## Реферат

## "Учет денежных средств на сельскохозяйственном предприятии"

### Содержание

### 1. СУЩНОСТЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЗАДАЧИ ИХ УЧЕТА

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ВАЛЮТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ, ПЕРЕВОДОВ В ПУТИ

### 5. СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

### 1. СУЩНОСТЬ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЗАДАЧИ ИХ УЧЕТА

Денежными средствами называются остатки на банковских счетах организации (безналичные денежные средства), а также денежные средства и приравненные к ним знаки, хранимые ее администрацией самостоятельно в кассе (наличные денежные средства). Денежные средства представляют собой активы, коэффициент ликвидности которых принимается за единицу. Другими словами, если ликвидность любого актива определяется его способностью быть обмененным на деньги, то сами деньги абсолютно ликвидны.

В соответствии с нормативными актами все организации независимо от организационно–правовой формы хранят свои свободные денежные средства в учреждениях банка на соответствующих счетах на договорных условиях. Наличные денежные средства, поступающие в кассы организаций, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих организаций.

Использование наличных денег в организации в основном связано с осуществлением расчетов со своими работниками и прочими физическими лицами:

• плата физическими лицами за товары и услуги, предоставляемые предприятием;

• оплата труда работников, выплата других денежных доходов;

• внесение предприятием поступивших в кассу денежных средств на расчетный счет;

• выдача подотчетных сумм своим работникам и пр. Наличный оборот денежных средств между предприятиями незначителен, так как основная часть расчетов совершается безналичным путем.

Безналичный оборот составляет значительную часть денежных потоков на предприятии и предполагает разрыв во времени между движением товаров и движением денежных средств. Движение безналичных денежных средств фиксируется записями по счетам плательщиков и получателей денежных средств в кредитных учреждениях, а также осуществляется путем зачета взаимных требований и передачи оборотных документов (векселей, варрантов и т.п.).

Расчеты безналичными денежными средствами проходят через банковские счета согласно следующим принципам, соблюдение которых позволяет обеспечить своевременность расчетов, их надежность и эффективность:

1) безналичные расчеты проводится по счетам, которые предприятие открывает в банке для хранения и перевода средств;

2) расчеты через банк должны сочетаться с экономической самостоятельностью предприятия и его материальной ответственностью за свои действия;

3) средства по счетам предприятия перечисляются по поручению плательщика или с его согласия (акцепт). Это дает возможность предприятию–покупателю контролировать выполнение поставщиком основных условий договора, нарушение которых может вызвать полный или частичный отказ от оплаты (акцепта);

4) срочность платежа, т.е. осуществление расчетов, строго в соответствии со сроками, предусмотренными в хозяйственных, кредитных, страховых договорах;

5) установление очередности списания со счета клиента денежных средств в случае их недостатка для осуществления всех платежей.

Основные задачи учета денежных средств:

• своевременное и полное отражение в учете операций с денежными средствами при строгом соблюдении требований действующего законодательства;

• правильное документальное оформление операций с денежными средствами согласно установленным правилам ведения кассовых операций;

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен Инструкцией Банка России. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на руководителей организаций, главных бухгалтеров и кассиров.

Любое движение денежных средств в кассе, т.е. изменение суммы наличных денег предприятия, называют кассовыми операциями.

К кассовым операциям относятся:

• прием наличной выручки от продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);

• возврат авансов, выданных работникам;

• взнос денег в кассу с целью возмещения ущерба;

• оплата коммунальных услуг, предоставляемых предприятием;

• благотворительные пожертвования;

• выдача наличных денег на заработную плату;

• выдача наличных денег под отчет на командировочные и хозяйственные расходы;

• расчеты с другими организациями за товары, работы и услуги.

Наличные деньги при расчетах с населением предприятия принимают с обязательным применением контрольно–кассовой техники (ККТ).

Ведение кассовых операций возложено на кассира, который несет полную материальную ответственность за сохранность принятых ценностей. В кассе можно хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного банком лимита для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и других небольших платежей. Лимит остатка наличных денег устанавливается обслуживаемыми учреждениями банков ежегодно всем предприятиям, имеющим кассу и ведущим налично–денежные расчеты.

Превышение установленного лимита денег в кассе допускается лишь в течение трех рабочих дней в период выплаты заработной платы работникам предприятия, пособий по временной нетрудоспособности, стипендий, пенсий и премий (в районах Крайнего Севера – пять дней).

Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данному предприятию, запрещается.

