**1.2 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций**

1. Задачи учета денежных средств, расчетных и кредитных операций.

2. Учет операций по расчетному счету в банках. Порядок открытия, документальное оформление операций по расчетному счету в банке. Формы безналичных расчетов.

3. Учет денежных переводов. Учет операций по другим специальным счетам в банках.

4. Учет операций по валютным счетам в банках. Понятие и учет курсовых разниц.

5. Документальное оформление, отчетность и учет операций по кассе в национальной и иностранной валютах.

6. Учет финансовых инвестиций субъекта в ценные бумаги других субъектов.

7. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.

8. Учет с разными дебиторами и кредиторами.

9. Учет кредитов банка. Учет расходов по проценту.

**1. Задачи учета денежных средств, расчетных и кредитных операций.**

Денежные средства, являясь наиболее ликвидными активами, стали общепринятым средством обмена и основой для оценки и учета всех остальных статей. Денежные средства обычно клас­сифицируются как текущие активы. Для того чтобы они относи­лись к категории денежных средств, они должны быть всегда доступными для оплаты текущих обязательств и не должны яв­ляться предметом каких-либо договорных ограничений по их использованию в целях погашения долговых обязательств.

Денежные средства включают монеты, банкноты и доступ­ные средства на депозитном счете в банке. Оборотные кредит­но-денежные документы такие, как денежные переводы, бан­ковские чеки, персональные чеки и банковские переводные век­селя (тратты) также относятся к денежным средствам. Сберега­тельные счета обычно классифицируются, как денежные сред­ства, хотя банк обычно имеет законное право потребовать пред­ставления уведомления перед снятием денег со счета.

В стандарте бухгалтерского учета МСФО/IAS 7 «Отчет о движении денежных средств» денежные средства определены как денежные средства на текущих счетах в банках, денежные средства в кассе и депозиты до востребования.

Движение денежных средств – это поступление и выплаты денежных средств, в результате операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

Для обеспечения сохранности денежных средств и точности их учета обязательно наличие внутреннего контроля над денежны­ми средствами.

Эквиваленты денежных средствпо своей экономической сути в международной практике приравниваются к денежным средствам.

Эквиваленты денежных средств - это краткосрочные, высо­коликвидные инвестиции, которые:

а) легко конвертируются в известную наличную сумму де­нежных средств;

б) срок их погашения настолько краток, что они представ­ляют несущественный риск, связанный с изменением процентных ставок;

в) исключают риск утраты основной суммы.

Обычно только инвестиции с первоначальным сроком по­гашения не более трех месяцев подходят под это определение. Примерами таких инвестиций могут быть депозитные сертифи­каты, акцептованные банком векселя, государственные ценные бумаги или высококачественные ценные бумаги предприятий.

*Основными задачами организации учета денежных средств являются:*

- своевременное полное и точное отражение операций по учету денежных средств;

- постоянный контроль за наличием и сохранностью денежных средств в кассе, на расчетном и других счетах в банках;

- контроль за использованием денежных средств;

- контроль за правильностью договорных расчетов с поставщиками и покупателями;

- контроль за своевременными и правильными расчетами с бюджетами, банками, работниками;

- контроль за расчетными операциями с целью предупреждения образования кредиторской и дебиторской задолженности;

- контроль за использованием банковского кредита и сроками его возврата.

*Задачи учета расчетных операций:*

 Основными задачами учета расчетных операций с поставщиками и покупателями являются:

- своевременное и правильное отражение операций, связанных с расчетами;

- контроль над использованием денежных средств в расчетах исключительно по целевому назначению;

- своевременное и правильное документальное оформление расчетных операций.

*Задачи учета кредитных операций:*

• правильное оформление документов и своевременное отражение в учете операций по поступлению заемных средств и их погашению;

• контроль за поступлением и погашением заемных средств;

• правильность начисления процентов по заемным средствам и контроль за сроками их уплаты;

• правильное исчисление налогов, связанных с проведением операций с заемными средствами;

• проведение инвентаризации заемных обязательств с целью своевременного их погашения и равномерности включения расходов по выплате процентов по заемным средствам;

• формирование полной и достоверной информации в бухгалтерской отчетности по наличию и движению заемных обязательств.

**2. Учет операций по расчетному счету в банках. Порядок открытия, документальное оформление операций по расчетному счету в банке. Формы безналичных расчетов.**

Предприятия, осуществляя свою деятельность, вступают во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, которые основаны на денежных расчетах. Большая часть расчетов производится в безналичном порядке, то есть через учреждения банков.

При проведении расчетных операций банки контролируют соблюдение предприятиями платежной и договорной дисциплины. Безналичные расчеты предприятия ведут по акцептной форме, аккредитивами, платежными поручениями, почтовыми и телеграфными переводами, векселями, чеками.

Все временно свободные денежные средства предприятия хранятся на расчетном счете, открываемом в отделениях банков. *Расчетный счет открывается* на основании заявления установленной формы с приложением копии устава, учредительного договора; регистрационного свидетельства, карточки с образцами подписей руководителя и главного бухгалтера и оттиска печати предприятия заверенных нотариально, а также справки из налогового органа о регистрации предприятия в качестве налогоплательщика, копии приказа о назначении на должность главного бухгалтера и документа, удостоверяющего полномочия руководителя предприятия. Предприятие имеет право открывать расчетные счета в нескольких банках, при этом оно обязано информировать налоговые органы обо всех открытых счетах.

Все операции по расчетному счету производятся банком только с согласия руководителя предприятия и главного бухгалтера или на основании его распоряжения. Операции по расчетному счету осуществляются банком на основании своевременно и правильно оформленных платежных документов: *платежных поручений, требований-поручений, чеков, объявлений на взнос наличными и т.д.*

Наличные деньги банк принимает на основании *объявления на взнос наличными*. Наличные деньги с расчетного счета выдаются предприятию на основания *чеков*. Денежный чек представляет собой распоряжение предприятия банку выдать указанную в нем сумму денег с расчетного счета. Чековые книжки предприятие получает в банке. Чеки бывают именными и на предъявителя. Именной чек выписывается с указанием фамилии, имени и отчества, а также паспортных данных конкретного лица, а в чеке на предъявителя этих данных нет. Какие-либо исправления в чеках не допускаются. Чеки подписывают руководитель предприятия и главный бухгалтер и скрепляют печатью предприятия.

На основания *платежных поручений* банк списывает денежные средства с расчетного счета предприятия (плательщика) и перечисляет на расчетный счет получателя. На получение сумм за выполненные работы и оказанные услуги предприятие-поставщик выписывает *платежное требование-поручение* и сдает его на инкассо в обслуживающий банк. Эти документы банк поставщика препровождает в банк плательщика. Плательщик в течение 3-х дней обязан акцептовать их, либо отказаться от акцепта. Акцепт осуществляется подписями руководителя и главного бухгалтера и печатью.

Без согласия владельца счета банк вправе списать с его счета недоимки и штрафы по платежам в бюджет и внебюджетные фонды.

Все платежи с расчетного счета, включая отчисления в бюджет и выплату заработной платы, производятся в очередности, определяемой руководителем предприятия, если иное не предусмотрено законодательством.

Предприятия периодически получают из банка *выписку из расчетного счета* – второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого банком. Храня деньги предприятий, банк считает себя их должником, поэтому остатки средств и их поступление записывает по кредиту, а списание – по дебету. В подтверждение записей банк прилагает к выпискам копии документов, послуживших основанием для списания или зачисления денежных средств на расчетный счет. Получив выписку и копии расчетных документов, предприятие проверяет законность произведенных по расчетному счету операций. Если проверкой обнаружены ошибочно записанные или списанные суммы, предприятие не позднее, чем через 10 дней после получения выписки, в письменной форме должно уведомить об этом банк. При обработке выписки банка бухгалтер должен против каждой суммы, указанной в выписке проставить корреспондирующий счет.

Например, в выписке в колонке «кредит» (поступило) указаны следующие суммы: 300 000 тенге от покупателя и 40000 тенге из кассы. Значит, возле первой суммы следует указать счет 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков», а возле второй – 1010 «Денежные средства в кассе» все эти операции следует зарегистрировать в ведомости по дебету счета 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

Если в колонке «Дебет» (списано) в выписке указаны следующие суммы:

45000 тенге - поставщику

1115000 тенге - НДС

110000 тенге - в пенсионный фонд

Тогда бухгалтер возле каждой списанной суммы укажет следующие счета: 3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам», 3130 «Налог на добавленную стоимость», 3220 «Обязательства по пенсионным отчислениям».

Данные операции бухгалтер регистрирует в *журнале-ордере №2* по кредиту счета 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

Для обобщения информации о наличии и движении национальной валюты на расчетном счете субъекта предназначен счет 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах», по дебету которого отражают остатки и получение денег, а по кредиту – списание денег.

