006 г. |  2007 г. |
| 1. Собствен. капитал  |  СК |  1748 |  1575 |  1182 |
| 2. Вне оборотные активы |  ВнА |  744 |  642 |  424 |
| 3. Наличие собственных оборотных средств |  СОС |  1004 |  933 |  758 |
| 4. Долгосрочные обязательства (кредиты и займы) |  ДО |  400 |  - |  - |
| 5. Наличие собственных и долгосрочных заемных источников формирования оборотных средств  | СОС+ДО |  1404 |  933 |  758 |
| 6. Краткосрочные кредиты и займы, кредиторская задолженность по товарн. операц.  |  ККЗ |  158 |  40 |  33 |
| 7. Общая величина основных источников средств |  ОН |  1562 |  973 |  791 |
| 8. Общая сумма запасов |  3 |  1199 |  692 |  657 |
| 9. излишек(+), недостаток(-) собственных оборотных средств |  СОС |  -195 |  +45 |  +71 |
| 10. Излишек (+), недостаток (-) собственных и долгосрочных заемных источников покрытия запасов  |  СОС +ДО |  + 205 |  +45 |  +71 |
| 11. Излишек (+). недостаток (-) общей величины основных источников финансирования запасов |  ОЧ |  +363 |  +85 |  +134 |
| 12. Трехфазная модель типа финансовой устойчивости |  | {0; 1; 1} |  {1; 1; 1} |  {1; 1; 1} |

Таким образом у ООО ПКФ «Славита и К» в 2005 году наблюдается нормальная финансовая устойчивость. Запасы сформированы с учетом привлечения долгосрочных кредитов. В 2006 и в 2007 г. абсолютная финансовая устойчивость. Все запасы сформированы за счет собственных оборотных средств.

Таблица 7

Анализ оборачиваемости активов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  Показатели |  2006 г. |  2007 г. |  Темп роста %  |
| 1) Выручка |  9766 |  12276 |  125,70 |
| 2) Средние активы |  1758 |  1607 |  91,41 |
| 3) Средние оборотные активы |  1117 |  1183 |  105,90 |
| 4) Коэффициент оборачиваемости  активов |  5,56 |  7,64 |  |
| 5) Длительность одного оборота  активов |  64,75 |  47,12 |  |
| 6) Коэффициент оборачиваемости  активов |  8,74 |  10,38 |  |
| 7) Длительность оборотных активов |  41,19 |  34,68 |  |

Выручка ООО ПКФ «Славита и К» в 2007 году выросла на 2510 тыс руб.. Темп роста выручки больше темпа роста стоимости активов и оборотных активов оборачиваемость имущества в 2007 году ускорилась. Все активы ускорили свою оборачиваемость более чем в 7 раз. Время оборота сократилось примерно на 32 дня. Оборачиваемость оборотных средств ускорилась с 8.74 до 10,38 оборота в год, что привело к условному высвобождению средств из оборота в размере

( 34,68-69,63)\*12276/360=222 тыс. руб.

Все эти показатели характеризуют предприятие как с высокой деловой активностью.

Анализируя итоги производственно-хозяйственной деятельности ООО ПКФ «Славита и К» за 2005-2007 год, необходимо отметить, что наблюдается значительный рост практически всех технико-экономических показателей.

Анализ данных бухгалтерского баланса показал, что в анализируемом периоде появилась тенденция к увеличению текущей ликвидности при увеличении перспективной и общей ликвидности. Предприятие способно погасить большую часть текущих обязательств, собственный капитал обладает достаточной долей маневренности. Условия платежеспособности соблюдаются и можно утверждать . ООО ПКФ «Славита и К» на притяжении 3-х лет является финансово независимой организацией.

Источником формирования запасов и затрат являются собственные оборотные средства. Проведенный анализ показал, что собственных оборотных средств достаточно для формирования запасов и затрат. Скорость оборота всего капитала в 2005-2007 году увеличилась, что говорит о повышении эффективности использования всех ресурсов независимо от их источников. Рост коэффициента оборачиваемости в динамике положительный фактор, свидетельствующий о повышении деловой активности предприятия.

В целом, финансово-хозяйственную деятельность ООО ПКФ «Славита и К» за 2005 - 2007 годы можно считать успешной. На данном этапе времени предприятие продолжает оставаться платежеспособным, финансово независимым, с высоки уровнем рентабельности, как производства, так и продаж с наличием собственных источников финансирования запасов и затрат.

2.2 Организация бухгалтерского учета и налогового учета на ООО ПКФ «Славита и К»

ООО ПКФ «Славита и К» для осуществления постановки бухгалтерского учета, руководствуется законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета. Самостоятельно формирует свою учетную политику. Исходя их своей структуры. отраслевой принадлежности.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета в ООО ПКФ «Славита и К» , соблюдение законодательства при выполнении хозяйственных операций несет руководитель организации.

В соответствии с п.2 статьи 6 закона «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996г.№129-ФЗ руководители организации могут в зависимости от объема учетной работы:

1. учредить бухгалтерскую службу как структурное подразделение,

возглавляемое главным бухгалтером;

1. ввести в штат должность бухгалтера;
2. передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета

централизованной бухгалтерии, специализированной организации или бухгалтеру-специалисту;

1. вести бухгалтерский учет лично.

Принятая организацией учетная политика утверждается приказом или иным письменным распоряжением руководителя организации. При этом утверждаются следующие объекты бухгалтерского учета таблица 8

Таблиц-8

Объекты бухгалтерского учета

|  |  |
| --- | --- |
|  N | Объекты бухгалтерского учета |
| 1 | Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий применяемые в организации счета. Необходимые для ведения синтетического и аналитического учета |
| 2 | Формы первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности |
| 3 | Методы оценки отдельных видов имущества и обязательств |
| 4 | Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств |
| 5 | Правила документооборота и технология обработки учетной информации |
| 6 | Порядок контроля за хозяйственными операциями. а также другие решения. Необходимые для организации бухгалтерского учета |

Бухгалтерия предприятия является самостоятельным структурным подразделением с централизованной формой учета и подразделением по предметному признаку на сектора; подчиняется непосредственно генеральному директору. Бухгалтерию возглавляет главный бухгалтер (Носов Вячеслав Васильевич), назначаемый на должность приказом генерального директора. Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает также генеральный директор. Бухгалтерия имеет в своем составе 3 участка рисунок 8.

Главный бухгалтер

Сектор учета труда и

 заработной платы

Сектор учета реализации и

расчетов с покупателями

 Гла

Сектор учета расчетов с поставщиками,

движение денежных средств

Рисунок 8 - Структура бухгалтерии ООО ПКФ «Славита и К»

Структуру и штатную численность бухгалтерии утверждает генеральный директор в штатном расписании

На предприятии бухгалтерский учет ведется с применением журнально-ордерной формы счетоводства. При этом возможно самостоятельное приспособление применяемых регистров бухгалтерского учета к специфике своей работы при соблюдении предусмотренных действующим законодательством требований. При создании регистров бухгалтерского учета используются средства вычислительной техники. ООО ПКФ «Славита и К» для ведения бухгалтерского учета использует программу 1С: Бухгалтерия.

Финансово-хозяйственная деятельность отражается на основе рабочего плана счетов и субсчетов бухгалтерского учета, применяемых в ООО ПКФ «Славита и К», в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98, утвержденным приказом Минфина от 9 декабря 1998 года №60н, Законом от 21.11.1996 года № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете». (Приложение Ж) Ведение бухгалтерского учета осуществляется на основе Приказа « Об учетной политике». (Приложение Е)

Следует отметить, что организация не создает резервы предстоящих расходов и платежей и резервы по сомнительным долгам.

Согласно учетной политике ООО ПКФ «Славита и К» главному бухгалтеру предоставляется право подписи документов, служащих основанием для приемки и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и денежных обязательств. Указанные документы без подписи главного бухгалтера считаются недействительными и не принимаются к исполнению. Право подписи может быть предоставлено письменным распоряжением руководителя организации уполномоченным лицам.

За невыполнение или недобросовестное выполнение своих обязанностей главный бухгалтер несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Основные правила ведения и организации бухгалтерского учета на ООО ПКФ «Славита и К» установлены Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98 и отчетности в Российской Федерации, Законом «О бухгалтерском учете», планом счетов бухгалтерского учета и некоторыми нормативными документами.

Учетной политикой установлено - применять для документирования хозяйственных операций формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденные Госкомстатом РФ, а также самостоятельно разработанные формы, содержащие соответствующие обязательные реквизиты, предусмотренные Федеральным законом от 21.11.96г. №129-ФЗ (ст. 9), и обеспечивающие достоверность отражения в бухгалтерском учете совершенных хозяйственных операций. Первичные учетные документы составляются в момент совершения финансово-хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно после её окончания.

Бухгалтерский учет в секторах осуществляется отдельной бухгалтерской группой с ведением бухгалтерских и налоговых регистров, журналов-ордеров, книг продаж и покупок, главной книги и прочих необходимых учетных документов. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и магнитных машинных носителях информации. Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждается директором предприятия по согласованию с главным бухгалтером.

На ООО ПКФ «Славита и К» разработан график документооборота, в котором достаточно подробно отражен перечень документов, используемых предприятием. Для каждого документа установлено: кто составляет, подписывает, предоставляет, кому предоставляется, срок предоставления, для чего используется в бухгалтерском учете и срок хранения.(Приложение 6)

ООО ПКФ «Славита и К» ведёт бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) путем двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета, включенных в рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета утвержден организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций (фактов хозяйственной деятельности) ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, ведение регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности осуществляется на русском языке.

Для ведения бухгалтерского учета в организации формируется учетная политика, предполагающая имущественную обособленность и непрерывность деятельности организации, последовательность применения учетной политики, а также временную определенность фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика ООО ПКФ «Славита и К» отвечает требованиям полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются раздельно.

Все хозяйственные операции, проводимые организацией, оформлены оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерскую службу документов и сведений обязательны для всех работников организации.

Первичные учетные документы содержат следующие обязательные реквизиты: наименование документа (формы), код формы; дату составления; наименование организации, от имени которой составлен документ; содержание хозяйственной операции; измерители хозяйственной операции (в натуральном и денежном выражении); наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления, личные подписи и их расшифровки (включая случаи создания документов с применением средств вычислительной техники).

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных (типовых) форм первичной учетной документации, а по документам, форма которых не предусмотрена в этих альбомах и утверждаемым организацией, должны содержать обязательные реквизиты в соответствии с требованиями абзаца первого настоящего пункта.

В зависимости от характера операции, требований нормативных актов, технологии обработки учетной информации в первичные документы могут быть включены дополнительные реквизиты.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, утверждает руководитель организации по согласованию с главным бухгалтером.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителем организации и главным бухгалтером или уполномоченными ими на то лицами.

Без подписи главного бухгалтера или уполномоченного им на то лица денежные и расчетные документы, финансовые и кредитные обязательства считаются недействительными и не должны приниматься к исполнению. Под финансовыми и кредитными обязательствами понимаются документы, оформляющие финансовые вложения организации, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключенные по товарному и коммерческому кредиту.

В случае разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером по осуществлению отдельных хозяйственных операций первичные учетные документы по ним могут быть приняты к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации, который несет всю полноту ответственности за последствия осуществления таких операций и включения данных о них в бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность.

Первичный учетный документ должен быть составляется в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным -непосредственно по окончании операции. При реализации товаров, продукции, работ и услуг с применением контрольно-кассовых машин допускается составление первичного учетного документа не реже одного раза в день по его окончании на основании кассовых чеков.

Создание первичных учетных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете производятся в соответствии с утвержденным в организации графиком документооборота. Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Внесение исправлений в кассовые и банковские документы не допускается. В остальные первичные учетные документы исправления могут вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы, что должно быть подтверждено подписями тех же лиц, с указанием даты внесения исправлений.

Для осуществления контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях на основе первичных учетных документов составляються сводные учетные документы.

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных учетных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Формы регистров бухгалтерского учета разрабатываются и рекомендуются Министерством финансов Российской Федерации, органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета, или федеральными органами исполнительной власти, организациями при соблюдении ими общих методических принципов бухгалтерского учета.

Хозяйственные операции отражаються в регистрах бухгалтерского учета в хронологической последовательности и группироваться по соответствующим счетам бухгалтерского учета. Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают лица, составившие и подписавшие их. При хранении регистров бухгалтерского учета обеспечиваеться их защита от несанкционированных исправлений. Исправление ошибки в регистре бухгалтерского учета должно быть обосновано и подтверждено подписью лица, внесшего исправление, с указанием даты исправления. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - государственной тайной.

Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую и государственную тайну. За ее разглашение они несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Имущество, обязательства и иные факты хозяйственной деятельности для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежат оценке в денежном выражении.

Оценка имущества, приобретенного за плату, осуществляется путем суммирования фактически произведенных затрат на его покупку; имущества, полученного безвозмездно, - по рыночной стоимости на дату оприходования; имущества, произведенного в самой организации, - по стоимости его изготовления (фактические затраты, связанные с производством объекта имущества).

В состав фактически произведенных затрат включаются, в частности, затраты на приобретение самого объекта имущества, уплачиваемые проценты по предоставленному при приобретении коммерческому кредиту, наценки (надбавки), комиссионные вознаграждения (стоимость услуг), уплачиваемые снабженческим, внешнеэкономическим и иным организациям, таможенные пошлины и иные платежи, затраты на транспортировку, хранение и доставку, осуществляемые силами сторонних организаций.

Формирование текущей рыночной стоимости производится на основе цены, действующей на дату оприходования имущества, полученного безвозмездно, на данный или аналогичный вид имущества. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально или экспертным путем.

Под стоимостью изготовления признаются фактически произведенные затраты, связанные с использованием в процессе изготовления имущества основных средств, сырья, материалов, топлива, энергии, трудовых ресурсов и других затрат на изготовление объекта имущества.

Применение других методов оценки, в том числе путем резервирования, допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства финансов Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Записи в бухгалтерском учете по валютным счетам организации, а также по операциям в иностранной валюте производятся в рублях в суммах, определяемых путем пересчета иностранной валюты по курсу Центрального банка Российской Федерации, действующему на дату совершения операции. Одновременно указанные записи производятся в валюте расчетов и платежей.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций допускается вести в суммах, округленных до целых рублей. Возникающие при этом суммовые разницы относятся на финансовые результаты у коммерческой организации или увеличение доходов (уменьшение расходов) у некоммерческой организации (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н)

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка. Порядок (количество инвентаризаций в отчетном году, даты их проведения, перечень имущества и обязательств, проверяемых при каждой из них, и т.д.) проведения инвентаризации определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно.

Проведение инвентаризации обязательно при следующих фактах хозяйственной деятельности таблица 9:

Таблица 9

Факты хозяйственной деятельности при которых проводится инвентаризация

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | - при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже;  перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года).  Инвентаризация основных средств может проводиться один раз в три года.  |
| 2 | - при смене материально ответственных лиц; |
| 3 | - при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества; |
| 4 | - в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями; |
| 5 | - при реорганизации или ликвидации организации; |
| 6 |  в других случаях, предусмотренных законодательством Российской  Федерации. |

Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета отражаются на счетах бухгалтерского учета в следующем порядке:

а) излишек имущества приходуется по рыночной стоимости на дату проведения

 инвентаризации и соответствующая сумма зачисляется на финансовые

 результаты (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н);

б) недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли

 относятся на издержки производства или обращения (расходы), сверх норм -

 за счетвиновных лиц. Если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки от недостачи имущества и его порчи списываются на финансовые результаты (в ред. Приказа Минфина РФ от 30.12.1999 N 107н)

Налоговый учет - система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с действующим Налоговым кодексом РФ. Система налогового учета организуется ООО ПКФ «Славита и К»

 самостоятельно, исходя из принципа последовательности применения норм и правил налогового учета. Порядок ведения налогового учета установлен налогоплатёльщиком в учетной политики для целей налогового учета.

Учет расчетов с бюджетом включает в себя уплату следующих налогов:

1. НДС;

2. налог на прибыль;

3. налог на имущество;

4. транспортный налог;

5. НДФЛ;

Дата возникновения обязанности по уплате НДС определяется по мере поступления денежных средств. Уплата НДС и предоставление налоговой декларации производится ежемесячно.

Для целей обложения налогом на имущество организации обеспечивается раздельный учет имущества, не облагаемого налогом (объекты мобилизационного назначения), путем открытия субсчета второго порядка к соответствующим счетам учета имущества.

Для целей налогообложения прибыли доходы и расходы признаются по методу начисления. Вести учет доходов и расходов раздельно по следующим видам деятельности: реализация товаров (работ, услуг) собственного производства; обслуживающих производств и хозяйств; реализация покупных товаров; ценных бумаг, не обращающихся на организованном рынке; реализация имущественных прав (кроме НМА); амортизируемого имущества; права требования.

Доходы от сдачи имущества в аренду учитываются в составе внереализационных доходов. Для целей определения даты признания расходов в части разовых и несущественных по величине затрат услуг (работ) производственного характера при отсутствии актов приема-передачи применяются иные документы, подтверждающие факт и дату оказания услуги, выполнения работ.

Сумма авансового платежа исчисляется, исходя из ставки налога и прибыли, подлежащей налогообложению, рассчитанной нарастающим итогом с начала налогового периода до окончания отчетного (налогового) периода по итогам каждого отчетного (налогового) периода.

Для формирования налоговой базы по налогу на прибыль используются самостоятельные регистры налогового учета. Формы аналитических регистров в обязательном порядке должны содержать следующие реквизиты: наименование регистра; период (дату) составления; измерители операций в денежном выражении; наименование хозяйственных операций; подпись (расшифровку подписи) лица, ответственного за составление указанных регистров.

Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость представляет собой письменное заявление налогоплательщика о полученных доходах и производственных расходов, налоговых льготах и исчисленной суммы налога и (или) другие данные, связанные с исчислением и уплатой налога. (Приложение 7)

Налоговая декларация представляется каждым налогоплательщиком по каждому налогу, подлежащему уплате этим налогоплательщиком, если иное не предусмотрено законодательством о налогах и сборах в установленные законодательством о налогах и сборах сроки.

Налоговая декларация представляется в налоговый орган по месту учета налогоплательщика на бланке установленной формы. В установленных в НК РФ случаях налоговая декларация может предоставляться на диске или ином носителе, допускающем компьютерную обработку. Бланки налоговых деклараций предоставляются налоговым органам бесплатно. Налоговая декларация может быть представлена в налоговый орган лично или направлена по почте. Налоговый орган не вправе отказать в принятии декларации и обязан по просьбе налогоплательщика проставить отметку на копии налоговой декларации о принятии и дату ее предоставления. При отправке налоговой декларации по почте днем ее предоставления считается дата отправки заказного письма с описью вложения.

В ПБУ 18/02 определен порядок расчетов по налогу на прибыль. Прибылью признается доход, уменьшенный на величину производственных расходов. Ставка налога на прибыль установлена в размере 24 % (Приложение8). Текущий налог на прибыль - это налог на прибыль, подлежащий уплате в бюджет в отчетном периоде. Он исчисляется, как условный расход по налогу на прибыль + постоянное налоговое обязательство + отложенный налоговый актив - отложенное налоговое обязательство. Уплата налога на прибыль в бюджет производится организацией ежемесячно и оформляется бухгалтерской записью: Дт 99 Кт 68.

Облагаемой базой по налогу на прибыль является налогооблагаемая прибыль. Для расчета налогооблагаемой прибыли на ООО ПКФ «Славита и К» последовательно используются три формы документов:

1. отчет о прибылях и убытках;

2. справка о порядке отражения данных, отражаемых по строке 1 «Расчета

 (налоговой декларации) налога от фактической прибыли»;

3. расчет (налоговая декларация) налога от фактической прибыли. Классификация доходов в целях налогообложения налога на прибыль следующая: доходы от реализации товаров (работ, услуг) и имущественных прав - рассчитываются как выручка от реализации собственной произведенной продукции и ранее приобретенных товаров (работ, услуг); - доходы от внереализационных операций: - доходы от сдачи имущества в аренду (если сдача имущества в аренду не является основным видом деятельности); - доходы от долевого участия в других организациях; - начисленные проценты по остаткам средств на счетах; - полученные штрафы, пени, неустойки за нарушение хозяйственных договоров; - стоимость безвозмездно полученного имущества и денежных средств; - положительные суммовые и курсовые разницы; целевые средства неиспользованные для целевого назначения. - доходы не учитываемые в целях налогообложения: кредиты и займы, средства переданные в залог, суммы авансовых платежей и предоплаты, иные аналогичные доходы.

К расходам связанным с реализацией относят:

1. материальные расходы;

2. расходы на оплату труда;

3. амортизационные расходы;

4. прочие расходы, связанные с производством и реализацией (представительские, почтово-телеграфные, рекламные и др.).

Объектом налогообложения является и имущество организации, отражаемое в активе баланса. Учет расчетов с бюджетом по налогу на имущество организации ведется на счете 68 (приложение Н).

Транспортный налог уплачивается авансовыми платежами поквартально (приложение О).

Так как ООО ПКФ «Славита и К» является налоговым агентом, то при каждой выплате работникам дохода исчисляет и удерживает с суммы выплаты НДФЛ и перечисляет в бюджет.

Также ООО ПКФ «Славита и К» является плательщиком единого социального налога (приложение П) и производит платежи по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование для лиц, производящих выплаты физическим лицам (приложение Р).

Эффективность бухгалтерского учета на ООО ПКФ «Славита и К» обеспечена соблюдением следующих основных принципов его ведения:

1. правильная денежная и стоимостная оценка имущества, обязательств и

хозяйственных операций в валюте РФ рублях;

1. двойственное отражение хозяйственных операций на взаимосвязанных счетах в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности;
2. документирование хозяйственных операций;
3. обязательность проведения инвентаризации имущества, обязательств и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета.
4. соблюдение в течение года учетной политики отражения отдельных

 хозяйственных операций, оценки имущества и обязательств, правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;

1. разграничение в учете текущих затрат и капитальных вложений;

7) тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на первое число каждого месяца;

9) непрерывность ведения бухгалтерского учета и др.

В целом система бухгалтерского учета ООО ПКФ «Славита и К» не достаточно эффективна, т.к. степень ее надежности равна 70%, а неотъемлемый риск в системе бухгалтерского учета составляет 30 %.

Эффективность системы налогового учета на ООО ПКФ «Славита и К»

обеспечена соблюдением следующих принципов:

1. Формирование полной и достоверной информации о порядке учета для

целей налогообложения хозяйственных операций, осуществленных налогоплательщиком в течение отчетного (налогового) периода;

2) Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей для контроля правильности, полнотой и своевременностью исчисления и уплаты в бюджет налогов и сборов.

2.3 Оценка системы внутреннего контроля на ООО ПКФ «Славита и К»

Для успешной работы ООО ПКФ «Славита и К» необходим отлаженный механизм управления, важнейшим элементом которого является постоянно действующая система внутреннего (внутрихозяйственного) контроля.

Согласно федеральному Правилу (стандарту) аудиторской деятельности N 8 "Оценка аудиторских рисков и внутренний контроль, осуществляемый аудируемым лицом", утвержденному Постановлением Правительства РФ от 04.07.2003 N 405 (далее - Правило (стандарт) N 8), система внутреннего контроля - это совокупность организационных мер, методик и процедур, используемых руководством экономического субъекта для упорядоченного и эффективного ведения хозяйственной деятельности, обеспечения сохранности активов, выявления, исправления и предотвращения ошибок и искажения информации, а также своевременной подготовки достоверной финансовой (бухгалтерской) информации.

Система внутреннего контроля (СВК) экономического субъекта должна включать в себя надлежащую систему бухгалтерского учета, контрольную среду и отдельные средства контроля. Под контрольной средой понимаются осведомленность и практические действия руководства экономического субъекта, направленные на установление и поддержание системы внутреннего контроля.

Эффективная организационная структура в вою очередь предполагает оправданное разделение ответственности и полномочий сотрудников. Следует отметить, что для каждого бухгалтера на ООО ПКФ «Славита и К» разработана должностная инструкция, в которой определяются обязанности и права, и самое важное - ответственность. Следовательно, есть возможность препятствовать попыткам отдельных лиц нарушать требования контроля. Функции сотрудника считаются несовместимыми, если их сосредоточение у одного лица может способствовать совершению случайных или умышленных ошибок и нарушений и затруднять обнаружение таких ошибок и нарушений.

В целом систему внутрихозяйственного контроля можно оценить, как очень низкую. В подтверждении сказанного приведем некоторые примеры. Пункт 7 Устава ООО ПКФ «Славита и К» закрепляет, что контроль за финансово-хозяйственной деятельностью общества осуществляет ревизионная комиссия. Порядок работы ревизионной комиссии относится к компетенции Общего собрания учредителей. В действительности же на предприятии нет и не создается ревизионная комиссия. Кроме того, не организован отдел «внутреннего аудита», которому можно передавать часть функций по поддержанию СВК. Вся система контроля заключается в регулировании системы бухгалтерского учета главным бухгалтером. Это достаточно негативный момент функционирования данного предприятия, так как затрудняется обнаружение причин тех или иных упущений в деятельности ООО ПКФ «Славита и К», снижает достоверность бухгалтерской финансовой отчетности, что снижает эффективность управленческих решений.

Рассмотрим элементы системы внутреннего контроля ООО ПКФ «Славита и К» рисунок 9.

Служба безопасности

Отдел сбыта

Фактический контроль в

системе бухгалтерского учета

СВК

Документальный контроль

в системе бухгалтерского учета

Контрольная среда

Планово-экономическая служба

Рисунок 9 - Элементы системы внутреннего контроля ООО ПКФ «Славита и К»

Фактический контроль в системе бухгалтерского учета - один из основных элементов, необходимый для фактического контроля сохранности имущества.

Бухгалтерский учет в свою очередь неразделим с документальным контролем, так как все факты финансово-хозяйственной деятельности должны быть подтверждены документально.

Планово-экономическая служба проводит анализ плановых показателей, их сравнение с фактическими; выявляет отклонения плана от факта; вводит какие либо совершенствования и др..

Контрольная среда включает в себя функции аппарата управления, т.е. ответственна за общее состояние бизнеса, в том числе контроля в организации и утверждение политики контроля.

Основная цель или задача службы безопасности данного предприятия заключается в обеспечении сохранности активов. Но не стоит забывать о том, что контроль и работа его службы должны оцениваться в конкретных условиях производства с учетом сопоставимости объектов исследования по целому ряду показателей.

Эффективность системы контроля и работы его службы следует также оценивать по частным критериям, которые в определенной степени выражают взаимосвязи между показателями. Основные частные критерии эффективности контроля: результативность или производительность труда службы контроля, экономичность и эффективность аппарата этой службы.

Для определения данных критериев необходимы объективные данные о численности службы внутреннего контроля, оплате их труда, достигнутых результатах и затратах.

Для оценки эффективности внутреннего контроля необходимо прежде всего определить экономичность (Эк) системы как отношение расходов на содержание и функционирование службы внутреннего контроля (зарплата, канцелярские расходы, амортизация, содержание легкового автотранспорта и др.) к количеству среднегодовых работников. Чем меньше Эк, тем экономичнее система внутреннего контролем.

Для оценки эффективности функционирования системы внутреннего контроля используют и другие показатели, например такие как тесты средств контроля. Степень надежности системы внутреннего контроля ООО ПКФ «Славита и К» составляет 64%, а неотъемлемый риск в СВК равен 36%. (Приложение С)

2.4 Учет наличных и безналичных денежных средств на ООО ПКФ «Славита»

Денежные средства ООО ПКФ «Славита и К» находятся в кассе в виде наличных денежных средств и денежных документов на счетах в банках, в выставленных аккредитивах,на открытых особых счетах,чековых книжках и т.д

ООО ПКФ «Славиа и К» производит расчеты по своим обязательствам с другими организациями, как правило в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов. Для осуществления расчетов наличными деньгами ООО ПКФ «Славита и К» имеет кассу и ведет кассовую книгу по установленной форме.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций касса на ООО ПКФ «Славита и К» представляет собой изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег. Денежные средства могут как поступать в кассу. Так и расходоваться из нё. Основанием поступления и расходования денежных средств могут быть разными. В частности. Поступать в кассу денежные средства могут за продукцию,товары, работы, услуги; по разным причинам могут возвращаться ранее выданные (перечисленные) поставщикам авансы, неиспользованные подотчетные суммы, излишне выданная заработная плата, суммы возмещения материального вреда и др.

Расходование средства может производиться по согласию с обслуживающими банками на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот, аванс на командировочные расходы, под отчет.

Каждое поступление и каждая выплата денежных средств должны быть оформлены соответствующими документами

Ведение кассовых операций регламентируется Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Реше­нием Совета директоров Банка России от 22.09.93 № 40 (далее-Порядок ведения кассовых операций). Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и орга­низаций, которые утверждаются Госкомстатом России по согласова­нию с Банком России и Минфином России (п. 12 Порядка ведения кассовых операций).

В настоящее время действуют формы, согласованные с Минфи­ном России, Минэкономики России, Банком России и утвержденные постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88.

К ним, в частности, относятся:

 - приходный кассовый ордер (форма № КО-1);

 - расходный кассовый ордер (форма № КО-2);

 - журнал регистрации приходных и расходных кассовых доку­ментов (форма № КО-3);

 - кассовая книга (форма № КО-4);

 - книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств ( форма № КО-5).

Поступление денежных средств в кассу ООО ПКФ «Славита и К» оформляется приходными кассовыми ордерами (приложение У), которые выписываются в бухгал­терии (где они сразу же регистрируются в журнале регистрации при­ходных и расходных кассовых документов). После получения в кассу денежных средств кассир на основании приходного кассового ордера делает соответствующую запись в кассовой книге. Лицу, которое вносит деньги в кассу, выдается квитанция к при­ходному кассовому ордеру о приеме денег.

Приходный кассовый ордер применяется для оформления поступ­ления денег в кассу как при применении методов ручной обработки, так и при обработке информации с применением средств вычисли­тельной техники. Приходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалтерии. Приходные кассовые ордера и квитанции к ним должны быть заполнены четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны на машине (пишущей, вычислительной). Подчистки, помарки или исправления в документе не допускаются (п. 19 Порядка ведения кассовых операций). Приходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и рас­ходных кассовых документов (форма № КО-3). После заполнения и регистрации приходный кассовый ордер и кви­танция подписываются главным бухгалтером или лицом, на то уполно­моченным письменным распоряжением руководителя (п. 13 Порядка ведения кассовых операций). Также указывается расшифровка подписи - инициалы и фамилия. При получе­нии приходного кассового ордера кассир обязан проверить:

- наличие и подлинность подписи главного бухгалтера на документе;

- правильность оформления документа;

- наличие перечисленных в документе приложений.

 В случае несоблюдения хотя бы одного из этих требований кассир возвращает приходный кассовый ордер в бухгалтерию для надлежащего оформления.

Если все указанные требования выполнены, то кассир принимает деньги. На приходном кассовом ордере и квитанции немедленно после получения денег он ставит свою подпись, инициалы и фамилию.

 На квитанции кассир также указывает дату приема денег и заверяет свою подпись печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата (п. 13 Порядка ведения кассовых операций). Прием денег по приходным кассовым ордерам может производиться только в день их составления. Приложенные к кассовому ордеру документы погашаются штам­пом или надписью «Получено» с указанием даты (числа, месяца, года). После получения денег в кассу квитанция к приходному кассово­му ордеру отрывается по линии отреза и выдается на руки лицу, сдав­шему деньги, а сам кассовый ордер остается в кассе.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения денег по приходному кассовому ордеру. Приходный кассовый ордер и кассовая книга являются основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по поступлению в кассу организации денежных средств:

Дебет счета 50 Кредит счета 51 (52, 55) - в кассу поступили денежные средства с банковских счетов (расчетного, валютного или специального);

Дебет счета 50 Кредит счета 58 (субсчет «Предоставленные займы») - в кассу организации поступили суммы краткосрочных (или долгосрочных) займов, предоставленных ранее другой организации;

Дебет счета 50 Кредит счета 60 — поступили в кассу от поставщиков и подрядчиков суммы переплат в связи с взаимной проверкой обязательств сторон (в кассу возвращены авансы, выданные поставщикам и подрядчикам в связи с расторжением договоров с ними);

Дебет счета 50 Кредит счета 62 — оприходованы наличные денежные средства, поступившие от покупателей и заказчиков (в том числе за реализованное имущество и имущественные права), или отражены суммы авансов, принятых в кассу от покупателей и заказчиков;

Дебет счета 50 Кредит счета 66 (67) — приняты в кассу средства от заимодавцев, предоставленные ими в качестве краткосрочных или долгосрочных ссуд (получена выручка за реализацию краткосрочных или долгосрочных облигаций);

Дебет счета 50 Кредит счета 70 — возвращены в кассу излишне уплаченные суммы оплаты труда;

Дебет счета 50 Кредит счета 71 — подотчетными лицами возвраще­ны в кассу неизрасходованные суммы;

Дебет счета 50 Кредит счета 73 — от сотрудников приняты в кассу суммы за реализованную им со скидкой форменную одежду (поступили платежи от работников, которым продана продукция в рассрочку, и т.п.);

Дебет счета 50 Кредит счета 75 — оприходованы наличные денеж­ные средства, внесенные учредителями в качестве вкладов в уставный капитал организации (отражены дополнительные взносы акционеров в связи с увеличением номинальной стоимости или дополнительным выпуском акций);

Дебет счета 50 Кредит счета 76 — оприходованы в кассу поступле­ния от родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, входящих в состав обслуживающих производств и хозяйств (приняты на учет наличные денежные средства, внесенные поставщиками в зачет предъявленных им претензий; получены суммы страховых возмещений от страховых компаний);

Дебет счета 50 Кредит счета 79 (субсчет «Расчеты по договору дове­рительного управления имуществом») — учредителем управления от до­верительного управляющего получены в кассу денежные средства в счет причитающейся прибыли;

Дебет счета 50 Кредит счета 83 - отражен эмиссионный доход от продажи акций организации;

Дебет счета 50 Кредит счета 86 — оприходованы наличные денеж­ные средства, предназначенные для целевого использования;

Дебет счета 50 Кредит счета 91 — отражены излишки денежных средств в кассе, выявленные при инвентаризации (получены суммы санкций от должников; получены проценты по выданным другой орга­низации займам; приняты суммы дебиторской задолженности, ранее списанной как безнадежной к получению; отражена положительная курсовая разница по операциям с наличной иностранной валютой);

Дебет счета 50 Кредит счета 98-1 — в качестве доходов будущих периодов в кассу поступили денежные средства (в том числе взносы пайщиков и оплата различных абонементов);

Дебет счета 50 Кредит счета 98-2 — оприходованы безвозмездно полученные наличные денежные средства.

Порядок поступления денежных средств рассмотрим на примере 1

Пример 1

В кассу ООО ПКФ «Славита и К» от Ивушкина Сергея Петровича принят возврат неиспользованного аванса в сумме 1547-89 руб. В результате чего был выписан приходный кассовый ордер № 33 от 16.03.07 г. на сумму 1547-89 руб. . основание-возврат неиспользованного аванса и квитанция к приходному кассовому ордеру, которая выдается на руки Ивушкину С.П.

Бухгалтер ООО ПКФ «Славита и К» сделал следующие бухгалтерские записи Дебет 50.1- Кредит 71.1 – 1547-89 руб. подотчетным лицом возвращена в кассу неизрасходованная сумма.