Как и руководители других организаций, руководители сельскохозяйственных предприятий обязаны оборудовать кассу и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке из учреждения банка и сдаче в банк. Помещение кассы должно быть изолировано, а двери в кассу на время совершения операции заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается.

Кассы предприятий могут быть застрахованы в соответствии с действующим законодательством.

На предприятиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу (решению, постановлению) руководителя предприятия. С этим работником заключается договор о полной материальной ответственности. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и др.) находящиеся у него под отчетом ценности немедленно пересчитываются другим кассиром, которому они передаются, в присутствии руководителя и главного бухгалтера предприятия или в присутствии комиссии, в которую входят лица, назначенные руководителем предприятия. О результатах пересчета и передачи ценностей составляют акт за подписями указанных лиц.

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

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. Суммы операций записывают в ордерах не только цифрами, но и прописью. Приходные кассовые ордера подписывает главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное, расходные – руководитель предприятия и главный бухгалтер или уполномоченные лица. В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется разрешительная подпись руководителя предприятия, подпись руководителя на расходных кассовых ордерах необязательна.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов. Расходные кассовые ордера, оформленные на платежных (расчетно–платежных) ведомостях на оплату труда (и другие приравненные к ним платежи), регистрируются после их выдачи.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены четко и ясно от руки перьевыми либо шариковыми ручками или выписаны на компьютере. Подчистки, помарки и исправления, хотя бы и оговоренные, в этих документах не допускаются. Прием и выдача денег по кассовым ордерам возможны 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 предприятия и главным бухгалтером. При получении денег работники расписываются в платежной ведомости. Если деньги выдаются по доверенности, то в тексте расходного кассового ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег. Когда деньги выдают по ведомости, перед распиской в получении денег кассир указывает "По доверенности".Доверенность остается у кассира и прикрепляется к расходному кассовому ордеру или платежной ведомости.

Для учета денег, выданных из кассы доверенным лицам (раздатчикам) по выплате заработной платы, и возврата остатка наличных денег и оплаченных документов кассир ведет книгу учета принятых и выданных кассиром денег. Выдача и возврат денег и оплаченных документов оформляются соответствующими подписями.

По истечении установленных сроков оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий кассир должен:

• в платежной (расчетно–платежной) ведомости напротив фамилии лиц, которым не произведены указанные выплаты, поставить штамп или сделать отметку от руки "Депонировано" и составить реестр депонированных сумм;

• в конце платежной (расчетно–платежной) ведомости сделать надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверить их с общим итогом по платежной ведомости и скрепить надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а другим лицом, то на ведомости дополнительно делается надпись "Деньги по ведомости выдавал (подпись)".Выдача денег кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

• записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп "Расходный кассовый ордер № ".

Бухгалтерия проверяет отметки, сделанные кассирами в платежных (расчетно–платежных) ведомостях, и подсчитывает выданные и депонированные по ним суммы. Депонированные суммы сдают в банк и на сданные суммы составляют один общий расходный кассовый ордер.

Все операции поступления и расходования 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 руководителя предприятия 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 перьевой или шариковой ручкой 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 исправления, даже оговоренные, в кассовой книге запрещаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира и главного бухгалтера предприятия. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера предприятия.

В Российской Федерации Указанием Банка России от 20 июня 2007 г. №1843–У установлен предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке 100 тыс. руб. В то же время Указание не устанавливает временных ограничений для расчетов наличными деньгами (например, один рабочий день), а содержит только ограничение по сумме (100 тыс. руб.) в рамках одного договора.

Для расчетов с физическими лицами и предпринимателями без образования юридического лица предельный размер расчетов наличными не установлен. Только в этом случае все расчеты производятся с использованием ККТ.

Если предприятия в силу специфики своей деятельности или особенностей местонахождения не имеют возможности применять ККТ, то в качестве документов строгой отчетности при расчетах с населением могут использоваться формы бланков документов, утвержденные Минфином России.

За несоблюдение условий работы с денежной наличностью и Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации на организации налагаются штрафные санкции.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ

Сельскохозяйственные предприятия ведут 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.

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

Для открытия расчетного счета предприятие должно представить в учреждение выбранного ею банка следующие документы:

• заявление на открытие счета установленного образца;

• нотариально заверенные копии устава предприятия, учредительного договора и регистрационного свидетельства;

• справку налогового органа о регистрации предприятия в качестве налогоплательщика;

• карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера (при отсутствии на предприятии должности главного бухгалтера на карточке ставится подпись только руководителя предприятия) с оттиском печати предприятия по установленной форме, заверенную нотариально.

