



**Современный
Гуманитарный
Университет**

Дистанционное образование

Рабочий учебник

Фамилия, имя, отчество _____

Факультет _____

Номер контракта _____

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

ЮНИТА 5

УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТОВ

МОСКВА 1999

Разработано Г.В.Бычковой

Рекомендовано Министерством общего
и профессионального образования
Российской Федерации в качестве
учебного пособия для студентов
высших учебных заведений

КУРС: БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

Юнита 1. Основы теории бухгалтерского учета.

Юнита 2. Учет основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений.

Юнита 3. Учет производственных запасов.

Юнита 4. Учет затрат на производство продукции, учет готовой продукции и ее реализация.

Юнита 5. Учет денежных средств и расчетов.

Юнита 6. Учет капиталов, прибыли, бухгалтерская отчетность и учетная политика.

ЮНИТА 5

Рассматриваются общие принципы организации кассовых расчетов, оформления соответствующих документов, вопросы контроля за операциями по кассе. Большое внимание уделено расчетам с поставщиками и подрядчиками, подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами; учету кредитов банков, займов и финансирования. Дано углубленное представление о труде и затратах на его оплату. Студентам предстоит изучить состав фонда оплаты труда, документальное оформление операций по оплате труда и другие аспекты учета.

Для студентов Современного Гуманитарного Университета

Юнита соответствует образовательной профессиональной программе № 5

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПРОГРАММА КУРСА по данной юните	5
ЛИТЕРАТУРА	6
ПЕРЕЧЕНЬ УМЕНИЙ	8
ТЕМАТИЧЕСКИЙ ОБЗОР	11
1. Учет кассовых операций: учет в главной кассе и в операционных кассах	11
1.1. Цели и принципы учета денежных средств и расчетов	11
1.2. Учет кассовых операций	12
1.3. Учет в главной кассе	13
1.4. Учет в операционных кассах	22
1.5. Учет денежных документов и хранение денежных средств	24
1.6. Инвентаризация и ревизия кассы	25
2. Учет безналичных расчетов в рублях	26
2.1. Порядок открытия расчетного счета	26
2.2. Документы по расчетному счету	28
2.3. Учет расчетов с использованием векселей	41
3. Учет операций на валютном счете	44
3.1. Оценка имущества и обязательств организаций в иностранной валюте	44
3.2. Учет курсовой разницы	44
3.3. Порядок открытия валютного счета	46
3.4. Учет операций по обязательной продаже валютной выручки	48
4. Учет операций по другим счетам в банках, денежных средств в пути	50
4.1. Учет операций на специальных счетах	50
4.2. Учет денежных документов	52
4.3. Учет переводов в пути	53
5. Учет расчетов: с поставщиками, подотчетными лицами, с дебиторами и кредиторами	53
5.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	53
5.2. Учет расчетов с подотчетными лицами	55
5.3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами	57
6. Учет кредитов банков, займов и финансирования	59
6.1. Виды кредитов	59
6.2. Учет кредитов банков	59
6.3. Учет займов и государственных целевых кредитов	61
6.4. Учет целевых финансирования и поступлений	62
7. Общие положения по учету труда	64
7.1. Задачи учета	64
7.2. Регулирование трудовых отношений	64
7.3. Оперативный учет численности работников и отработанного времени	65
7.4. Показатели труда и его оплаты	66
8. Организация оплаты труда	67
8.1. Формы и системы оплаты труда	67

8.2. Тарифная система	69
8.3. Состав и характеристика фонда оплаты труда	69
9. Порядок начисления средств на оплату труда	71
9.1. Порядок начисления заработка при нормальных условиях труда ...	71
9.2. Доплаты за отклонение от нормальных условий работы	71
9.3. Порядок исчисления среднего заработка	74
9.4. Аналитический учет оплаты труда	75
9.5. Удержания из оплаты труда	79
9.6. Синтетический учет расчетов по оплате труда	82
10. Учет отчислений во внебюджетные фонды от начисленной заработной платы	84
10.1. Учет отчислений в Пенсионный фонд РФ	84
10.2. Учет отчислений в Государственный фонд занятости населения Российской Федерации	86
10.3. Учет отчислений в фонды обязательного медицинского страхования	87
10.4. Учет отчислений в Фонд социального страхования Российской Федерации	88
10.5. Синтетический учет отчислений во внебюджетные фонды	88
11. Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера	90
ЗАДАНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	93
ТРЕНИНГ УМЕНИЙ	98
ФАЙЛ МАТЕРИАЛОВ	108
ГЛОССАРИЙ*	

* Глоссарий расположен в середине учебного пособия и предназначен для самостоятельного заучивания новых понятий.