***Корреспонденции счетов по учету денежных средств на расчетном счете в банке***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операции | Дебет | Кредит |
| 1 | Получено от покупателя | 1030 | 1210 |
| 2 | Получены авансы | 1030 | 4410 |
| 3 | Получены суммы по векселям | 1030 | 1130 |
| 4 | Получен доход от арендаторов | 1030 | 6010 |
| 5 | Получен кредит банка | 1030 | 3010,4010 |
| 6 | Ошибочно зачислена сумма | 1030 | 4240 |
| 7 | Получено из кассы в национальной валюте | 1010 | 1010 |
| 8 | Получено от учредителей | 1030 | 5020 |
| 9 | Получены доходы:- от реализации продукции, товаров- штрафы, пени, неустойки- от реализации нематериальных активов- от реализации основных средств- от реализации ценных бумаг | 1030 | 60106160621062106210 |
| 10 | Отражены доходы будущих периодов | 1030 | 6110 |
| 11 | Оплачены акции | 2040 | 1030 |
| 12 | Оплачены облигации | 2020 | 1030 |
| 13 | Оплачено поставщикам и подрядчикам | 3310 | 1030 |
| 14 | Перечислены налоги в бюджет:- налог на добавленную стоимость- акцизы- социальный налог- земельный налог- налог на имущество - налог на транспортные средства- прочие налоги, сборы и обязательные платежи в бюджет | 3130314031503160318031703230 | 1030 |
| 15 | Погашена прочая кредиторская задолженность | 35407 | 1030 |
| 16 | Погашен кредит банка | 3010 | 1030 |
| 17 | Уплачены проценты | 3380 | 1030 |
| 18 | Ошибочно списана сумма банком | 2180 | 1030 |
| 19 | Перечислен корпоративный подоходный налог  | 3110 | 1030 |

**Формы безналичных расчетов.**

Организация безналичных расчетов осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 29 июня 1998 г. № 237-1«О платежах и переводах денег», постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 25 апреля 2000 г. № 179 «Правила использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан» и постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 13 октября 2000 г. № 395 «Об утверждении Правил осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан без открытия банковского счета», постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 25 ноября 2000 г. № 433 «Об утверждении Правил осуществления безналичных платежей между клиентом и обслуживающим его банком». Этими законодательными и нормативными документами рекомендуются следующие основные формы безналичных расчетов:

1. Платежное поручение.
2. Чек.
3. Вексель.
4. Платежное требование- поручение.
5. Аккредитив.
6. Инкассовое распоряжение, инкассовое распоряжение органов налоговой службы и таможенных органов.
7. Иные платежные документы, установленные нормативными правовыми актами Национального банка.

Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяется договором или соглашением.

Расчеты *платежными поручениями* представляют собой поручения отправителя денег обслуживающему банку-получателю о переводе его денег в пользу бенефициара (получателя денежных средств) в сумме, указанной в поручении.

Отправитель денег предъявляет в обслуживающий банк-получатель платежное поручение на бланках установленной формы (схема 8).

В графе «назначение платежа» отправитель денег обязан указать наименование, номер и дату документа (документов) на основании которого осуществляется перевод денег, а также в графе «Код назначения платежа» постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 16 мая 2000г. № 195, – кодовое обозначение платежа.

При расчетах *платежными требованиями-поручениями* бенефициар (получатель средств) представляет в банк расчетный документ, содержащий требование к отправителю денег об оплате за отгруженную продукцию, выполненные работы, оказанные услуги, предъявляемое на основании документов, подтверждающих указанное требование. Бенефициар предъявляет в банк бенефициара платежные требования-поручения и реестр платежных требований-поручений (схема 10, 11), который проверив полноту заполнения всех реквизитов бенефициара, направляет его в банк отправителя денег.

Данные расчеты могут производиться с акцепта (согласия) или без акцепта плательщика. Об отказе полностью или частично оплатить платежное требование-поручение плательщик уведомляет обслуживающий его банк в течение трех рабочих дней со получения им платежного требования-поручения. При согласии оплатить плательщик оформляет полученное платежное требование-поручение соответствующими подписями и оттисками печати на всех экземплярах и сдает его в обслуживающий банк.

*Инкассовое распоряжение* используется для изъятия денег с банковских счетов отправителя денег без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательными актами (схема), с приложением оригиналов исполнительных листов или приказов, выдаваемых по решениям, приговорам, определениям и постановлениям судов или судебного приказа о взыскании денег, либо их копий, подтверждающих обоснованность данного взыскания, а также инкассовые распоряжения органов налоговой и таможенной службы (схема 12) к которым подтверждающие документы не прилагаются, а указываются коды бюджетной классификации и вид операции.

Инкассовое распоряжение предъявляется в банк отправителя денег в трех экземплярах, а в банк бенефициара – в четырех.

Ежедневно или в другие сроки, установленные по соглашению с юридическим лицом банк выдает ему *выписку* (схема 13), т.е. копию произведенных записей по движению денежных средств на банковских счетах. Выписки должны иметь реквизиты, установленные Постановлением Национального банка Республики Казахстан «Об установлении сведений, которые должна содержать выписка из лицевого счета клиента о движении денег по его банковским счетам» от 22.07.04 №102 (вводится с 1.10.04 г.) В ней указывается номера документа, на основании которых были зачислены или списаны денежные средства. Денежно-расчетные документы банк прилагает к выписке в подтверждение о произведенных им на банковских счетах операциях. Бухгалтерия проверяет правильность сумм, указанных в выписке и при обнаружении ошибки немедленно извещает об этом в банк. Спорные суммы могут быть опротестованы в сроки установленные законодательством и договором о банковском обслуживании.

*Аккредитив* представляет собой условное денежное обязательство банка, выдаваемое им по поручению клиента в пользу его контрагента по договору, по которому банк открывший аккредитив может произвести платеж указанному бенефициару или предоставить полномочия другому банку производить такие платежи при условии предоставления им документов предусмотренных в аккредитиве или при выполнении других условий аккредитива.

Аккредитивная форма расчетов одна из форм иногородних безналичных расчетов за товар и услуги, при которой оплата расчетных документов производится в банке поставщика за счет средств специально забронированных для этой цели в банке покупателя. Для открытия аккредитива плательщик предоставляет своему банку заявление с указанием условий, при выполнении которых могут быть оплачены расчетные документы поставщика за отгруженные товары или выполненные услуги. Аккредитив выставляется за счет собственных средств покупателя или кредита банка. Аккредитив может быть предназначен для расчета только с одним поставщиком и для оплаты только указанных в заявлении товаров и услуг и не может быть переадресован. За его счет не разрешается выплата наличных денег. Срок аккредитива определяется покупателем в пределах 25 дней в отдельных случаях, когда необходимо по условиям поставки, срок действия аккредитива в банке поставщика может устанавливаться с разрешения руководителя банка получателя до 45 дней. Обычно срок определяется в договоре между поставщиком и плательщиком. Выплаты по аккредитивам производятся в банке поставщика по предъявляемым реестрам счетов за товары. После истечения срока аккредитива выплаты не разрешаются.

Порядок осуществления платежей в Республике Казахстан с использованием *чеков* регулируются постановлением Правления Национального банка Республики Казахстан от 5 декабря 1998 г. № 266 «Правила применения чеков на территории Республики Казахстан (с изменениями и дополнениями).

Чек – платежный документ, содержащий письменный приказ чекодателя банку-по­лучателю, основанный на договоре между ними, об уплате указанной в таком приказе суммы денег чекодержателю.

Чековые книжки используются для осуществления безналичных платежей (расчетов с транспортными организациями, поставщиками, с отделениями связи), получения наличных денежных средств. Для получения чековой книжки предприятие заключает с банком-чекодате­лем договор и представляет заявление-поручение о депонировании суммы на специальном счете (схема 14).

**3. Учет денежных переводов. Учет операций по другим специальным счетам в банках.**

К денежным переводам в пути относится доход, полученный в кассу от покупателей и заказчиков, внесенный в отделения банков, кассу почтового отделения, сданный инкассатору для зачисления на расчетный счет предприятия, но еще не зачисленный по назначению., а возле второй – все эти операции следует зарегистрировать в ведомости по дебету счета 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах».

