**Учет денежных операций**

**Оглавление**

Введение

1. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в России

2. Учет кассовых операций

2.1 Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций

2.2.Кассовая книга. Её строение и порядок

2.3 Бухгалтерский учет кассовых операций

2.4 Ревизия кассы

3.Безналичная форма расчетов

3.1Внутрироссийские формы безналичных расчетов

3.2 Расчеты по экспортно-импортным операциям

4.Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке

4.1. Порядок открытия расчетного счета

4.2 Наличные расчеты

Заключение

Список использованной литературы

**Введение**

Бухгалтерский учет - экономическая наука. Впервые о бухгалтерском учете как науке упоминается в трудах Бенедетто Котрульи (1458 г.) и Луки Пачоли (1494 г.). Они положили начало рассмотрению бухгалтерского учета как орудия управления отдельным предприятием, с одной стороны, и как универсальной методологической науки - с другой.

Вместе с тем научное обоснование бухгалтерского учета как экономической науки, его теоретических и методологических основ выполнено значительно позже усилиями ряда ученых и практиков многих стран мира.

В современных условиях становления рыночной экономики и совершенствования управления, выработки новой стратегии развития предприятий усиливаются роль и значение бухгалтерского учета.

Научно обоснованная система организации бухгалтерского учета содействует эффективному использованию всех ресурсов, улучшению отражения и анализа финансово-имущественного положения предприятий.

На данном этапе к системе бухгалтерского учета предъявляются повышенные требования в связи с ориентацией на Международные стандарты учета и отчетности и более широкое использование положительного отечественного и зарубежного опыта, на обработку бухгалтерской информации с применением различных средств вычислительной техники.

Решение этих проблем связано с дальнейшим развитием теоретических и методологических положений бухгалтерского учета.

Совершенствование управления экономикой, становление рыночных отношений, использование различных форм собственности, создание предприятий с участием иностранных партнеров, ориентация на Международные бухгалтерские стандарты предполагают дальнейшее повышение роли и значения бухгалтерского учета.

Бухгалтерский учет изучает количественную сторону хозяйственных явлений в неразрывной связи с их качественной стороной путем сплошной, непрерывной, документально обоснованной и взаимосвязанной регистрации хозяйственных фактов как в денежном выражении, так и в натуральных показателях.

Бухгалтерский учет, постоянно совершенствуясь, становится важным звеном формирования рыночной экономики, языком бизнеса и предпринимательства, действенной функцией управления. Он призван способствовать лучшей организации управления, планирования, прогнозирования, анализа посредством обеспечения учетной информацией разных уровней управления и носит не только ретроспективный, но и перспективный характер.

Бухгалтерский учет - одна из основных функций управления, наряду с такими функциями, как планирование, регулирование,организация и стимулирование. Это означает, что совершенствование управления, создание рыночного механизма неразрывно связаны с развитием всей системы бухгалтерского учета.

В бухгалтерском учете:

- имеет место сплошное отражение финансовой и хозяйственной деятельности предприятия, всего его имущества и источников его формирования, всех видов производственных запасов, основных фондов, затрат на производство и реализацию продукции, денежных средств, задолженности как предприятию, так и другим предприятиям, организациям и т. п.;

- осуществляется непрерывность во времени отражения происходящих хозяйственных фактов. Предполагается, что происходят постоянное наблюдение и отражение хозяйственных операций, связанных с движением основных фондов, производственных запасов, денежных средств, ценных бумаг, расчетов, фондов, кредитов и т. п.;

- каждый хозяйственный факт оформляется документально - бумажным первичным документом или машинным носителем информации, который имеет правовую основу, т. е. согласно ему устанавливается ответственность за выполняемую хозяйственную операцию, а следовательно, документ приобретает юридическую силу;

- все средства и хозяйственные процессы обязательно отражаются в денежном выражении, обобщая натуральные показатели.

Основной целью учета является формирование качественной (полной, достоверной) и своевременной информации о финансовой и хозяйственной деятельности предприятия, необходимой для управления и становления рыночной экономики, для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений на различных уровнях, для определения поведения предприятия на рынке, выявления положения предприятий-конкурентов.

Целью моей курсовой работы является освещение таких важных вопросов, как учет кассовых операций, безналичная форма расчетов, учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке.

**1. Система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета в России**

Ведение бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с нормативными документами, имеющими разный статус. Одни из них обязательны к применению (Закон «О бухгалтерском учете», положения по бухгалтерскому учету), другие носят рекомендательный характер (План счетов, методические указания, комментарии).

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы целесообразно представить в виде следующей системы:

• 1-й уровень: законодательные акты, указы Президента РФ и постановления Правительства РФ, регламентирующие прямо или косвенно организацию и ведение бухгалтерского учета в организации;

• 2-й уровень: стандарты (положения) по бухгалтерскому учету и отчетности;

• 3-й уровень: методические рекомендации (указания), инструкции, комментарии, письма Минфина РФ и других ведомств;

• 4-й уровень: рабочие документы по бухгалтерскому учету самого предприятия.

Основным актом первого уровня является Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.И.96 г. № 129-ФЗ. Этот Закон определяет правовые основы бухгалтерского учета, его содержание, принципы, организацию, основные направления бухгалтерской деятельности и составления отчетности, состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и представлять финансовую отчетность.

К первому уровню системы следует отнести Гражданский кодекс РФ, федеральные законы «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» от 29.12.95, г. № 222-ФЗ, «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» от 14.06.95 г. № 88-ФЗ, «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ, постановление Правительства РФ «О Программе реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными учетными стандартами финансовой отчетности» от 06.03.98 г. № 283 и др.

Учетный стандарт можно определить как свод основных правил, устанавливающий порядок учета и оценки определенного объекта или их совокупности. Учетные стандарты (в отечественном бухгалтерском учете — положения) призваны конкретизировать закон о бухгалтерском учете и отчетности. В настоящее время в России разработано и утверждено 15 положений по бухгалтерскому учету и отчетности.

На втором уровне системы нормативных документов единственным регулирующим органом является Минфин РФ.

Методические рекомендации и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями. Они разрабатываются Минфином РФ и различными ведомствами (только в промышленности СССР действовало 140 отраслевых инструкций).

Рабочие документы самого предприятия определяют особенности организации и ведения учета в нем.

Потребность в выработке общих принципов и требований к бухгалтерскому учету и возможности осуществления контроля за их выполнением обуславливает необходимость формирования системы законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета. Так как регулированию подлежат вопросы разной степени сложности, система регулирования бухгалтерского учета должна быть многоступенчатой — на более высоких уровнях устанавливаются общие принципы, на более низких — эти принципы детализируются.

**2. Учет кассовых операций**

Ведение кассовых операций возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей.

Для учета кассовых операций применяются следующие типовые межведомственные формы первичных документов и учетных регистров: приходный кассовый ордер (форма № КО-1), расходный кассовый ордер (форма № КО-2), Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (форма № КО-3), Кассовая книга (форма № КО-4), Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5). Эти формы утверждены постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 по согласованию с Минфином России 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.

По мнению В. Э. Керимова (Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: Учебник. – М.: « Дашков и К◦», 2004.) Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации. Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными и т. п. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета или от заказчиков и др.

Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный участок бухгалтерии — кассу. Ее возглавляет кассир — материально ответственное лицо, с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

По приказам руководителя и главного бухгалтера организации кассир выполняет операции по движению денежной наличности.

В небольших организациях обязанности кассира может выполнять главный бухгалтер. При этом главный бухгалтер назначается приказом по предприятию с разрешением выполнять обязанности кассира и с обязательным заключением с ним договора о полной материальной ответственности.

Общий порядок организации денежного обращения в Российской Федерации регламентируется Банком России посредством Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, утвержденного его приказом № 14-п от 5 января 1998 г.