ПРОГРАММА КУРСА по данной юните

Учет кассовых операций: учет в главной и в операционных кассах.

Учет безналичных расчетов в рублях.

Учет операций на валютном счете.

Учет операций по другим счетам в банках и денежных средств в пути.

Учет расчетов: с поставщиками, подотчетными лицами, с дебиторами и кредиторами.

Учет кредитов банков, займов и финансирования.

Общие положения по учету труда.

Организация оплаты труда. Порядок начисления средств на оплату труда.

Учет отчислений во внебюджетные фонды от начисленной заработной платы.

Документальное оформление работ и выплат по договорам гражданско-правового характера.

ЛИТЕРАТУРА

Базовая

*1. Безруких П.С. и др. Бухгалтерский учет. Учебник. М., 1996.

или

*2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учеб. пособие. М., 1998.

Дополнительная

3. Кузнецова Г.А. Оформление и учет кассовых операций. М., 1997.

4. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности. Учебно-практическое пособие. М., 1997.

5. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по бухгалтерскому учету. М., 1997.

6. Макальская М.Л. Самоучитель по бухгалтерскому учету. Учеб. пособие. М., 1997.

7. Луговой В.А. Оплата труда: бухгалтерский учет и расчеты. М., 1997.

8. Власова В.М. Первичные документы. Вып. 1. Основные кассовые и банковские документы. М., 1996.

9. Пошерстник Е.Б., Мейксин М.С. Бухгалтерский учет современной производственной компании. М. – СПб., 1998.

10. Лапина О.Г. Годовой отчет за 1997 год с учетом требований налоговых органов: практические рекомендации. М., 1998.

11. Кожин В.Я. Бухгалтерский учет. Пособие для начинающих. М., 1998.

12. Барышников Н.П. Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение. Т. II. М., 1997.

13. Рябова Р.И. Вопросы налогообложения предприятий. Методическое пособие М., 1997.

Нормативные документы

14. Федеральный закон РФ от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ «О бухгалтерском учете».

15. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Министерства финансов РФ от 26 декабря 1994 г. № 170).

16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению (утверждены приказом Министерства финансов СССР от 1 ноября 1991 г. № 56 с учетом изменений и дополнений).

17. Гражданский кодекс РФ. Ч. 1 и 2.

18. Положение Центрального банка Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации».

Примечание. Знаком (*) отмечены работы, выдержками из которых сформирован тематический обзор.

19. Инструкция о безналичных расчетах (утверждена Центральным банком Российской Федерации от 9 июля 1992 г. № 14).
20. «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации». Инструкция Центрального банка Российской Федерации № 18 от 4 октября 1993 г.
21. «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением». Закон Российской Федерации от 18 июня 1993 г. № 5215-1.
22. Инструкция о расчетных, текущих и бюджетных счетах, открываемых в учреждениях Госбанка СССР № 28 (утверждена Государственным банком СССР 30 октября 1986 г., с последующими изменениями и дополнениями).
23. Кодекс законов о труде Российской Федерации.
24. Инструкция о составе фонда заработной платы и выплат социального характера (утверждена постановлением Госкомстата Российской Федерации от 10 июля 1995 г. № 89 по согласованию с Минэкономки России, Минфином России, Минтруда России).
25. «О подоходном налоге с физических лиц». Инструкция ГНС РФ от 29 июня 1995 г. № 35 (с изменениями и дополнениями).
26. «О Порядке исчисления среднего заработка в 1998 году». Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 16 января 1998 г. № 1.
27. «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Государственный фонд занятости населения РФ и в Фонды обязательного медицинского страхования на 1997 г.». Федеральный закон от 8 января 1998 г. № 9-ФЗ.
28. Федеральный закон от 31 декабря 1997 г. № 159-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О подоходном налоге с физических лиц».
29. Приказ ГНС РФ от 29 февраля 1998 г. № АП-3-08/28. «О внесении изменений и дополнений в инструкцию Госналогслужбы России» от 29.06.95 г. № 35 «По применению Закона Российской Федерации «О подоходном налоге с физических лиц».
30. Постановление правительства Российской Федерации от 21 июля 1998 г. № 800 «О мерах по обеспечению своевременной выплаты государственных пенсий»
31. Порядок взимания страховых взносов и временного целевого сбора в Пенсионный фонд Российской Федерации (утвержден постановлением правительства Российской Федерации от 21.07.98 № 800).