Для учета и обобщения информации о движении денежных средств в пути предназначен счет 1020 «Денежные средства в пути». По дебету счета 1020 «Денежные средства в пути» отражается сумма денежных средств в пути в корреспонденции с кредитом счетов 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков», 1010 «Денежные средства в кассе». С кредита счета 1020 в дебет счета 1030 списываются суммы, зачисленные по назначению. Основанием для принятия на учет сумм по счету 1020 являются квитанции учреждений банков, почтовых отделений, копии сопроводительных документов (ведомостей) на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Например, 31 января 2005 г. в пятницу кассир предприятия передал инкассатору деньги в сумме 780000 тенге, которые были зачислены на расчетный счет только 3 февраля 2005 г. – в понедельник.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 31.01.05 г. | Д 1020 | 780000 |
| К 1010 | 780000 |
| 3.02.05 г. | Д 1030 | 780000 |
| К 1020 | 780000 |

**Корреспонденции счетов по учету денег в пути**

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операций | Корреспонденция счетов |
| дебет | кредит |
| 1. Денежные средства, находящиеся в пути | 1020 | 1210, 2110, 1280 |
| 2. Выручка, сданная подотчетным лицом в почтовое отделение, но еще не зачисленная на расчетный счет | 1020 | 1250 |
| 3. Деньги из кассы, еще не поступившие по назначению | 1020 | 1010 |
| 4. Деньги от дочерних, зависимых и т.п. организаций, находящихся в пути | 1020 | 3320, 3510 |
| 5. Денежные средства в виде авансов, находящиеся в пути | 1020 | 3510 |
| 6. Получение денег, числящихся в пути | 1030, 1010 | 1020 |

**Учет операций по другим специальным счетам в банках.**

В своей хозяйственной деятельности предприятия открывают разные счета в банках для решения каких-либо задач. Такими счетами могут быть специальные счета в банках, для учета которых в типовом плане счетов предусмотрен счет 1060 «Прочие денежные средства».

Субсчет «Деньги в аккредитивах» учитывает движение денег в аккредитивах. Так, например, покупатель для расчетов с поставщиком может открыть аккредитив с расчетного, валютного счетов или за счет банковского займа. Срок аккредитива устанавливается в договоре, заключенном между сторонами. Поставщик, предъявив документы на отгрузку ценностей покупателю в банк, получает денежные средства с аккредитива. Выплата наличных денег с аккредитива не производится. Так, при открытии аккредитива дебетуют счет 1060 и кредитуют счета денежных средств: 1030, 1010 или 3010, если открыт он был за счет займа.

Оплата счетов с аккредитива отражается по дебету счетов 3310, 3390 и кредиту счета 1060.

Зачисление неиспользованного остатка аккредитива отражают по дебету счетов денежных средств 1030, 1010 и кредиту счета 1060.

На субсчете «Деньги в чековых книжках» учитываются расчеты чеками. Чек представляет собой письменное поручение банку о перечислении указанной в чеке суммы денег чекодержателю.

При выдаче чековой книжки дебетуют счет 1060 и кредитуют счета 1030,3010; при оплате счетов по чековой книжке – дебетуют 3310, 3390 и кредитуют счет 1060; при возвращении остатка неиспользованной чековой книжки – дебетуют 1030,3010и кредитуют счет 1060.

Счет «Денежные средства на карт-счетах» могут учитываться средства, правительственные субсидии и др., требующие обособленного хранения. Этот счет может использоваться для расчетов пластиковыми карточками.

На счете 1060 также могут учитываться деньги на прочих счетах в банках. Например, средства филиалов, входящих в состав предприятия, выделенных на отдельный баланс.

***Корреспонденции счетов по учету денег на специальных счетах и прочих счетах в банках***

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операций | Корреспонденция счетов |
| дебет | кредит |
| 1. Получены деньги в счет погашения начисленного вознаграждения | 1060 | 1270 |
| 2. Получена субсидия от исполнительного органа власти на целевое назначение | 1060 | 6230 |
| 3. Получена спонсорская помощь на проведение культурных мероприятий | 1060 | 6280 |
| 4. Получены средства целевого назначения от дочерних и т.п. организаций | 1060 | 3320,3340,3330,33503390 |
| 5. Возврат неиспользованного аванса | 1060 | 1610 |
| 6. Филиал (представительство) перечислили аванс | 1610 | 1060 |
| 7. Оплачены расходы, относящиеся к будущим периодам, получена наличность в кассу | 1620, 1030, 1010 | 1060 |
| 8. Отражение операций на прочих счетах: |  |  |
| - Возврат неиспользованного аванса на прочие счета в банках | 1060 | 1610 |
| - использование средств на погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками, по текущей аренде капитальной (финансируемой) аренде | 3310, 3360 | 1060 |

Кредитовые обороты по счетам 1020 «Денежные средства в пути», 1040 «Денежные средства на карт-счетах», 1050 «Денежные средства на сберегательных счетах», 1060 «Денежные средства на прочих счетах» регистрируют в журнале-ордере №3, а дебетовые – в ведомости к нему.

**4. Учет операций по валютным счетам в банках. Понятие и учет курсовых разниц.**

Все валютные операции, осуществляемые в РК, совершаются через уполномоченные банки и обменные пункты.

Предприятие по месту открытия расчетного счета могут открыть валютный счет. Все операции производятся только на основании надлежаще оформленных документов (приходный валютный ордер, расходный валютный ордер, заявление на перевод). Одновременно они отражаются в тенге по курсу Национального банка РК, действующего на дату совершения операции.

Синтетический учет валютных операций ведут на активном счете 1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах», к которому открывается субсчет «Денежные средства на текущих банковских счетах в иностранных валюте». По каждой иностранной валюте дополнительно нужно вести аналитический учет. По дебету этих счетов отражается поступление валюты, а по кредиту – расходование.

Информация о совершенных операциях по валютным счетам представляется клиенту в виде выписки.

Так, при учете операций в иностранной валюте следует применять рыночный курс валюты. Если раньше курсом считалось соотношение для пересчета валют двух стран, устанавливаемое Национальным Банком РК, то теперь курсом является соотношение для пересчета одной валюты на другую, определяемое исходя из спроса и предложения на определенную валюту на активном рынке.

В соответствии с приказом МФ РК от 23.12.2002 г. №629 и Постановления Правительства Нацбанка РК от 23.12.2002 г. №512 «Об установлении порядка определения рыночного курса обмена валют».

Рыночный курс обмена валют устанавливается следующим образом:

* + - 1. по иностранным валютам, по которым проводятся торги на утренней (основной) сессии Казахстанской фондовой биржи (КАSE), рыночный курс обмена валют определяется как средневзвешенный биржевой курс тенге к этим валютам, сложившимся на сессии по состоянию на 1100 часов алматинского времени;
			2. по иностранным валютам, указанным в приложении к настоящему приказу / постановлению, по которым проводятся торги на сессии, рыночный курс обмена валют рассчитывается Нацбанком Республики Казахстан с использованием кросс курсов к доллару США сложившихся по состоянию на 1500 часов алматинского времени в соответствии с котировками спроса, полученными по каналам информационного агентства «REUTERS».

Рыночный курс обмена валют, определенный в вышеуказанном порядке применяют в день, следующий за днем проведения торгов на сессии.

***Корреспонденции счетов по учету операций по валютным счетам***

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операций | Корреспонденция счетов |
| дебет | Кредит |
| 1. Поступления на валютный счет в погашение задолженности покупателей и заказчиков | 1030 | 1210 |
| 2. Получены вознаграждения | 1030 | 1270 |
| 3. Возвращены ранее выданные авансы | 1030 | 1610 |
| 4. Получены деньги, ранее числящиеся в пути | 1030 | 1020 |
| 5. Возврат неиспользованных аккредитивов или чековых книжек | 1030 | 1060 |
| 6. Получена иностранная валюта с карт-счетов в банке | 1030 | 1060 |
| 7. Получены средства на валютном счете внутри страны с валютного счета за рубежом | 1030 | 1030 |
| 8. Получена иностранная валюта от учредителя в качестве вклада в уставный капитал | 1030 | 5110 |
| 9. Получен кредит в иностранной валюте | 1030 | 3010 |
| 10. Зачислены авансы в иностранной валюте | 1030 | 3510 |
| 11. На валютный счет ошибочно зачислена сумма | 1030 | 3390,3540 |
| 12. Отражена положительная курсовая разница | 1030 | 6250 |
| 13. Ошибочно списаны средства с валютных счетов | 1280 | 1030 |
| 14. Предоплачена аренда с валютных счетов будущих периодов | 1630 | 1030 |
| 15. Выданы авансы в иностранной валюте | 1610 | 1030 |
| 16. Открыт аккредитив, получена чековая книжка в иностранной валюте | 1060  | 1030 |
| 17. Получено в кассу валютного счета | 1010 | 1030 |
| 18. Погашены кредиты с валютных счетов | 3010 | 1030 |
| 19. Погашение задолженности поставщикам и прочим кредиторам | 3310, 3390 | 1030 |
| 20. Отражена отрицательная курсовая по валютному счету | 7430 | 1030 |

**Понятие и учет курсовых разниц.**

*Курсовая разница* – это разница, возникающая в результате отражения в системе бухгалтерского учета и финансовой отчетности одного и того же количества единиц иностранной валюты в валюте отчетности при изменении курса. Курсовая разница, которая может возникнуть по операциям в иностранной валюте, может быть положительной и отрицательной.