Порядок документального отражения учета расхода денежных средств на ООО ПКФ «Славита и К» представим на рисунке 11

 Оформление расходного кассового ордера

 (заполнение реквизитов, подпись кассира)

 Разрешение руководителя и гл. бухгалтера

 на выдачу наличных денежных средств

 Подпись лица, получающего денежные

 средства на расходном кассовом ордере

 Выдача наличных денежных средств на руки

 Запись в кассовую книгу

 Отражение в бухгалтерском учете

Рисунок 11 – Документальное отражение учета расхода денежных средств

Выдача наличных денег из кассы ООО ПКФ «Славита и К» производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежным или расчетно-платежным ведомостям, заявлениям на вы­дачу денег, счетам и др.) с наложением на такие документы штампа с реквизитами этого расходного кассового ордера. Соответственно на данные документы также выписывается расходный кассовый ор­дер, а на сами документы ставится штамп с реквизитами (датой и номером) этого расходного кассового ордера. В частности, после выдачи заработной платы по платежной ведомости (приложение Х) в бухгалтерии на общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого проставляются на ведомости (п. 14 Порядка ведения кассовых операций).

 Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами, на это уполномоченны­ми. В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах и др. имеется разрешительная надпись руководителя предприятия, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна (п. 14 Порядка ведения кассовых операций).

 В случае если на погрузочно-разгрузочные работы были организованно направлены группы от организаций, выдача денег лицам, привлекаемым на указанные работы, а также для ликвидации последствий стихийных бедствий, может производиться по ведомостям. Ведомости составляются отдельно по каждой органи­зации, работники которой были направлены на указанные работы.

 Расходный кассовый ордер применяется для оформления выдачи наличных денег из кассы как в условиях традиционных методов об­работки данных, так и при обработке информации с применением средств вычислительной техники. Расходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре ра­ботником бухгалтерии. Расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены четко и ясно чернилами, шариковой ручкой либо выписаны на пишущей или вычислительной машине. Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются (п. 19 Порядка ведения кассовых операций).

 Расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до пе­редачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) (приложение Ф).

После заполнения расходного кассового ордера его подписывают руководитель организации и главный бухгалтер или лицо, на то уполномоченное письменным распоряжением руководителя.

Если на прилагаемых к расходному кассовому ордеру документах имеется разрешительная надпись руко­водителя предприятия, то его подпись на расходном кассовом ордере не обязательна (п. 14 Порядка ведения кассовых операций).

Расходный кассовый ордер передается бухгалтером в кассу для выдачи по нему денежных средств. Выдача расходных кассовых орде­ров или документов, их заменяющих, на руки лицам, получающим деньги, запрещается (п. 19 Порядка ведения кассовых операций).

При получении расходного кассового ордера кассир обязан проверить:

- наличие и подлинность подписи руководителя и главного бухгалтера на

 документе;

- правильность оформления документа;

- наличие перечисленных в документе приложений.

В случае несоблюдения хотя бы одного из этих требований кассир возвращает расходный кассовый ордер в бухгалтерию для надлежаще­го оформления.

Перед получением денег из кассы лицо, которому выдаются де­нежные средства, в строке «Получил» указывает сумму рублей прописью с заглавной буквы с начала строки, а сумму копеек — цифрами, проставляет дату получения им наличных денег и расписывается. При получении денег по платежной (расчетно-платежной) ведомости сумма прописью не указывается. Расписка в получении денег может быть сделана получателем только собственноручно, чернилами или шариковой ручкой. В следующей строке расходного кассового ордера кассир указывает наименование, номер, дату и место выдачи документа, удостоверяю­щего личность получателя, который кассир согласно п. 15 Порядка ведения кассовых операций должен потребовать при выдаче денег отдельному лицу по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу. Таким документом, например, может быть паспорт, военный билет, водительские права. На предприятии выдача денег может производиться по удостоверению, выданному данным предприятием, при наличии на нем фотографии и личной подписи владельца.

 Если заменяющий расходный кассовый ордер документ составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получатели также предъявляют указанные документы, удостоверяющие их личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов. Однако в этом случае запись о данных документа, удостоверяющего личность, на денежном документе, заменяющем кассовый расходный ордер, не производится (п. 15 Порядка ведения кассовых операций).

Приложенные к расходному кассовому ордеру документы кассир погашает штампом или надписью «Оплачено» с указанием даты (чис­ла, месяца, года). Документы погашаются штампом для того, чтобы в дальнейшем ими никто не смог воспользоваться с целью получения денег из кассы вторично.

После выдачи денег из кассы расходный кассовый ордер остается в кассе. Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после выдачи денег по расходному кассовому ордеру или другому заменяю­щему его документу (п. 24 Порядка ведения кассовых операций).Подчистки и не оговоренные исправления в кассовой книге не до­пускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего. Запись производится на том же листе кассовой книги, где была отражена операция получения денег по приходному кассовому ордеру. Расходный кассовый ордер и кассовая книга являются основанием для отражения в бухгалтерском учете операций по расходованию денежных средств из кассы организации:

Дебет счета 57 Кредит счета 50 - переданы инкассатору наличные денежные средства для отправки в банк;

Дебет счета 58 Кредит счета 50 — предоставлены долгосрочные (или краткосрочные) денежные займы другим организациям (в том числе под векселя);

Дебет счета 60 Кредит счета 50 — из средств кассы погашена задол­женность перед поставщиками и подрядчиками (выданы из кассы авансы под поставку материальных ценностей);

Дебет счета 62 Кредит счета 50 — возвращена заказчикам излишне полученная с них наличная денежная сумма (возвращены авансы, полученные от покупателей и заказчиков);

Дебет счета 66 (67) Кредит счета 50 — отражено погашение налич­ными денежными средствами краткосрочных (долгосрочных) заем­ных обязательств;

Дебет счета 68 Кредит счета 50 — внесены в бюджет наличными штрафные санкции, налагаемые на должностных лиц;

Дебет счета 69 Кредит счета 50 — за счет фондов социального стра­хования и обеспечения осуществлены выплаты работникам;

Дебет счета 70 Кредит счета 50 — выплачена заработная плата пер­соналу;

Дебет счета 71 Кредит счета 50 — выданы из кассы подотчетные суммы;

Дебет счета 75 Кредит счета 50 - выплачены из кассы дивиденды учредителям, не являющимся работниками предприятия;

Дебет счета 76 Кредит счета 50 — оплачены из кассы услуги (вы­плачена депонированная заработная плата; оплачены из средств кас­сы страховые взносы по договорам страхования, заключенным со стра­ховыми компаниями; оплачены из кассы штрафные санкции по хо­зяйственным договорам);

Дебет счета 76 Кредит счета 50 — участником договора простого товарищества компенсированы убытки, понесенные в ходе совмест­ной деятельности;

Дебет счета 76 Кредит счета 50 - комиссионером выплачена компен­сация комитенту за утерянные товары (комиссионером отражены налич­ные денежные средства, выданные комитенту за реализованные товары);

Дебет счета 91 Кредит счета 50 — отражены отрицательные курсо­вые разницы по валютным денежным средствам в кассе (за наруше­ние договорных обязательств оплачены штрафы и неустойки);

Дебет счета 91 Кредит счета 50 — комиссионером выплачена коми­тенту из кассы неустойка за задержку перечисления денежных средств;

Дебет счета 94 Кредит счета 50 — при инвентаризации кассы вы­явлена недостача денежных средств.

Порядок выдачи денежных средств рассмотрим на конкретном примере 2

Пример 2

Сотрудница Носова Татьяна Дмитриевна для нужд ООО ПКФ «Славита и К» закупила канцелярские товары . Денег выданных ей под авансовый отчет не хватило и она добавила свои. После составления авансового отчета № 22 от 06.03.07 г. перерасход составил 315-03 коп. Для выдачи наличных денежных средств был выписан расходный кассовый ордер № 39 от 16.03.07 г. на сумму

315-03 руб. Подписан генеральным директором, главным бухгалтером, кассиром. После своей подписи в расходном кассовом ордере Носова Татьяна Дмитриевна получила денежные средства на руки.

Бухгалтер сделал следующие бухгалтерские записи:

Дебет 71.1 –Кредит 50.1- 315-03 выдан из кассы перерасход по авансовому отчету

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых докумен­тов и кассовая книга, как правило, заводятся на определенный пери­од. В зависимости от совершаемых с денежными средствами опера­ций это может быть месяц, квартал, год или любой другой установ­ленный организацией период.

Для регистрации бухгалтерией приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов (платежных ,расчетно-платежных ведомостей, заявлений на выдачу денег, счетов и др.) до пе­редачи в кассу ООО ПКФ

«Славита и К» применяется журнал регистрации при­ходных и расходных кассовых документов по форме № КО-3 (приложение Я).

Регистрация кассовых документов может осуществляться с приме­нением средств вычислительной техники. При этом в машинограмме «Вкладной лист журнала регистрации приходных и расходных кассо­вых ордеров», составляемой за соответствующий день, обеспечивает­ся также формирование данных для учета движения денежных средств по целевому назначению.

Все поступления и выдачи наличных денег (в том числе при при­еме наличных денежных средств с использованием ККТ) ООО ПКФ «Славита и К» учитывает в кассовой книге (п. 22 Порядка ведения кас­совых операций).

ООО ПКФ «Славита и К» ведет только одну кассовую книгу, контроль за правильностью ведения которой возлагается на главного бухгалте­ра организации Носова Вячеслава Васильевича.

Кассовая книга, как и журнал регистрации, заводится на опреде­ленный период - это может быть месяц, квартал, год или любой другой установленный организацией период.

Открывая новую кассовую книгу в начале установленного органи­зацией периода, необходимо ее,как уже было сказано, пронумеро­вать,прошнуровать и опечатать, заполнить обложку, титульный лист и последнюю страницу.

Кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опе­чатана сургучной или мастичной печатью (п. 23 Порядка ведения кассовых операций).

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с горизонтальной линовкой) заполняется кассиром как первый экземпляр и остается в книге, вторая (без горизонтальных линеек) за­полняется с лицевой и оборотной сторон через копировальную бумагу. Она является отрывной частью листа и служит отчетом кассира. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

При опечатывании книги мастичной печатью используются клей на основе жидкого стекла («Силикатный», «Канцелярский», «Кон­торский», «Жидкое стекло»), бумага типа папиросной, штемпельная краска. Бумага с оттиском печати смазывается с двух сторон клеем, после опечатывания книги наносится еще один слой клея (п. 23 Порядка ведения кассовых операций).

До внесения каких-либо данных непосредственно в саму кассовую книгу необходимо сделать запись на ее последней странице. По строке «В этой книге пронумеровано и прошнуровано \_ листов» прописью указывается количество листов в кассовой книге. Эта запись заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данной организации, а также печатью или штампом.

Кассовая книга на ООО ПКФ «Славита и К» ведется автоматизированным способом (при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов).

Порядок ведения кассовой книги на ООО ПКФ «Славита и К» представим на рисунке 12.

 Формирование листов Передача отчета кассира

Рисунок 12 - Порядок ведения кассовой книги

При этом ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» (приложение Ю). Одновременно с ней формируется машинограмма «Отчет кассира» (приложение Ю) .Обе названные машинограммы составляються к началу следующего рабочего дня, имеют одинаковое содержание и включают все реквизиты, предусмот­ренные формой кассовой книги (п. 25 Порядка ведения кассовых операций). Нумерация листов кассовой книги в этих машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года. В последней за каждый месяц машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» должно автоматически печататься общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год машинограмме — общее количество листов кассовой книги за год.

Кассир после получения машинограмм «Вкладной лист кассовой книги» и «Отчет кассира» обязан проверить правильность составле­ния указанных документов, подписать их и передать отчет кассира вместе с приходными и расходными кассовыми документами в бух­галтерию под расписку во вкладном листе кассовой книги.

В целях обеспечения сохранности и удобства их использования машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» в течение года хра­нятся кассиром отдельно за каждый месяц. По окончании календар­ного года (или по мере необходимости) машинограммы «Вкладной лист кассовой книги» брошюруются в хронологическом порядке. Общее количество листов за год заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия, и книга опечатывается.

ООО ПКФ «Славита и К» имеет в кассе наличные деньги в пределах лимита остатка кассы в сумме 4 000 руб., установленного банком, по согласованию с руково­дителем предприятия. При необходимости лимит остатка кассы можно пересмотреть (п. 5 Порядка ведения кассовых операций).

ООО ПКФ «Славита и К» обязано сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками.

Наличные деньги могут быть сданы в дневные и вечерние кассы банков, инкассаторам и в объединенные кассы при предприятиях для последующей сдачи в банк, а также предприятиям связи для перечисления на счета в банках на основе заключенных договоров.

ООО ПКФ «Славита и К», имеющее постоянную денежную выручку, по согласованию с обслуживающими их банками может расходовать ее на опла­ту труда и выплату социально-трудовых льгот, закупку сельскохозяй­ственной продукции, покупку канцелярских и хозяйственных товаров, на командировочные расходы.

ООО ПКФ «Славита и К» не имеет права накапливать в своей кассе наличные деньги сверх установленного лимита для осуществления предстоящих расходов, в том числе на оплату труда (п. 7 Порядка ведения кассовых операций).

Согласно п. 9 Порядка ведения кассовых операций ООО ПКФ «Славита и К» имеют право хранить в своей кассе наличные деньги сверх установ­ленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней.

Согласно п. 2.5 положения Банка России от 05.01.98 № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на терри­тории Российской Федерации» (далее -Положение Банка России № 14-П) лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается уч­реждениями банков ежегодно всем предприятиям, независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты.

ООО ПКФ «Славита и К» имеет два счета в в различных учреждениях банков. Один в Курском отделении Сбербанка России №8596, второй в ОАО «Курскпромбанке». Так как организация имеет два счета в разных банках то она вправе для установления лимита обратиться по своему усмотрению в одно из обслужива­ющих учреждений банков с расчетом на установление лимита остатка наличных денег в кассе (абзац 7 п. 2.5 Положения Банка России № 14-П). После установления лимита остатка кассы в Курском отделении Сбербанка России № 8596 (приложение 19) предприятие направляет уведомление об определен­ном ему лимите остатка кассы в ОАО «Курскпромбанке». При проверке данного предприятия учреждения банков руководствуются этим лимитом остатка наличных денег в кассе.

По предприятию, не представившему расчет на установление ли­мита остатка наличных денег в кассе ни в одно из обслуживающих учреждений банка, лимит остатка кассы будет считается нулевым, а не сдан­ная предприятием в учреждения банков денежная наличность — сверхлимитной (абзац 8 п. 2.5 Положения Банка России № 14-П).

 Лимит остатка кассы определяется исходя из объемов налично-денежного оборота ООО ПКФ «Славита и К» с учетом особенностей режима его деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в учреждения банков, обеспечения сохранности и сокращения встреч­ных перевозок ценностей. Лимит остатка кассы может пересматриваться в течение года в уста­новленном порядке по обоснованной просьбе предприятия (в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и т.п.), а также в соответствии с договором банковского счета.

 Для установления лимита остатка наличных денег в кассе на 2007 г. ООО ПКФ «Славита и К» представило в конце декабря 2006 г. в учреждение банка, осуществляющее его рас­четно-кассовое обслуживание, расчет по форме № 0408020 «Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступаю­щей в его кассу» (Приложение АБ). 09 января 2007 года ООО ПКФ «Славита и К» был установлен лимит остатка кассы в размере 4 000 руб.. о чем было сообщено письменно.

 При осуществлении наличных денежных расчетов (не только с населением, но и с организациями, индивидуальными предприни­мателями и т.п.) и продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг, в обязательном порядке на территории Российской Федерации при­меняется контрольно-кассовая техника, включенная в Государствен­ный реестр (п. 1 ст. 2 Закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денеж­ных расчетов и (или) расчетов с использованием пластиковых карт», далее - Закон о применении ККТ).

Обязанности ООО ПКФ «Славита и К» при применении ККТ в соответствии с ст. 5 Закона о применении ККТ приведены в таблице 10

Таблица 10

Обязанности ООО ПКФ «Славита и К» при применении ККТ

|  |  |
| --- | --- |
|   |  Обязанности |
| 1 | осуществлять регистрацию контрольно-кассовой техники в на­логовых органах |
| 2 | применять при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт исправную конт­рольно-кассовую технику, опломбированную в установленном поряд­ке, зарегистрированную в налоговых органах и обеспечивающую над­лежащий учет денежных средств при проведении расчетов (фиксацию расчетных операций на контрольной ленте и в фискальной памяти); |
|  |  Обязанности |
| 3 | выдавать покупателям (клиентам) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в момент оплаты отпечатанные контрольно-кассовой техникой кассовые чеки; |
| 4 | обеспечивать ведение и хранение в установленном порядке до­кументации, связанной с приобретением и регистрацией, вводом в экс­плуатацию и применением контрольно-кассовой техники, а также обеспечивать должностным лицам налоговых органов, осуществляю­щих проверку в соответствии с п. 1 ст. 7 Закона о применении ККТ, беспрепятственный доступ к соответствующей контрольно-кассовой технике, предоставлять им указанную документацию; |
| 5 | производить при первичной регистрации и перерегистрации кон­трольно-кассовой техники введение в фискальную память контрольно-кассовой техники информации и замену накопителей фискальной памяти с участием представителей налоговых органов. |

ООО ПКФ «Славита и К» обязано вывешивать в доступном покупателю (клиенту) месте ценники на продаваемые товары (прейскуранты на оказы­ваемые услуги), которые должны соответствовать документам, подтвер­ждающим объявленные цены и тарифы.

Согласно ст. 7 Закона о применении ККТ налоговые органы осуществляют контроль за применением контрольно-кассовой техники, а именно:

контроль за соблюдением ООО ПКФ «Славита и К» требований Закона о применении ККТ;

контроль за полнотой учета выручки в организации;

проверяют документы, связанные с применением организации контрольно-кассовой техники, получают необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверок;

проводят проверки выдачи организацией кассовых чеков;

налагают штрафы в случаях и порядке, которые установлены КОАП РФ, на организацию, кото­рые нарушают требования, установленные Законом о применении ККТ.

