

Раздел II «Бухгалтерский (финансовый) учет»

Тема 11. Учет денежных средств.

План.

1. Основные принципы организации денежных операций. Учет кассовых операций.
2. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках.
3. Особенности операций с наличной валютой и особенности операций на валютном счете.
4. Учет операций на прочих счетах в банке.
5. Учет денежных переводов в пути.

1. Основные принципы организации денежных операций. Учет кассовых операций.

- **Организация денежных операций в РФ осуществляется в соответствии с**

- **нормативными актами ЦБ РФ:**

1. № 40 от 22 сентября 1993г. **ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В РФ** (ПИСЬМО от 4 октября 1993 г. N 18, в ред. письма ЦБ РФ от 26.02.96 N 247)
2. № 199-П от 9 октября 2002 г **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ РФ** (в ред. Указаний ЦБ РФ от 13.06.2007 N 1836-У);
3. № 1836-У от 13 июня 2007 г. **УКАЗАНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ БАНКА РОССИИ ОТ 9 ОКТЯБРЯ 2002 ГОДА N 199-П "О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ РФ"**

- **Нормативным актом МНС РФ:**

1. ПИСЬМО от 15 сентября 2004 г. N 33-0-11/581 **«О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, ПРИМЕНЯЮЩИМИ СПЕЦИАЛЬНЫЕ НАЛОГОВЫЕ РЕЖИМЫ».**

Организация кассовых операций

1. Предприятия, независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности **обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков.**
2. Предприятия производят **расчеты** по своим обязательствам с другими предприятиями, как правило, **безналично через банки или другие формы безналичных расчетов**, устанавливаемые Банком России в соответствии с законодательством РФ.
3. Для **наличных расчетов** каждое предприятие должно иметь **каассу и вести кассовую книгу** по установленной форме.
4. Прием **наличных** денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с **применением ККМ.**
5. **Наличные деньги**, полученные предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке.
6. Предприятия могут иметь в своих **кассах наличные** деньги **в пределах лимитов**, установленных **обслуживающими банками (ОБ)**, по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Организация кассовых операций

7. Предприятия должны **сдавать в банк** все наличные **сверх лимитов** в порядке установленном ОБ.
8. **Наличные** могут быть **сданы** в дневные и вечерние **кассы ОБ, инкассаторам** и в **объединенные кассы** при предприятиях для последующей сдачи в банк, а также **предприятиям связи** для перечисления на счета в банках.
9. Предприятия, имеющие **постоянную денежную выручку**, по согласованию с ОБ **могут расходовать** ее на **оплату труда и выплату социально-трудовых льгот**, и пр.
10. Предприятия **не имеют права накапливать** в кассах наличные **сверх лимитов** для осуществления предстоящих расходов, в том числе на оплату труда.
11. Предприятия имеют право хранить в кассах наличные , сверх лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий **не свыше 3 рабочих дней**, включая день получения денег в банке.
12. Выдача наличных денег **под отчет** производится **из касс** предприятий.
13. Кассовые операции оформляются **типовыми формами первичной учетной документации**, утвержденными Госкомстатом РФ по согласованию с ЦБ РФ и Минфином.

Документирование кассовых операций.

- **Поступление наличных** оформляется **приходным кассовым ордером** (ф КО-1), которые нумеруются с начала отчетного года.
- **Реквизиты**: наименование организации и подразделения, номер, дата составления, дата внесения денег в кассу, корр. счета, наименование юр. или физ. лица, от которого получены средства, сумма цифрами и прописью, с выделением «в том числе НДС», основание, подписи главного бухгалтера и кассира.
- Для подтверждения факта приема денег в кассу выдается **квитанция к ПКО** – доказательство совершения операции с лицом, получившим на руки квитанцию.
- **Основание для внесения наличных в кассу**: выручка от реализации продукции, работ, услуг; взнос остатка неиспользованного аванса; покрытие МОЛ недостачи и пр.
- ПКО составляются **на основе документов, подтверждающих факт совершения операции**, которые указываются как **приложение**.