*Валюта отчетности* – это валюта, в которой представляется финансовая отчетность, т.е. тенге. На каждую отчетную дату денежные статьи, в том числе дебиторская задолженности в иностранной валюте отражаются в тенге с использованием конечного курса.

Конечный курс – курс валюты отчетности по отношению к иностранным валютам на отчетную дату.

Курсовые разницы всегда признаются в корреспонденции с теми счетами, на которых они возникли. В данных примерах речь шла о валютном счете внутри страны (счет 1030) и курсовые разницы были признаны в корреспонденции именно с этим счетом.

С применением рыночного курса будет ли возникать суммовая разница. Например, предприятие покупает иностранную валюту, средневзвешенный курс KASE не совпадает с курсом покупки. Возникает суммовая разница. Следовательно, суммовая разница возникает в результате применения двух различных видов курсов на одну и ту же дату – рыночного курса обмена валют, по которому иностранная валюта учитывается в бухгалтерском учете, и курса реальной сделки, т.е. курса, по которому эта валюта покупается и продается. Они будут учитываться как доходы (расходы) от неосновной деятельности. Положительная по кредиту счета 6250 «Доход от курсовой разницы», а отрицательная – по дебету счета 7430 «Расходы по курсовой разнице».

Кредитовые обороты по счету 1030 субсчет «Денежные средства на текущих банковских счетах в иностранных валюте» регистрируются в журнале-ордере № 2, а дебетовые – в ведомости к нему. Положительные курсовые и суммовые разницы (К 6250) в журнале-ордере № 12, а отрицательные (Д 7430) – в журнале-ордере №14.

**5. Документальное оформление, отчетность и учет операций по кассе в национальной и иностранной валютах.**

*Организация работы кассы*

Организация для осуществления расчетов наличными деньгами должна иметь кассу. Касса - это специально оборудованное в соответствии с техническими требованиями для обеспечения сохранности наличных денег и изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег.

Индивидуальные предприниматели и организации с численностью наемных работников не более десяти человек, являющиеся субъектами малого предпринимательства могут не иметь специально оборудованное и изолированное помещение кассы, при условии наличия несгораемых металлических шкафов, которые подлежат ежедневному опечатыванию.

Помещение кассы должно быть изолировано, а двери в кассу во время совершения операций - заперты с внутренней стороны. Помещение кассы должно быть оборудовано охранной и охранно-пожарной сигнализацией.

Все наличные деньги, чеки, бланки строгой отчетности и ценные бумаги хранятся, как правило, в сейфах или несгораемых металлических шкафах. Ключи от металлических шкафов, печати и ключи от помещения кассы хранятся у кассира.

В сейфе (металлическом ящике) кассы не хранятся наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие индивидуальному предпринимателю или организации.

Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир осматривает сохранность вверенного ему имущества.

В случае повреждения или снятия печати, поломки замков, дверей и решеток кассир докладывает об этом руководству организации, которое сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к охране кассы до прибытия сотрудников полиции.

В этом случае руководитель организации или лицо его заменяющее, главный бухгалтер, а также кассир после получения разрешения органов внутренних дел производят проверку наличия денег и других ценностей, хранящихся в кассе. Эта проверка должна быть произведена до начала кассовых операций. О результатах проверки составляется акт в двух экземплярах, который подписывается всеми участвующими в проверке лицами. Первый экземпляр акта передается в органы внутренних дел, второй - остается у организации.

В случае необходимости временной замены кассира, исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу индивидуального предпринимателя или руководителя организации. С этим работником заключается письменный договор о его полной материальной ответственности.

В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь и другие причины) находящиеся у него в подотчете ценности немедленно пересчитываются другим лицом, которому они передаются, в присутствии комиссии из лиц, назначенных индивидуальным предпринимателем или руководителем организации. О результатах пересчета и передачи ценностей составляется акт за подписями указанных лиц в двух экземплярах.

Назначение на работу кассира оформляется приказом индивидуального предпринимателя или руководителя организации. С кассиром заключается письменный договор о его полной материальной ответственности.

В организациях с небольшой численностью работающих и не имеющих в штате кассира его обязанности может выполнять главный бухгалтер по письменному распоряжению руководителя организации.

Поступающие в кассы наличные денежные средства подлежат сдаче в банк для последующего зачисления на счета организации.

Сумма наличных денег, которую можно оставлять в кассе на конец рабочего дня, ограничена. Это ограничение называется лимитом остатка наличных денег в кассе, или просто лимитом остатка кассы. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается ежегодно всем предприятиям независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты.

*Документальное оформление учета денежных средств*

У предприятий в процессе деятельности происходят денежные расчеты с работниками предприятия, с органами социального обеспечения и другими организациями и лицами.

Расчеты между предприятиями осуществляются в безналичном порядке, а также наличными через кассу предприятия в пределах, установленных в законодательном порядке лимитов.

В кассу организации наличные денежные средства поступают с банковского счета, а также в результате платежей на­личностью за товарно-материальные запасы и услуги, при воз­врате ранее выданных сумм и т.п.

Прием наличных денег оформляют *приходными кассовы­ми ордерами по типовой форме № КО-1*, подписанными глав­ным бухгалтером или лицом, им уполномоченным. Приходный ордер выписывается в одном экземпляре работником бухгалте­рии. При приеме денег от отдельных лиц им выдается квитан­ция с подписями ответственного работника бухгалтерии и кас­сира, а ордер остается в кассе и регистрируется в журнале ре­гистрации приходных и расходных кассовых документов. В приходном ордере кроме обязательных реквизитов (номера, даты и т.п.) указывают, за что получены деньги (получение де­нег в банке, оплата продукции или услуг, возврат остатка под­отчетных сумм и т.п.).

Выдача наличных денег из кассы производится по *расход­ным кассовым ордерам по типовой форме № КО-2* или надле­жащей оформленным платежным ведомостям, счетам, заявлени­ям с наложением на них специального штампа, заменяющего расходный кассовый ордер. Расходные кассовые ордера выписываются в одном экземпляре бухгалтерией и регистрируются в *журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов* *по типовой форме № КО-3.* Они должны быть подписаны руководителем и главным бухгалтером или лицами, ими уполномоченными. В случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым документах, заяв­лениях, счетах и других имеется разрешительная надпись руко­водителя организации, подпись руководителя на расходных кас­совых ордерах необязательна.

При выдаче денег отдельным лицам по кассовым ордерам требуется предъявление документов, удостоверяющих личность получателя. Кассир должен отметить в ордере номер этого до­кумента, кем и когда он выдан. Во всех случаях обязательна расписка в получении выданной суммы. Все кассовые ордера после их исполнения погашаются штампом «Получено» или «Оплачено» с указанием даты.

Заработная плата, пособия, пенсии, стипендии выдаются кассиром по платежной ведомости или платежному чеку без за­полнения расходных ордеров на каждого получателя. На пла­тежной ведомости или расчетной ведомости (при выдаче по платежным чекам) должна быть разрешительная надпись руко­водителя организации о выдаче денег с указанием суммы про­писью. По истечении срока выдачи денег по ведомости (обычно в течение трех дней) против фамилий лиц, не получивших при­читающуюся им сумму, кассир ставит штамп «Депонировано» и составляет реестр депонированных сумм. Учет движения денег в кассе ведется кассиром в *кассовой книге по форме № КО-4*. Эта книга должна быть прошнурована и опечатана сургучной печатью, а страницы в ней пронумерованы. Записи в кассовой книге обычно производят в двух экземплярах через копироваль­ную бумагу. Вторые экземпляры листов отрывные и служат от­четом кассира.

На больших предприятиях, где заработную плату, премии и т.п. выдают доверенные лица (раздатчики) для учета денег, выданных из кассы организации доверенным лицам (раздатчи­кам), и возврата остатка наличных денег и оплаченных доку­ментов применяется Книга учета принятых и выданных кассиром денег. На предприятиях при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов кассовая книга может вестись автоматизированным способом, при котором ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней формируется машинограмма «От­чет кассира». Обе названные машинограммы должны состав­ляться к началу следующего рабочего дня, иметь одинаковое содержание и включать реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера. В конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций по приходу и расходу денег в кассе, выводит остаток денег на следующее число и передает в бухгалтерию отрывной лист или копию записей в кассовой книге с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Для учета кассовых операций в бухгалтерии ведут специ­альные регистры: *Журнал-ордер № 1* по кредиту группы счетов 1010 «Денежные средства в кассе», *вспомогательную ведомость* де­бетовых оборотов или накопительные регистры в ручном или машинном исполнении. Основанием для записи в них служат отрывные листы кассовой книги, данные группируют по каждо­му синтетическому счету, корреспондирующему со счетом «Денежные средства в кассе».