На выдаваемом покупателям (клиентам) чеке или вкладном (под­кладном) документе должны отражаться реквизиты приведенные в таблице 10

Таблица 10

Обязательные реквизиты на контрольно-кассовой ленте

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Обязательные реквизиты |
| А | наименование организации; |
| Б | идентификационный номер организации-налогоплательщика |
| В | заводской номер контрольно-кассовой машины; |
| Г | порядковый номер чека; |
| Д | дата и время покупки (оказания услуги); |
| Е | стоимость покупки (услуги); |
| ж | признак фискального режима. |

На выдаваемом покупателям (клиентам) чеке или вкладном (под­кладном) документе, контрольных лентах могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам, с учетом особенностей сфер их применения (п. 4 Положения по применению контрольно-кассовых машин, утвержден­ного постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 30.07.93 № 745, далее -Положение по применению ККМ\*).

Согласно п. 6 Положения по применению ККМ чеки погашаются одновременно с выдачей товара (оказанием услуг) с помощью штам­пов или путем надрыва в установленных местах.

В случае исключения из Государственного реестра ранее применяв­шихся моделей контрольно-кассовой техники их дальнейшая эксплуата­ция осуществляется до истечения нормативного срока их амортизации.

В письме Минфина России от 14.04.2005 № 03-01-20/2-56 даны разъяснения по данному пункту Закона о применении ККТ.

Если согласно действующему законодательству начисление амор­тизации на контрольно-кассовую технику не предусмотрено и модель контрольно-кассовой техники исключена из Государственного реест­ра, дальнейшее использование ее не представляется возможным.

Согласно п. 7 Положения по применению ККМ в ООО ПКФ «Славита и К» допускается применение только исправной контрольно-кассовой машины с долговременным и энергонезависимым хранением инфор­мации в фискальной (контрольной) памяти.

В необорудованных помещениях или вне помещений могут ис­пользоваться компактные контрольно-кассовые машины с автоном­ным электропитанием.

Контрольно-кассовая машина должна проходить проверку исправ­ности в центрах технического обслуживания ежегодно, в январе-феврале.

Не допускаются к применению контрольно-кассовая машина, на которой отсутствует либо повреждена пломба центра технического обслуживания, отсутствуют маркировка предприятия-изготовителя или одно из средств визуального контроля.

Техническое обслуживание и ремонт контрольно-кассовой ма­шины должны производиться организациями, зарегистрированными в установленном порядке в качестве центров технического обслужи­вания конкретных моделей контрольно-кассовых машин и постав­ленными на учет в налоговых органах (п. 9 Положения по примене­нию ККМ).

Согласно п. 11 Положения по применению ККМ на конт­рольно-кассовой машине в обязательном порядке применяется конт­рольная лента и ведется Книга кассира-операциониста (приложение АВ), заверенная в налоговом органе. Контрольные ленты, книга кассира-операциониста и другие доку­менты, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупате­лями (клиентами), должны храниться в течение сроков, установлен­ных для первичных учетных документов, но не менее пяти лет. Ответственность за обеспечение хранения указанных документов несет руководитель организации Носова Татьяна Дмитриевна.

ООО ПКФ «Славита и К» применяющая контрольно-кассовую тех­нику, обязана осуществить ее регистрацию в налоговых органах по ме­сту учета организации в каче­стве налогоплательщика.

 Процедура регистрации и постановки на учет ККТ в налоговом органе представлена на рисунке 13

 Постановка на учет ККТ в центре технического обслуживания

 на сервисное обслуживание и ремонт

 Заполнение технического паспорта ККТ и проверка её исправности

 Регистрация контрольно-кассовой машины в налоговой инспекции

 (подача заявления)

 Проверка налоговым органом достоверности данных указанных

 в заявлении

 Регистрация контрольно-кассовой машины и выдача карточки

 регистрации в налоговом органе

Рисунок 13 – Процедура регистрации и постановки на учет ККТ в налоговом органе.

Предварительно, при заключении соответствующего договора, кас­совый аппарат ставится на учет в Центре технического обслужива­ния (ЦТО), на сервисное обслуживание и ремонт. Работниками ЦТО заполняется технический паспорт контрольно-кассовой техники, проверяется ее исправность.

Без заключения договора с ЦТО ни эксплуатация, ни регистрация аппарата в налоговых органах невозможна (п. 2 Порядка регистрации контрольно-кассовых машин в налоговых органах, утвержденного приказом Госналогслужбы России от 22.06.95 № ВГ-3-14/36).

Регистрация контрольно-кассовых машин осуществляется путем подачи в налоговую инспекцию по месту нахождения организации — владельца аппаратов (независимо от места установки контрольно-кас­совой техники) заявления по соответствующей форме (приложение АВ). Под местом нахождения налогоплательщика понимается адрес, указанный в учредительных документах организации (устав, договор, положение). К заявлению должны прилагаться паспорта на подлежащие реги­страции контрольно-кассовые машины и договор об их техническом обслуживании и ремонте Центром технического обслуживания (приложение АГ).

После проверки достоверности данных, указанных в заявлении, налоговый орган не позднее 5 дней с момента подачи заявления про­изводит регистрацию контрольно-кассовых машин, то есть вносит сведения о контрольно-кассовых машинах в Книгу учета. Одновременно с регистрацией налоговый орган выдал ООО ПКФ «Славита и К» Карточку регистрации контрольно-кассовой машины в налоговом органе (приложение АД), а также возвратил паспорт на зарегистрированную контрольно-кассовую машину и договор о техническом обслуживании и ремонте в Центре технического обслуживания.

При необходимости замены действующей контрольно-кассовой техники другой либо установки дополнительной ООО ПКФ «Славита и К» обязана до ввода ее в эксплуатацию подать в налоговый орган заявление о регистрации новых машин и снятии с учета зарегистрированную ранее. Точно так же, как и

при первичной регистрации ККТ, нало­говый орган в 5-дневный срок производит регистрацию новой и снятие с учета изымаемой из эксплуатации в данной организации ККТ и выдает организации карточки на вновь зарегистрированные в нало­говом органе машины.

На выдаваемом покупателям (клиентам) чеке или вкладном (под­кладном) документе, контрольных лентах могут содержаться и другие данные, предусмотренные техническими требованиями к контрольно-кассовым машинам, с учетом особенностей сфер их применения (п. 4 Положения по применению ККМ).

Согласно п. 6 Положения по применению ККМ чеки погашаются одновременно с выдачей товара (оказанием услуг) с помощью штампов или путем надрыва в установленных местах.

Для продавцов, пользователей контрольно-кассовой техники первичными документами являются фискальные отчеты. Существует два основных отчета."Х-отчет; Z-отчет. (Приложение АЕ)

Х-отчет представляет собой ведомость показаний и позволяет кон­тролировать текущее состояние кассы по каждому отделу (секции) или кассиру.Z-отчет — вывод контрольной ленты (отчет о закрытии смены). Показатели Z-отчета на начало и конец рабочего дня ежедневно записываются в журнал кассира-операциониста (Приложение АМ).

Кроме того, с помощью ККТ можно выводить краткий и полный фискальные отчеты, а также фискальные отчеты по датам и номерам смен и т.п. В различных ситуациях заполняются следующие формы, утверж­денные постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132 таблица 11

Таблица 11

Первичные документы, оформляемые при работе с ККТ на

 ООО ПКФ «Славита и К»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | Унифицированная форма | Назначение |
| 1 | Акт о переводе показаний суммирующих денежных счетчиков на нули и регистрация контрольных счетчиков ККМ (приложение АЖ) | КМ-1 | Применяется при вводе в эксплуатацию новой контрольно-кассовой Мишины и при инвентаризации в организациях для оформления перевода показаний суммирующих денежных счетчиков и регистрации контрольных счетчиков  |
| 2 | Акт о снятии показаний контрольных и суммирующих денежных счетчиков при сдаче (отправке) контрольно-кассовой машины в ремонт и при возвращении ее в организацию (Приложение АК) | КМ-2 | Применяется для оформления снятия показаний счетчиков при ремонте контрольно-кассовой машины специалистом центра техничнского обслуживания контрольно-кассовых машин или при передачн для работы в другую органгизацию. |
| 3 | Акт о возврате денежных сумм покупателям 9клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам) (Приложение АЛ) | КМ-3 | Применяется для оформления возврата денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам. В том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам. |
|  |   Наименование | Унифицированная форма |   Назначение |
| 4 | Журнал кассира-операциониста (Приложение АМ) | КМ-4 | Применяется для учета операций по приходу и расходу наличных денег(выручки) по контрольно-кассовой машине. А также является контрольно-регистрирующим документом показаний счетчиков  |
| 5 | Справка-отчет кассира операциониста (Приложение АВ) | КМ-6 | Применяется для составления отчета кассира о показаниях счетчиков контрольно-кассовой машины и выручеке за рабочий день (смену).  |
| 6 | Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации  | КМ-7 | Применяется для составления сводного отчета о показаниях счетчиков контрольных машин и выручке организации за текущий рабочий день и является приложением к справке-отчету кассира-операциониста за текущую дату |
| 7 | Журнал учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ (Приложение АП) |  КМ-8 | Применяется при невозможности устранения неисправностей силами кассира , для проведения специалистом центра техничнского обслуживания плановых технических осмотров. Включающих проверку состояния механизмов электронных и программных частей контрольно-кассовой машины |
| 8 | Акт о проверке наличных денежных средств кассы (Приложение АР) | КМ-9 | Применяется для отражения результатов внезапной проверки фактического наличия денежных средств, находящихся в кассе. |

Согласно п. 11 Положения по применению ККМ на всех конт­рольно-кассовых машинах в обязательном порядке применяется конт­рольная лента, и по каждой контрольно-кассовой машине ведется книга кассира-операциониста, заверенная в налоговом органе.

Контрольные ленты, журнал кассира-операциониста и другие документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями (клиентами), должны храниться в течение сроков, установленных для первичных учетных документов, но не менее пяти лет. Ответственность за обеспечение хранения указанных документов несет руководитель организации.

 Общий порядок возврата денежных средств по неиспользованным кассовым чекам изложен в пунктах 4.2 и 4.3 Типовых правил эксплу­атации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением, утвержденных письмом Минфина России от 30.08.93 № 104. Более подробно порядок оформления возврата денежных средств был разъяснен в письме Управления МНС России по г. Москве от 17.03.2000 № 30-08/1/10843 «О порядке оформления организациями возврата товара покупателем».

Если возврат денег покупателю происходит в тот же день, что и по­купка товара (до закрытия смены и снятия Z-отчета), то он производит­ся из операционной кассы организации по чеку, выданному в данной кассе, и только при наличии на чеке подписи директора или его заместителя. При этом на сумму возврата в одном экземпляре оформляется акт о возврате товара по форме №КМ-3.

Данный акт составляется на основании чеков, возвращенных поку­пателями (клиентами), либо на основании ошибочно пробитых чеков. Погашенные (первоначальные) чеки наклеиваются на лист бумаги и вместе с актом по форме № КМ-3 и сдаются в бухгалтерию (где они должны храниться при текстовых документах за данное число). Суммы, выплаченные по возвращенным покупателями и неиспользованным кассовым чекам, записываются в журнал кассира-операциониста, и на итоговую сумму уменьшается сумма выручки за данный день.

 В случае предъявления покупателем кассового чека на несколько наименований товара ООО ПКФ «Славита и К» может выдать покупателю копию чека, заверенную администрацией. Прием товара от покупателя оформляется накладной, составляе­мой в двух экземплярах, один из которых прикладывается к товарно­му отчету, а другой передается покупателю и является основанием для получения денежной суммы за возвращенный товар.

Если возврат денег за товар производится не в день покупки (по истечении рабочего дня после закрытия продавцом смены и сня­тии Z-отчета), то в этом случае ООО ПКФ «Славита и К» следует руководство­ваться Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров Банка России от 22.09.93 № 40.

В соответствии с п. 5 ст. 18 Закона РФ от 07.02.92 № 2300-1 «О за­щите прав потребителей» при возврате потребителем товара ненадле­жащего качества отсутствие у него кассового чека не является осно­ванием для отказа в удовлетворении его требований (расторжение договора купли-продажи и возврата денег). Для целей определения полноты оприходования выручки возврат товара ненадлежащего ка­чества может быть произведен без предъявления покупателем кассо­вого чека, но только в том случае, если установлен и доказан поку­пателем факт покупки и ее условия. Фактом, удостоверяющим покупку, в данном случае могут являться другие документы, подтверждающие покупку, такие как товарный чек, гарантийный талон и т.д. В случае отсутствия у потребителя указанных документов это не лишает его возможности ссылаться на свидетельс­кие показания в подтверждение факта и условий покупки. Фактом, подтверждающим покупку, может служить контрольная лента, которая должна храниться в течение сроков, установленных для первичных учетных документов, но не менее 5 лет (л. 98 Поло­жения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н).

В этом случае возврат денег осуществляется только из главной кассы организации на основании письменного заявления покупателя с указанием фамилии, имени, отчества и только при предъявлении паспорта или документа, его заменяющего. Для возврата денег поку­пателю из главной кассы предприятия составляется расходно-кассовый ордер (форма № КО-2, утвержденная постановлением Госком­стата России от 18.08.98 № 88) также с обязательным указанием фа­милии, имени, отчества покупателя и его паспортных данных или иного документа, удостоверяющего личность.

Согласно ст. 15.1 КоАП нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организа­циями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении поряд­ка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов, влечет нало­жение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4000 до 5000 руб., а на юридические лица - от 40 000 до 50 000 руб.

 Операционный работник банка при приеме денежной наличности от предприятий и организаций руководствуется Положением о по­рядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на тер­ритории Российской Федерации, утвержденным приказом Банка Рос­сии от 09.10.2002 № 199-П (далее - Положение о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях). Сдача денежной наличности ООО ПКФ «Славита и К» в приходную кассу бан­ка производится по объявлению на взнос наличными по форме № 0402001 (далее - объявление на взнос наличными) (Приложение АС). Оно представля­ет собой сводный документ, состоящий из объявления, ордера и кви­танции. ООО ПКФ «Славита и К» может вносить наличные деньги только на свой банковский счет (п. 2.1.1 Положения о порядке ведения кассовых опе­раций в кредитных организациях).

Согласно п. 2.1.2 Положения о порядке ведения кассовых опера­ций в кредитных организациях операционный работник после соот­ветствующей проверки передает объявление на взнос наличными в кассу.

В соответствии с п. 2.1.3 Положения о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях, получив объявление на взнос наличными, кассовый работник приходной кассы проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника имеющемуся образцу, сличает соответствие суммы цифрами и прописью и прини­мает от вносителя его денежную наличность.

После приема денег кассовый работник сверяет сумму, указанную в объявлении на взнос наличными, с суммой, фактически оказавшей­ся при пересчете. При соответствии сумм кассовый работник подпи­сывает объявление, квитанцию и ордер, ставит печать на квитанции и выдает ее вносителю денег. Объявление кассовый работник остав­ляет у себя, ордер передает соответствующему операционному работ­нику (см. п. 2.1.4 Положения о порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях). В тех случаях, когда кассовым работником установлено расхожде­ние между суммой сдаваемых клиентом денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, объявление на взнос наличными переоформляется клиентом на фактически вносимую сумму денег (п. 2.1.5 Положения о порядке ведения кассовых операций в кредит­ных организациях). В этом случае первоначально оформленное объяв­ление на взнос наличными кассовый работник перечеркивает, на обо­роте квитанции указывает фактически принятую сумму денег и расписывается. Объявление на взнос наличными передается операцион­ному работнику, который осуществляет исправления в кассовом жур­нале, оформляет вновь полученный документ и передает в кассу. Первоначально оформленные объявление и ордер уничтожаются, квитанция остается в банке и направляется в кассовые документы. Если клиентом деньги в кассу не были внесены, кассовый работник возвращает объявление на взнос наличными операционному работни­ку. Записи в кассовом журнале аннулируются, объявление на взнос наличными перечеркивается и помещается в кассовые документы.

В ООО ПКФ «Славита и К» наличные деньги для сдачи в банк выдаются по рас­ходному ордеру (форма № КО-2). В банке работник, сдающий наличные деньги организации, запол­няет объявление на взнос наличными, квитанцию и ордер. Объявление на взнос наличными, квитанцию и ордер принимает бухгалтер банка. Он подписывает объявление на взнос наличными и квитанцию, затем передает их, а также ордер в кассу. Сдача денежной наличности отражается в бухгалтерском учете следующей проводкой:

 Дебет счета 51 Кредит счета 50 — денежная наличность сдана из кас­сы в банк.

 Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением совета директоров Центрального банка Российской Федерации от 22 сентября 1993 г. №40 и сообщенным Письмом Банка России от 4 октября 1993 г. №18

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути, производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

Акт инвентаризации наличных денежных средств (форма N ИНВ-15) (Приложение АУ) применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации. Инвентаризация наличных денежных средств, разных ценностей и документов проводится комиссией, назначаемой приказом (решением, постановлением, распоряжением) руководителя организации. Комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Результаты инвентаризации оформляются актом в двух экземплярах и подписываются всеми членами комиссии и лицами, ответственными за сохранность ценностей, и доводятся для сведения руководителя организации. Один экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, второй остается у материально-ответственного лица.

 При смене материально-ответственных лиц акт составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально-ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально-ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

 Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов не производятся.

 Безналичные расчеты производятся через банки и иные кредитные организации (далее -банки), в которых открыты соответствующие счета. Открытие счета всегда сопровождается заключением договора банковского счета (Приложение 33). ООО ПКФ «Славита и К» заключило договор об открытии счета в валюте российской федерации № 407028101330201032476 в Курском отделении Сбербанка России № 8596.