ПЕРЕЧЕНЬ УМЕНИЙ

№ п/п	Умение	Алгоритмы
1	Оформление платежного поручения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Номер платежного поручения (регистрационный номер). 2. Дата выпуска платежного поручения. 3. Вид платежа указывается прописью: «почтой», «телеграфом», «электронно». 4. Название предприятия-плательщика по уставу с указанием идентификационного номера (ИНН). 5. Полное название банка предприятия-плательщика с указанием города (населенного пункта), его местонахождения и идентификационного номера. 6. Название предприятия-получателя по уставу с указанием ИНН. 7. Полное название банка получателя с указанием города (населенного пункта) местонахождения и ИНН. 8. Номер расчетного счета предприятия-плательщика. 9. Банковский идентификационный код (БИК) банка предприятия-плательщика и номер счета для проведения расчетных операций. 10. То же для банка предприятия-получателя. 11. Сумма платежа (общая), указываемая в рублях и копейках. 12. Сумма платежа прописью. 13. Содержание операции, проводимой платежным поручением. 14. Оттиск печати предприятия. 15. Первая подпись - подпись руководителя предприятия. 16. Вторая подпись - подпись главного бухгалтера предприятия.
2	Оформление приходного кассового ордера	<ol style="list-style-type: none"> 1. Название вашего предприятия по уставу. 2. Номер ордера. 3. Дата составления ордера. 4. Номер счета, корреспондирующего с дебетом счета 50 «Касса». 5. Лист, графа, строка учета (код) документа в аналитическом учете. 6. Сумма прихода наличных в кассу цифрами и прописью. 7. Фамилия, имя, отчество лица, внесшего в кассу наличные.

№ п/п	Умение	Алгоритмы
2	Оформление приходного кассового ордера	<ol style="list-style-type: none"> 8. Содержание хозяйственной операции со ссылкой на документы с указанием их номеров и дат составления или получения. 9. Перечень прилагаемых к приходному кассовому ордеру документов. 10. Подписи ответственных лиц: главного бухгалтера и кассира. 11. Печать предприятия на квитанции к приходному кассовому ордеру.
3	Оформление расходного кассового ордера	<ol style="list-style-type: none"> 1. Название предприятия. 2. Номер ордера. 3. Дата составления ордера. 4. Счет, корреспондирующий с дебетом счета 50 "Касса". 5. Номер документа аналитического учета. 6. Сумма расхода цифрами и прописью. 7. Фамилия, имя, отчество лица, получившего наличные. 8. Содержание хозяйственной операции. 9. Прилагаемые к расходному кассовому ордеру документы. 10. Подписи: руководителя, главного бухгалтера, лица, получившего наличные средства, кассира. 11. Реквизиты документа лица, получающего наличные по расходному ордеру.
4	<p>Расчет заработной платы:</p> $ЗП_{к\text{ выд}} = ЗП - (Н_{пен} + Н_{под}) =$ $= ЗП - 0,03 \cdot ЗП - 0,12 \cdot (ЗП - 0,03 \cdot ЗП - З_{мин} \cdot K + Л),$ <p>где ЗП – заработная плата; $N_{пен}$ - отчисления в Пенсионный фонд; $N_{пен} = 0,03 \cdot ЗП$; $N_{под}$ – подоходный налог;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение заработной платы. 2. Определение отчисления в Пенсионный фонд. 3. Расчет подоходного налога: <ol style="list-style-type: none"> 1) определение величины льготы по подоходному налогу штатным сотрудникам ($З_{мин} \cdot K$); 2) определение суммы заработной платы, не облагаемой налогом; 3) расчет подоходного налога. 4. Расчет удержаний из зарплаты $Н_{пен} + Н_{под}.$ 5. Расчет заработной платы к выдаче по формуле.

№ п/п	Умение	Алгоритмы
	<p>$Z_{мин}$ - размер минимальной заработной платы;</p> <p>К – число размеров минимальной заработной платы;</p> <p>Л – налог на заработную плату.</p>	
5	<p>Синтетический учет оплаты труда:</p> <p>I. Начислена зарплата Д20 К70.</p> <p>II. Начислены подоходный налог и отчисление в Пенсионный фонд Д70 К 68, 69.</p> <p>III. Выплачены налоги Д68, 69 К 51.</p> <p>IV. Заработная плата выдана Д70 К50,51.</p>	<p>I. Разнести по счетам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в дебет счета 20 «Основное производство»; 2) в кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 3) составить бухгалтерскую запись: Д20 К70. <p>II. Разнести по счетам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 2) в кредит счета 68 «Расчеты с бюджетом»; 3) в кредит счета 69 «Расчеты по социальному страхованию». 4) Составить бухгалтерскую запись: Д70 К68, 69. <p>III. Разнести по счетам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в дебет счета 68 «Расчеты с бюджетом»; 2) в дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 3) в кредит счета 51 «Расчетный счет»; 4) составить бухгалтерскую запись: Д68, 69 К51. <p>IV. Разнести по счетам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 2) в кредит счета 50 «Касса»; 3) в кредит счета 51 «Расчетный счет»; 4) составить бухгалтерскую запись: Д70 К 50,51.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ОБЗОР*

1. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ: УЧЕТ В ГЛАВНОЙ КАССЕ И В ОПЕРАЦИОННЫХ КАССАХ

1.1. Цели и принципы учета денежных средств и расчетов

В процессе хозяйственной деятельности организации постоянно ведут расчеты с поставщиками за приобретенные у них основные средства, сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности и оказанные услуги; с покупателями за купленные ими товары; заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги; с кредитными учреждениями по ссудам и другим финансовым операциям; с бюджетом по различного рода платежам; с другими юридическими и физическими лицами по разным хозяйственным операциям.

Денежные расчеты производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами.

Безналичные расчеты в условиях развитой рыночной экономики осуществляются с помощью платежных поручений и других расчетных документов, а также векселей и чеков, замещающих наличные деньги; путем перечислений по расчетным и текущим счетам клиентов в банках; посредством системы корреспондентских счетов между различными банками, а также клиринговых зачетов взаимных требований через расчетные палаты.

Безналичные расчеты ведутся путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских, кредитных и расчетных операций, замещающих наличные деньги в обороте. Применение безналичных расчетов сокращает потребность в наличных деньгах, снижает расходы на денежное обращение, способствует концентрации в банках свободных денежных средств организаций, обеспечивает их более надежную сохранность.

Денежные средства организации находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и открытых особых счетах, чековых книжках и пр. Их приумножение, правильное использование, контроль за сохранностью - важная задача бухгалтерии.

Из этого вытекают следующие основные задачи бухгалтерского учета денежных средств, расчетных и кредитных операций:

- проверка правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций, своевременное и полное отражение их в учете;

- обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений; выявление дебиторской и кредиторской задолженности;

- своевременное выявление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и расчетов, обеспечение изыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности и ссуд кредитных учреждений в установленные сроки;

- обеспечение сохранности денежных средств, денежных документов в кассе и других местах их хранения и выдачи, бесперебойное удовлетворение денежной наличностью неотложных нужд организации, где по условиям расчетов или исходя из характера деятельности она необходима;

- изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.

* Жирным шрифтом выделены новые понятия, которые необходимо усвоить. Знание этих понятий будет проверяться при тестировании.

Текущими работами этого участка бухгалтерии являются контроль за оплатой счетов, получение долгов с заемщиков и дебиторов, наблюдение за расходами, совершаемыми путем оплаты с расчетного счета и из кассы, управление денежной наличностью организации.

Для учета денежных средств и расчетных операций применяется система счетов бухгалтерского учета, объединенных в разделы "Денежные средства" и "Расчеты". Они включают счета кассы, расчетного, валютного и специальных счетов, денежные документы, переводы в пути, краткосрочные финансовые вложения и все виды внутрихозяйственных и внешних расчетов организации.

Для учета кредитных операций применяют счета бухгалтерского учета, сосредоточенные в разделе "Кредиты и финансирование".

1.2. Учет кассовых операций

Порядок хранения, расходования и учета денежных средств в кассе установлен Инструкцией Центрального банка Российской Федерации № 18 от 4 октября 1993 г. «Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации».

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

Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги только в пределах лимитов, установленных банками по согласованию с руководителями предприятия. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Установлено, что предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками.

Предприятия имеют право хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней (для предприятий, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до 5 дней), включая день получения их в банке.

За накоплением наличных средств в кассах предприятий сверх установленных лимитов обязаны следить обслуживающие их банки, которые, используя Рекомендации по осуществлению учреждениями банков проверок соблюдения предприятиями, организациями и учреждениями Порядка ведения кассовых операций, направляют сведения о соответствующих нарушениях в налоговые органы для принятия мер финансовой и административной ответственности. Так, за накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.05.94 г. № 1006 взимается штраф в трехкратном размере обнаруженной сверхлимитной кассовой наличности.

Также банки при проверках выявляют факты расчетов наличными деньгами сверх установленных предельных размеров. В настоящее время Центральный банк установил, что сумма наличных расчетов между юридическими лицами по одной из операций не может превышать 3000 руб. Данные суммы имеют тенденцию к увеличению.

При этом следует помнить, что предельная сумма расчетов наличными деньгами является предельной по одному платежу. Вместе с тем платежи, произведенные одним юридическим лицом в адрес другого в один день по нескольким денежным документам в порядке реализации одного договора, рассматриваются как единый суммарный платеж.