- **Выдача наличных** из кассы оформляется **расходным кассовым ордером (ф КО-2)**.
- В ряде случаев разрешается замена РКО документами, содержащими **отметку штампа с реквизитами РКО: расчетные (расчетно-платежные) ведомости** на выдачу зарплаты, **счета**, заявления на выдачу денег.
- **Документы** на выплату денег подписываются руководителем и гл. бухгалтером организации.
- Оплата труда, выплата пособий по социальному страхованию и стипендий производится кассиром по **платежным (расчетно-платежным) ведомостям** без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.
- На титульном (заглавном) листе платежной (расчетно-платежной) ведомости делается **разрешительная надпись** о выдаче денег **за подписями руководителя и главного бухгалтера** предприятия или лиц на это уполномоченных.

- По истечении сроков оплаты труда, пособий по соцстраху и стипендий кассир должен:
 - а) в платежной (расчетно-платежной) ведомости против фамилии лиц, которым не произведены выплаты, поставить штамп или отметку от руки: "Депонировано";
 - б) составить реестр депонированных сумм;
 - в) в конце 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;
 - г) записать в кассовую книгу фактически выплаченную сумму и поставить на ведомости штамп: "Расходный кассовый ордер N ____".
- Бухгалтерия производит проверку отметок, сделанных кассиром в платежных (расчетно-платежных) ведомостях, и подсчет выданных и депонированных по ним сумм.
- Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется один общий РКО

ВЕДЕНИЕ КАССОВОЙ КНИГИ

- Все поступления и выдачи наличных учитывают в кассовой книге.
- Каждое предприятие ведет только **одну кассовую** книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью.
 - **Количество листов** в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия.
 - **Записи** в книге **ведутся под копирку в двух экземплярах**. Второй экз. (отрывной) служит отчетом кассира. Подчистки и не оговоренные исправления в кассовой книге не допускаются, а сделанные исправления заверяются подписями кассира и гл. бухгалтера.

- При ведении учета на ПЭВМ, кассовая книга ведется автоматически, при этом формируется **ведомость «Вкладной лист кассовой книги»** и одновременно составляется **ведомость «Отчет кассира»** с прилагаемыми к нему первичными кассовыми документами.
- В конце дня кассир обязан проверить обе ведомости, подписать их и **передать Отчет кассира** вместе с **ПКО и РКО в бухгалтерию** под расписку во Вкладном листе кассовой книги.
- Ведомости «Вкладной лист кассовой книги» **хранятся в кассе в течении года отдельно за каждый месяц**, а **в конце года брошюруются в хронологическом порядке**, заверяются **подписями руководителя и гл. бухгалтера** и книга сдается **в архив** на хранение.

Синтетический учет денежных средств

- Учет наличия и движения средств в кассе - **счет 50 «Касса» - А, денежный.**
- Сч 50 может иметь **субсчета**: 1). «Касса организации»; 2). «Операционная касса»; 3). «Денежные документы».
- Для учета **инвалюты** в кассе могут открываться **субсчета** для получения данных **по каждому виду валютных средств.**
- **Поступление денег в кассу оформляется записями:**
 1. При получении средств по чекам с Р/сч, В/сч, Сп/Сч в банках:
Дт сч.50 - Кт сч. 51
 2. При погашении дебиторской задолженности :
Дт сч.50 - Кт сч. 62, 71, 75, 76, 79
 3. При получении краткосрочных кредитов и займов наличными:
Дт сч.50 - Кт сч. 66
 4. При получении в кассу выручки, прочих доходов, оприходовании излишков денежной наличности, выявленных при инвентаризации:
Дт сч.50 - Кт сч. 90 , С/сч 1 «Выручка», 91, С/сч 1 «Прочие доходы», 94

■ Расходование денег из кассы:

1. При сдаче на счета в банках выручки, возврате депонированной заработной платы, сверхлимитной денежной наличности

Дт сч. 51, 52, 55, 57 - Кт сч. 50 С/сч 1 «Касса организации»,
С/сч 2 «Операционная касса»;