Кроме того, им же разработан Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (№ 18 от 4 октября 1993 г.), п. 1 которого гласит: «Предприятия, объединения, организации и учреждения независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков», а п. 5: «Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются».(10.С.1)

Сверх установленных норм наличные деньги могут храниться в кассе только в дни выплаты заработной платы, пенсий, пособий, стипендий в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в кредитном учреждении.

За несоблюдение установленного лимита, согласно Кодексу об административных правонарушениях, предприятие может быть оштрафовано. Размер штрафа — от 40 000 до 50000руб.

Для установления лимита остатка наличных денег в кассе организация представляет в банк, осуществляющий ее 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»

Как считает М.А. Булатов (Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Издательство «Экзамен», 2003) «Основными задачами ведения бухгалтерского учета кассовых операций предприятий являются:

• обеспечение сохранности денежных средств (материальная ответственность, условия хранения, проведение ревизий);

• своевременное и точное оформление первичных документов и регистрация их в журнале». (12. С.321)

**2.1 Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций**

Касса принимает наличные деньги по приходным кассовым ордерам (ф. № КО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом.

При этом вносителю выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписью главного бухгалтера и кассира, скрепленная печатью и штампом организации. При получении денежных средств в банке по чеку бухгалтером также выписывается приходный кассовый ордер с регистрацией его номера и даты на оборотной стороне корешка чека.

Выдача наличных денег производится по расходным кассовым ордерам или другим надлежаще оформленным документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.), на которые ставится специальный штамп, имеющий реквизиты расходного кассового ордера (ф.№КО-2).

Документы на выдачу денег подписывают руководитель и главный бухгалтер или лица, ими уполномоченные. Если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешающая подпись руководителя организации, то его подпись на расходном кассовом ордере не обязательна. Приходные и расходные кассовые ордера выписываются бухгалтером общего или финансового отдела или главным бухгалтером.

Деньги отдельному лицу, не работающему в данной организации, выдаются при предъявлении им паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, по расходному кассовому ордеру, где проставляются подпись в получении и данные предъявленного документа. Заработная плата, пособия, премии выплачиваются по платежным ведомостям без составления расходного кассового ордера на каждого получателя. По истечении трех рабочих дней, установленных для выплаты заработной платы, бухгалтер выписывает расходный кассовый ордер на общую выплаченную по платежной ведомости сумму. Никаких подчисток, помарок или исправлений в кассовых документах не допускается.

Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются только в день составления этих документов. Приходные, расходные кассовые ордера или заменяющие их документы не выдаются на руки лицам, вносящим или получающим деньги. Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером и кассиром, заверяется печатью (штампом), регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов и выдается на руки сдавшему деньги, а приходный ордер остается в кассе. Они передаются в кассу лицом, выписавшим документ. При выдаче денежных средств по доверенности они прилагаются к расходному кассовому ордеру или ведомости на выдачу средств.

По мере выполнения кассовых операций кассир обязан подписать их и, кроме того, их и приложенные к ним документы погасить штампом или надписью «оплачено» или «получено» («число, месяц, год»).

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов за \_\_\_\_\_ 200\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приходные документы | | | | Расходные документы | | | |
| Дата | Номер | Сумма | Примечание (целевое назначение-код) | Дата | Номер | Сумма | Примечание (целевое назначение-код) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого за месяц |  |  |  |  |  |  |  |

До передачи в кассу на исполнение кассовые документы записываются бухгалтером в специальный журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров с указанием кодов (цифровых обозначений) причин и условий поступления и выдачи наличных денежных средств.

Журнал регистрации построен таким образом, что по его данным контролируется целевое назначение полученных и израсходованных наличных денежных средств организаций, присваиваются номера кассовым документам, проверяется полнота произведенных кассиром операций, составляется отчетность.

Коды целевого назначения поступления и выдачи из кассы денежных средств разрабатываются организацией самостоятельно.

Представим примерный перечень условных обозначений совершаемых кассовых операций.

|  |  |
| --- | --- |
| Код  Целевого  Назначения | Содержание операций |
| 1 | 2 |
| 01  02  03  04  05  06  07 | Поступило с расчетного счета:  на выдачу заработной платы, премий  на выплату депонированной заработной платы  на выплату средств социального характера и назначения  на командировочные и хозяйственные нужды  на прочие выплаты  Возврат подотчетных сумм  Прочие поступления в результате реализации услуг, материальных ценностей, готовой продукции и др. |
| 11  12  13  15  16 | Внесено на расчетный счет:  депонированная заработная плата  сверхлимитный остаток кассовой наличности  Выдано на подотчет  Выдана заработная плата и прочие платежи  Прочие выплаты и перечисления |

**2.2.Кассовая книга. Её строение и порядок**

Кассовая книга — это регистр аналитического учета, защищающий интересы как кассира, так и организации. Каждая организация может иметь только одну кассовую книгу. Листы в книге нумеруются, прошнуровываются и опечатываются печатью организации. На последней странице книги делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано \_\_ листов» и проставляются подписи руководителя и главного бухгалтера организации.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу. Вторые экземпляры должны быть отрывными, они служат отчетом кассира. Подчистки и недоговоренные исправления в кассовой книге запрещаются; исправления, сделанные корректурным спосо­бом, заверяются подписями кассира и главного бухгалтера. Разрешается ведение кассовой книги с-использованием вычислительной техники; регистрация исполнительных кассовых документов в кассовую книгу производится сразу после получения или выдачи денег. По окончании дня кассир обязан подсчитать итоги операций за день, вывести остаток денег в кассе и передать в бухгалтерию отчет с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге (на первом экземпляре):

а) в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилий лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или сделать отметку от руки: «Депонировано»;

б) составить реестр депонированных сумм;

в) в конце платежной (расчетно-платежной) ведомости сделать запись о фактически выплаченных и подле­жащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные ордера должны быть заполнены счетными работниками четко и ясно чернилами, шариковой ручкой. Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются. В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы

Кассир обязан независимо от календарного периода сдачи в бухгалтерию отчета (за один, три, пять дней и т. д.) ежедневно подсчитывать обороты за день и остаток на конец дня в кассовой книге.

Фирма «Дон» Кассовая книга

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Касса за 20 января 20 \_ г. | | | | |
| № доку­мента | От кого получено или кому выдано | Номер корреспон­дирующего счета | Приход | Расход |
| Остаток на начало дня | |  | 800 | X |
| РКО №1 | Иванову А.Н. — перерасход по авансовому отчету | 71 |  | 50 |
| ПКО№2 | От банка по чеку № 036060 | 51 | 9000 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № доку­мента | От кого получено или кому выдано | Номер корреспон­дирующего счета | Приход | Расход |
| РКО№2 | Сидорову П.И. — на командировочные расходы | 71 |  | 1000 |
| РКО№3 | Выдана заработная плата | 70 |  | 7800 |
| Итого за день | |  | 9000 | 8850 |
| Остаток на конец дня,  в том числе на заработную плату | | | 950 | X  X |

(подпись)

получил (подпись)

Кассир

Проверил документы в количестве

одного приходного трех расходных число 20.01.20...г.

Бухгалтер

**2.3 Бухгалтерский учет кассовых операций**

После проверки правильности записи кассовых документов в кассовой книге бухгалтер приступает к обработке приходных кассовых ордеров.

Корреспонденция счетов, указанная в документе, переносится в отчет кассира (второй экземпляр кассовой книги) и на его основании информация переносится в соответствующие учетные регистры (ведомости, журналы-ордера, машинограммы и др.).

Для учета наличия и движения денежных средств организации используется активный счет 50 «Касса». Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег организации на начало и конец месяца; оборот по дебету — суммы, поступившие в кассу, оборот по кредиту — суммы, выдан­ные наличными. Кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, отражаются в журнале-ордере № 1. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью № 1.