Следует отметить, что вопрос о количестве расчетных счетов одной организации решался в различные годы по–разному. В соответствии с Указом Президента РФ от 23 мая 1991 г. №1006 организация могла иметь в банках только один расчетный (текущий) счет для осуществления операций по основной деятельности.

Данный указ отменен п. 2Указа Президента РФ № 291 от 21 марта 1995 г., и организации получили возможность иметь неограниченное количество рублевых расчетных (текущих) счетов, рассчитываться с бюджетом и вести другие расчеты с любого расчетного счета.

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 осуществляет 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 органов государственного арбитража, суда или финансовых органов.

Для проведений операций по расчетному счету используются следующие формы (урегулированные законодательством способы исполнения через банк денежных обязательств) безналичных расчетов:

• платежные поручения;

• платежные требования–поручения;

• по инкассо.

Расчеты платежными поручениями. Основным платежным инструментом являются платежные поручения.

Платежное поручение – это расчетный документ, содержащий распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежные поручения принимаются банком к исполнению независимо от наличия денежных средств на счете плательщика. При оплате платежного поручения сумма платежа списывается со счета плательщика и через систему межбанковских расчетов переводится в банк получателя платежа, где и зачисляется на счет последнего. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика платежное поручение помещается в картотеку № 2 "Расчетные документы, не оплаченные в срок" и оплачивается по мере поступления денежных средств в установленной законом очередности. Клиент имеет право отозвать платежные поручения, помещенные в картотеку № 2.

Расчеты платежными требованиями–поручениями представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. При этом платежный инструмент (платежное требование–поручение) предъявляется получателем средств (взыскателем) к счету плательщика через систему банковских расчетов. Этот документ оплачивается с согласия (акцепта) плательщика. Только при получении от плательщика акцепта исполняющий банк оплачивает платежное требование–поручение.

Расчеты по инкассослужат документом для бесспорного списания средств с расчетного счета организации (ст. 874, 875 ГК РФ). 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 энергоснабжающих, теплоснабжающих и водопроводно–канализационных организаций.

Денежные средства с расчетного счета списываются в календарной очередности, т.е. в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание. Статьей 855 ГК РФ установлена очередность проведения платежей (при недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных требований):

• в первую очередь осуществляются платежи по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

• во вторую очередь– по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;

• в третью очередь– по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, а также по отчислениям в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и фонды обязательного медицинского страхования;

• в четвертую очередь– по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и внебюджетные фонды, которые не предусмотрены в третьей очереди;

• в пятую очередь– по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

• в шестую очередь– все остальные платежи осуществляются в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступлений документов.

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с организацией, банк выдает ей выписки из ее 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.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ВАЛЮТНЫХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ СЧЕТАХ, ПЕРЕВОДОВ В ПУТИ

Кроме расчетных счетов, у сельскохозяйственных предприятий могут быть открыты в банках валютные и специальные счета.

Сельскохозяйственные предприятия могут открывать валютные счета в том случае, если эти предприятия совершают импортно–экспортные операции по обычной деятельности, т.е. занимаются экспортом продукции в другие страны или импортом определенного сырья для производства сельскохозяйственной продукции. Также валютные счета могут быть открыты для каких–либо определенных целей, например получения кредитов в валюте, расчетов с поставщиками по разовым операциям (приобретению оборудования, технологических линий и т.п.) и при определенной экономической политике руководства предприятия, предполагающей проведение операций с валютой.

Порядок валютных операций регламентируется Федеральным законом "О валютном регулировании и валютном контроле". Согласно ст. 5данного Закона органами валютного регулирования в нашей стране являются Банк России и Правительство РФ.

При открытии валютного счета в банк нужно представить те же документы, что и для открытия расчетного счета.

Специальными счетами в банках признаются счета при открытии бюджетного финансирования, наличии целевого финансирования, кредитных линий и т.д., а также аккредитивы, чековые книжки, депозитные счета. Учет на этих счетах аналогичен учету на расчетных и валютных счетах.

Документами для проведения расчетов по специальным счетам, помимо уже рассмотренных, служат аккредитивы.

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком (банк–эмитент) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или предоставить полномочия другому банку (исполняющий банк) произвести такие платежи.

Существуют следующие виды аккредитивов:

• покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантированные);

• отзывные или безотзывные.

Покрытыми (депонированными)считаются аккредитивы, при открытии которых банк–эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленный ему кредит в распоряжение исполняющего банка. В случае открытия непокрытого аккредитива исполняющему банку предоставляется право списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка–эмитента.