2. При погашении задолженности поставщикам и подрядчикам, по краткосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по заработной плате, по расчетам с органами ССО, разным кредиторам, структурным подразделениям предприятия:

Дт сч. 60, 66, 67, 68, 69, 70, 76, 79 - Кт сч. 50 С/сч 1
«Касса организации»

3. При осуществлении операций, следствием которых является возникновение дебиторской задолженности (выдача авансов под отчет, поставщикам и подрядчикам, займов работникам под строительство и другие цели, отражение недостачи, выявленной при инвентаризации кассы):

Дт сч. 60, 70 С/сч 1 «Расчеты по предоставленным займам»,
71, 94 - Кт сч. 50 «Касса», С/сч 1 «Касса организации»

Синтетический учет кассовых операций при ЖО форме учета ведется в ЖОН^{№1} и Вед ^{№1}.

Синтетический учет кассовых операций в условиях автоматизированной формы учета ведется в Ведомостях по учету поступления и расходования денежных средств и денежных документов, которые составляются на основании первичных документов в конце отчетного периода.

В отчетности информация о движении наличных денежных средств обобщается по статье «Денежные средства» ФН^{№1} и в ФН^{№4} «Отчет о движении денежных средств»

Отчет о движении денежных средств является одной из форм бухгалтерской отчетности и обобщает информацию о денежном обороте средств в кассе по ее основной, инвестиционной и финансовой деятельности.

2. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках.

Нормативное регулирование безналичных расчетов в РФ:

- ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН от 02.12.1990 N 395-1 (ред. от 02.11.2007) "О БАНКАХ И БАНКОВСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.01.2008)
- "ПОЛОЖЕНИЕ О БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТАХ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (утв. ЦБ РФ 03.10.2002 N 2-П) (ред. от 02.05.2007) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.12.2002 N 4068)
- "ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" (утв. ЦБ РФ 01.04.2003 N 222-П) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29.04.2003 N 4468)

- Средства организации для безналичных расчетов с организациями, лицами, бюджетом и пр. **обязательно должны храниться на счетах в банках.**
- Банки открывают организациям **расчетные, валютные, текущие и другие счета.**
- Р/сч могут быть открыты **любому юридическому лицу, независимо от формы собственности.**

■ **Перечень документов, необходимых для открытия счета установлен ФЗ 395-1.**

1. Свидетельство о регистрации, выданное регистрационным органом,
 2. Копии устава и учредительного договора организации, заверенные нотариально,
 3. Свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, пенсионном фонде, других внебюджетных органах.
 4. Заявление об открытии расчетного счета,
 5. Протокол собрания учредителей об избрании руководителя,
 6. Приказ о назначении главного бухгалтера организации (копия в одном экземпляре),
 7. Карточка с образцами подписей руководителя и его заместителя, главного бухгалтера и его заместителя,
 8. Договор на банковское обслуживание (по ГК РФ Договор банковского счета - часть II Статья 845)
-
- После проверки всех документов банк открывает счет и присваивает ему номер.
 - **Расчетный счет – это копия лицевого счета, который банк ведет для юридического лица.**

- **Договор банковского счета определяет:**
 1. обязанности банка и клиента,
 2. порядок расчетов банка с клиентом,
 3. ответственность сторон по обеспечению тайны совершаемых банковских операций,
 4. устанавливает реквизиты сторон.

- Законодательством разрешается открывать организации **счета в количестве, необходимом для ведения расчетных операций.**

- Сведения о счетах, открытых **в разных** кредитных учреждениях сообщаются **в налоговую инспекцию** как самими банками, так и организацией.

- Погашение **задолженности перед бюджетом и по страховым взносам** перед государственными внебюджетными фондами может производиться **только с одного Р/сч по усмотрению организации.**

Документирование операций по Р/сч.