Основанием для заполнения журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 служат отчеты кассира. Каждому отчету в регистре отводится одна строка независимо от периода, за который составлен кассовый отчет. Количество занятых строк в журнале-ордере и ведомости должно соответствовать количеству сданных кассиром отчетов. В кассе организации могут храниться не только наличные денежные средства, но и ценные бумаги, денежные до­кументы, бланки строгой отчетности. К денежным документам относятся путевки в дома отдыха и санатории, приобретенные для работников предприятия, почтовые марки, марки госпошлины, единые и проездные билеты (трамвайные, троллейбусные, автобусные). Бланки строгой отчетности (трудовые книжки и вклад­ные листы к ним, квитанции путевых листов автотранспорта и т. п.) учитываются на забалансовом счете 006 «Бланки строгой отчетности».

При осуществлении внешнеэкономической деятельно­сти и ведении переговоров с иностранными партнерами у организации может возникнуть необходимость в исполь­зовании наличной иностранной валюты. Отдельного счета для учета ее движения не предусмотрено, поэтому в составе счета 50 «Касса» следует открыть отдельный субсчет 50/4 «Касса в иностранной валюте». Рассмотрим корреспонденции счетов по счету 50 «Касса».

Счет 50 «Касса»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С кредит  счетов | Дебет | Кредит | В дебет  счетов |
|  | С — остаток 'наличных денежных средств |  |  |
| 51 | Поступление наличных денег с расчетного счета организации | Выданы наличными зарплата, премии | 70 |
| 66 | Возвращен заем | То же, пособия, за счет средств фонда социального страхования | 69 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С кредита счетов | Дебет | Кредит | В дебет счетов |
| 71 | Сдан остаток аванса неиспользованных денежных средств подотчетными лицами |  |  |
| 73 | Погашение наличными задолженности по недостачам, растратам, хищениям и прочим платежам | Выдано наличными по исполнительным листам и депонированной заработной плате | 76 |
| 62, 76,  90,91 | Оплата наличными  реализованной продукции, оказанных услуг, материальных ценностей, основных средств | Выдано под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы | 71 |
| 76 | Погашение дебиторской задолженности. Возникновение кредиторской задолженности | Выдача материальной помощи, пособий и др. | 70 |
| 91 | Сумма излишков, выявленных по инвентаризации (ревизии) кассы | Выдано дотаций и единовременных пособий по случаю рождения ребенка и т. п. | 69 |
| 73 | Взнос наличными в погашение задолжен­ности сотрудников за товары, проданные в кредит, и т. д. | Сдан сверхлимитный остаток свободных денежных средств кассы | 51 |
| 75 | Взнос учредителей | Суммы недостач, выявленные при инвентаризации кассы | 94 |

Приведем пример практического использования журнально-ордерной формы учета кассовых операций.

Кассовые операции ЗАО «Дон» на основании отчетов кассира за апрель 200\_ г.:

Кассовые операции по приходу за апрель 200\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Краткое содержание хозяйственных операций | 4.04 | 5.04 | 6.04 | Корреспон­дирующий счет |
|  | Поступило (Д-т сч. 50 "Касса") |  |  |  |  |
| 1 | Получено с расчетного счета наличными на различные цели | 50000 | 15000 | 82000 | 51 |
| 2 | Оприходована выручка от оказанных платных услуг и реализации продукции, работ | 6000 | 7000 | 4000 | 62 |
|  | То же: от реализации основных средств | — | 2000 | — | 76 |
|  | От реализации материальных ресурсов, нематериальных активов и ценных бумаг | 12000 | 7000 | 3000 | 76 |
| 3 | Приняты наличные денежные средства в качестве авансов за продукцию | 2000 | 3000 | 5000 | 62/1 |
| 4 | Возвращен наличными долг по заработной плате | — | 3200 | .. — | 70 |
| 5 | Получено от своих работников в возмещение долга: по возмещению материального ущерба, за приобретенные путевки, продукцию, услуги, фирменную одежду | 8000 | — | 2000 | 73 |
| 6 | Сдан наличными остаток подотчетных сумм | 70 | 50 | 120 | 71 |
| 7 | Внесено наличными  инвесторами — вклад в уставный капитал | 7000 | 12000 | 2000 | 75 |
| 8 | Взнос наличными в оплату затрат на содержание детей в детских учреждениях | 500 | — | 6000 | 76 |
| 9 | Оприходованы излишки кассы, выявленные при инвентаризации | — | — | 700 | 91 |
| 10 | Получены наличными денежные средства, предназначенные для целевого финансирования | — | — | 4000 | 86 |
|  | Итого | 85570 | 49250 | 108 820 |  |

Организация «Дон» за апрель 200\_ г.

Ведомость № 1 По дебету счета 50 «Касса» с кредита счетов

Сальдо на начало месяца 30 800 руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | 51 | 62 | 70 | 71 | 73 | 75 | Прочив счета | | | | Итого |
| 62/1 | 76 | 99 | 86 |
|  | А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 4.04 | 50000 | 6000 |  | 70 | 8000 | 7000 | 2000 | 12500 |  |  | 85570 |
| 2 | 5.04 | 15000 | 7000 | 3200 | 50 |  | 12000 | 3000 | 9000 |  |  | 49250 |
| 3 | 6.04 | 82000 | 4000 |  | 120 | 2000 | 2000 | 5000 | 9000 | 700 | 4000 | 108820 |
| Итого | | 147000 | 17000 | 3200 | 240 | 10000 | 21000 | 10000 | 30500 | 700 | 4000 | 243640 |

Сальдо на конец месяца 67 140 руб.

В том числе на заработную плату 64 000 руб.

Кассовые операции по расходу за апрель 200\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Краткое содержание хозяйственных операций | 4 | 5 | 6 | Корреспон­дирующий счет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | в |
|  | Выплачено (к-т сч. 50 "Касса") |  |  |  |  |
| 1 | Сдан на расчетный счет сверхлимитный остаток кассы | 3000 | 4000 | — | 51 |
| 2 | Оплачено наличными за приобретенные марки госпошлины, путевки в санатории, проездные билеты | 7000 | 2000 | 5000 | 50/3 |
| 3 | Инкассированная банком сумма наличных денежных средств | 3000 | 6000 | 5500 | 57 |
| 4 | Выплачены пособия по случаю рождения ребенка | 7000 | — | — | 69 |
| 5 | Выплачена работникам списочного и несписочного состава заработная плата | 45000 | 15000 | — | 70 |
| 6 | Выплачены пособия по временной нетрудоспособности | 2000 | — | 10000 | 70 |
| 7 | Выплачены суммы наличных дивидендов по акциям | — | 7000 | — | 75 |
| 8 | Выдано в подотчет работникам на разные цели: командировочные, хозяйственные нужды, приобретение бензина, талонов на бензин и в погашение перерасхода по авансовым отчетам | 17000 | 22000 | 15000 | 71 |
| 9 | Выплачены работникам суммы компенсаций за ис­пользование личных авто­мобилей в служебных целях | 1600 | 2000 | 8000 | 73 |
| 10 | Выплачены суммы арендной платы предпринимателям без образования юридического лица по арендованным автомобилям | — | 4000 | 2000 | 76 |
| 11 | Выплаты за счет средств целевого финансирования | 1200 | — | 2000 | 86 |
| 12 | Сдана на расчетный счет сумма депонированной заработной платы | 3000 | — | 8000 | 51 |
|  | итого | 89800 | 62000 | 55500 |  |

Организация «Дон» за апрель 200\_ г.

Журнал-ордер №1 по кредиту счета 50 «Касса» в дебет счетов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| строка,  № | Дата | 51 | 50/3 | 57 | 69 | 70 | 71 | 73 | 75 | 76 | 86 | Итого |
|  | А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1 | 4 | 6000 | 7000 | 3000 | 7000 | 47000 | 17000 | 1600 |  |  | 1200 | 89800 |
| 2 | 5 | 4000 | 2000 | 6000 |  | 15000 | 22000 | 2000 | 7000 | 4000 |  | 62000 |
| 3 | 6 | 8000 | 5000 | 5500 |  | 10000 | 15000 | 8000 |  | 2000 | 2000 | 55500 |
| Итого | | 18000 | 14000 | 14500 | 7000 | 72000 | 54000 | 11 600 | 7000 | 6000 | 3200 | 207300 |

**2.4 Ревизия кассы**

Одной из особенностей бухгалтерского учета кассовых операций является ежемесячная взаимосверка данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств в кассе организации. В обязанность руководителя входит правильная и надежная организация кассового узла, кассира — полная материальная ответственность за правильное своевременное оприходование и выдачу денежных средств, т. е. сохранность.