Отзывным признается аккредитив, который может быть изменен или отменен банком–эмитентом без предварительного уведомления получателя средств. Аккредитив является отзывным, если в нем не указано иное. Безотзывным считается аккредитив, который не может быть изменен или аннулирован без согласия получателя средств.

Получив извещение об открытии аккредитива, поставщик отгружает продукцию в адрес покупателя. Для получения средств с аккредитива он представляет в исполняющий банк товарно–транспортные документы и реестр счетов–фактур на отгруженную продукцию, на основании которых банк проверяет выполнение поставщиком всех условий аккредитива и только после этого производит по нему выплаты.

Расчеты аккредитивами надежнее всего обеспечивают интересы продавцов, так как гарантируют выплату стоимости поставляемого товара, ускоряют расчеты при использовании покрытых аккредитивов, служат средством краткосрочного финансирования внешнеторговых сделок. Для покупателя аккредитивная форма расчетов имеет недостаток – ведет к отвлечению средств, так как покупатель должен открыть аккредитив до поставки товара.

Достоинство аккредитивной формы состоит в возможности контролировать выполнение условий сделки ее участниками посредством включения в условия аккредитива требования представления определенных документов. Продавец проверяет соответствие открываемого покупателем аккредитива условиям контракта, а банк – соответствие представленных продавцом документов условиям аккредитива. Недостатки заключаются в сложном документообороте и задержке движения документов, что связано с контролем документов в банках и их пересылкой.

Для учета денежных средств, выраженных в валюте, на сельскохозяйственных предприятиях используется активный счет 52 "Валютные счета". По дебету этого счета отражается поступление валютных средств, по кредиту – списание. К счету 52 могут быть открыты субсчета:

1 "Валютные счета внутри страны";

2 "Валютные счета за рубежом".

Валютный счет может открываться только на одну из валют разных государств (доллары, евро и т.д.).

Оценка денежных средств, выраженных в валюте, проводится как собственно в валюте, так и в рублевом эквиваленте. При зачислении средств на валютные счета оценку этих средств банк проводит по курсу Банка России на момент зачисления. Согласно законодательству, если эти средства представляют собой выручку от реализации, банк самостоятельно реализует 75% общей суммы в валютном выражении и остальные 25% зачисляет на валютный счет. Комиссионные отчисления банкам при операциях с валютой также измеряются в валюте.

Списание средств с валютного счета может учитываться по дебету счетов 57 "Переводы в пути", 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Операции с денежными средствами предприятия, находящимися на разных счетах в банках (как на расчетных, так и на валютных и специальных), отражаются в соответствующих разделах журнала–ордера № 2–АПК и ведомостях дебетовых расшифровок к ним.

К счетам учета денежных средств относят счет 57 "Переводы в пути". Как правило, переводы в пути – это денежные средства, находящиеся на определенный момент между расчетным счетом в банке и кассой сельскохозяйственного предприятия при инкассаторских операциях, денежные средства, отправленные с расчетного счета или по почте и не достигшие пункта назначения.

### 5. СИНТЕТИЧЕСКИЙ И АНАЛИТИЧЕСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Денежные средства, хранящиеся в кассе, учитывают на активном синтетическом счете 50 "Касса". В дебет этого счета записывают поступление денежных средств в кассу, в кредит – выбытие денежных средств из кассы. Счета, корреспондирующие со счетом 50, бухгалтер указывает в первичных кассовых документах до совершения самой кассовой операции, а затем их переносят из документов в кассовую книгу.

К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета:

1 "Касса организации";

2 "Операционная касса";

3 "Денежные документы" и др.

На субсчете 50–1 "Касса организации" учитываются денежные средства в кассе организации. Когда организация совершает кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие 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 эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов (пристаней), вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т.п. Этот субсчет открывается организациями (в частности, организациями транспорта и связи) при необходимости.

На субсчете 50–3 "Денежные документы" учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Денежные документы отражаются на счете 50 в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по видам.

В том случае, когда денежные документы приобретает кассир (весьма распространенная практика), в учете делают проводку:

Дт 50–3 "Денежные документы" Кт 50 "Касса" – на сумму денежных документов, приобретенных за наличный расчет.

При выбытии денежных документов кредитуется счет 50 и дебетуется счет учета источников возмещения затрат, например:

Дт 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" Кт 50 "Касса" – на сумму стоимости путевок в оздоровительные учреждения, оплачиваемых за счет чистой прибыли организации;

Дт 26 "Общехозяйственные расходы" Кт 50 "Касса" – на сумму стоимости почтовых марок, использованных для пересылки корреспонденции.