 Расчеты платежными поручениями- это самая распространенная форма расчетов в нашей стране. При расчетах платежным поручением банк обязуется по поручению ООО ПКФ «Славита и К» за счет средств, находящихся на его счете, перевести определен­ную денежную сумму на счет указанного плательщиком лица в этом или в ином банке в срок, предусмотренный законом или устанавливаемый в соответствии с ним, если более короткий срок не предусмотрен договором банковского счета либо не определяется применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота (п. 1 ст. 863 ГК РФ).

Согласно ст. 80 Закона от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)» общий срок безналич­ных расчетов не должен превышать двух операционных дней, если указанный платеж осуществляется в пределах территории субъекта Российской Федерации, и пяти операционных дней - в пределах территории Российской Федерации.

Платежными поручениями могут производиться следующие операции представленные в таблице 11

Таблица 11

Операции по оформлению платежными поручениями

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Операции |
| А | перечисления денежных средств за поставленные товары, вы полненные работы, оказанные услуги |
| Б | перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во вне­бюджетные фонды |
| В | перечисления денежных средств в целях возврата (или размеще­ния) кредитов (займов) или депозитов и уплаты процентов по ним |
| Г | перечисления денежных средств в других целях, предусмотрен­ных законодательством или договором |

В соответствии с условиями основного договора платежные пору­чения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей.

Статья 864 ГК РФ определяет условия исполнения банком пла­тежного поручения - соответствие содержания платежного поруче­ния и представляемых вместе с ним расчетных документов и их фор­мы требованиям, предусмотренным законом и установленными в со­ответствии с ним банковскими правилами (требования к составлению расчетных документов описаны в разделе 3.4 на с. 132). При несоответствии платежного поручения этим требованиям банк может уточнить содержание поручения. Такой запрос должен быть сделан ООО ПКФ «Славита и К» незамедлительно после получения поручения. При неполучении ответа в срок, предусмотренный законом или установленными в соответствии с ним банковскими правилами, а при их отсутствии - в разумный срок, банк может оставить поручение без исполнения и возвратить его плательщику.

Поручение ООО ПКФ «Славита и К» исполняется банком при наличии средств на счете плательщика, если иное не предусмотрено договором между плательщиком и банком. Поручения исполняются банком с соблюде­нием очередности списания денежных средств со счета.

Платежное поручение составляется на бланке формы№ 0401060(приложение35). Платежным поручением является распоряжение владельца счета (ООО ПКФ «Славита и К») обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота (п. 3.1 Положения № 2-П).

В специально отведенных строках проставляются подписи лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиск печати согласно образцам, заявленным плательщиком кредитной организа­ции, филиалу кредитной организации или учреждению Банка Рос­сии.

После надлежащего оформления платежного поручения оно передается в банк. Банком платежные поручения принимаются независимо от наличия денежных средств на счете ООО ПКФ «Славита и К». После проверки правильности заполнения и оформления платежных поручений на всех экземплярах (кроме последнего), принятых к исполнению платежных поручений, в поле «Поступ. в банк плат.» ответственным исполнителем банка проставляется дата поступления в банк платежного поручения.

При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле «Списано со сч. плат.» проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате — дата последнего платежа).

В поле «Отметки банка» ответственный исполнитель кредитной организации, филиала кредитной организации или учреждения пла­тельщика после проверки правильности оформления платежного по­ручения проставляет штамп (штампы) с датой проведения документа, отметкой «Принято» и ставит свою подпись.

Как уже говорилось выше, в соответствии с п. 3.5 Положения № 2-П платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете ООО ПКФ «Славита и К».

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете ООО ПКФ «Славита и К», а также если договором банковского счета не определе­ны условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете Денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку «Расчетные документы, не оплаченные в срок». При этом на лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты. Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством (п. 3.6 Положения № 2-П).

Платежное поручение (вместе с выпиской банка — см. с. 209) является основанием для отражения в бухгалтерском учете следующих операций:

- по поступлению денежных средств на расчетный счет

Дебет счета 51 Кредит счета 55 - возвращены депозиты банков (неиспользованные суммы аккредитивов, чековых книжек и банковских карт);

Дебет счета 51 Кредит счета 57 — зачислена на расчетный счет рублевая выручка от продажи иностранной валюты (зачислены де­нежные переводы);

Дебет счета 51 Кредит счета 58 — на расчетный счет зачислены средства, поступившие от заемщика в счет оплаты долгосрочного векселя (средства, поступившие от заемщика по процентному вексе­лю, средства возвращенного краткосрочного займа);

Дебет счета 51 Кредит счета 60 — от поставщиков поступили из­лишне перечисленные им денежные средства (возвращен аванс, ра­нее выданный поставщику);

Дебет счета 51 Кредит счета 62 — от покупателей (заказчиков) поступила сумма оплаты за реализованную им продукцию, товары (работы, услуги), имущество и имущественные права (сумма авансов в счет будущих поставок продукции (будущего выполнения работ, оказания услуг);

Дебет счета 51 Кредит счета 66 (67) — от других организаций по­ступили средства по краткосрочным (долгосрочным) займам (получе­на сумма краткосрочного (долгосрочного) кредита банка, проведена операция дисконта краткосрочных (долгосрочных) векселей и иных долговых обязательств);

Дебет счета 51 Кредит счета 68 — на расчетный счет зачислены суммы переплат в бюджет по налогам и сборам;

Дебет счета 51 Кредит счета 69 - из ФСС РФ получены суммы возмещения расходов по выплате пособий по временной нетрудоспо­собности, наступившей в результате несчастных случаев на производ­стве и профессиональных заболеваний, и суммы возмещения расхо­дов по выплате пособий, оплате санаторно-курортного лечения;

Дебет счета 51 Кредит счета 76 - покупателем получена задолжен­ность поставщика по возвращенной забракованной продукции (от стра­ховых компаний получены суммы страховых возмещений, получены доходы от участия в уставных капиталах других организаций, дивиден­ды по ценным бумагам, суммы удовлетворенных претензий и признан­ных должниками санкций, ошибочно зачисленные средства, участни­ком договора простого товарищества получена распределенная при­быль от совместной деятельности);

Дебет счета 51 Кредит счета 91 — поступили проценты по векселю и проценты за товары, проданные в кредит (получены денежные средства в погашение дебиторской задолженности, ранее списанной в убытки);

Дебет счета 51 Кредит счета 98 — отражены доходы, поступившие в счет будущих периодов, по расходованию денежных средств с расчетного счета

Дебет счета 50 Кредит счета 51 — по безналичному расчету приоб­ретены денежные документы (билеты, чеки и т.п.);

Дебет счета 57 Кредит счета 51 — дано поручение банку на при­обретение иностранной валюты (списаны расходы, связанные с куп­лей-продажей валюты);

Дебет счета 58 Кредит счета 51 — предоставлены денежные займы Другим организациям (приобретены акции других организаций или Приобретен вексель с целью получения дохода, оплачены расходы По приобретению ценных бумаг);

Дебет счета 60 Кредит счета 51 — выданы авансы под выполнение работ и поставки материальных ценностей (погашена задолженность Перед поставщиками (подрядчиками), оплачены расходы по приобретению товаров);

Дебет счета 66 (67) Кредит счета 51 — осуществлен возврат полученных ранее краткосрочных (долгосрочных) займов и кредитов банков (перечислены проценты по просроченным займам);

Дебет счета 68 Кредит счета 51 - с расчетного счета перечислены суммы налогов (НДС, налога на прибыль, налога на имущество, НДФЛ, суммы акцизов и т.п.) или перечислены штрафы, пени за не­своевременную и/или неполную уплату налогов;

Дебет счета 69 Кредит счета 51 - с расчетного счета перечислены суммы ЕСН, штрафы и/или пени за несвоевременную или неполную уплату ЕСН (суммы страховых взносов по обязательному социально­му страхованию от несчастных случаев на производстве и професси­ональных заболеваний);

Дебет счета 70 Кредит счета 51 - с расчетного счета перечислены суммы оплаты труда работникам организации (выплат за счет средств фондов социального страхования и обеспечения работникам органи­зации, дивидендов, начисленных учредителям - сотрудникам орга­низации);

Дебет счета 73 Кредит счета 51 - работникам организации предо­ставлены займы;

Дебет счета 76 Кредит счета 51 - оплачены признанные организа­цией претензии кредиторов (перечислены суммы страховых платежей страховым компаниям);

Дебет счета 91 Кредит счета 51- списаны средства за услуги банка по обслуживанию (с расчетного счета оплачены судебные издержки и арбитражные сборы).

Платежное поручение регистрируется в журнале регистрации пла­тежных поручений (приложение АХ). При этом ему присваивается порядковый номер, который и указывается в соответствующем поле бланка платежного поручения. Форма журнала регистрации платежных поручений нормативно не утверждена, поэтому она разработана ООО ПКФ «Славита и К» само­стоятельно.

Порядок поступления денежных средств на расчетный счет рассмотрим на конкретном примере 3

Пример 3

ООО ПКФ «Славита и К» имеет расчетный счет в банке Курское ОСБ № 8596 № 40702810133020103247. На данный расчетный счет 5 июня 2007 года поступили денежные средства (оплата по счету № 165 от 21 05.2007 г.) за детский трикотаж по платежному поручению № 5 от 05.06.07 г. на сумму 36906 руб. Банк зачислил эти денежные средства на расчетный счет.

По этой операции бухгалтер ООО ПКФ «Славита и К» сделал следующие бухгалтерские записи :

Дебет 51 Кредит 62.1 – 36906 руб. – от покупателя поступила сумма предоплаты за продукцию.

Расчеты по аккредитиву. Аккредитив (от лат. accredo — доверяю) — письменное поручение плательщика банку (это банк-эмитент):произвести платежи в пользу получателя средств по предъявле­нии последним документов, соответствующих условиям аккредитива; предоставить полномочия другому банку (далее — исполняющий банк) произвести такие платежи.

ООО ПКФ «Славита и К» не ведет расчетов по аккредитиву.

Платежное требование является расчетным документом, содержа­щим требование кредитора (получателя средств) по основному дого­вору к должнику (ООО ПКФ «Славита и К») об уплате определенной денежной суммы через банк.

В платежном требовании на безакцептное списание денежных средств со счетов ООО ПКФ «Славита и К» на основании законодательства в поле «Условие оплаты» получатель средств проставляет «без акцепта», а также делает ссылку на закон (с указанием его номера, даты принятия и соответствующей статьи), на основании которого осуществляется взыскание. В платежном требовании на безакцептное списание денежных средств на основании договора в поле «Условие оплаты» получатель средств указывает «без акцепта», а также дату, номер основного договора и соответствующий пункт, предусматривающий право безакцептного списания.

В поле «Назначение платежа» взыскателем, в установленных случаях, указываются показания измерительных приборов и действующие тарифы либо производится запись о расчетах на основании измерительных приборов и действующих тарифов (п. 11.1 Положения № 2-П).Таким образом, порядок оформления платежного требования без акцепта идентичен порядку оформления платежного требования с акцептом (приложение АЯ ).

 В соответствии с п. 11.2 Положения № 2-П безакцептное списание денежных средств со счета в случаях, предусмотренных основным договором, осуществляется банком при наличии в договоре банковского счета условия о безакцептном списании денежных средств либо на ос­новании дополнительного соглашения к договору банковского счета, содержащего соответствующее условие. Плательщик обязан предоста­вить в обслуживающий банк сведения о кредиторе (получателе средств), который имеет право выставлять платежные требования на списание денежных средств в безакцептном порядке, наименовании товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, преду­сматривающий право безакцептного списания).

Отсутствие условия о безакцептном списании денежных средств в договоре банковского счета либо дополнительного соглашения к до­говору банковского счета, а также отсутствие сведений о кредиторе (получателе средств) и иных вышеуказанных сведений является основанием для отказа банком в оплате платежного требования без акцепта. Данное платежное требование оплачивается в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта пять рабочих дней.

При приеме платежных требований на безакцептное списание де­нежных средств ответственный исполнитель исполняющего банка обязан проверить наличие ссылки на законодательный акт (основной договор), дающий получателю средств право на указанный порядок расчетов, его дату, номер, соответствующий пункт. В установленных законодательством случаях исполнитель банка обязан проверить на­личие показаний измерительных приборов и действующих тарифов либо записи о расчетах на основании измерительных приборов и дей­ствующих тарифов (п. 11.3 Положения № 2-П).

Согласно пунктам 11.4 и 11.2 Положения № 2-П при отсутствии указания «без акцепта» платежные требования подлежат оплате плательщиком в порядке предварительного акцепта со сроком для акцепта пять рабочих дней. Банки не рассматривают по существу возражения плательщиков по списанию денежных средств с их счетов в безакцептном порядке.

ООО ПКФ «Славита и К» заключило дополнительные соглашения о безакцептном списании денежных средств с расчетного счета со следующими организациями:

ОАО «Курскэнергосбыт», ОАО «Центртелеком» и с акцептом с ЗАО «Союз коммунальных предприятий.

Платежное требование (вместе с выпиской банка) является осно­ванием для отражения в бухгалтерском учете множества операций: по поступлению денежных средств на расчетный счет получателя.

Дебет счета 51 Кредит счета 58 — на расчетный счет зачислена сумма возвращенного краткосрочного или долгосрочного займа;

Дебет счета 51 Кредит счета 60 — от поставщиков (подрядчиков) поступили излишне перечисленные им денежные средства;

Дебет счета 51 Кредит счета 62 - от покупателей (заказчиков) поступила сумма оплаты за реализованную им продукцию, товары (работы, услуги), имущество и имущественные права;

Дебет счета 51 Кредит счета 91 - поступили проценты по векселю (на расчетный счет зачислены суммы штрафов, пеней, неустоек);

Дебет счета 51 Кредит счета 79 - на расчетный счет головной организации поступили денежные средства от выделенных на отдель­ные балансы подразделений;

Дебет счета 51 Кредит счета 98 — отражены доходы, поступившие в счет будущих периодов;•по расходованию денежных средств на расчетном счете плательщика

Дебет счета 60 Кредит счета 51 — погашена задолженность перед поставщиками (подрядчиками) (оплачены расходы по приобретению товаров);

Дебет счета 66 (67) Кредит счета 51 — осуществлен возврат полу­ченных ранее краткосрочных (долгосрочных) займов (перечислены проценты по займам);

Дебет счета 76 Кредит счета 51 - оплачены признанные организа­цией претензии кредиторов.

Расчет платежным требование рассмотрим на примере 4

Пример 4

Согласно договору, заключенному ООО ПКФ «Славита и К» и ОАО «ЦентрТелеком» Курский филиал, расчеты между ними производятся безналичным путем на основании платежных требований, оплачиваемых без акцепта. Обслуживающий банк извещен о выбранной форме расчетов. ОАО «ЦентрТелеком» ежемесячно оказывает ООО ПКФ «Славита и К» услуги связи по тарифу. 09.03.07 г. за оказанные услуги ОАО «ЦентрТелеком» выставило в адрес ООО ПКФ «Славита и К» платежное требование № 9183 на сумму 58-06 руб., которое поступило в банк, обслуживающий ООО ПКФ «Славита и К» и снятии с расчетного счета.

Бухгалтер ООО ПКФ «Славита и К» при данной форме расчетов не оформляет расчетные документы от имени предприятия.

Инкассовое поручение является расчетным документом, на осно­вании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке (п. 12.1 Положения № 2-П). Инкассовые поручения применяются:

1) в случаях, когда бесспорный порядок взыскания денежных
 средств установлен законодательством, в том числе для взыскания
 денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;

 для взыскания по исполнительным документам (с учетом требо­ваний

 Федерального закона от 21.07.97 № 119-ФЗ);

2) в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Согласно п. 12.8 Положения № 2-П бесспорный порядок списа­ния денежных средств применяется по обязательствам в соответствии с основным договором, при наличии в договоре банковского счета условия о списании денежных средств в бесспорном порядке или на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета, содержащего соответствующее условие. Исключением являются случаи, установленные Банком России. При применении бесспорного порядка списания денежных средств плательщик обязан предоставить в обслуживающий банк сведения о кредиторе (получателе средств), имеющем право выставлять инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, пре­дусматривающий право бесспорного списания). Отсутствие условия о списании денежных средств в бесспорном порядке в договоре банковского счета либо дополнительного соглашения или вышеуказанных сведений является основанием для отказа банком в оплате инкассового поручения. Инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату, номер основного договора и соответствующий его пункт, предусматривающий право бесспорного списания.

Согласно п. 12.5 Положения № 2-П при взыскании денежных средств на основании исполнительных документов инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату выдачи исполнительного документа, его номер, номер дела, по которому принято решение, подлежащее принудительному исполнению, а также наименование органа, вынесшего такое решение. В случае взыскания исполнитель­ского сбора судебным приставом-исполнителем инкассовое поруче­ние должно содержать указание на взыскание исполнительского сбо­ра, а также ссылку на дату и номер исполнительного документа су­дебного пристава-исполнителя.

Инкассовые поручения на взыскание денежных средств со счетов, выставленные на основании исполнительных документов, принимаются банком взыскателя с приложением подлинника исполнительного документа либо его дубликата.

Банки не принимают к исполнению инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, если исполнительный документ, прилагаемый к инкассовому поручению, предъявлен по ис­течении срока, установленного законодательством (п. 12.6 Положения № 2-П).

Банки, обслуживающие должников, исполняют поступившие ин­кассовые поручения с приложенными исполнительными документами или, при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете должника для удовлетворения требований получателя, делают на исполнительном документе отметку о полном или частичном неисполнении указанных в нем требований в связи с отсутствием на счете должника денежных средств. Затем инкассовое поручение с приложенным исполнительным документом помещаются в картотеку «Расчетные документы, не оплаченные в срок», а исполняются по мере поступления денежных средств в установленной законодательством очередности (п. 12.7 Положения № 2-П).