Инвентаризация (ревизия) наличия денежных средств в кассе производится согласно Положению о порядке ведения кассовых операций, утвержденному Банком России от 4 октября 1993 г. № 18 (не менее одного раза в месяц). Комиссией, Назначенной приказом руководителя организации, в присут­ствии кассира проводится внезапная ревизия кассы. При этом полистно проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности.

Расписки на выданные суммы наличными, не оформленные расходными ордерами, в остаток по кассе не вклю­чаются. Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих организации, запрещается, и при обнаружении они считаются излишками. Результаты инвентаризации оформ­ляются актом.

На оборотной стороне акта материально ответственное лицо пишет объяснение причин излишков или недостач, установленных инвентаризацией, а руководитель органи­зации по результатам инвентаризации принимает решение. Выявленные излишки наличных денег приходуются с по­следующим зачислением их в доход организации следую­щей бухгалтерской проводкой:

Д-т сч. 50 «Касса»

К-тсч. 91/1 «Прочие доходы и расходы».

В случае выявления недостачи суммы подлежат взыс­канию с материально ответственного лица (кассира) и оформляются следующими записями:

1) Д-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» К-т сч. 50 «Касса» — отражена недостача денежных средств в кассе.

2) Д-т сч. 73/2 «Расчеты с персоналом по прочим опе­рациям»;

К-т сч. 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей — сумма недостачи отнесена на виновника,

3) Д-т 50 К-т 73/2 — внесена сумма недостачи в кассу.

4) Д-т 70 К-т 73/2 — удержана из зарплаты сумма не­достачи.

**3. Безналичная форма расчетов**

Подавляющая часть денежных расчетов между контрагентами в хозяйственных операциях - поставщиком и покупателем товаров, заказчиком и подрядчиком, грузоотправителем и транспортной организацией, налогоплательщиком и бюджетом, кредитором и заемщиком - производится без посредства наличных денег (бумажных купюр и монеты) путем проведения бухгалтерских записей по их счетам. Это сокращает издержки обращения, дает возможность контролировать законность совершаемых хозяйственных и расчетных операций. Однако расчеты наличными деньгами имеют одно неоспоримое экономическое преимущество перед безналичными расчетами: при их использовании момент передачи товара, услуги или исполнения обязательства практически совпадает с моментом передачи денег и поэтому у контрагентов не возникает соответствующей задолженности. Российское законодательство и, в частности, Гражданский кодекс Российской Федерации, строго не регламентирует сферы применения безна­личного способа расчетов, но все же отдает ему предпочтение перед наличными деньгами в расчетах между юридическими лицами, а также в расчетах с участием граждан, если они осуществляют предпринимательскую деятельность (ст. 861).

Общие подходы к организации расчетов регламентирует Положение Центробанка РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 12.04.01г.№2-П. В нем говорится о том что «расчетные операции осуществляются банками с банковских счетов предприятий. Банк хранит денежные средства предприятий на их счетах, зачисляет поступающие на эти счета суммы, выполняет распоряжение предприятий об их перечислении или выдаче со счетов и о проведении других банковских операций, предусмотренные банковскими правилами и договором. Допускается использование при безналичных расчетах: платежных поручений; чеков; аккредитивов; платежных требований поручений. По согласованию между предприятиями могут проводится зачеты взаимной задолженности, минуя банки. В этом случае банку предоставляетсяпоручение, чек на незначительную сумму.)»

А.М.Ковалева (Финансы и кредит. – М.: Финансы и статистика, 2003.) говорит о том, что безналичные расчеты связаны с проведением записей, т. е. по существу с применением денег, имеющих кредитное происхождение. Эти деньги поступают в обращение из государственного эмиссионного института - Центрального банка Российской Фе­дерации — в банковскую систему через механизм образования депозитов (деозитная эмиссия). В связи с этим выйти за пределы банковской системы такие деньги не могут, и, следовательно, в расчетах подобными деньгами между контрагентами банки неминуемо должны стать их посредниками, а сами участники расчетов становятся их клиентами. Клиенты открывают в банках счета, каждый из которых представляет собой таблицу, в которой, с одной стороны, отражается поступление в распоряжение клиента денежных средств (зачисление на счета), а с другой — их выбытие (списание со счета). Результатом этих операций является сальдо (остаток) денежных средств по состоянию на какую-либо дату (конец операционного дня)».(22.С.426- 445)

Банки заинтересованы в открытии и ведении счетов клиентов, поскольку имеют право на временное использование в собственном, коммерческом обороте хранящихся на них денежных средств. Клиент может воспользоваться средствами, предназначенными для платежей, в любой момент, в связи с чем для банка эти средства служат депозитом до востребования и процент, уплачиваемый банком за пользование ими, устанавливается на самом низком уровне. Выбор клиентом банка для собственного расчетного обслуживания основывается на ряде факторов, важ­нейшими из которых являются надежность банка, быстрота совершаемых расчетных операций, низкие расценки комиссионного вознаграждения, близкое расположение банковского офиса. Взаимоотношения клиента с банком по ведению его счета оформляются заключением договора банковского счета или договором на расчетно-кассовое обслуживание, клиент обращается в банк с предложением открыть счет на объявленных банком условиях, и банк не имеет права отказать клиенту. Основанием для отказа могут быть только объективные условия или если такой отказ допускается законом. Когда банк уклоняется от заключения договора банковского счета, клиент вправе обращаться в суд. Кроме того, банк в этом случае должен возместить клиенту причиненные убытки.

Зачисление поступивших на счет клиента денежных средств банк обязан производить на следующий день после поступления к нему соответствующего платежного документа, но договором может быть предусмотрен более короткий срок. Списание денежных средств со счета осуществляется банком по распоряжению владельца в те же сроки, что и зачисление. Без распоряжения клиента списать денежные средства с его счета банк может только по решению суда, прокуратуры, следственных органов, налоговой инспекции либо в случаях, когда такое распоряжение не обязательно (безакцептное списание средств). Банк не вправе определять и контролировать направления расходования денежных средств клиента и в какой-либо форме ограничивать его права распоряжаться хранящимися на счете средствами по собственному усмотрению. При достаточном количестве денежных средств на счете все требования, предъявленные к его владельцу и погашаемые с этого счета, оплачиваются в порядке календар­ной очередности, т.е. более ранние требования раньше и оплачиваются. Если оплатить сразу все предъявленные требования невозможно, то в действие вступает особая очередность их оплаты по мере поступления денежных средств на счет. Она соответствует тому порядку, который установлен при удовлетворении претензий в случае банкротства предприятия. Требования, отно­сящиеся к одной очереди, оплачиваются в порядке календарной очередности. Документы, списание средств по которым происходит в порядке особой очередности, оплачиваются всегда с задержкой и в размере, превышающем сумму, указанную в самом документе, поскольку в него включаются пени за задержку в оплате.

При невыполнении указаний клиента о перечислении либо выдаче денежных средств со счета или в случаях несвоевременного зачисления на счет причитающихся клиенту денежных средств, либо необоснованного списания со счета банк обязан уплатить на эту сумму проценты. Их размер определяется действующей в месте его нахождения учетной ставкой банковского процента на день нарушения со стороны банка. Сведения о бан­ковском счете и операциях по нему банк держит в тайне и выдает их только самим клиентам и государственным органам, имеющим по закону доступ к коммерческим секретам юридических и физических лиц. За разглашение банковской тайны клиент может потребовать от банка возмещения причиненных убытков. Перечисленные нормы проведения операций по банковским счетам клиентов (клиентским счетам) являются общими для них. Вместе с тем российские банки предлагают своим клиентам самые разнообразные виды счетов. Каждый из них учитывает особенности клиента и проводимых им расчетных операций.