За данное нарушение взыскивается штраф в двухкратном размере суммы произведенного платежа. При этом следует помнить, что неоприходование

или неполное оприходование денежной наличности наказывается штрафом в трехкратном размере неоприходованной суммы.

Кроме того, на руководителей организаций, допустивших соответствующие нарушения Порядка ведения кассовых операций, налагается административный штраф в 50-кратном установленном законодательством размере минимальной месячной оплаты труда.

Предприятия наряду с расчетами с юридическими лицами (при суммах до 5 тыс. руб. по состоянию на 1998 г.) могут через кассы проводить также расчеты с населением, которые согласно Закону Российской Федерации «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением» от 18.06.93 г. № 5215-1 производятся предприятиями всех форм собственности с обязательным применением **контрольно-кассовых машин** (за исключением некоторых категорий предприятий см. Перечень от 30.07.93 г. № 745 с учетом изменений и дополнений, утвержденный постановлением правительства Российской Федерации от 23.10.95 г. № 1028). При этом торговые предприятия обязаны:

- регистрировать контрольно-кассовые машины;

- использовать исправные контрольно-кассовые машины для осуществления денежных расчетов с населением;

- выдавать покупателю (клиенту) вместе с покупкой (после оказания услуги) отпечатанный контрольно-кассовой машиной чек за покупку (услугу), подтверждающий исполнение обязательств по договору купли-продажи (оказания услуг) между покупателем (клиентом) и соответствующим предприятием.

- обеспечивать работникам налоговых органов и центров технического обслуживания контрольно-кассовых машин беспрепятственный доступ к контрольно-кассовым машинам;

- вывешивать в доступном покупателю (клиенту) месте ценники на продаваемые товары (прейскуранты на оказываемые услуги), которые должны соответствовать документам, подтверждающим объявленные цены и тарифы.

Регистрация и перерегистрация кассовых аппаратов осуществляются путем подачи предприятиями в налоговый орган по месту своего нахождения соответствующего заявления с приложением паспорта аппарата и производятся в течение 5 дней; при этом предприятие получает карточку регистрации.

Налоговые органы осуществляют контроль за соблюдением правил использования контрольно-кассовых машин, при этом за их нарушение возможно применение штрафных санкций.

Таким образом, необходимо соблюдать правила применения денежных расчетов с населением. Данные расчеты на торговых предприятиях осуществляют кассиры-операционисты через операционные кассы, т.е. на предприятиях могут функционировать как операционные, так и главная касса.

1.3. Учет в главной кассе

Кассовые операции оформляются типовыми межведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и организаций, которые утверждаются Госкомстатом Российской Федерации по согласованию с Центральным банком Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации.

Прием наличных денег кассами предприятий производится по **приходным кассовым ордерам**, подписанным главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным письменным распоряжением руководителя предприятия. При этом о приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это

уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) кассира или оттиском кассового аппарата. В учете это отражается одной из следующих проводок:

Д50 – К46,47,48,51,62,71,76,94 – приход наличных денег в кассу, где счета 50 «Касса», 46 «Реализация продукции (работ, услуг)», 47 «Реализация и прочее выбытие основных средств», 48 «Реализация прочих активов», 51 «Расчетный счет», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 94 «Краткосрочные займы».

Следует отметить, что при поступлении наличных денег из банка в кассу предприятия также составляется приходный кассовый ордер. При этом квитанция подкалывается к соответствующей выписке банка.

Предприятия, принимающие средства от населения за различные услуги вне действия главной кассы (парикмахерские, фотографии, точки розничной торговли) и имеющие или не имеющие кассовые аппараты, могут приход денег оформлять в конце дня одним приходным ордером с приложением к нему копий платежных квитанций (при работе без ККМ) или контрольных лент (при работе с ККМ).

Пример заполнения приходного кассового ордера и квитанции к нему приведен ниже.

ОАО «Юния» (предприятие, организация)		ОАО «Юния» (предприятие, организация)	
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 36		КВИТАНЦИЯ к приходному кассовому ордеру № 36	
Число 01	Месяц 03	1998 г.	
Корреспонди- рующий счет, субсчет	Шифр анали- тического учета	Сумма	Шифр целевого назначения
75		2000-00	
Принято от Иванова И.И. (фамилия, и. о.)		Принято от Иванова И.И.	
Основание Взнос в уставный капитал ОАО «Юния»		Взнос в уставный капитал ОАО «Юния»	
Две тысячи — руб. 00 коп. (прописью)		Основание Взнос в уставный капитал ОАО «Юния»	
Приложение Решение собрания кредиторов от 25.02.98г.		Две тысячи — (прописью)	
Главный (старший) бухгалтер Осокин		руб. 00 коп.	
Получил кассир Фокин		01 марта 1998 г.	
		М.П. Главный (старший) бухгалтер Осокин	
		Кассир Фокин	