Если почтовые марки выдаются должностным лицам (например, секретарю или офис–менеджеру) для постепенного использования, то в учете такая выдача оформляется как выдача подотчетных сумм:

Дт 71 "Расчеты с подотчетными лицами" Кт 50 "Касса".

На общехозяйственные расходы стоимость марок списывается по мере использования:

Дт 26 "Общехозяйственные расходы" Кт 71"Расчеты с подотчетными лицами".

Кассовые операции записывают по кредиту счета 50 и отражают в журнале–ордере № 1. Обороты по дебету этого счета проставляют в разных журналах–ордерах, и, кроме того, эти обороты 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.

Аналитический учет кассовых операций ведется по каждой операционной кассе с открытием отдельной кассовой книги.

Денежные средства сельскохозяйственного предприятия, хранящиеся на расчетных и валютных счетах, учитывают соответственно на активных синтетических счетах 51 "Расчетные счета" и 52 "Валютные счета".

Счет 51 предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в валюте Российской Федерации на расчетных счетах организации, открытых в кредитных организациях.

Счет 52 служит для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в иностранных валютах на валютных счетах организации, открытых в кредитных организациях на территории Российской Федерации и за ее пределами.

По дебету счетов 51 и 52 показывают поступление денежных средств на расчетные и валютные счета организации. По кредиту счетов 51 и 52 отражают списание денежных средств с расчетных и валютных счетов организации. Суммы, ошибочно отнесенные в кредит или дебет расчетного и валютного счетов организации и обнаруженные при проверке выписок кредитной организации, учитывают на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 2 "Расчеты по претензиям".

Операции по расчетному и валютному счетам отражают в бухгалтерском учете на основании выписок кредитной организации и приложенных к ним денежно–расчетных документов.

Аналитический учет по счету 51 ведется по каждому расчетному счету.

К счету 52 "Валютные счета" могут быть открыты субсчета:

1 "Валютные счета внутри страны";

2 "Валютные счета за рубежом".

Аналитический учет по счету 52 ведется по каждому счету, открытому для хранения денежных средств в иностранной валюте.

Счет 55 "Специальные счета в банках" предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей) на текущих, особых и иных специальных счетах, а также о движении средств целевого финансирования в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 "Специальные счета в банках" могут быть открыты субсчета:

1 "Аккредитивы";

2 "Чековые книжки";

3 "Депозитные счета" и др.

На субсчете 55–1 "Аккредитивы" учитывается движение средств, находящихся в аккредитивах.

Зачисление денежных средств в аккредитивы отражается по дебету счета 55 и кредиту счетов 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета", 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и других аналогичных счетов.

Принятые на учет по счету 55 средства в аккредитивах списывают по мере их использования (согласно выпискам кредитной организации), как правило, в дебет счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками". Неиспользованные средства в аккредитивах после восстановления кредитной организацией на тот счет, с которого они были перечислены, отражают по кредиту счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52.

Аналитический учет по субсчету 55–1 ведется по каждому выставленному организацией аккредитиву.

На субсчете 55–2 "Чековые книжки" учитывают движение средств, находящихся в чековых книжках. Депонирование средств при выдаче чековых книжек отражают по дебету счета 55 и кредиту счетов 51 "Расчетные счета", 52 "Валютные счета", 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и других аналогичных счетов. Суммы по полученным в кредитной организации чековым книжкам списывают по мере оплаты выданных организацией чеков, т.е. всуммах погашения кредитной организацией предъявленных ей чеков (согласно выпискам кредитной организации), с кредита счета 55 в дебет счетов учета расчетов (76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и др.). Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным кредитной организацией (не предъявленным к оплате), остаются на счете 55; сальдо по субсчету 55–2 должно соответствовать сальдо по выписке кредитной организации. Суммы по возвращенным в кредитную организацию чекам (оставшимся неиспользованными) отражают по кредиту счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52.

Аналитический учет по субсчету 55–2 ведется по каждой полученной чековой книжке.

На субсчете 55–3 "Депозитные счета" учитывают движение средств, внесенных организацией в банковские и другие вклады.

Перечисление денежных средств во вклады отражается организацией по дебету счета 55 в корреспонденции со счетом 51 или 52. При возврате кредитной организацией сумм вкладов в учете организации производятся обратные записи.

Аналитический учет по субсчету 55–3 ведется по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах, открываемых к счету 55 "Специальные счета в банках", учитывается движение обособленно хранящихся в кредитной организации средств целевого финансирования, в частности, поступивших бюджетных средств, средств на финансирование капитальных вложений, аккумулируемых и расходуемых организацией с отдельного счета.