Наиболее распространенным видом банковского счета в России, используемым в расчетах по большинству хозяйственных операций его владельца, является расчетный счет. Он открывается предприятиям и организациям, обладающим полной экономической и юридической самостоятельностью: они имеют статус юридического лица; ведут законченный бухгалтерский учет; сами платят налоги и вступают в кредитные взаимоотношения с банками; от своего имени заключают и исполняют любые сделки с контрагентами. При открытии расчетного счета предприятия-клиенты представляют в банк ряд документов: заявление, сведения о государственной регистрации предприятия; копии учредительного договора (решения) о создании предприятия и его устава; документы, подтверждающие полномочия директора предприятия и его главного бухгалтера; карточку с образцами их подписей и оттиском печати предприятия-клиента; справки от налоговых и статистических органов, внебюджетных фондов о постановке на учет в этих организациях. Перечисленные документы необходимы банку для выявления законности, легальности и подлинности совершаемых банком от имени клиента расчетных операций.

Организациям и учреждениям, не имеющим статуса юридического лица и не занимающимся предпринимательской деятельностью, банки открывают текущие счета. Это общественные и государственные организации и учреждения, финансируемые из средств государственного бюджета.

В отличие от расчетного счета, владельцы которого могут совершать любые расчетные операции, связанные с их хозяйственной деятельностью, лишь бы они не противоречили законодательству, виды операций по текущему счету регламентируются. Денежные средства с текущего счета клиента расходуются строго в соответствии со сметой, утвержденной его вышестоящей организацией. Текущие счета открываются также филиалам и структурным подразделениям предприятий, не являющимся юридическими лицами.

На эти счета поступают средства только от вышестоящих организаций и предназначены они в основном для выплаты заработной платы и некоторых административных расходов. Все другие платежи и поступления денежных средств филиала проводятся по расчетному счету головного предприятия.

Предприятия и организации, осуществляющие операции с иностранной валютой, открывают в банках валютные счета. Российские коммерческие банки для проведения расчетов своих клиентов в иностранной валюте должны получить от Центрального банка соответствующую лицензию. Клиенты-резиденты могут открыть в этих банках, называемых уполномоченными, два параллельно существующих счета: текущий и транзитный. На текущий валютный счет поступают все наличные средства, предназначенные к получению предприятием на территории России.

Для того чтобы остаток по этому счету мог быть использован при составлении бухгалтерского баланса, учет средств на текущем валютном счете осуществляется в двойном исчислении: в иностранной валюте и в рублях. Валюта пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка, и при его изменении образующиеся курсовые разницы относятся на финансовые результаты деятельности клиента. На транзитный счет поступает экспортная валютная выручка, Часть ее согласно закону должна быть в обязательном порядке продана государству для зачисления в валютный резерв Центрального банка, другая часть остается в распоряжении предприятия. Таким образом, экспортная валютная выручка, проходя через транзитный счет, расщепляется на две доли, одна из которых в виде иностранной валюты зачисляется на текущий валютный счет, а другая в виде рублевого эквивалента проданной государству валюты зачисляется на расчетный счет. Специаль­ный транзитный валютный счет применяется для хранения ино­странной валюты, приобретенной на внутреннем валютном рынке и предназначенной для оплаты импортируемых товаров, зарубежных командировок и т. д. Своевременно неизрасходованная на указанные цели валюта с этого счета в обязательном порядке должна быть продана обратно на валютном рынке. С разрешения Банка России предприятия-резиденты могут открывать валютные счета и в иностранных банках за рубежом. Потребность в подобных счетах обусловлена тем, что российские уполномоченные банки не имеют возможности осуществлять некоторые необходимые для клиента валютные операции.

Предприятия-нерезиденты могут открывать в российских уполномоченных банках как валютные, так и рублевые счета, но режим их функционирования несколько отличается от аналогичных счетов предприятий-резидентов.

Предприятие, осуществляющее капитальное строительство в крупных размерах, часто обособляет этот род деятельности от текущих операций. С этой целью оно открывает отдельный счет — счет финансирования капитальных вложений, на который зачисляются средства, предназначенные для финансирования капитальных вложений, и с которого оплачиваются затраты, связанные с капитальным строительством. Обособленными от текущего оборота могут стать и временно свободные средства предприятия. Они изымаются предприятием с его расчетного счета и на определенный срок откладываются на депозитный счет, за хранение средств на котором банк уплачивает проценты, в несколько раз превышающие те, что он уплачивает за хранение средств на расчетном счете.

Особенности организации некоторых отраслей экономики обусловливают наличие специфических видов счетов, по которым предприятия этих отраслей осуществляют безналичные расчеты. В частности, централизованный характер управления российскими железными дорогами, преобладание здесь транзитных перевозок, при которых услуги оказываются различными самостоятельными подразделениями железнодорожного транспорта, а платежи грузоотправителями и пассажирами вносятся в пунктах отправления, вызвали необходимость распределения полученных средств за перевозки между отдельными железными дорогами.

Функцию распределения взяло на себя МПС России, в связи с чем в коммерческих банках открываются так называемые доходные счета. В зависимости от уровня управления железнодорожным транспортом эти счета подразделяются на централизованный доходно-распределительный счет МПС, основные доходные счета управлений железных дорог, подсобные счета станций и центров по обработке перевозочных документов. Владель­цем и распорядителем всех доходных счетов является МПС, но денежные поступления от перевозок перечисляются только на основные и подсобные доходные счета.

Для мобилизации и расходования бюджетных средств применяются счета государственного бюджета. Для усиления государственного контроля за целевым использованием бюджетных средств счета бюджетов всех уровней переведены на обслуживание из коммерческих банков в территориальные отделения Центрального банка. Средства федерального бюджета поступают на счета федерального казначейства, с которых они расходуются по строго целевому назначению, как правило, минуя счета тех предприятий и организаций, которым выделены ассигнования из федерального бюджета.

Если счета контрагентов открываются в разных банках, что бывает наиболее часто, то возникает потребность проведения взаимных расчетов между банками. Они осуществляются через корреспондентские счета двух видов. Первая разновидность применяется, как правило, в расчетах российских банков с зарубежными. Банки становятся как бы клиентами друг друга. Банк, обслуживающий покупателя (плательщика), открывает корреспондентский счет в банке поставщика товара (получателя денежного платежа). В банковской практике этот счет получил название «Ностро» — «наш счет у вас». Со своей стороны банк поставщика поступает аналогично и для банка покупателя открывает у себя такой же счет и с таким же названием, но сам банк покупателя именует его «Востро» — ваш счет у меня; по другой терминологии — счет «Лоро». Подобные счета могут открываться банками как на взаимной основе, так и в одностороннем порядке. При этом банки оговаривают условия функционирования этих счетов, по­рядок их пополнения, комиссионное вознаграждение за услуги по их обслуживанию. При совершении платежа банк покупателя списывает с его расчетного счета необходимую сумму и зачисляет ее на счет «Востро» («Лоро»).

Счета «Лоро» получают все большее распространение в расчетах между банками внутри России, что свидетельствует о повышении расчетной дисциплины в отношениях между российскими банками. Будучи клиентами друг друга, банки при такой системе корреспондентских отношений невольно должны работать на основе взаимного доверия. Однако основной объем межбанковских расчетов внутри страны осуществляется через посредника в лице Центрального банка, а точнее — расчетно-кассовых центров (РКЦ), сеть которых расположилась по всей территории России. Коммерческие банки открывают в обслуживающих данную территорию РКЦ свои корреспондентские счета подобно тому, как это делают клиенты банка, открывающие в нем свои расчетные счета. В РКЦ средства зачисляются на корреспондентский счет банка в том случае, если получателем их является клиент данного банка. Перед зачислением эти средства были списаны в РКЦ с корреспондентского счета банка, клиент которого является плательщиком по данной операции.