По окончании месяца путем сопоставления итогов оборо­тов по дебету и кредиту счета «Денежные средства в кассе» выводится сальдо наличных денег на начало следующего месяца. Его сверяют с остатком в кассовой книге. В сроки, определенные руководством организации, в кассе проводят инвентаризацию наличности, результаты которой оформляют актом.

***Учет операций по кассе***

Для учета кассовых операций предназначены счета подраздела 1000 «Денежные средства», который включает счета 1010 « Денежные средства в кассе» и 1020 «Денежные средства в пути». По дебету этих счетов отражают остатки и поступление денег в кассу, а по кредиту - выплаты денежных средств. Инвентаризация денег в кассе производится не реже одного раза в квартал. При обнаружении излишка денег дают проводку на увеличение дохода от неосновной деятельности - по кредиту счета 6160 «Прочие доходы от инвестирования» и дебету счетов 1010 и 1020. При обнаружении недостачи сумму недостачи списывают в дебет счетов по учету дебиторской задолженности и кредит счетов 1010 и 1020 подраздела 1000 «Денежные средства». В конце года счет 6160 «Прочие доходы от инвестирования» закрывается на увеличение итогового дохода: кредитуется счет 6280 «Прочие доходы» и дебетуется счет 6160 «Прочие доходы от инвестирования». Подраздел 1000 «Денежные средства» предназначен для обобщения информации о наличии и движения денег в национальной и иностранных валютах в кассе организации.

При проверке правильности отражения денежных средств в балансе следует балансовые данные сопоставить с Главной книгой по счетам подразделов: 1000 «Денежные средства»: 1010 «Денежные средства в кассе в тенге», 1020 «Денежные средства в кассе в валюте», 1030 «денежные средства в иностранной валюте», 1030 «Денежные средства в пути в тенге», 1040 «Денежные средства в текущих банковских счетах в валюте», 1060 «Денежные средства на депозитных банковских счетах», 1070 «Денежные средства на специальных счетах».

***Корреспонденция счетов по учету денег в кассе***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание операций | Дебет | Кредит |
| 1 | Получен доход от реализации (при реализации за наличный расчет готовой продукции, товаров, услуг и работ) | 1010,1020 | 6010 |
| 2 | Получены доходы от неосновной деятельности | 1010,1020 | 6210,6260 |
| 3 | Получено с расчетного счета в кассу | 1010 | 1030 |
| 4 | Получено с валютного счета | 1020 | 1060 |
| 5 | Получено от подотчетного лица; в погашение материального ущерба (по подотчетным суммам и др.) | 1010 | 1250 |
| 6 | Получено от учредителя | 1010 | 5020 |
| 7 | Начислена положительная курсовая разница | 1020 | 6250 |
| 8 | Оприходованы излишки денег в кассе | 1010,1020 | 6260 |
| 9 | Получены авансы наличными | 1010,1020 | 4410 |
| 10 | Отражена отрицательная курсовая разница | 7430 | 1020 |
| 11 | Сдано из кассы на расчетный счет | 1030 | 1010 |
| 12 | Сдано из кассы на валютный счет | 1030 | 1010 |
| 13 | Отражена сумма организационных расходов, оплаченных из кассы | 2730 | 1010 |
| 14 | Выдано в подотчет на хозяйственные нужды, командировочные расходы | 1250 | 1010 |
| 15 | Выдана заработная плата  | 3350 | 1010 |
| 16 | Выдана депонированная зарплата | 3390 | 1010 |
| 17 | Сдано из кассы почтовому отделению | 1020 | 1010 |
| 18 | Обнаружена недостача денег в кассе | 1255 | 1010 |
| 19 | Оплачено поставщику и подрядчику | 3310 | 1010 |
| 20 | Оплачены расходы по строительству наличными | 2310 | 1010 |

**6. Учет финансовых инвестиций субъекта в ценные бумаги других субъектов.**

*Задачи учета финансовых вложений*

Бухгалтерский учет финансовых вложений должен обеспечить выполнение следующих задач:

• правильное оформление документов и своевременное отражение в учете операций по приобретению финансовых вложений и их выбытию;

• своевременное проведение переоценки финансовых вложений;

• правильное отражение формирования первоначальной стоимости финансовых вложений при их приобретении и выбытии;

• контроль сохранности финансовых вложений, принятых к бухгалтерскому учету;

• правильность начисления доходов по операциям с финансовыми вложениями;

• контроль за созданием и использованием резервов под обесценение финансовых вложений;

• правильное исчисление налогов, связанных с проведением операций с финансовыми вложениями;

• проведение инвентаризации финансовых вложений с целью выявления излишков и недостач;

• формирование полной и достоверной информации в бухгалтерской отчетности по наличию и движению финансовых вложений.

*Учет финансовых инвестиций*

Финансовые инвестиции - вложения в акции, облигации и другие ценные бумаги, а также в объекты тезаврации, банковские депозиты. Тезаврация представляет собой накопление частными лицами золота в виде сокровища.

Они классифицируются на краткосрочные, со сроком обращения, не превышающим 12 месяцев и долгосрочные — с длительным сроком обращения (более 12 месяцев). НСФО № 2 раздел 11 «Финансовые активы и финансовые обязательств» регламентирует ведение учета этих активов на предприятии. (МСФО 32 «Финансовые инструменты: раскрытие и предоставление информации», МСФО 39 «Финансовый инструмент: признание и оценка»).

При приобретении финансовые инвестиции оцениваются по покупной стоимости, включая расходы непосредственно связанные с приобретением, такие как брокерское вознаграждение и вознаграждение за банковские услуги.

Приобретение финансовых инвестиций по стоимости, включающей проценты, дивиденды, начисленные за период до момента приобретения, в учете отражается по покупной стоимости, уменьшенной на величину оплаченного покупателем продавцу процента.

Разница между покупной стоимостью и стоимостью погашения инвестиции в ценные бумаги (скидки или премия, возникающие при приобретении) амортизируется инвестором в течение периода их владения.

Учет финансовых вложений ведется на счетах подраздела 1100 и подраздела 2000 того же наи­менования. Счета активные. По дебету счетов отражаются суммы увеличения финансовых вложений, т. е. финансовых инвести­ций, по кредиту — списание этих сумм.

По счетам подразделов 1100 и 2000 учитываются финансовые инвестиции в государст­венные ценные бумаги, акции, облигации, иные ценные бумаги других организаций, вложения в паи (доли), в уставные (скла­дочные) капиталы других организаций, в предоставленные дру­гим организациям займы, во вклады по договору простого това­рищества.

Подраздел 1100 «Краткосрочные финансовые инвестиции» предназначен для учета краткосрочных финансовых инвестиций и включает следующие группы счетов:

1110 «Краткосрочные предоставленные займы», где учитываются займы, предоставленные организацией сроком до одного года;

1120 «Краткосрочные финансовые активы, предназначенные для торговли», где учитываются краткосрочные финансовые активы, при­обретенные с целью получения прибыли от краткосрочных колеба­ний цен. Финансовый актив следует классифицировать как пред­назначенные для торговли, независимо от причин его приобретения, если он является частью портфеля, структура которого фактически свидетельствует о стремлении к получению прибыли в краткосроч­ной перспективе. Производные финансовые активы рассматрива­ются в качестве предназначенных для торговли, кроме тех случаев, когда они определены в качестве эффективных инструментов хед­жирования;

1130 «Краткосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения», где учитываются краткосрочные финансовые активы с фиксирован­ными или определяемыми платежами и фиксированным сроком по­гашения, которыми организация твердо намерена и способна вла­деть до наступления срока погашения, за исключением займов и дебиторской задолженности, предоставленных организацией;

1140 «Краткосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в на­личии для продажи», где учитываются краткосрочные финансовые инвестиции, которые не попали в следующие категории:

- займы, предоставленные организацией; инвестиции, удерживаемые до погашения;

- финансовые активы, предназначенные для торговли;

1150 «Прочие краткосрочные финансовые инвестиции», где учиты­ваются прочие краткосрочные финансовые инвестиции, не указан­ные в предыдущих группах.

Подраздел 2000 «Долгосрочные финансовые инвестиции» предназначен для учета долгосрочных финансовых активов, за ис­ключением инвестиций, учитываемых методом долевого участия, и долгосрочной дебиторской задолженности.

Данный подраздел включает следующие группы счетов:

2010 «Долгосрочные предоставленные займы», где учитываются

займы, предоставленные организацией на срок свыше одного года;

2020 «Долгосрочные инвестиции, удерживаемые до погашения», где учитываются долгосрочные финансовые активы с фиксированными или определяемыми платежами и фиксированным сроком погаше­ния, которыми организация твердо намерена и способна владеть до наступления срока погашения, за исключением займов и дебиторс­кой задолженности, предоставленных организацией;

2030 «Долгосрочные финансовые инвестиции, имеющиеся в нали­чии для продажи», где учитываются финансовые активы, которые не попали в следующие категории:

- займы и дебиторская задолженность, предоставленные органи­зацией,

- инвестиции, удерживаемые до погашения.