Нумерация приходных ордеров ведется по порядку начиная с 1 января и до конца года. Проставляется также дата оформления ордера. В графе «корреспондирующий счет, субсчет» указывается кредитуемый в данной операции счет, т. е. фиксируется бухгалтерская проводка. Ниже пишется наименование юридического или физического лица, от которого получены средства. В графе «Основание» указывается источник наличных денег,

приходуемых в кассу, т.е. отражается содержание финансовой операции (это может быть выручка от реализации, заем от физического лица, вклад в уставный капитал, спонсорский взнос, остаток неиспользованного аванса, компенсация недостач по результатам инвентаризации и т. д.). Кассовые документы составляются на основании первичных документов, оформляющих хозяйственную операцию, которая в данном документе указывается как приложение (например, при получении в кассу от подотчетного лица остатка неиспользованного аванса - это авансовый отчет, материальной помощи - заявление с визой руководителя, вклада от учредителя - решение собрания учредителей и т. д.).

Что касается выдачи наличных денег из касс предприятий, то она производится по **расходным кассовым ордерам** или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег, счетам и др.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером предприятия или лицами, на это уполномоченными.

В тех случаях, когда на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах и др. имеется разрешительная надпись руководителя предприятия, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна.

При выдаче денег по расходному кассовому ордеру или заменяющему его документу отдельному лицу кассир требует предъявления документа (паспорта или другого документа), удостоверяющего личность получателя, записывает наименование и номер документа, кем и когда он выдан и выбирает расписку получателя. Пример оформления соответствующего ордера см. ниже. Если заменяющий расходный кассовый ордер документ составлен на выдачу денег нескольким лицам, то получатели также предъявляют указанные документы, удостоверяющие их личность, и расписываются в соответствующей графе платежных документов. Однако в последнем случае запись о данных документа, удостоверяющего личность на денежном документе, заменяющем кассовый расходный ордер, не производится.

Кассир выдает деньги только лицу, указанному в расходном кассовом ордере или заменяющем его документе. Если выдача денег производится по доверенности, оформленной в установленном порядке, в тексте ордера после фамилии, имени и отчества получателя денег бухгалтерией указываются фамилия, имя и отчество лица, которому доверено получение денег.

Выдача наличных денег под отчет производится из касс предприятий.

При временном отсутствии у предприятий кассы разрешается выдавать по согласованию с банком кассирам предприятий или лицам, их заменяющим, чеки на получение наличных денег непосредственно из кассы банка.

Предприятия выдают наличные деньги под отчет на хозяйственно-операционные расходы, а также на расходы экспедиций, геологоразведочных партий, уполномоченных предприятий и организаций, отдельных подразделений хозяйственных организаций, в том числе филиалов, не состоящих на самостоятельном балансе и находящихся вне района деятельности организаций, в размерах и на сроки, определяемые руководителями предприятий.

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения из командировки предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

ООО «Юния»

(предприятие, организация)

Расходный кассовый ордер N 54

Форма N КО-2

Утверждена ЦСУ СССР по
согласованию с Госбанком
СССР и Министерством
финансов СССР

Число	Месяц
03	03

1998 г.

Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр целевого назначения
71		400-00	

Выдать Петрову Петру Петровичу

Основание: Аванс на командировочные расходы

Приложение: Тетярина — руб. 00 коп.
Приказ N 31/21 (прописью) от 02.03.98 г.
о командировке

Получил: Руководитель Мухомов Главный (старший) бухгалтер Фокин
Тетярина — руб. 00 коп.
"03" марта 1998 г. (прописью) Подпись Петров

По паспорту VI-АК № 130568, выдан 13.07.1978 г. 12 отделение
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)
м. Москва удостоверяющего личность получателя

Выдал кассир Фокин

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному авансу.

После возвращения из командировки или проведенных хозяйственных расходов подотчетное лицо представляет в бухгалтерию **авансовый отчет** (см. ниже), на основании которого из под отчета списывается выданный ранее аванс или выплачивается перерасход работнику из кассы.

Что касается хозяйственных расходов, то стоимость материальных ценностей (работ, услуг), приобретенных для производственных нужд у организаций розничной торговли и у населения за наличный расчет, к зачету у покупателя не принимается и расчетным путем не выделяется.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны на машинке (пишущей, вычислительной). Подчистки, помарки или исправления в этих документах не допускаются.

В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы.

Выдача приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов на руки лицам, вносящим или получающим деньги, запрещается.

Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться только в день их составления.

При получении приходных и расходных кассовых ордеров или заменяющих их документов кассир обязан проверить:

наличие и подлинность на документах подписи главного бухгалтера и на расходном кассовом ордере или заменяющем его документе – разрешительной надписи (подписи) руководителя предприятия или лиц, на это уполномоченных; правильность оформления документов; наличие перечисленных в документах приложений.

В случае несоблюдения одного из этих требований кассир возвращает документы в бухгалтерию для надлежащего оформления. Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (см. ниже).

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров
(март 1998 г. АО "Юлия")

Приходный документ		Сум-ма, руб.	Кор. счет (кредит)	Примечание	Расходный документ		Сум-ма, руб.	Кор. счет (дебет)	Примечание
Дата	№				Дата	№			
01.03.98	35	8200	51	Получено из банка	03.03.98	51	200	69	Пенсии по ведомости 13
01.03.98	36	2000	75/2	От Иванова И.И. в счет оплаты уставного капитала	03.03.98	52	4500	70	Зарплата по ведомости 18
01.03.98	37	2000	62	Задолженность покупателя от АО "Икс"	03.03.98	53	500	51	Внесена на р/с депонированная зарплата (квит. 208)
03.03.98	38	1800	68, 80, 83	Арендная плата за квартал	03.03.98	54	400	71	В подотчет Петрову
03.03.98	39	1200	48	Выручка от реализации материалов	03.03.98	55	50	73/2	Материальная помощь Сидорову
...
05.03.98	40	1440	64	Получен аванс от АО "Икс"	26.03.98	66	10	84	Выявлена недостача в кассе (акт 8)
20.03.98	41	2500	93	Ссуда для работников	28.03.98	67	1250	56	За полученные путевки
26.03.98	42	100	73/2	От Золотова за недостачу	28.03.98	68	1040	04	Оплачено за лицензию

Расходные кассовые ордера, оформленные на платежные (расчетно-платежные) ведомости на оплату труда и другие приравненные к ней платежи, регистрируются после их выдачи.

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

Ведение кассовой книги. Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитываются в **кассовой книге**. Каждое предприятие ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью.

Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия. Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными, они служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Следует помнить, что подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру или другому заменяющему его документу. Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день (суммарный приход кассы - оборот по дебету, из него вычитается суммарный расход - оборот по кредиту), выводит, используя остаток средств в кассе на начало рабочего дня, остаток денег в кассе на конец рабочего дня (он же является остатком на начало следующего дня) и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге. Бухгалтер проверяет правильность проставленной корреспонденции и арифметических действий. Пример заполнения кассовой книги на стр. 20.

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 все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги.

Нумерация листов кассовой книги в этих машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

В машинограмме "Вкладной лист кассовой книги" на последнем листе за каждый месяц должно автоматически печататься общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а на последнем за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год.

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

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

Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера предприятия.

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в

Касса за 03 марта 1998 г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета	Приход	Расход
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		12201	
51	Пенсии (ведомость 13)	69		200
52	Зарплата (ведомость 18)	70		4500
53	Сдана депонированная зарплата	51		500
54	Петрову П.П. в подотчет	71		400
38	Арендная плата от ЗАО «Игрек»	80, 83, 68	1800	
39	Выручка от ООО ВД «Зет» за материалы	48	1200	
55	Сидорову С.С.			
	Материальная помощь	73/2		50
56	АО «Квадрат» за МБП	12		960
Итого за день			3000	6610
Остаток на конец дня			8591	X
В т. ч. на зарплату				X

Кассир *Фомин*

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве

двух приходных и *шести* расходных получил
(прописью) (прописью)

Бухгалтер *Осокин*

оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира. Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

Ежедневно кассир передает бухгалтеру в качестве своего отчета второй отрывной лист кассовой книги с приложенными к нему приходными и расходными ордерами. Отчет кассира, в котором бухгалтером проставлена корреспонденция счетов, служит основанием для заполнения журнала-ордера и ведомости по счету 50 "Касса". Именно данный активный бухгалтерский счет служит для учета денежных средств предприятия и операций с ними. При поступлении средств в кассу увеличиваются имеющиеся у предприятия

средства, т.е. счет 50 дебетуется; в случае расходования денег из кассы средства уменьшаются, т.е. активный счет 50 кредитруется.

Кроме того, имеющиеся ценности в кассе могут учитываться и по другому счету. Например, ценные бумаги как выпускаемые предприятием, так и приобретаемые им (акции, векселя, облигации, путевки, билеты, марки), хранящиеся в кассе, бухгалтер учитывает по специальному активному счету 56 «Денежные документы». Для их учета открывается отдельная кассовая книга с выделением на каждый вид документов отдельной страницы.