В соответствии с п. 12.9 Положения № 2-П банки не рассматривают по существу возражений плательщиков против списания денежных средств с их счетов в бесспорном порядке.

Банки приостанавливают списание денежных средств в бесспорном порядке в следующих случаях:

по решению органа, осуществляющего контрольные функции в соответствии с законодательством, о приостановлении взыскания;при наличии судебного акта о приостановлении взыскания;

по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

В документе, представляемом в банк, указываются данные инкас­сового поручения, взыскание по которому должно быть приостанов­лено.

При возобновлении списания денежных средств по инкассовому поручению его исполнение осуществляется с сохранением указанной в нем группы очередности и календарной очередности поступления документа внутри группы (п. 12.10 Положения № 2-П).

Исполнительный документ, взыскание денежных средств по кото­рому не производилось (за исключением случаев прекращения ис­полнительного производства) или произведено частично, возвраща­ется вместе с инкассовым поручением исполняющим банком банку-эмитенту для передачи получателю лично под расписку в получении или заказной почтой с уведомлением. При этом исполняющий банк делает на исполнительном документе отметку о дате возврата испол­нительного документа с указанием взысканной суммы, если имела место частичная оплата документа.

Инкассовое поручение составляется на бланке формы № 0401071.

Инкассовое поручение (вместе с выпиской банка) является осно­ванием для отражения в бухгалтерском учете различных операций:

по поступлению денежных средств на расчетный счет получателя — составителя инкассового поручения

Дебет счета 51 Кредит счета 62 — на расчетный счет от покупателя поступили денежные средства по инкассовому поручению;

Дебет счета 51 Кредит счета 76 — от прочих дебиторов получены денежные средства по исполнительным листам;•по расходованию денежных средств с расчетного счета плательщика по инкассовому поручению

Дебет счета 60 Кредит счета 51 - посредством инкассового поручения со счета покупателя поставщиком списана сумма оплаты товара;

Дебет счета 68 Кредит счета 51 — посредством инкассового поручения органами, выполняющими контрольные функции, списаны суммы различных налогов;

Дебет счета 76 Кредит счета 51 — посредством инкассового пору­чения по исполнительным листам с расчетного счета списаны денеж­ные средства.

Расчет инкассовым поручением рассмотрим на примере 5

Пример 5

ООО ПКФ «Славита и К» для своей деятельности арендует помещение принадлежащее Комитету по имуществу г. Курска. Организация не оплатила НДС за аренду помещения в сроки, указанные в договоре. Инспекция ФНС по городу Курску вынесла решение о взыскании налога, и пени. На основании это решения было выставлено инкассовое поручение № 1303 от 31.01.08 г. и с расчетного счета списаны денежные средства в сумме 1645 руб.

Получатель средств представляет в обслуживающий его банк ин­кассовые поручения и платежные требования при реестре передан­ных на инкассо расчетных документов формы № 0401014, составля­емом в двух экземплярах. В реестр могут включаться по усмотрению получателя средств платежные требования и (или) инкассовые пору­чения (п. 8.3 Положения № 2-П).

ООО ПКФ «Славита и К» может получать наличные денежные средства в учреждениях банков, где у них открыты соответствующие счета. Наличные деньги выдаются ООО ПКФ «Славита и К» на основании денежных чеков, которые сброшюрованы в виде книги. В одной книжке обычно 25 или 50 пронумерованных чеков, отпечатанных типографским способом.

Кредитная организация определяет документооборот по выдаче (продаже) чеков (чековых книжек) клиентам.

Из кассы кредитной организации должны выдаваться чеки, оформленные штампом банка, выдающего чеки, с указанием на каждом чеке номера счета, с которого будет оплачиваться чек, при выдаче чеков за плату — после внесения (перечисления) денежных средств. Выданные (проданные) за день чеки списываются с внебалансового счета по их учету на основании мемориального ордера, выписанного бухгалтерским работником.

Чековые книжки выдаются представителю ООО ПКФ «Славита» банком, в котором открыт расчетный счет и заключен договор на расчетно-кассовое обслуживание на основании поданного в банк заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек по форме № 0401017 (приложение ВД).

Заявление о выдаче чековых книжек состоит из двух частей: непосредственно из заявления, заполняемого владельцем счета, и тало­на в кассу банка, заполняемого бухгалтером банка. После оформления своей части заявления представитель организации передает его в банк, где принимается решение о выдаче чековой книжки.

Согласно ст. 848 ГК РФ банк обязан совершать для клиента вся операции, предусмотренные для счетов данного вида, в том числе и операции по кассовому обслуживанию юридических лиц (если договором банковского счета не предусмотрено иное). Поэтому основаниями для отказа в выдаче чековой книжки может быть либо несоответствие подписей руководящих работников образцам подписей, предоставленным банку, либо нарушение предприятием каких-то до­говорных обязательств перед банком, либо какие-то крайние обстоя­тельства (например, арест счета).

Перед тем как передать запрашиваемые предприятием чековые книжки в кассу банка, бухгалтер банка заполняет талон в кассу.

После получения денежной чековой книжки в банке представите­лем ООО ПКФ «Славита и К» она передается на хранение в сейф главному бухгал­теру организации. Бланк чека состоит из двух частей: собственно чека, подлежащего сдаче в банк, и корешка, остающегося в организации. Денежный чека приведен в приложении ВБ.

Чек заполняется от руки чернилами или шариковой ручкой любо­го цвета, кроме желтого, красного и зеленого, и одной рукой (то есть одним человеком).

Наименование чекодателя, то есть владельца расчетного счета и че­ковой книжки, и номер счета чекодателя проставляются при получе­нии книжки в банке от руки либо оттиском штампа организации одновременно на всех чеках. Ошибки, помарки и исправления при заполнении лицевой сторо­ны чека не допускаются. В исключительных случаях ошибки, допу­щенные при заполнении обратной стороны чека, разрешается исправ­лять путем зачеркивания недостоверных данных и указания рядом правильных. Исправление заверяется подписью лица, его внесшего. Испорченные бланки чеков остаются в чековой книжке (подкле­иваются к корешку) и погашаются надписью «Испорчен».

Чек и корешок чека подписываются должностными лицами ООО ПКФ «Славита и К», имеющими право подписи кассовых и банковских документов, и скрепляются оттиском печати организации. При этом подписи должностных лиц на чеке ставятся в специально предназначенных для этого строках два раза - на лицевой стороне чека и на его обороте. На чеке подписи в обоих случаях ставятся рядом (сначала первая, а потом — вторая), а на корешке - одна под другой.

Полностью заполненный, подписанный уполномоченными должностными лицами и скрепленный печатью чек выдается кассиру под расписку на корешке чека. На корешке чека кассир собственноручно указывает дату получения чека и ставит свою подпись. Кассир предъявляет полученный им чек операционисту банка, который проверяет его достоверность (правильность оформлен и при отсутствии замечаний и наличии денег на счете организации передает чек для оплаты в кассу банка. При этом от чека отрывает и отдается на руки кассиру организации (получателю денег) контрольная марка. Эту контрольную марку следует предъявить кассиру банка npи получении денег в кассе банка. После получения денег кассир организации ставит подпись в поле «Указанную в настоящем чеке сумму получил» на оборотной стороне чека.

Полученные по чеку денежные средства приходуются в кассу ООО ПКФ «Славита и К» и на них выписывается приходный кассовый ордер.

На обратной стороне корешка чека проставляется отметка об оприходовании полученных по данному чеку средств в кассу организации с указанием номера и даты приходного ордера. Эта отметка подписывается главным бухгалтером.

Выдача наличных денег предприятиям производится, как правило, за счет текущих поступлений денежной наличности в кассы кредитных организаций.

В соответствии с главой 3 Положения «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации», утвержденного Банком России 05.01.98 № 14-П, кредитные организации для определения потребности в наличных деньгах составляют прогнозные расчеты ожидаемых поступлений в их кассы наличных денег и выдачи наличных денег на основе получаемых кас­совых заявок от обслуживаемых предприятий по форме № 0408027 (приложение ВГ). Заполненные прогнозные расчеты ожидаемых по­ступлений в кассы банков наличных денег и выдачи наличных денег из них подписываются в специально отведенных строках, с указанием инициалов и фамилии, руководителем и главным бухгалтером организации.

Согласно п. 2.1 ч. Ill Правил ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, установленным приказом Банка России от 05.12.2002 № 205-П (далее - Правила ведения бухгалтерского учета в кредитных органи­зациях) лицевые счета клиентов печатаются применительно к действующим формам бланков в двух экземплярах, которые передаются в бухгалтерию. Второй экземпляр является выпиской из лицевого счета и предназначается для выдачи или отсылки клиенту.

Лицевые счета, ведущиеся в виде электронных баз данных, распечатываются для выдачи клиенту в виде выписки, если иное не предусмотрено договором с клиентом. Выписки из лицевых счетов, распечатанные с использованием средств вычислительной техники, выдаются клиентам без штампов и подписей работников кредитной организации (приложение ВА). Если по каким-либо причинам счет велся вручную или на машине, кроме ЭВМ, то выпис­ки этих счетов, выдаваемые клиентам, оформляются подписью бух­галтерского работника, ведущего счет, и штампом кредитной органи­зации. В таком порядке оформляется каждый лист выписки. Выписки на бумажных носителях выдаются в порядке и в сроки, указанные в карточках образцов подписей и оттиска печати. На лицевом счете (первом экземпляре) бухгалтерским работником ставится штамп:

«Выписка выдана за «\_» г. в порядке

Подпись работника кредитной организации

Дата « » г.».

Изменение порядка выдачи выписок может быть допущено только в случаях, если выписку желают получить распорядители счетом (один из них). В других случаях отступление от согласованного с клиентом порядка может разрешить главный бухгалтер, его заместитель, начальник отдела.

По суммам, проведенным по кредиту, к выпискам из лицевых счетов должны прилагаться документы (их копии), на основании которых совершены записи по счету.

На документах, прилагаемых к выпискам, должен проставляться штамп и календарный штемпель даты провода документа по лицево­му счету. Штамп проставляется только на основном приложении к вы­писке. На тех дополнительных документах, которые поясняют и рас­шифровывают содержание и общую сумму операций, обозначенных в основном приложении, штамп не ставится. В случае если прилагаемые к выпискам документы, на основании которых совершены записи по счету, предъявляются клиенту в электронном виде, то указанные документы:

- подписываются аналогами собственноручной подписи уполномоченного лица;

- содержат дату проведения документа по лицевому счету.

Не заверяются оттиском штампа лишние экземпляры оплаченных расчетных документов, прилагаемые к выпискам, уже снабженные штампом банка на ранней стадии их обработки, а также документы по приходным кассовым операциям. Выписка приведена в приложении № 34.

 В связи с тем, что банки для ведения бухучета используют различные программные продукты, формы выписок могут различаться, однако в любом случае в них обязательно будет представлена следующая информация:

владелец счета - полное или сокращенное наименование организации - владельца счета; номер счета - двадцатизначный номер расчетного счета владель­ца согласно банковскому плану счетов; дата - дата совершения операций по счету; остаток (сальдо) - остаток по счету на начало дня, в котором совершались операции по движению средств на счете.

Поскольку для банка расчетный счет клиента является пассивным (так как на нем отражаются обязательства банка по отношению к клиенту), остаток средств на счете в выписке показывается как кредитовое сальдо, снятие средств со счета - по дебету, поступление денег насчет - по кредиту.

Данные, которые указываются в выписке банка представим в таблице 12

Таблица 12

Данные которые указываются в выписке банка

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Данные  |
| 1 | код операции - двузначный код денежно-расчетного доку­мента, на основании которого произошло поступление или снятие денег со счета; |
| 2 | номер документа - номер соответствующего денежно-расчет­ного документа, на основании которого произошло движение средств по счету, в зависимости от выделенного количества знаков на эту графу в программном обеспечении банка указываются последние три или более знака номера документа; |
|  |  Данные |
| 3 | БИК - девятизначный банковский идентификационный код банка, в котором открыт счет организации, перечислившей или полу­чившей деньги; |
| 4 | счет - двадцатизначный номер банковского расчетного счета ООО ПКФ «Славита и К» |
| 5 | дебет-сумма снятых средств со счета ООО ПКФ «Славита и К» |
| 6 | кредит - сумма поступивших на счет денег ООО ПКФ «Славита и К |

После расшифровки в выписке всех операций за день указывается оборот по дебету (по снятию денег со счета), по кредиту (по пступлению денег на счет) и исходящее (кредитовое) сальдо на конец дня.

Списание денежных средств со счета клиента в банковской выписке проходит по дебету счета, а зачисление на счет - по кредиту, в то время как списание с расчет­ного счета по бухгалтерским проводкам предприятия (организации) производится по кредиту, а зачисление - по дебету.

Ежедневно или еженедельно (при небольших оборотах) необходи­мо проводить сверку всех операций, проведенных банком по выпис­ке, с оправдательными документами, которые явились основанием для зачисления денежных средств на расчетный счет или их списания со счета. Это позволяет выявить операции, не относящиеся к данной организации, но проведенные банком или отсутствие каких-либо до­кументов, явившихся основанием для совершения операций по расчет­ному счету. Например, в банк может не поступить или не вовремя поступить какое-либо платежное поручение на перечисление вам де­нежных средств. В этом случае сумма зачислится на ваш расчетный счет на основании внутрибанковских документов, но от кого она получена, вы можете определить только по номеру счета в выписке (если знаете, чей он), а за что перечислены деньги — так и не узнаете, пока не будет соответствующего документа. Возможно выяснится, что вам не отдали (не передали, потеряли и т.п.) расписку (один из эк­земпляров платежного документа со штампом банка или другого кре­дитного учреждения и подписью операционного работника о его при­нятии) в получении от вас документов на передачу денежных средств с вашего расчетного счета. Во всех подобных случаях следует каким-либо способом сообщить банку (позвонить, а лучше отправить письмо) о факте отсутствия первичного документа с целью его получения или о выявлении оши­бочного зачисления на расчетный счет или списания с него денеж­ных средств банком.

По выпискам составляются исправительные записки (или бух­галтерские справки) и, как было выше сказано, о произведенной ошибке ставят в известность банк.

Ошибочно списанные или зачисленные на расчетный счет органи­зации суммы отражают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в корреспонденции со счетом 51.

Рассмотрим выписки банка ООО ПКФ Славита и К» пример 4

Пример 4

ООО ПКФ «Славита и К» имеет расчетный счет в банке Филиал № 8596/0010 Курского отделения счет № 40702810133020103247

По данному расчетному счету 6 июня 2007 года банк предоставил следующую выписку.

ООО ПКФ «Славита и К»

Выписка с лицевого счета за период с 06 июня 2007 г. по 06 июня 2007 г.

счет 40702810133020103247

Дата предыдущей операции по счету 05.06.07 г.

На основании полученной выписки банка и прилагаемых к ней документов бухгалтер ООО ПКФ «Славита и К»выяснил следующее:

- предыдущая выписка банка, а следовательно, и движение по счету было

05.06.07 г.; остаток денежных средств на данном расчетном счете на начало дня

( 06.06.07г.) составил 290 885.58 руб.; поступили денежные средства по двум платежам -15 000 руб., 36 906 руб. в общей сумме 51 906 руб. - проведены банком и списаны с расчетного счета платежи – 20 руб., 2215-54 руб., 9269-37 руб. на общую сумму 11 504-91 руб. - остаток денежных средств на данном расчетном счете на конец дня (06 июня 2007 г) составил 331 286-67 руб.( 290 885-58 руб. + 51 906-00 руб. – 11 504-91 руб.)

В соответствии со ст. 859 ГК РФ договор банковского счета растор­гается по заявлению клиента в любое время. ООО ПКФ «Славита и К» закрыло свой расчетный счет в ОАО «Курскпрмбанк» 10 апреля 2008 г. (приложение ВЕ). Расторжение договора банковского счета является основанием для закрытия счета клиента.

В случае закрытия счета ООО ПКФ «Славита и К» обязана возвратить кредит­ной организации чековые книжки с оставшимися неиспользованны­ми чеками и корешками при заявлении, в котором указываются но­мера возвращаемых неиспользованных чеков (см. п. 2.1 Правил веде­ния бухгалтерского учета в кредитных организациях).

При отсутствии фирменного бланка с реквизитами ООО ПКФ «Славита и К» в заголовочной части следует указать идентификационный номер организации - отправителя заявления и ее местонахождение (адрес).

Затем указывают наименование банка с указанием фамилии и инициалов должностного лица, принимающего письмо (допустимо ука­зание только наименования организации), и адрес банка. Ниже необходимо записать исходящий номер заявления и дату его регистрации. При указании даты число записывают арабскими цифрами, месяц - цифрами или прописью, год - четырьмя цифрами.

Далее следует текст заявления, в котором детально расписывается назначение заявления. В этом заявлении также должно содержаться подтверждение остатка средств на счете на день закрытия и указание, куда перечислить остаток средств (см. п. 2.1 Правил ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях).

Заявление подписывается лицами, имеющими право подписи расчетных документов, и заверяется оттиском печати согласно заявленным кредитной организации образцам. Работник банка, принявший заявление о закрытии счета, ставит на нем дату и индекс поступления.

Остаток денежных средств на счете либо выдается из кассы банка наличными клиенту (по чековой книжке, поэтому должен быть выдан до закрытия счета), либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента (см. п. 3 ст. 859 ГК РФ). (приложение ВЕ)

Возврат расчетных документов из картотеки «Расчетные документы, не оплаченные в срок» в случае закрытия счета клиента осуществляется в следующем порядке: платежные поручения возвращаются плательщику; расчетные документы, поступившие в банк в порядке расчетов по инкассо, возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета; при возврате расчетных документов банком составляется их опись, подлежащая хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается.