2040 «Прочие долгосрочные финансовые активы», где учитываются прочие долгосрочные финансовые активы, не указанные в предыдущих группах, например, инвестиции в дочерние организации, учитываемые по себестоимости, инвестиции в совместно контролируемые организации, учитываемые методом пропорциональной консолидации.

Аналитический учет к счетам подразделов 1100 и 2000 ве­дется по видам финансовых вложений и объектам, в которые осу­ществлены эти вложения (организациям-продавцам ценных бу­маг, другим организациям, участником которых является орга­низация, организациям-заемщикам и т. п.). Построение анали­тического учета должно обеспечить возможность получения данных о краткосрочных и долгосрочных активах. При этом учет финансовых вложений в рамках группы взаимно связанных организаций, о деятельности которой составляется сводная бух­галтерская отчетность, ведется на счетах подразделов 1100 и 2000 обособленно.

Особый дополнительный порядок установлен для аналити­ческого учета ценных бумаг. Для усиления контроля за движени­ем ценных бумаг все ценные бумаги, хранящиеся в организа­ции, должны быть отдельно записаны в книге учета ценных бу­маг.

В книге учета ценных бумаг предусмотрены следующие рек­визиты: наименование эмитента, номинальная цена ценной бу­маги, покупная стоимость, номер, серия, общее количество, да­та покупки, дата продажи, кому.

Книга должна быть скреплена печатью, страницы ее прону­мерованы, она должна быть подписана руководителем и глав­ным бухгалтером организации. Все исправления в книге обяза­тельно заверены двумя подписями.

Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому уче­ту в сумме фактических затрат для инвестора.

Краткосрочные финансовые инвестиции учитываются в бухгалтерском балансе по: текущей стоимости; наименьшей оценке из покупной и текущей стоимости. Если краткосрочные финансовые инвестиции учитываются по наименьшей оценке из покупной и текущей стоимости, балансовая стоимость может определяться либо на основе совокупного портфеля в целом, или по видам инвестиций, или на основе отдельной инвестиции.

На счете 1150 «Прочие краткосрочные финансовые инвестиции» могут учитываться депозиты, казначейские векселя и др.

Кредитовые обороты по счетам подразделов 1100, 2000 регистрируются в журнале-ордере №12.

  *Корреспонденции счетов по учету прочих финансовых инвестиций*

|  |  |
| --- | --- |
| Содержание операций  | Корреспонденция счетов  |
|  | дебет  | кредит  |
| 1. Осуществлена инвестиция в депозит, боны и т.д.  | 1110 | 1010,1040,1050,1060 |
| 2. Начислено вознаграждение по депозитам и т д.  | 2170 | 6120 |
| 3. Получено вознаграждение на денежные счета  | 1040,1050,1060 | 2170 |
| 4. Возвращены депозиты и др. вложения  | 1040,1050,1060 | 1110  |
| 5. Списаны казначейские векселя по цене их приобретения  | 6210 | 1110  |
| 6. Отражена продажная стоимость казначейских векселей и др.  | 1040,1050,1060 | 6210  |

**7. Документальное оформление, синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.**

*Учет расчетов с подотчетными лицами.* В процессе производственно-хозяйственной деятельности предприятия посылают работников в служебные командировки, приобретают в магазинах канцелярские принадлежности, оплачивают почтовые переводы и другие расходы. Эти расходы не всегда возможно оплатить путем безналичных расчетов через учреждения банков. Поэтому для оплаты выше перечисленных и других расходов работникам выдают в подотчет наличные деньги. Деньги выдаются согласно расчету, утвержденному руководителем предприятия. Авансы выдаются не ранее наступления действительной надобности в расходах и только тем сотрудникам, на которых распоряжением руководителя возложено осуществление расходов из подотчетных сумм, а также лицам, направляемым в служебные командировки. Деньги на служебные командировки выдаются в пределах сумм, причитающихся командируемым лицам на оплату проезда к месту командировки и обратно, возмещения расходов суточных и расходов по найму помещений на срок командировки. Расходование подотчетных сумм подтверждается документами, для обобщения которых предназначен авансовый отчет.

Выдача авансов из кассы производится после полного расчета по ранее выданным авансам. Лица, не предоставившие отчеты и не сдавшие неизрасходованные остатки подотчетных сумм в установленные сроки, подвергаются дисциплинарной, а в необходимых случаях - уголовной ответственности. Субъект имеет право удержать из суммы оплаты труда работника не возмещенный им своевременно остаток аванса, если работник не оспаривает основания и размер удержания. Удержание может быть произведено единовременно или с рассрочкой независимо от того, какая часть оплаты труда остается свободной от всех других взысканий с данного работника. Распоряжение об удержании должно быть дано не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата аванса. При пропуске этого срока администрация теряет право на удержание соответствующих сумм в бесспорном порядке. В этом случае, а также, если работник оспаривает основание или размер удержаний, взыскание сумм производится в судебном порядке.

Перерасходованные по авансовому отчету суммы выдаются работнику из кассы. Бухгалтерия проверяет авансовые отчеты, затем их утверждает руководитель предприятия. Неправильно оформленные авансовые отчеты и приложенные к ним документы возвращаются подотчетным лицам для до оформления. Документы, приложенные к авансовому отчету, гасятся штампом или надписью от руки "Оплачено'' или "Погашено" с указанием даты (года, месяца, числа).

За время нахождения в командировке выплачиваются суточные в установленных размерах за каждый день пребывания в командировке (до 2-х минимального расчетного показателя, устанавливаемого законодательно), не исключая выходных и праздничных дней, а также дней нахождения в пути, в том числе и за время вынужденной остановки в пути.

Оплата расходов по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда командированному предоставляется бесплатное помещение) производится на основании представленных счетов, но не свыше установленных размеров. Фактическое пребывание в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении. Срок командировки, как правило, не должен превышать сорока дней, не считая времени нахождения в пути. При не предъявлении документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 50 % от нормы суточных по служебным командировкам. При отсутствии проездных документов к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещение расходов в каждом конкретном случае решается руководителем в установленном порядке.

Если командируемый выезжает в загранкомандировку, день выезда и день приезда при начислении суточных считаются за один день.

Для учета задолженности работников и других лиц используется счет 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников» Типового плана. На данном счете отражаются операции, связанные с движением дебиторской задолженности работников по:

- выданным в подотчет денежным средствам на приобретение активов, оплате услуг, служебным командировкам и другие;

- предоставленным работникам займам, а также расчеты по возмещению материального ущерба (недостача, хищение, порча и другие), причиненного организации работником, и прочая краткосрочная дебиторская задолженность работников.

По дебету счета 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников» записи производятся с кредита следующих счетов:

1010 «Денежные средства в кассе» — при выплате авансов в подотчет из кассы;

1030 «Денежные средства на текущих банковских счетах» — при переводе авансов по почте с расчетного счета;

1280 «Прочая краткосрочная дебиторская задолженность» — при выдаче авансовых чековых книжек под отчет;

По кредиту счета 1250 «Краткосрочная дебиторская задолженность работников» записи производятся в дебет следующих счетов:

счета подраздела 1300 «Запасы» (1310,1320), 1330 «Товары» — на сумму приобретенных товарно-материальных ценностей и произведенных транспортно-заготовительных расходов;

7210 «Административные расходы» (или 7470 "Прочие расходы") — на командировочные, почтовые, телеграфные и другие расходы;

1010 «Денежные средства в кассе» — при возврате аванса в кассу;

3350 «Краткосрочная задолженность по оплате труда» — при удержании аванса из заработной платы.

Расчеты с подотчетными лицами могут производиться в иностранной валюте (при служебных командировках, оплате представительских и дру­гих расходов за рубежом).

При выдаче валюты в подотчет дебетуют счет 1250, субсчет «Краткосрочная дебиторская задолженность работников в иностранной валюте» и кредитуют счет 1010 «Денежные средства в кассе в иностранной валюте». Списание расходов производится по дебету счетов 7210 «Административные расходы», 7470 «Прочие расходы» и другие и кредиту счета 1250.

Операции с валютой по счетам 1250 и 1010 отражаются в тенговом эквиваленте. Расчеты с подотчетными лицами в иностранной валюте ведутся, как правило, в отдельной ведомости по счету 1250.

**8. Учет с разными дебиторами и кредиторами.**

Расчеты - это денежные взаимоотноше­ния, возникающие между предприятиями по товарным и нето­варным операциям.