Межбанковские расчеты могут осуществляться и без применения корреспондентских счетов путем прямого зачисления банками денежных средств на счета своих клиентов. Такие операции получили название межфилиальных оборотов. Чаще всего они применяются в расчетах между территориальными отделениями одного банка (филиалами), как это происходит, например, в расчетах между РКЦ, являющимися по существу территориальными отделениями Центрального банка. В этом случае движение денежных средств между банками осуществляется с помощью специального банковского извещения — авизо — о выполнении расчетной операции по списанию или зачислению денежных средств.

**3.1 Внутрироссийские формы безналичных расчетов**

Формы безналичных платежей осуществляемых на территории России, различаются в зависимости от используемого расчетного документа (исключая аккредитив). Наибольшая доля приходится на платежные поручения, которые применяются в расчетах как по товарным операциям (оплата полученных товаров и услуг, предоплата, погашение кредиторской задолженности, платежи по решению суда и арбитража, внесение арендной платы), так и по нетоварным операциям (платежи в бюджет и внебюджетные фонды, погашение банковских ссуд с уплатой процентов, взносы в уставные фонды при учреждении акционерного общества, приобретение ценных бумаг). При этом нетоварные платежи совершаются только платежными поручениями. Расчеты начинает плательщик, составляющий платежное поручение, которое представляет собой письменное распоряжение обслуживающему банку о перечислении определенной суммы с его счета на счет получателя средств.

Платежные поручения применяются и тогда, когда необходимо провести операции, связанные с наличными денежными средствами.. В одном случае платежные поручения служат для того, чтобы с их помощью списать денежные средства со счета предприятия и зачислить на счет отделения связи, которое с помощью платежного поручения переводит денежные средства другому отделению связи, расположенному в месте нахождения получателя этих денежных средств, но уже в наличной форме. Подключение к расчетам почтовых отделений вызвано отсутствием в местах, где находится получатель денег, учреждений банков. Кроме того, платежные поручения используются учреждением связи для пересылки и зачисления на банковский счет предприятия суммы полученной от него наличной торговой выручки.

Постоянные, равномерные и часто повторяющиеся поставки товаров или случаи оказания услуг одним предприятием другому позволяют упростить и сократить процедуру расчетов. Платежи можно совершать не по каждой фактически произведенной отгрузке или услуге, а путем периодического перечисления средств со счета покупателя на счет поставщика, используя платежные поручения, заблаговременно сданные в банк плательщиком. Такая форма расчетов носит название плановых платежей, размер которых определяется на основе плана отпуска товаров или ока­зания услуг на предстоящий период. Выявленная в определенные даты кредиторская или дебиторская задолженность засчитывается при перечислении следующего платежа.

Если инициатором расчетов становится поставщик, то подобная платежная процедура невольно выливается в форму инкассо, упрощенной российской разновидностью которого является расчет платежным требованием-поручением. Этот документ выписывается поставщиком после отгрузки товара в трех экземплярах и вместе с отгрузочными документами направляется в банк покупателя, который передает все экземпляры требования-поручения плательщику, а отгрузочные документы оставляет у себя.

Расчеты чеками не получили широкого распространения в России. Использование чеков в расчетах предполагает высокую степень доверия и обязательности контрагентов, но российская экономика еще не отвечает подобным требованиям. В связи с этим расчеты чеками внутри страны имеют свои особенности и отличия от зарубежной классической практики чекового обращения.

Российский чек представляет собой приказ (ордер) платель­щика (чекодателя), адресованный своему банку, об уплате указан­ной в чеке суммы держателю чека за счет средств, хранящихся в банке на счете плательщика. Наибольшее хождение в российском платежном обороте получил денежный чек, имеющий ту особенность, что чекодателем и чекодержателем при его использовании является одно лицо, им невозможно расплатиться за товары и ус­луги, а срок действия этого документа крайне ограничен.

Для оплаты товаров и услуг применяется расчетный чек. В со­ответствии с указанием Центрального банка данный чек обращается только на территории России, при одногородних (местных) расчетах между физическими и юридическими лицами, но не между физическими лицами. Покрытый чек оплачивается за счет средств, депонированных клиентом-чекодателем на отдельном банковском счете, а непокрытый чек при отсутствии средств на расчетном счете чекодателя оплачивается за счет банковского кредита, следовательно, расчетные чеки имеют полную гарантию своевременной оплаты.

С дореформенных времен сохранились чеки из лимитированных книжек.

С точки зрения продавца (чекодержателя) они представляют собой довольно надежный способ платежа. Чеки из лимитированных чековых книжек могут быть выписаны на общую сумму, не превышающую установленный по этой книжке лимит, соответствующий предварительно задепонированной на отдельном банковском счете сумме.

Предоплата вытеснила из платежного оборота страны такую совершенную как по надежности в обеспечении своевременности оплаты счетов, так и в смысле механизма создания этой надежности форму расчетов, какой является аккредитив. Он представляет собой вид банковской услуги, направленной на обеспечение своевременной и полной оплаты счетов поставщика. Наиболее часто применяются документарные (товарные) аккредитивы, используемые при расчетах за товары и услуги. Аккредитив предназначен для расчетов только с одним поставщиком, имеет заранее оговоренную сумму и срок действия. Важнейшим условием аккредитива является указание его вида, под которым понимается способ или разновидность техники совершения расчетов по аккредитиву. Аккредитивы бывают покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные).

**3.2 Расчеты по экспортно-импортным операциям**

При необходимости быстро провести платеж за поставленные товары или оказанные услуги в расчетах с зарубежными партнерами российские предприятия могут использовать чеки. В этом случае применяются чеки, оборот которых регулируется Единообразным чековым законом, англо-американским законодательством и некоторыми национальными законами о чеках.

Чек должен содержать обязательные реквизиты: наименование документа (чековую метку); простой и ничем не обусловленный приказ плательщику уплатить указанную в чеке сумму; наименование плательщика, коим является банк, где чекодатель имеет свой текущий (чековый) счет, с которого и осуществляются платежи по чекам; место платежа, совпадающее в большинстве случаев с местом нахождения банка чекодателя; даты и места составления (выписки) чека; подпись чекодателя.

Платежи по чеку имеют, высокую степень исполнения. Ответственность за выписку безвалютного чека (без покрытия, при отсутствии средств на соответствующем банковском счете) несет прежде всего чекодатель, а затем все последующие держатели чека и гаранты. Во многих странах эта ответственность уголовная. Сроки обращения чека, согласно Единообразному чековому закону, варьируются от 8 дней при предъявлении его к оплате в стране выдачи до 70 дней, если чек оплачивается в другой части света, нежели та, в которой выдан.

Наибольшее распространение имеет ордерный чек, который может передаваться от одного владельца к другому с помощью индоссамента, который, как у векселя, имеет различные виды. При бланковом индоссаменте чек превращается в предъявительский документ. Меньшее распространение имеет именной чек. Он не может быть передан другому держателю с помощью обычного индоссамента (передаточной надписи), но это можно осуществить цессией, дающей последующему держателю только те права по чеку, которые имел предыдущий держатель.

Помимо чеков зарубежная практика выработала и другие способы получения наличных денег частным лицом в данный момент и в данном месте: кредитные письма и дорожные чеки.

Кредитное письмо — документ, выдаваемый банком своему клиенту и подтверждающий его кредитоспособность. Предъявив это письмо в любом банке, имеющем корреспондентские отношения с его банком, клиент может получить наличные. Платеж осуществляется за счет средств банка, выдавшего кредитное письмо. В банке, принимающем кредитное письмо для выплаты наличных, должны находиться образцы подписей владельцев кредитных писем.