- **Первичными** документами по Р/сч являются – **объявление на взнос наличными, денежные чеки, платежные поручения, платежные требования, инкассовые поручения.**
- **Реквизиты:**
 1. **наименование расчетного документа**, №, дата; вид платежа;
 2. **наименование плательщика**, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика **ИНН**;
 3. **наименование и место нахождения банка плательщика БИК** номер корреспондентского счета, субсчета;
 4. **наименование получателя** средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика **ИНН**;
 5. **наименование и место нахождения банка получателя** средств **БИК**, номер корреспондентского счета, субсчета;
 6. **назначение платежа** с выделением отдельной строкой **налога**, подлежащего уплате, либо с указанием того, что налог не уплачивается;
 7. **сумма платежа**, обозначенная прописью и цифрами.
- **Использование наличных с Р/сч** предусматривается **Кассовым планом**, который сдается в банк **за 60 дней** до планируемого квартала.

- Сведения о движении денежных средств по Р/сч отражаются в **выписке банка**, которая представляет собой копию записей по Р/сч. Обработка полученных выписок банка производится в соответствии с прилагаемыми к ним документами, которые являются основанием для отражения операций по Р/сч в учетных регистрах.
- Выписка представляется организации в сроки, определенные Договором банковского счета.
- При **бухгалтерской обработке** Выписки следует учитывать, что Банк по отношению к организации выступает дебитором по тем средствам, которые находятся на Р/сч фирмы, поэтому **активные операции по Р/сч для Банка – пассивные, и наоборот. Таким образом, корреспонденция счетов в Выписке – обратная.**

Синтетический учет операций по Р/сч

- **Учет наличия и движения средств на расчетном счете**
- счет 51 «Расчетные счета» - А, денежный.
- **Затраты фирмы на обслуживание Р/сч** по Договору банковского счета и ПБУ 10/99 «Расходы организации» относятся к прочим расходам и отражаются в учете записями:
 1. Начисление задолженности по оплате банковских услуг:
Дт сч. 91 С/сч 2 «Прочие расходы» - Кт сч. 76
 2. Перечисление с Р/сч за банковские услуги:
Дт сч. 76 - Кт сч. 51
- **Поступление денег на Р/сч**
 1. Сдача наличных из кассы, перечисление с других Р/сч, валютных и специальных счетов, зачисление сумм, числящихся в пути:
Дт сч.51 - Кт сч.51, 50, 52, 55, 57;
 2. Возврат займов, предоставленных другим фирмам:
Дт сч.51 -Кт сч.58 с/сч 3 «Предоставленные займы»;
 3. Возврат излишне перечисленных налогов, сборов и платежей :
Дт сч.51 - Кт сч.68, 69;

4. Поступление средств от разных дебиторов, покупателей и заказчиков, подотчетных лиц, учредителей и пр.

Дт сч.51 - Кт сч.62, 71, 75, 76, 79

5. Зачисление на Р/сч кредитов и займов:

Дт сч.51 - Кт сч.66, 67

6. Получение на Р/сч вкладов в уставный капитал от участников простого товарищества и целевого финансирования:

Дт сч. 51 - Кт сч. 80, 86;

7. Зачисление выручки и прочих доходов:

Дт сч. 51 - Кт сч. 90 С/сч 1 «Выручка», 91 С/сч1 «Прочие доходы».

Расходование денежных средств с Р/сч организации:

1. При перечислении средств на другие Р/сч, В/сч, С/сч в банках

Дт сч. 51, 50, 52, 55, 57 - Кт сч. 51 ;

2. Погашение кредиторской задолженности по разным основаниям:

Дт сч. 60 , 68 , 69 , 70 , 71 , 76 , 79, 66 , 67 - Кт сч. 51

1. Синтетический учет по сч 51 «Расчетный счет» ведется на основании обработанных выписок банка и прилагаемых к ним первичных документов в ведомостях по поступлению и расходованию денежных средств.
2. Аналитический учет ведется организацией по каждому расчетному счету.
3. Обобщение информации о движении денежных средств на Р/сч организации ведется в разрезе основной, инвестиционной и финансовой деятельности, что обусловлено необходимостью составления отчета о движении денежных средств.