*Дебиторская задолженность -* это задолженность других предприятий (учреждений, организаций) или отдельных лиц по платежам данному предприятию. Другие предприятия, учреждения и организации, а также отдельные лица, за которыми числится дебиторская задолженность, называют *деби­торами*

Дебиторская задолженность означает, что средства данного предприятия временно находятся у других предприятий (организаций) или лиц, поэтому подлежат возврату по истечении определенного срока Средства, находящие­ся в дебиторской задолженности, не участвуют в хозяйственном обороте предприятия, и поэтому наличие большой дебиторской задолженности отрицательно влияет на его финансовое положение.

Во время совершения расчетов организация может и сама выступать поставщиком или подрядчиком, т.е. сама продавать покупателям и заказчикам товарно-материальные ценности, выполнять работы или оказывать услуги.

Покупатели и заказчики – это организации, приобретающие произведенную продукцию, товары, прочие ценности, потребляющие оказываемые им услуги и выполненные работы.

Все расчеты организаций с покупателями строятся на основании заключаемых с ними договоров-контрактов, где указаны сроки и условия поставки, порядок оплаты и т.д. Документами по возникновению расчетных взаимоотношений с покупателями являются приемные квитанции, формы которых различны в зависимости от вида реализуемой продукции: зерно, овощи, плоды, скот и т.д. В приемных квитанциях указывается какая продукция принята и в каком количестве, причитающаяся оплата и т.п. Приемная квитанция является основанием для записи в учетные регистры по расчетам с покупателями. Учет операций по счету ведут в журнале-ордере № 11. В конце месяца в нем подсчитывают обороты по счету 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков» и сверяют их с данными этого счета, отраженными в других учетных регистрах. После сверки кредитовый оборот по счету 1210 переносят в Главную книгу.

Учет расчетов с покупателями и заказчиками за отгруженную продукцию (работы, услуги) отражается на синтетическом счете 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков».

На данном счете отражается информация о расчетах по предъявленным покупателям и заказчикам и принятым банком к оплате расчетным документам за отгруженную продукцию, оказанные услуги, выполненные работы. На суммы, предъявленные в расчетных документах дебетуют счет 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков» и кредитуют счета раздела 6 «Доходы». Счет 1210 «Краткосрочная дебиторская задолженность покупателей и заказчиков» кредитуется при погашении задолженности покупателями и заказчиками в корреспонденции со счетами по учету денежных средств (1010,1030,1060 и др.).

При этом суммы полученных авансов и предварительной оплаты учитываются обособленно.

 К этому синтетическому счету открывается несколько субсчетов по видам расчетов. Аналитический учет ведется в хронологическом порядке по каждому предъявленному покупателям (заказчикам) счету, а при расчетах плановыми платежами - по каждому покупателю или заказчику. При этом построение аналитического учета должно обеспечивать возможность получения необходимых данных по: покупателям и заказчикам по расчетным документам, срок оплаты которых не наступил; покупателям и заказчикам по не оплаченным в срок расчетным документам; авансам полученным; векселям, срок поступления денежных средств по которым не наступил; векселям, дисконтированным (учтенным) в банках; векселям, по которым денежные средства не поступили в срок.

По мере отгрузки продукции и оказания услуг к оплате предъявляются расчетные документы, в которых величина выручки от их реализации (по договорной цене с налогом на добавленную стоимость) отражается:

*Корреспонденция счетов типовых операций по учету задолженностей покупателей и заказчиков:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Дебет | Кредит |
|  | Списана фактическая себестоимость реализованной продукции | 7010 | 1320 |
|  | Реализация готовой продукции (товаров, работ, услуг)(предъявлены счета покупателям):-на договорную (продажную) стоимость;-на сумму НДС | 12101210 | 60103130 |
|  | Реализация нематериальных активов, основных средств, инвестиций, финансовых инвестиций и других активов:-на договорную (продажную) стоимость;-на сумму НДС | 12101210 | 6210, 62803130 |
|  | Увеличение дебиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют | 1210 | 6250 |
|  | Уменьшение дебиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют | 7430 | 1210 |
|  | Предоставление скидок с продаж и цены | 6030 | 1210 |
|  | Зачет взаимных требований по бартерной сделке | 3310 | 1210 |
|  | НДС принят в зачет в уменьшение задолженности бюджету | 3130 | 1420 |
|  | Получено на расчетный счет от покупателя | 1030 | 1210 |
|  | Получен аванс под поставку ТМЗ | 1030 | 3510 |
|  | Зачет ранее полученного аванса под поставку ТМЗ | 3510 | 1210 |
|  | Аннулирование дебиторской задолженности по возвращенным товарам, готовой продукции (работ и услуг) | 6010 | 1210 |
|  | НДС по возвращенным товарам, готовой продукции (работ и услуг) | 3130 | 1210 |
|  | Списание безнадежных долгов непосредственно на расходы периода  | 7210 | 1210 |

К поставщикам и подрядчикам относятся организации, поставляющие различные товарно-материальные ценности (готовую продукцию, товары, сырье), оказывающие услуги (посреднические, арендные, коммунальные) и выполняющие разные работы (строительные, ремонтные, модернизирующие) в соответствии с заключенными договорами.

Расчеты с поставщиками и подрядчиками производятся в основном в безналичной форме.

В договорах указываются: наименование материалов (ценностей), количество, цена, сроки действия договора и поставок, способ транспортировки, порядок расчетов, порядок приемки материалов, санкции за нарушение условий договора и т.д.

Организация-поставщик осуществляет отгрузку продукции на основании накладных, товарно-транспортных накладных. На отгруженные ценности поставщик выписывает счет, счет-фактуру и платежное требование на востребование возникшей по поставки задолженности.

В счете заполняются следующие реквизиты: наименование поставщика и его адрес, номер расчетного счета в банке по его местоположению, станция отправления и станция назначения груза, дата и способ отгрузки и др. В нем указывают наименование, количество, цену и сумму, а также общую сумму, на которую отгружен товар. В документе обязательно делают ссылку на договор-заказ, согласно которому отпущены материальные ценности, указываются номера квитанций и накладных по отгруженным (отгружаемым) материальным ценностям.

Таким образом, счет служит основанием для оформления банковских платежных документов на перечисление задолженности.

В случае несоответствия полученного груза с данными счета составляют коммерческий акт и предъявляют претензию поставщику.

Одновременно со счетами-фактурами ведут журналы учета полученных и выставленных счетов-фактур, книги покупок и продаж по налогу на добавленную стоимость. Счет-фактура выписывается поставщиком на покупателя в двух экземплярах: один экземпляр в течение пяти дней с даты отгрузки предоставляется покупателю, а второй экземпляр счета-фактуры остается у продавца для отражения в книге продаж и начисления НДС по реализованной продукции.

В счете-фактуре обязательно должны быть указаны следующие реквизиты: наименование, адрес, идентификационный номер налогоплательщика поставщика и покупателя; наименование и адрес грузоотправителя и грузополучателя, наименование поставляемых товаров, количество, цена за единицу, стоимость товаров за все количество поставляемых по счету-фактуре товаров без налога, налоговая ставка и сумма налога, предъявленная покупателю товаров, стоимость всего количества товаров с учетом налога, страна происхождения товара и номер грузовой таможенной декларации. Счет-фактура подписывается руководителем и главным бухгалтером организации либо лицами, уполномоченными на то приказом по организации или доверенностью от имени организации.

Поставщики ведут книгу продаж, которая предназначена для регистрации счетов-фактур. Целью ведения книги продаж является определение суммы налога на добавленную стоимость по отгруженным товарам, выполненным работам и оказанным услугам.

В книге продаж отражаются все реквизиты, содержащиеся в счетах-фактурах, причем суммы НДС фиксируются раздельно по товарам со ставками обложения налогом, отдельно показываются продажи, не облагаемые налогом, из них экспорт.

В свою очередь у покупателя товаров, работ, услуг ведется книга покупок, в которой регистрируются счета-фактуры, представляемые поставщиками. Цель ведения книги покупок заключается в определении суммы налога, подлежащей зачету (возмещению) в соответствии с Налоговым Кодексом.

Сумма НДС по приобретенным (оприходованным) и оплаченным товарно-материальным ценностям принимается к зачету у покупателя только при наличии оригинала счета-фактуры, подтверждающего стоимость приобретенных товаров и запись об этом в книге покупок.

Книга покупок включает все реквизиты поступающих счетов-фактур поставщиков, причем суммы налога фиксируются раздельно по товарам со ставками обложения, отдельно показываются покупки, не облагаемые по действующему законодательству.

За каждый отчетный период в книгах покупок и продаж выводятся итоги, которые используются для составления декларации по налогу на добавленную стоимость.

Предприятие-покупатель при получении материальных ценностей проверяет соответствие их ассортимента договорам, регистрирует в журнале учета поступивших грузов, делает отметку в книге учета выполненных договоров и акцентирует счет, т.е. дает согласие на оплату. С этого момента в бухгалтерском учете возникают расчеты с поставщиками.