При невозможности возврата платежных требований и инкассо­вых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается(п.2.20Положения №2-П)

Банк обязан сообщить об открытии или закрытии счета организации или индивидуального предпринимателя в налоговый орган по месту их учета в пятидневный срок со дня соответствующего открытия или закрытия такого счета (п. 1 ст. 86 НК РФ). Форма сообщения банка налоговому органу об открытии (закрытии) банковского счета установлена приказом МНС России от 13.12.2006 № САЭ-3-09/861@ (см. приложение № I к данному приказу).

Согласно п. 2 ст. 23 НК РФ организации и индивидуальные пред­приниматели обязаны в десятидневный срок письменно сообщить в налоговые органы о закрытии счетов (в произвольной форме).

ООО ПКФ «Славита и К» закупает материалы ( полушерстяную пряжу) для производства своих изделий в Республике Белоруссия у ОАО «Полесье». Расчеты между ООО ПКФ «Славита и К» и ОАО «Полесье» в ведутся в иностранной валюте.

Согласно п. 1 ст. 8 Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее — Закон о бухгалтерском учете) бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций организаций ведется в валюте Российской Федерации - в рублях. Операции в иностранной валюте на территории Российской Федерации осуществляются в соответствии с действующим законодательством, постановлениями Правительства РФ, указаниями Банка России. Купля-продажа иностранной валюты и чеков (в том числе дорож­ных), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в России производится только через уполномоченные банки.

Резиденты вправе без ограничений открывать в уполномоченных банках банковские счета (банковские вклады) в иностранной валюте.

При осуществлении валютных операций расчеты производятся юридическими лицами - резидентами через банковские счета в упол­номоченных банках, порядок открытия и ведения которых устанавли­вается Банком России. Расчеты при осуществлении валютных опера­ций могут производиться юридическими лицами - резидентами через счета, открытые в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном кон­троле» (далее - Закон № 173-ФЗ) в банках за пределами территории Российской Федерации, за счет средств, зачисленных на эти счета.

Бухгалтерский учет по валютным счетам организации и операциям в иностранной валюте ведется в рублях на основании пересчета ино­странной валюты по курсу Банка России на дату совершения опера­ции (п. 2 ст. 11 Закона о бухгалтерском учете).

Стоимость активов и обязательств (денежных знаков в кассе органи­зации, средств на банковских счетах (банковских вкладах), денежных и платежных документов, финансовых вложений, средств в расчетах, а также других активов и обязательств организации), выраженная в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежит пересчету в рубли (п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденного прика­зом Минфина России от 27.11.2006 № 154н, далее - ПБУ 3/2006). Пересчет выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обя­зательств в рубли производится по курсу Банка России, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте (п. 5 ПБУ 3/2006).

В связи с изменением курса иностранной валюты к рублю возни­кают курсовые разницы. Курсовая разница может быть как положи­тельной, так и отрицательной.

Положительные курсовые разницы возникают при увеличении рублевого эквивалента иностранной валюты или пересчета активов и обязательств на разные отчетные даты в активе баланса.

Отрицательные курсовые разницы возникают при увеличении руб­левого эквивалента валюты в пассиве баланса без соответствующего увеличения актива.

В бухгалтерском учете курсовые валютные разницы отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы» как прочие доходы и расходы (п. 13 ПБУ 3/2006). Курсовые валютные разницы, возникающие при формировании уставного капитала в иностранной валюте, признают­ся эмиссионными доходами и учитываются на счете 83 «Добавочный капитал» (п. 14 ПБУ 3/2006).

Дата совершения операций в иностранной валюте в соответствии с ПБУ 3/2006 представим в таблице 13.

Таблица 13

операции совершаемы в иностранной валюте

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Операции  |
| 1 | по банковским операциям на валютных счетах — как дата зачис­ления денежных средств на валютный счет или их списания с валют­ного счета организации в кредитной организации; |
| 2 | по кассовым операциям с иностранной валютой - как дата оприходования денежных знаков в кассу организации или выдачи денежных знаков из кассы организации; |
| 3 | по доходам организации в иностранной валюте — как дата при­знания доходов организации в иностранной валюте; |
| 4 | по расходам организации в иностранной валюте — как дата признания расходов организации в иностранной валюте; |
| 5 | по погашению задолженности подотчетных сумм в иностранной валюте — как дата утверждения авансового отчета; |
| 6 | по вложениям организации в иностранной валюте во внеоборот­ные активы (основные средства, нематериальные активы и др.) — как дата признания затрат, формирующих стоимость внеоборотных активов. |

 Операции по валютным счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации и приложенных к ним денежно-расчетных документов. Бухгалтерский учет операций на валютных счетах в банках осуще­ствляется на счете 52 «Валютные счета» (пояснения к счету 52 Инст­рукции по применению Плана счетов).

К счету 52 могут быть открыты субсчета:

52-1 «Валютные счета внутри страны»,

52-2 «Валютные счета за рубежом».

 Порядок совершения юридическими лицами - резидентами опера­ций покупки и обратной продажи купленной иностранной валюты за рубли на внутреннем валютном рынке Российской Федерации уста­навливается указаниями Банка России на основании Закона № 173-ФЗ.

Операции покупки иностранной валюты в бухгалтерском учете отражаются проводками:

Дебет счета 76 Кредит счета 51 — с расчетного счета перечислены денежные средств на приобретение валюты (с учетом комиссионного вознаграждения);

Дебет счета 52 (субсчет «Специальный транзитный счет») Кредит сче­та 76 — приобретенная валюта зачислена на специальный транзитный валютный счет (в том числе комиссионное вознаграждение). Согласно пп. 6 п. 3 ст. 9 Закона № 173-ФЗ разрешается покупка иностранной валюты на валютном рынке для выплаты комиссионного вознагражде­ния в пользу уполномоченного банка. Выплата указанного комиссион­ного вознаграждения осуществляется резидентом со специального тран­зитного валютного счета в соответствии с договором об открытии теку­щего валютного счета или поручения на покупку;

Дебет счета 91 Кредит счета 52 (субсчет «Специальный транзитный счет») - за покупку валюты банком снято комиссионное вознаграждение;

Дебет счета 52 Кредит счета 52 (субсчет «Специальный транзитный счет») — приобретенная валюта зачислена на текущий валютный счет (за исключением комиссионного вознаграждения);

Дебет счета 76 (91 субсчет «Прочие доходы») Кредит счета 91 (76) -

отражен доход (расход) от приобретения валюты;

Дебет счета 91 (субсчет «Прочие расходы») (99) Кредит счета 99 (91) -

отражена прибыль (убыток) по прочим доходам и расходам.

Продажа иностранной валюты в бухгалтерском учете отражается проводками:

Дебет счета 52 (транзитный) Кредит счета 62 - поступила выручка от реализации продукции на экспорт.

 В соответствии с п. 1 ст. 22 Закона № 173-ФЗ валютный контроль в Российской Федерации осуществляется Правительством РФ, орга­нами и агентами валютного контроля в соответствии с действующими федеральными законами.

3. ТЕХНИКА СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ООО ПКФ «СЛАВИТА И К»

* 1. Движение денежных средств по текущей деятельности

Рассмотрим особенности отражения данных о наличии денежных средств в бухгалтерской отчетности. Начнем с того, что при составлении отчетности во внимание берутся все суммы, числящиеся на субсчетах одного счета. При составлении отчетности нужно помнить и об особенностях учета на ООО ПКФ «Славита и К».

Построение учета на ООО ПКФ «Славита и К» строится по следующей общей схеме. Данные первичных документов служат основанием для составления регистров учета - чаще всего журна­лов-ордеров, в которых отражается ежедневное движение сумм по счету. На основании журналов-ордеров формируется Главная книга, в которой в разрезе корреспондирующих счетов делаются уже не ежедневные, а помесячные записи. В свою очередь, данные Главной книги служат основанием для составления отчетности ООО ПКФ «Славита и К». Остатки в Главной книге, переносимые в баланс, должны соответствовать показателям, отраженным в документах, служащих основанием для составления журналов-ордеров, Главной книги и, наконец, баланса. Как правило, заполнение в балансе строки «Денежные средства» не вызывает сложностей, они возникают при отражении в отчетности валютных средств предприятия, ведь платежной единицей РФ является российский рубль. Курс российского рубля к иностранной валюте зависит от вида валюты и постоянно меняется. Соответственно, нельзя суммировать, к примеру, денежные средства в рублях на расчетном счете и денежные средства в иностранной валюте на валютном счете.

Обратимся к Положению по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утвержденному приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н. В пункте 4 ПБУ 3/2006 указано, что стоимость активов и обязательств (денежных знаков в кассе организации, средств на счетах в кредитных организациях, денежных и платежных документов, финансовых вложений, средств в расчетах, включая по заемным обязательствам, с юридическими и физическими лицами, основных средств,, нематериальных активов, материально-производственных запасов, а также других активов и обязательств организации), выраженная в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности подлежит пересчету в рубли.

Каков же механизм такого пересчета? Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации, средств на счетах в кредитных организациях, денежных и платежных документов, краткосрочных ценных бумаг, средств в расчетах (включая по заемным обязательствам) с юридическими и физическими лицами, остатков средств целевого финансирования, полученных из бюджета или иностранных источников в рамках технической или иной помощи РФ в соответствии с заключеннынми соглашениями (договорами), выраженной в иностранной валюте, в рубли должен производиться на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности. Пересчет стоимости активов и обязательств в рубли производится по курсу Банка России, действующему на отчетную дату. Таким образом, чтобы составить бухгалтерскую отчетность, необходимо перевести на отчетную дату стоимость активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте в рубли. Согласно п. 4 Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденного приказом Минфина России от б июля 1999 г. № 43н, отчетная дата - это дата, по состоянию на которую организация должна составлять бухгалтерскую отчетность. Отчетной датой считается последний календарный день отчетного периода (п. 12 ПБУ 4/99).

В соответствии с п. 29 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, бухгалтерская отчетность составляется за месяц, квартал и год нарастающим итогом с начала отчетного года. Впрочем, за месяц отчетность в настоящее время фактически не составляется. Как правило, это 4 отчетные даты в году - 31 марта, 30 июня, 30 сентября, 31 декабря.

Если организация будет иметь остаток валютных средств на данные отчетные даты, то пересчет денежных средств в иностранной валюте будет необходимо производить на каждую из них. Но ведь курсы валют колеблются - опускаются и повышаются. В результате у предприятия образуются положительные или отрицательные разницы. Данные разницы в соответствии с ПБУ 3/2006 называются курсовыми и представляют собой разницу между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.

ПБУ 3/2006 регламентирует и учет курсовой разницы. Курсовая разница отражается в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата исполнения обязательств по оплате или за который составлена бухгалтерская отчетность. Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации как прочие доходы и прочие расходы.

Для обобщения информации о прочих доходах и расходах применяется счет 91 «Прочие доходы и расходы». Курсовая разница зачисляется на финансовые результаты организации по мере ее принятия к бухгалтерскому учету.

Сумма денежных средств, которыми располагает предприятие ,на-отчетную дату, вне зависимости, от того, хранятся данные денежные средства в кассе, на расчетном или валютном счете; представлены ли денежными документами или чеками отражается в балансе по строке 260 «Денежные средства».

Для заполнения в балансе данной строки необходимо суммировать сальдо денежных счетов, а именно: - денежных средств, учитываемых на бухгалтерском счете 50 «Касса»; - денежных средств, учитываемых в бухгалтерском учете на счете 51 «Расчетные счета»; - денежных средств, учитываемых в бухгалтерском учете на счете 52 «Валютные счета»; - прочих денежных средств, учитываемых на бухгал ерских счетах 55 «Специальные счета в банках» и 57 «Переводы в пути».

Приказом Минфина России от 22 июля 2003 г. № 67н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» предприятиям предоставляется право при условии соблюдения общих требований к бухгалтерской отчетности самостоятельно разрабатывать формы бухгалтерской отчетности. Таким образом, если это продиктовано спецификой предпри ятия, то в балансе денежные средства могут быть отражены не одной строкой без расшифровки состава денежных средств, а по видам денежных средств или же может быть расшифрована общая сумма по строке.

Кроме баланса, в котором отражается остаток денежных средств на начало и конец периода, денежные средства, их движение могут быть отражены в форме № 2 «Отчет о прибылях и убытках». Правда, только в том случае, если Отчет о прибылях и убытках составляется по кассовому методу (по оплате).

Для анализа непосредственно денежных потоков предназначена другая форма - форма № 4 «Отчет о движении денежных средств».

Она входит в состав годовой бухгалтерской отчетности "Отчет о движении денежных средств". В ней отражаются сведения о денежных потоках организации по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Рассмотрим порядок заполнения Отчета о движении денежных средств за 2007

Отчет о движении денежных средств построен по принципу балансового уравнения рисунок 17 Остаток + Поступление = Направлено + Остаток на начало нарастающим (израсходовано, на конец отчетного итогом уплачено) отчетного периода с начала нарастающим периода отчетного итогом с начала периода отчетного периода

Отчет позволяет не только увязать между собой балансовые суммы остатков денежных средств с суммами денежной массы, но и в существенных аспектах раскрыть источники и характер денежных оборотов ООО ПКФ «Славита и К», влияние этих оборотов на финансовое положение организации, охарактеризовать эффективность оборота денежного капитала.

Представим основные денежные обороты по текущей ООО ПКФ «Славита и К» за 2007 г. в виде таблицы 13

Таблица 13

Денежные обороты по текущей деятельности ООО ПКФ «Славита и К» за 2007 г. тыс .руб

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Поступление  | Д-т | К-т  |  Сумма | Направлено  | Д-т  | К-т |  Сумма |
| Поступления от продажи продукции, товаров, работ и услуг <5>  | 50,51,52,55  | 62, 90 |  12 864 | Оплата счетов поставщиков сырья, материалов, топлива, энергии, товаров и т.п. <5>  | 60  | 50,51,52,55 |  9 079 |
| Поступления денежных средств подоходным операциям (дивиденды полученные, проценты полученные, арендная плата полученная, комиссионное вознаграждение полученное, франшиза, прибыль от совместной деятельности, страховая  | 50,51,52,55  | 91, 76,96  |  | Оплата счетов по коммунальным услугам <5>  | 76  | 50,51,52,55 |  |
| Поступление  | Д-т | К-т  |  Сумма | Направлено  | Д-т  | К-т |  Сумма |
| Возвратные поступления (от подотчетных лиц, по перерасчетам с бюджетом, по депозитным вкладам,из кассы на расчетный счет и т.п.) <5>  | 50,51,52,55  | 50,51 ,52, 55,71, 60,62, 68,69, 70,71, 73,76, 79  |  75 | Оплата услуг коммерческого характера <5>  | 76  | 50,51,52,55 |   |
|  |  |  |  | Оплата сумм обслуживания долговых обязательств <5>  | 91  | 50,51,52,55 |   |
|  |  |  |  | Оплата по налогам и сборам  | 68, 69  | 50,51,52,55 |  952 |
|  |  |  |  | Оплата труда персоналу <5>  | 70  | 50,51,52 |  2 687  |
|  |  |  |  | Прочие операционные платежи <5>  | 62, 61,71, 73, 79, 57, 91, 99 и др. | 50,51,52,55 |  |

Форма N 4 "Отчет о движении денежных средств" (далее - Отчет, форма N 4) утверждена Приказом Минфина России от 22.07.2003 N 67н. Как и другие формы бухгалтерской отчетности, она является рекомендуемой. Это значит, что организации на основе типового образца разрабатывают собственную форму и утверждают ее при формировании учетной политики либо используют образец, рекомендованный Минфином, и при необходимости удаляют из него ненужные строки. Решение об использовании формы Минфина должно быть зафиксировано в учетной политике.

В форме N 4 отражаются сведения о фактическом поступлении и расходовании денежных средств. Для заполнения Отчета используются обороты по счетам 50 "Касса" (за исключением субсчета "Денежные документы"), 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета", 55 "Специальные счета в банках" и 57 "Переводы в пути". В Отчете не указывается движение денежных средств между кассой и расчетными счетами, между расчетными счетами и депозитным счетом, движение валюты между рублевым и валютным счетом, а также суммы, учтенные на субсчете "Денежные средства" счета 50.

Форма N 4 заполняется в рублях. Если у организации в отчетном периоде было движение денежных средств в иностранной валюте, эти суммы пересчитываются в рубли по курсу Банка России на дату составления годовой бухгалтерской отчетности.

Показатели в Отчете отражаются за отчетный (графа 3) и предыдущий (графа 4) год. В графу 4 переносятся показатели из графы 3 Отчета за предыдущий год.

Движение денежных средств в форме N 4 отражается в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

Посмотрим, как заполняется графа 3 "За отчетный период" в Отчете о движении денежных средств за 2007 г.

В строке "Остаток на начало отчетного года" указывается сумма денежных средств, которая имелась в кассе и числилась на банковских счетах организации на начало отчетного периода (1 января 2007 г.). Этот показатель приводится без разбивки по видам деятельности. В указанную строку переносится сумма из строки "Остаток денежных средств на конец отчетного периода" графы 3 Отчета о движении денежных средств за 2006 г.

Если на конец 2006 г. организация имела остаток средств в иностранной валюте, заполнять строку "Остаток на начало отчетного года" путем такого переноса нельзя. Это связано с тем, что остатки валюты на начало года при составлении формы N 4 за 2007 г. должны быть пересчитаны по курсу Банка России на 31 декабря 2007 г. (а в форме за 2006 г. они были показаны в пересчете по курсу Банка России на 31 декабря 2006 г.).

Так как у ООО ПКФ «Славита и К» на начало отчетного года остатка иностранной валюты нет, показатель строки "Остаток денежных средств на начало отчетного года" формы N 4 должен равняться показателю графы 3 "На начало отчетного года" по строке 260 "Денежные средства" (за минусом остатка по субсчету "Денежные документы" счета 50) баланса за 2007 г.

В разделе «Движение денежных средстав по текущей деятельности» отражаются суммы денежных средств, поступившие и израсходованные при осуществлении текущей деятельности. Это деятельность, связанная с производством продукции, выполнением работ, оказанием услуг, продажей товаров, передачей имущества в аренду и т.д.