Более удобным способом получения наличных денег является дорожный чек, который можно охарактеризовать как специфическую форму кредитного письма унифицированного образца, как гибрид наличной валюты и платежного документа. Клиент получает дорожные чеки на определенную сумму вместе с квитанцией, где указаны номера чеков и имена владельцев, в банке, эмитирующем чеки данной системы (например, У15А). Одновременно этот банк списывает сумму по чекам со счета клиента. Получив чек, клиент сразу же ставит на нем свою подпись в строго определенном месте. Прибыв в место, где ему понадобятся наличные деньги, клиент обращается в банк, производящий оплату чеков данной системы (например, система У15А насчитывает несколько сот тысяч центров, расположенных почти во всех странах мира), и в присутствии банковского клерка, который может потребовать паспорт или удостоверение личности, ставит вторую подпись на чеке. В обмен на чек банк выдает клиенту наличные и списывает сумму чека с корреспондентского счета банка клиента. В случае утери, кражи чека или квитанции к нему клиент может обратиться в компенсационно-уведомительные службы, эмитирующие чеки, которые выдадут компенсацию и пресекут мошенничество.

Развитие чековой формы безналичных расчетов с использованием компьютерных технологий привело к созданию пластиковых карточек.

Суть этих расчетных инструментов заключена в замене бумажного носителя чековой информации на электрон­ные сигналы. У некоторых видов карточек (например, слип-карты) такая замена осуществлена не полностью. Пластиковая карточка стала своеобразным электронным идентификатором личности владельца денежных средств и его распоряжений относительно их судьбы. Чернила на бумажном чеке заменены нажатием клавиш компьютера в определенной последовательности.

В зависимости от вида используемых счетов и механизма расчетов карточки подразделяются на дебетовые и кредитные. Наибольшее распространение в России имеет дебетовая карточка. Ее называют также карточкой наличных средств, карточкой активов. С помощью дебетовой карточки происходит прямое уменьшение размеров денежных активов плательщика. Она может автоматически стать кредитной, если предоставляется овердрафт. Кредитная карточка не предполагает депонирования средств на специальном карточном счете. Платежи с применением данной карточки производятся за счет банковского кредита в пределах установленного банком лимита.

В зависимости от технологии расчетов карточки подразделяются на слип- и смарт-карты. На слип-карту нанесена магнитная полоса, содержащая информацию о реквизитах карточного счета, открытого в банке при приобретении карточки. Информация о покупке фиксируется на отпечатке с карточки клиента — слипе, который переправляется в платежный центр или банк. Слип содержит приказ клиента перевести деньги за покупку со специального карточного счета на счет магазина.

Смарт-карта включает встроенный микропроцессор-чип. В банке в память смарт-карты со специального карточного счета клиента списывается некоторая сумма. Таким образом, смарт-карта становится как бы электронным кошельком.

Значительная доля платежей между российскими и зарубежными контрагентами осуществляется с помощью инкассо и аккредитива. Инкассо представляет собой расчетную операцию, при которой банк поставщика по поручению своего клиента обязуется получить от покупателя платеж и (или) его акцепт. Банк поставщика (банк-эмитент), получивший поручения клиента, привлекает для своего исполнения банк покупателя (исполняющий или инкассирующий банк). Инкассовое поручение сопровождается рядом документов, разъясняющих и детализирующих его содержание. Банк покупателя может исполнять поручения в виде оплаты документов сразу же по предъявлении их покупателю либо в виде получения акцепта (согласия на оплату) от покупателя, если документы подлежат оплате в иной срок.

Различают инкассо чистое и документарное. Чистое инкассо предполагает получение банком причитающихся клиенту средств по денежным документам — чекам, векселям, когда они не сопровождаются коммерческими (товарными) документами. Наибольшее распространение имеет документарное инкассо, когда клиент получает причитающиеся ему средства на основании денежных документов, сопровождаемых коммерческими (счета, транспортные и страховые документы), либо только коммерческих документов

Во внешней торговле используются исключительно документарные аккредитивы, имеющие некоторые отличия от аккредитива, применяемого во внутрироссийском платежном обороте. Они характеризуются большим разнообразием видов и несколько иной схемой документооборота.

Документарный аккредитив может быть переводным (трансферабельным). Он предоставляет бенефициару (поставщику) право давать указания банку, производящему платеж, передать аккредитив полностью или частями одному или.нескольким, другим лицам (вторым бенефициарам), которые не имеют права его дальнейшего перевода.

Револьверный (возобновляемый) аккредитив по мере его использования (совершения выплат) автоматически пополняет сумму аккредитива до его первоначальной величины в течение всего периода действия аккредитива.

При реэкспортных операциях и по компенсационным сделкам применяется компенсационный (встречный) аккредитив. Для этого необходимо, чтобы оба участника компенсационной сделки выставили друг на друга аккредитивы в одном банке и чтобы условия обоих аккредитивов совпадали почти по всем пунктам.

Существует аккредитив «с красной оговоркой». Такое название он получил из-за обычая записывать красными чернилами сумму аванса, которую исполняющий банк может выделить поставщику, но под ответственность банка-эмитента. Аванс выдается с целью финансирования производства товара, поставляемого поставщиком в соответствии с условиями аккредитива. Английские и другие работающие по их образцу банки оформляют документарные аккредитивы в виде коммерческих аккредитивных писем.

Передача информации между банками, связанной с проведением безналичных расчетов, осуществляется в настоящее время чаще всего с использованием системы СВИФТ (Общество международных межбанковских финансовых телекоммуникаций). Эта система функционирует с 1977 г. и представляет собой автоматизированную систему проведения международных платежей через сеть компьютеров. В ней участвуют около 4800 банков и финансовых организаций, расположенных в 150 странах мира, у которых насчитывается до 20 тыс. терминалов.

Через систему СВИФТ осуществляются переводы денежных средств, расчеты по инкассо и аккредитивам, поступают сведения о состоянии счетов в банках, подтверждаются валютные сделки, производится торговля ценными бумагами, согласовыва­ются спорные финансовые вопросы. Действующая ныне система СВИФТ передает до 4 млн. сообщений в день; обладает запоминающим устройством, способным воспроизвести сообщения за несколько прошедших месяцев. Система обладает высоконадежной защитой от несанкционированного доступа к банковской информации.

**4. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банке**

Все временно свободные денежные средства предприятия, за исключением наличных денег в кассе, должны храниться на его расчетном счете, открываемом в отделении банка.

На расчетный счет предприятия зачисляются выручка за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказчиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчетный счет (выручка от реализации продукции, работ, услуг, невыданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счета.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче соответствующих сумм в оплату приобретенных товарно-материальных ценностей, по погашению ссуд банка и займов, обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками, другими кредиторами, для расчетов с членами трудового коллектива по оплате труда, на командировочные, хозяйственные и представительские расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, другие цели в пределах остатка средств на счете и соблюдения очередности, предусмотренной законодательством.

Списание денежных средств с расчетного счета по требованиям, относящимся к одной очередности, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк контролирует операции, совершаемые по расчетному счету. В частности, проверяет, не проводит ли предприятие — владелец счета операции, не соответствующие характеру его деятельности, предусмотренной уставом, нарушающие установленный порядок использования средств или правил расчетов.

При недостаточности или отсутствии средств на расчетном счете предприятия предъявленные к оплате платежные документы банк помещает в картотеку 2. Документы, помещенные в картотеку, банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет предприятия, соблюдая условия очередности.

**4.1. Порядок открытия расчетного счета**

Для открытия расчетного счета предприятие представляет в учреждение банка:

• заявление установленной формы на открытие счета;

• копии устава предприятия и учредительного договора,- заверенные нотариально;

• копию регистрационного свидетельства предприятия, заверенную нотариально;

• свидетельство налогового органа о регистрации предприятия в качестве налогоплательщика;

• копию документа о регистрации в качестве плательщика в Пенсионный фонд РФ;

• копию справки о присвоении статистических кодов;

• карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия и оттиском печати предприятия по установленной форме, заверенную нотариально. Право первой подписи на банковских документах принадлежит руководителю предприятия или его заместителю, а второй — главному бухгалтеру или его заместителю.