*Синтетический и аналитический учет расчетных операций с поставщиками и подрядчиками*

Для учета расчетов организации с поставщиками и подрядчиками за приобретенное сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности, а также за потребленные услуги (электроэнергию, воду, газ и пр.) и работы (текущий и капитальный ремонт, строительство и пр.) в системе счетов бухгалтерского учета используют синтетический счет 3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам». Этот счет предназначен для обобщения информации о расчетах с поставщиками и подрядчиками за:

- полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, по доставке и переработке материальных ценностей, расчетные документы на которые акцептованы и подлежат оплате через банк;

- товарно-материальные ценности, работы и услуги, на которые расчетные документы от поставщиков или подрядчиков не поступили (неотфактурованные поставки);

- излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при их приемке;

- полученные услуги по перевозкам, в том числе расчеты по недоборам переборам тарифа (фрахта), а также за все виды услуг связи и др.

Когда счет поставщика был акцептован и оплачен до поступления груза, а при приемке на склад поступивших товарно-материальных ценностей обнаружилась их недостача сверх предусмотренных в договоре величин, против отфактурованного количества, а также, если при проверке счета поставщика или подрядчика (после того, как счет был акцептован) были обнаружены несоответствие цен, обусловленных договором, а также арифметические ошибки, счет расчетов с поставщиками и подрядчиками кредитуется на соответствующую сумму в корреспонденции со счетом 3390 «Прочая кредиторская задолженность» (субсчет «Расчеты по претензиям»)

За неотфактурованные поставки счет 3310 «Краткосрочная кредиторская задолженность поставщикам и подрядчикам» кредитуется на стоимость поступивших ценностей, определенную исходя из цены и условий, предусмотренных в договорах.

Аналитический учет ведут в хронологическом порядке по каждому предъявленному счету, а расчетов в порядке плановых платежей – по каждому поставщику или подрядчику, причем он должен быть организован так, чтобы сведения можно было получать сгруппированными по срокам оплаты (долгосрочная или краткосрочная задолженность); расчетным документам, срок оплаты которых еще не наступил; не оплаченным в срок расчетным документам; выданным неоплаченным и просроченным векселям; неотфактурованным поставкам и т.д.

Счет 3310 дебетуется на суммы исполнения обязательств, включая авансы и предварительную оплату, в корреспонденции со счетами учета денежных средств, расчетов с покупателями и заказчиками, иными организациями. Возвращенные поставщиком неиспользованные суммы аванса отражают по дебету счетов учета денежных средств и кредиту счета 3310. Ранее выданные, но не востребованные авансы списываются на убытки организации.

Схемы бухгалтерских записей при погашении задолженности перед поставщиками и подрядчиками зависят от применяемых форм расчетов.

*Корреспонденция счетов типовых операций по учету расчетов с постав­щиками и подрядчиками*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов |
| Дебет | Кредит |
|  | Принят к оплате счет поставщика:- на стоимость ТМЗ, ОС, НМА;- на сумму НДС | 1310, 2410, 27301420 | 33103310 |
|  | Принятые к оплате счета поставщиков и подрядчиков за оказанные услуги (выполненные работы):- на стоимость работ, услуг;- на сумму НДС | 7110,7210, 8414,8416,84181420 | 33103310 |
|  | Принят в зачет НДС | 3130 | 1420 |
|  | Произведена предварительная оплата под поставку ТМЗ. | 1610 | 1030 |
|  | Ранее выданные, но не востребованные авансы | 7470 | 1610 |
|  | Зачет раннее выданного аванса. | 3310 | 1610 |
|  | Возврат поставщиком неиспользованных сумм аванса | 1030 | 1610 |
|  | Зачет взаимных требований по бартерной сделке. | 3310 | 1210 |
|  | Оплачен счет поставщика с расчетного счета | 3310 | 1030 |
|  | При оприходовании товара выявлена недостача | 3310 | 1310 |
|  | Согласно акта недостачи предъявлена претензия поставщику | 1280 | 3310 |
|  | Увеличение кредиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют | 7430 | 3310 |
|  | Уменьшение кредиторской задолженности в результате изменения рыночного курса обмена валют | 3310 | 6250 |
|  | Списание невостребованной суммы кредиторской задолженности, в том числе и по истечении срока исковой давности | 3310 | 6280 |
|  | Задолженность погашается кредитами банка | 3310 | 3010 |

**9. Учет кредитов банка. Учет расходов по проценту.**

Организация для формирования хозяйственных средств может помимо собственных источников привлекать заемные средства в виде кредитов банка, займов от юридических и физических лиц. Заемные средства могут привлекаться для пополнения оборотных средств, приобретения (создания) основных средств, приобретения товаров (работ, услуг), осуществления расчетов с поставщиками и др.

Гражданским кодексом РК установлены следующие виды долговых обязательств, оформляющих заемные отношения:

• кредитный договор;

• договор займа;

• товарный и коммерческий кредит (как особые разновидности заемных отношений).

По кредитному договору банк или иная кредитная организация обязуются предоставить денежные средства организации-заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную денежную сумму и проценты.

Предметом кредитного договора могут быть только денежные средства. Кредитный договор должен быть заключен в письменной форме. Несоблюдение письменной формы влечет недействительность кредитного договора. Для получения кредита и заключения кредитного договора организация представляет в банк заявление на получение кредита. К заявлению прилагаются баланс организации, технико-экономическое обоснование потребности в кредите, бизнес-план и др., также указываются возможные способы обеспечения исполнения обязательств по кредиту. В случае согласия банка на выдачу кредита организация составляет кредитный договор по установленной банком форме.

Проценты за пользование кредитом, порядок и сроки их выплаты устанавливаются банком и отражаются в кредитном договоре.

Основными способами обеспечения исполнения обязательств по кредитному договору являются залог, поручительство, банковская гарантия.

Организация может осуществлять привлечение заемных средств путем выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций.

*Основными задачами бухгалтерского учета заемных средств являются:*

• правильное оформление документов и своевременное отражение в учете операций по поступлению заемных средств и их погашению;

• контроль за поступлением и погашением заемных средств;

• правильность начисления процентов по заемным средствам и контроль за сроками их уплаты;

• правильное исчисление налогов, связанных с проведением операций с заемными средствами;

• проведение инвентаризации заемных обязательств с целью своевременного их погашения и равномерности включения расходов по выплате процентов по заемным средствам;

• формирование полной и достоверной информации в бухгалтерской отчетности по наличию и движению заемных обязательств.

Для обобщения информации по полученным займам предназначен счет подраздела 60 «Займы», который включает счета:

3010 – «Краткосрочные банковские займы», где учитываются полученные банковские займы сроком до одного года;

3020 – «Краткосрочные займы полученные от организаций осуществляющие банковские операции без лицензии уполномоченного органа и (или) Национального Банка», где учитываются полученные займы от организаций осуществляющие банковские операции без лицензии уполномоченного органа и (или) Национального Банка;

3050 – «Прочие краткосрочные финансовые обязательства», где учитываются прочие краткосрочные финансовые обязательства, не указанные в предыдущих группах.

По кредиту этих счетов отражают остатки задолженности на начало и конец месяца и суммы полученных займов, а по дебету – погашение займов, т.е. уменьшение задолженности. Начисленное вознаграждение за пользование займом отражают по дебету счета 7310 «Расходы по вознаграждениям» и кредиту счета 3380 – «Краткосрочные вознаграждения к выплате». Уплата вознаграждения отражается по дебету счета 3380 – «Краткосрочные вознаграждения к выплате» и кредиту счетов по учету денежных средств (1010, 1030,1060 и др.). В конце года счет 7310 «Расходы по вознаграждениям» закрывается счетом 5610 «Итоговая прибыль (убыток)».

Для учета операций по кредиту счетов подраздела 3000 «Краткосрочные финансовые обязательства» предназначен журнал-ордер №4. Бухгалтерские записи в него производятся согласно выпискам банка и другим денежным документам по кредиту синтетических счетов подраздела 3000 «Краткосрочные финансовые обязательства» в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов. Обороты по дебету синтетических счетов подраздела 3000 «Краткосрочные финансовые обязательства» отражаются общими итогами за месяц согласно поступившим в течение месяца выпискам банка по строке «Обороты по дебету согласно выпискам банка». На основании этих данных по каждому синтетическому счету подраздела 3000 «Краткосрочные финансовые обязательства» выводятся сальдо на конец месяца по строке «Сальдо на конец месяца» и переносятся в журнал-ордер, открываемый на следующий месяц.

В журнале-ордере предусмотрены разделы для аналитического учета по видам займов в разрезе синтетических счетов подраздела 3000 «Краткосрочные финансовые обязательства». Суммы займовых оборотов и сальдо на конец месяца в разрезе синтетических счетов переносятся в Главную книгу.