Раздел Поступления от текущей деятельности» начинается со строк, в которых отражаются суммы денежных средств, поступивших в ходе осуществления текущей деятельности. Рассмотрим, как заполняются эти строки.

Строка "Средства, полученные от покупателей, заказчиков". Для заполнения этой строки используются дебетовые обороты по счетам 50 "Касса", 51 "Расчетные счета" и 52 "Валютные счета" в корреспонденции со счетами 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" и 76 "Расчеты с дебиторами и кредиторами". Из сумм, отраженных по этим счетам, нужно выбрать суммы, поступившие в оплату продукции (работ, услуг). В форме N 4 эти поступления отражаются в полной сумме с учетом НДС, акцизов и прочих налогов, уплаченных покупателями.

Так как ООО ПКФ «Славита и К» занимается производством продукции, то по этой строке показываются суммы денежных средств, поступившие в оплату реализованной продукции (товаров, работ, услуг), а также суммы авансов, полученные от покупателей.

Строка "Прочие доходы". В этой строке отражаются суммы поступивших денежных средств, которые связаны с текущей деятельностью организации и не указаны в предыдущей строке. К ним, в частности, относятся:

- штрафы, пени и неустойки за нарушение условий договоров, полученные

 организацией;

- суммы, полученные безвозмездно в рамках целевого финансирования;

- суммы переплаты по налогам и сборам, которые возвращены из бюджета;

- денежные средства, внесенные в кассу подотчетными лицами;

- суммы, поступившие от работников в возмещение материального ущерба.

Указав суммы денежных поступлений по текущей деятельности, бухгалтер переходит к заполнению строк, в которых отражается расходование денежных средств по текущей деятельности. Все показатели, касающиеся использования денежных средств, заключаются в круглые скобки.

Строка "На оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов". В этой строке указываются:

- суммы, которые организация перечислила поставщикам за сырье, материалы, топливо и т.п.;

- суммы, уплаченные за аренду помещения, коммунальные услуги, и суммы авансовых платежей, выданные поставщикам и подрядчикам;

- соответствующие суммы, отраженные по кредиту счетов учета денежных средств, в корреспонденции со счетами 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и 76 "Расчеты с дебиторами и кредиторами";

- суммы, выданные из кассы подотчетным лицам на хозяйственные нужды. Для этого используются обороты по кредиту счета 50 и дебету счета 71. Строка "На оплату труда". В ней отражаются суммы заработной платы, выплаченные работникам и учтенные по дебету счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" в корреспонденции со счетом 50 (если сотрудники получают зарплату из кассы организации) или 51 (если зарплата перечисляется на счета сотрудников). В данной строке не отражаются суммы дивидендов, выплаченные акционерам, которые одновременно являются работниками организации. Это суммы, учтенные на субсчете "Доходы от участия в капитале" счета 70. Для них в форме N 4 предусмотрена отдельная строка. Строка "На выплату дивидендов, процентов". Показатель этой строки определяется как сумма следующих величин:

- дивидендов, выплаченных учредителям. Это дебетовые обороты по счету 75 "Расчеты с учредителями" субсчет "Расчеты по выплате доходов" и счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" субсчет "Доходы от участия в капитале" (если акционеры одновременно являются работниками предприятия) в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52;- проценты, выплаченные по собственным долговым ценным бумагам (облигациям, векселям), по полученным кредитам и займам. Это дебетовые обороты по счетам 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52.

Суммы основного долга по займам и кредитам, которые организация погасила в отчетном году, в этой строке не отражаются. Они указываются в разделе "Движение денежных средств по финансовой деятельности".Строка "На расчеты по налогам и сборам". В данной строке отражается сумма налогов, которую организация перечислила в бюджет как налогоплательщик и налоговый агент. Чтобы сформировать значение этой строки, нужно взять дебетовый оборот по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" в корреспонденции со счетами 51 и 52. Организация, которая отражает ЕСН на счете 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", также должна использовать дебетовый оборот по соответствующему субсчету счета 69 в корреспонденции со счетами учета денежных средств. В этой же строке следует указать суммы уплаченных штрафов по налогам и сборам и суммы пеней, перечисленных за просрочку налоговых платежей. Кроме того, здесь организация может отразить суммы уплаченных взносов по обязательному пенсионному страхованию и страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Для этого нужно ввести дополнительную строку. В ней указываются соответствующие дебетовые обороты по счету 69 в корреспонденции со счетом 51. Данные платежи организация может отразить и как прочие расходы. Строка "На прочие расходы". В ней отражаются израсходованные суммы денежных средств, которые не указаны в других строках раздела "Движение денежных средств по текущей деятельности". В частности, в этой строке отражаются:- штрафы, пени, неустойки, выплаченные организацией за нарушение условий хозяйственных договоров;- денежные средства, выданные подотчетным лицам;- займы, выданные сотрудникам;- взносы на обязательное пенсионное и социальное страхование работников (если они не были отражены по строке "На расчеты по налогам и сборам");- взносы на обязательное и добровольное страхование имущества и рисков.

Итоги по текущей деятельности Раздел "Движение денежных средств по текущей деятельности" завершается итоговой строкой "Чистые денежные средства от текущей деятельности". Показатель этой строки определяется как разность между суммой денежных средств, поступивших в процессе текущей деятельности, и суммой денежных средств, израсходованных при ее осуществлении.

Если сумма поступлений превышает сумму израсходованных средств, то показатель этой строки будет положительным. Если сумма расходов по текущей деятельности превышает сумму поступлений, показатель отрицательный. Он указывается в скобках.

3.2 Движение денежных средств по прочим видам деятельности

Представим основные денежные обороты по инвестицилнной и финансовой деятельности ООО ПКФ «Славита и К» за 2007 г. в виде таблицы 15

Таблица 15-

Денежные обороты по инвестиционной и финансовой деятельности

 ООО ПКФ «Славита и К» за 2007 г. тыс. руб.

|  |
| --- |
| Денежные обороты от инвестиционной деятельности |
| Поступление  | Д-т | К-т |  Сумма | Направлено  | Д-т | К-т | Сумма |
| Продажа основных средств, нематериальныхактивов, др. недвижимости <3>  | 50,51,52,55  | 90  |  | Покупка основных средств, нематериальных активов, др. недвижимости <3>  | 60  | 50,51,52,55  |    190 |
| Продажа долевых ценных бумаг (акций, паев, долей) сторонних организаций <3>  | 50,51,52,55  | 91  |  | Приобретение долевых ценных бумаг сторонних организаций <3>  | 58  | 50,51,52,55  |  |
| Возврат номинала долговых ценных бумаг (облигаций, сертификатов) стороннихорганизаций <3>  | 50,51,52,55  | 58  |  | Приобретение долговых ценных бумаг сторонних организаций <3>  | 58  | 50,51,52,55  |  |
| Продажа объектов социально - культурногоназначения <3>  | 50,51,52,55  | 91  |  | Приобретение объектов социально - культурного назначения <3>  | 60  | 50,51,52,55  |  |
| Возврат денежных средств по окончании совместной деятельности | 50,51,52,55  | 58  |  | Перечисление денег на совместную деятельность  | 58  | 50,51,52,55  |  |
| Платежи в погасительныйфонд по выкупу лизингового имущества <3>  | 55  | 50,51,52  |  | Приобретение имущества для проката и лизингового имущества <3>  | 60  | 50,51,52,55  |  |
|  |  |  |  | Платежи на покрытие затрат по научно - исследовательским и опытно – конструкт орскима работам <3>  | 60  | 50,51,52,55  |  |

В разделе "Движение денежных средств по инвестиционной деятельности"

отражаются суммы денежных средств, полученные и израсходованные при осуществлении инвестиционной деятельности. Это деятельность, связанная с приобретением и продажей земельных участков, зданий и иных объектов недвижимости, нематериальных и других внеоборотных активов, со строительством для собственных нужд, с осуществлением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических разработок. К инвестиционной деятельности также относятся приобретение ценных бумаг, вклады в уставные капиталы других организаций, предоставление другим организациям займов и т.п.

 В разделе «Поступления от инвестиционной деятельности» начале раздела расположены строки, в которых отражаются суммы денежных средств, поступивших от инвестиционной деятельности. Эти строки заполняются следующим образом.

Строка "Выручка от продажи объектов основных средств и иных внеоборотных активов". В ней указываются средства, полученные от продажи основных средств, нематериальных активов, объектов незавершенного строительства, несмонтированного оборудования и т.п.

Для заполнения этой строки используются соответствующие обороты по дебету счетов учета денежных средств в корреспонденции со счетами 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" и 76 "Расчеты с дебиторами и кредиторами". Суммы НДС при этом не вычитаются.

Строка "Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений". Данную строку заполняют организации, для которых операции с ценными бумагами и другими финансовыми вложениями не являются основным видом деятельности. В строке отражаются суммы, полученные от продажи ценных бумаг (облигаций, акций, векселей) и других финансовых вложений, которые учтены по дебету счетов 50, 51 и 52 в корреспонденции со счетами 58, 62 и 76.

В ситуации, когда покупатели рассчитываются с организацией векселями, нужно иметь в виду следующее. Получив от покупателя вексель третьего лица, организация-продавец учитывает его как финансовое вложение. Продав такой вексель, полученные за него денежные средства она отражает в форме N 4 по рассматриваемой строке. Если покупатель в обеспечение своих обязательств выдал продавцу собственный вексель, а потом погасил его, такой вексель не является для организации-продавца финансовым вложением. Предъявление векселя в погашение векселедателю не признается реализацией ценной бумаги. Следовательно, выручка, полученная от такой операции, по строке "Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений" не показывается. Она отражается в разделе "Движение денежных средств по текущей деятельности" как доход от текущей деятельности, если вексель был получен по обычной реализации, или в разделе "Движение денежных средств по инвестиционной деятельности" как доход от продажи внеоборотных активов, если вексель был выдан покупателем в обеспечение своих обязательств по договору купли-продажи основного средства, нематериального актива и т.п.

 Строка "Полученные дивиденды". В ней указывается сумма дивидендов, поступивших от других организаций на расчетный (валютный) счет или в кассу. Эти суммы отражаются по дебету счетов 50, 51 и 52 в корреспонденции со счетом 91 "Прочие доходы и расходы" (субсчет "Прочие доходы") или 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам").

 Строка "Полученные проценты". В этой строке отражается сумма процентов по ценным бумагам и выданным займам, поступившая в кассу или на банковские счета организации. Здесь же указываются проценты, начисленные банком по депозитным счетам, а также на остаток денежных средств в соответствии с условиями договора на открытие и обслуживание расчетного (валютного) счета.

Полученные проценты учитываются по дебету счетов учета денежных средств в корреспонденции со счетами 91 "Прочие доходы и расходы" (субсчет "Прочие доходы") и 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" (субсчет "Расчеты по причитающимся процентам").

 Строка "Поступления от погашения займов, предоставленных другим организациям". В ней показывается основная сумма возвращенных займов. Показатель строки формируется по кредитовому обороту счета 58 "Финансовые вложения" (субсчет "Предоставленные займы") в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52. После того как заполнены строки, связанные с поступлением денежных средств от инвестиционной деятельности, бухгалтер ООО ПКФ «Славита и К» приступает к формированию показателей строк, в которых отражаются расходы по этой деятельности. Все показатели, касающиеся использования денежных средств, указываются в круглых скобках. Строка "Приобретение дочерних организаций". В уставном капитале дочернего предприятия основная часть акций (долей) принадлежит материнской организации. Однако сам по себе вклад в уставный капитал другой организации, в том числе дочерней, - это еще не приобретение данного предприятия, даже если куплена большая часть акций (долей). Указанная строка в форме N 4 заполняется, если организация приобрела дочернее предприятие по договору продажи. Сумма, уплаченная по договору приобретения предприятия как имущественного комплекса, отражается по дебету счета 60 или 76 в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Строка "Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов". В этой строке отражается сумма денежных средств, уплаченных за приобретенные основные средства, нематериальные активы и прочие внеоборотные активы (кроме финансовых вложений). Для заполнения этой строки используются дебетовые обороты по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Строка "Приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений". В строке отражается сумма денежных средств, израсходованных на покупку долговых ценных бумаг (облигаций, векселей), акций, дебиторской задолженности (по договору уступки права требования).

Эта строка заполняется по данным дебетового оборота счета 58 "Финансовые вложения" (субсчета "Паи и акции", "Долговые ценные бумаги", "Вклады по договору простого товарищества", "Приобретение дебиторской задолженности") в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52.

Строка "Займы, предоставленные другим организациям". В данной строке отражаются суммы займов, выданных другим организациям. Это дебетовый оборот счета 58 "Финансовые вложения" (субсчет "Предоставленные займы") в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52.

Раздел "Движение денежных средств по инвестиционной деятельности" завершается итоговой строкой "Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности". Показатель этой строки определяется как разница между суммой денежных средств, поступивших в результате инвестиционной деятельности, и суммой денежных средств, выбывших в результате такой деятельности. Если сумма выбывших денежных средств превышает сумму полученных денежных средств, показатель этой строки будет отрицательным. Он указывается в круглых скобках.

В разделе «Движение денежных средств по финансовой деятельности"

 отражаются суммы денежных средств, поступившие и выбывшие при осуществлении финансовой деятельности. Это деятельность, в результате которой изменяются величина и состав собственного капитала и заемных средств организации. К примеру, выпуск акций и облигаций, привлечение заемных средств и т.д.

Раздел «Поступления от финансовой деятельности» начинается строками, которые предназначены для отражения сумм денежных средств, поступивших от финансовой деятельности.

Рассмотрим подробнее, как заполняются показатели этих строк.

Строка "Поступления от эмиссии акций или иных долевых бумаг". Эту строку заполняют акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью. В ней отражаются суммы денежных средств, поступившие в оплату уставного капитала при первичном размещении (эмиссии) акций, суммы, полученные при дополнительном размещении акций, включая поступления сверх номинальной стоимости акций (долей).Для заполнения этой строки используется кредитовый оборот по счету 75 "Расчеты с учредителями" (субсчет "Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал") в корреспонденции со счетами учета денежных средств. Строка "Поступления от займов, кредитов, предоставленных другими организациями". В этой строке отражаются суммы займов и кредитов, полученные от банков и других организаций. Полученные заемные средства учитываются по кредиту счетов 66 "Краткосрочные кредиты и займы" и 67 "Долгосрочные кредиты и займы" в корреспонденции со счетами 50, 51 и 52.

После того как в форме N 4 указаны суммы поступлений по финансовой деятельности, заполняются строки, в которых отражается расходование денежных средств по финансовой деятельности. Все показатели, касающиеся использования денежных средств, заключаются в круглые скобки. Строка "Погашение займов и кредитов (без процентов)". В строке отражаются суммы займов и кредитов, которые организация погасила в отчетном периоде. Они учитываются по дебету счетов 66 "Краткосрочные кредиты и займы" и 67 "Долгосрочные кредиты и займы" в корреспонденции со счетами учета денежных средств. В этой строке отражаются только суммы основного долга. Проценты, уплаченные за пользование займами и кредитами, в ней не показываются. Они вписываются по строке "На выплату дивидендов, процентов" в разделе "Движение денежных средств по текущей деятельности". Строка "Погашение обязательств по финансовой аренде". Строку заполняют организации, которые взяли имущество в лизинг. В ней показываются суммы лизинговых платежей, перечисленные лизингодателю. Эти суммы учитываются по дебету счета 76 "Расчеты с разными дебиторами" (субсчет "Задолженность по лизинговым платежам") в корреспонденции со счетами учета денежных средств.

Итоговая строка раздела "Движение денежных средств по финансовой деятельности" называется "Чистые денежные средства от финансовой деятельности". Показатель этой строки формируется как разность между суммами денежных средств, полученными от финансовой деятельности, и суммами денежных средств, использованными в ней. Отрицательный результат показывается в круглых скобках.

Определив показатели, характеризующие движение денежных средств по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности, бухгалтер приступает к заполнению трех итоговых строк. Они размещены в конце формы N 4 "Отчет о движении денежных средств". Строка "Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов". В строке отражается увеличение или уменьшение денежных средств организации в целом по всем видам деятельности. Этот показатель определяется как сумма значений трех итоговых строк по разделам "Чистые денежные средства от текущей деятельности", "Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности" и "Чистые денежные средства от финансовой деятельности". При этом отрицательные показатели нужно не прибавлять, а вычитать. Значение строки "Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов" может быть и положительным, и отрицательным. Если сформировалась отрицательная величина, ее следует заключить в круглые скобки.

 Строка "Остаток денежных средств на конец отчетного периода". Показатель данной строки формируется таким образом. К остатку денежных средств на начало отчетного периода нужно прибавить (вычесть) значение строки "Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов".

Показатель строки "Остаток денежных средств на конец отчетного периода" равняется сумме остатков, отраженных на конец отчетного года на счетах 50 (за исключением суммы на субсчете "Денежные документы"), 51, 52, 55 и 57.

Форма N 4 составлена правильно, если показатель строки "Остаток денежных средств на конец отчетного периода" равен показателю строки 260 "Денежные средства" графы 4 бухгалтерского баланса (за минусом остатка на субсчете "Денежные документы" счета 50).

Строка "Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю". Эту строку заполняют организации, у которых в отчетном году происходило движение денежных средств в иностранной валюте.

В бухгалтерском учете денежные средства в иностранной валюте пересчитываются в рубли на дату совершения операции и на последний день отчетного периода. При отражении в форме N 4 указанные суммы пересчитываются в рубли по курсу Банка России на последний день отчетного года. Разница между суммами иностранной валюты, пересчитанными для формы N 4, и суммами, отраженными в бухучете, вписывается по строке "Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю".

Если суммы, отраженные в бухгалтерском учете, превысят суммы, пересчитанные для формы N 4, показатель будет отрицательным.