Предприятия обязаны информировать свою налоговую инспекцию обо всех открытых счетах. Одновременно такая же обязанность возложена на отделения банков, в которых предприятиями были открыты счета.

**4.2 Наличные расчеты**

Наличные расчеты в России производятся в соответ­ствии с требованиями Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации № 14-П от 5 января 1998 г. (в ред. Указания ЦБ РФ № 488-У от 22 января 1999 г.).

В своей работе А. Д Ларионов (Бухгалтерский учет. М.: Гроссбух, 2003) пишет: «Все операции по расчетному счету банк проводит с согласия владельца или на основании его распоряжений (документов установленной формы).

Наличные деньги банк принимает на расчетный счет предприятия по объявлению на взнос наличными — письменному приказу владельца счета. Объявление заполняют в одном экземпляре, в нем обязательно указывают источник вносимых денег (выручка за услуги, депонированная заработная плата и др.). На принятые суммы банк выдает кассиру квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера и списания денежных средств в кассе.

Наличные деньги с расчетного счета выдаются предприятию (на оплату труда, пособий по временной нетрудоспособности, премий, на командировочные, представительские и хозяйственные расходы, на приобретение горюче-смазочных материалов) на основании чеков.

Денежный чек представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную в нем сумму наличных денег с его расчетного счета. Предприятие получает чековые книжки в обслуживающем его учреждении банка. Чек заполняют от руки чернилами или шариковой ручкой. В нем указывают сумму, дату выдачи, наименование получателя, а также сведения о назначении полученных сумм (на оплату труда, на хозяйственные, представительские или командировочные расходы и т. д.).

Чеки подписывают лица, которым предоставлено право первой и второй подписи по счету, и скрепляют печатью предприятия. Какие-либо исправления в чеках не допускаются. Банк выдает деньга по чеку после проверки подлинности подписей и печати, т. е. их соответствия образцам.

Наличные деньги банк принимает на расчетный счет предприятия по объявлению на взнос наличными по письменному приказу владельца счета. Объявление заполняют в одном экземпляре, в нем обязательно указывают источник вносимых денег (выручка за услуги, депонированная заработная плата и др.). На принятые суммы банк выдает кассиру квитанцию, которая служит основанием для составления в бухгалтерии расходного кассового ордера и списа­ния денежных средств в кассе».(19.С.225)

Расчеты наличными денежными средствами через кассу между юридическими лицами строго ограничены. Указанием ЦБ РФ от 14 ноября 2001 г. № 1050-У установлен предельный размер расчета наличными деньгами по одной сделке в сумме 60 000 руб. При этом под одной сделкой понимаются действия организации, направленные на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей. Это означает, что по одному договору можно расплатиться наличными только в сумме 60 000 рублей независимо от того, в течение какого времени будут уплачиваться деньги. В случае, если сумма договора превышает указанную сумму, разницу необходимо уплатить по безналичному расчету.

**Заключение**

Анализируя выше написанное, можно сделать такие выводы:

1. Переход экономики страны на рыночные отношения требует эффективного ведения хозяйства, активного и последовательного внедрения достижений информационных технологий, всего нового и прогрессивного. В этих условиях неизмеримо возрастает роль бухгалтерского учета, поскольку требуется не только соизмерять произведенные затраты с полученными доходами, но и вести активный поиск эффективного использования каждого вложенного рубля в производственную, коммерческую и финансовую деятель­ность предприятий и организаций.

Современный бухгалтерский учет занимает одно из главных мест в системе управления предприятием. Он должен отвечать требованиям международных стандартов, удовлетворять потребностям внешних и внутренних пользователей информации, выявлять резервы повышения эффективности производства и быть "языком бизнеса". В этих условиях возрастает роль специалистов бухгалтерской службы, и повышаются требования к их подготовке. Специалист по бухгалтерскому учету должен способствовать эффективному ведению хозяйства, уметь быстро и безошибочно ориентироваться в различных хозяйственных ситуациях и предугадывать тенденции их развития.

2. Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации. Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и свя­зана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными и т. п. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета или от заказчиков и др.

Основными задачами ведения бухгалтерского учета кассовых операций предприятий являются:

• обеспечение сохранности денежных средств (материальная ответственность, условия хранения, проведение ревизий);

• своевременное и точное оформление первичных документов и регистрация их в журнале.

3.Подавляющая часть денежных расчетов между контрагентами в хозяйственных операциях - поставщиком и покупателем товаров, заказчиком и подрядчиком, грузоотправителем и транспортной организацией, налогоплательщиком и бюджетом, кредитором и заемщиком - производится без посредства наличных денег (бумажных купюр и монеты) путем проведения бухгалтерских записей по их счетам. Это сокращает издержки обращения, дает возможность контролировать законность совершаемых хозяйственных и расчетных операций.

4. Все временно свободные денежные средства предприятия, за исключением наличных денег в кассе, должны храниться на его расчетном счете, открываемом в отделении банка.

На расчетный счет предприятия зачисляются выручка за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказчиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчетный счет (выручка от реализации продукции, работ, услуг, невыданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счета.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче соответствующих сумм в оплату приобретенных товарно-материальных ценностей, по погашению ссуд банка и займов, обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками, другими кредиторами, для расчетов с членами трудового коллектива по оплате труда, на командировочные, хозяйственные и представительские расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, другие цели в пределах остатка средств на счете и соблюдения очередности, предусмотренной законодательством.

**Список использованной литературы:**

**Нормативные документы:**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части I и II. - М.: Проспект, 1998.
2. Кодекс об административных правонарушениях. М.: Проспект, 2000
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.И.96 г. № 129-ФЗ.
4. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» от 14.06.95 г. № 88-ФЗ
5. Федеральный закон «Об упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности для субъектов малого предпринимательства» от 29.12.95, г. № 222-ФЗ
6. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.95 г. № 208-ФЗ,
7. Постановление Правительства РФ «О Программе ре­формирования бухгалтерского учета в соответствии с международными учетными стандартами финансовой отчетности» от 06.03.98 г. № 283 и др.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обяза­тельств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.01.2000 г. №2н.
9. Положение Центробанка РФ «О безналичных расчетах в Российской Федерации» от 12.04.01г.№2-П.
10. Положения о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации № 14-П от 5 января 1998 г. (в ред. Указа­ния ЦБ РФ № 488-У от 22 января 1999 г.).
11. Ука­зание ЦБ РФ от 14 ноября 2001 г. № 1050-У
12. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (№ 18 от 4 октября 1993 г.),

**Учебная литература:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: Учеб. Пособие.- Ростов – н / Д.: Феникс, 2006.- 608 с.
2. Булатов М.А. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие.- М.: Издательство «Экзамен», 2003.- 256 с.
3. Захарьин В.Р. Теория бухгалтерского учета: Учебник.- М.: ИНФРА – М: ФОРУМ, 2003.- 304 с.
4. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях: Учебник. – М.:
5. « Дашков и К◦», 2004. – 580 с.
6. Кирьянова 3. В. Теория бухгалтерского учета: Учебник.— 2-е изд., перераб. и доп.— М.: Финансы и статистика. 1999.— 256 с.
7. Козлова Е. П. и др. Бухгалтерский учет. М.: Финансы и статистика, 2003.- 464с.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для переподготовки и повышения квалификации бухгалтеров. – М.: ИНФРА – М, 2002.- 319 с.
9. Ларионов А. Д. и др. Бухгалтерский учет. М.: Гроссбух, 2003.- 321с.
10. Основные положения бухгалтерского учета.- М: ООО «Коммерческий центр «ИНФОТЕХ», 1997. – 128с.
11. Палий В. Ф. Бухгалтерский учет. М.: Бухгалтерский учет, 2003.- 298с.

22.Финансы и кредит: Учеб пособие / Под. Ред. А.М.Ковалевой. – М.: Финансы и статистика, 2003.- 512с. (426- 445)