Поступление денежных документов фиксируется по дебету счета 56 по номинальной стоимости и отражается на основании накладной, выписываемой кассиром при приеме денежных документов в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, доставившему документы, а второй служит основанием для записи в кассовую книгу по приходу.

Выдача из кассы денежных документов производится на основании выписываемого бухгалтером требования и оформляется проводкой по кредиту счета 56 «Денежные документы».

Что касается непосредственно операций с денежными средствами в кассе, то журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса» являются вторичными бухгалтерскими документами, которые составляются на основании первичных (расходных, приходных ордеров, отчета кассира). Данные этих документов на конец отчетного периода заносятся в форму отчетности № 1 «Бухгалтерский баланс», поэтому следует уделять особое внимание их составлению. Пример журнала-ордера и ведомости по счету 50 «Касса»:

Ведомость по счету 50 «Касса» за март 1998 г.

Номер отчета кассира	Дата	В дебет 50 с кредита счетов										Итого по дебету	
		51	62	75/2	48	64	93	73/2	80	83	68		
Сальдо начальное на 01.03.98.													1
104	01..03	8200	2000	2000								12200	
105	03..03				1200				500	1000	300	3000	
106	05.03					1440						1440	
107	20.03						2500					2500	
108	26.02							100				100	
109	28.03											-	
Обороты за март		8200	2000	2000	1200	1440	2500	100	500	1000	300	19240	

Сальдо конечное на 01.04.98 г. равно 1077,2:

$$C_k = C_n + O_d - O_k$$

$$C_k = 1 + 19240 - 18163,8 = 1077,2.$$

Журнал-ордер по счету 50 "Касса" за март 1998 г.

Номер отчета кассира	Дата	С кредита счета 50 в дебет счетов													Итого по кредиту
		70	51	71	73/2	61	12	69	43	19	84	26	56	04	
104	01.03														
105	03.03	4500	500	400	50		960	200							6610
106	05.03		5000	200					1000	200					6400
107	20.03			20	2500	300									2820
108	26.03										10	33,8			43,8
109	28.03												1250	1040	2290
Обороты за март		4500	5500	620	2550	300	960	200	1000	200	10	33,8	1250	1040	18163,8

При этом каждый имеющийся отчет кассира формирует строку данного регистра. В конце отчетного месяца подсчитываются дебетовые и кредитовые обороты по счету 50 "Касса" и, используя начальный остаток средств на начало месяца, вычисляется остаток на конец месяца по данному счету. Данная сумма должна совпадать с суммой по последнему отчету кассира и с суммой фактически имеющихся денег в кассе.

1.4. Учет в операционных кассах

Операционные кассы обслуживаются кассирами-операционистами, которые получают наличные средства за проданные ценности. Оформляются данные расчеты с применением кассовых аппаратов. Государственная налоговая служба письмом ЮУ-4-14/294 от 22.06.95 г. предоставила право определенным категориям организаций и физических лиц вести расчеты с населением без применения контрольно-кассовых машин, но с обязательным использованием в качестве документов строгой отчетности определенных форм бланков.

Предприятия, осуществляющие расчеты с помощью контрольно-кассовых аппаратов, обязаны выдавать покупателям (заказчикам) чек, подтверждающий прием от него наличных средств. Следует помнить, что выдаваемые предприятиями счета, квитанции и другие документы не являются заменителем чека. Чек действителен только в день выдачи его покупателю, он должен погашаться одновременно с выдачей товара (или квитанции на выполненные работы) с помощью штампов или надрыва в установленных местах. На кассовых чеках применяются условные шифры, штампы с указанием номеров кассовых машин, дат приема наличных денег и полученных сумм.

К работе на кассовой машине допускаются лица, освоившие правила по эксплуатации кассовых машин в объеме технического минимума и изучившие "Типовые правила эксплуатации контрольно-кассовых машин", утвержденные Минфином РФ 30.08.93 г. С лицами, допущенными к работе, заключается договор о материальной ответственности, так же, как и с кассирами главной кассы.

Ф. №24

Книга кассира-операциониста
Контрольно-кассовая машина № 35267

Начата 01 марта 1998 года
Окончена _____ 199_года

Дата	№ счет- чика	Показания						Сдано директору (ст. кассиру)				Результат проверки		Подписи на конец дня (смены)				
		контроли- рующего счетчика, регистри- рующего перевод суммирую- щих денежных счетчиков	суммирующих денежных счетчиков				оплаченными документами			денеж- ный остаток на конец дня в кассе	недос- тача	излишки	возврат денеж- ных сумм покуп- ателям по неис- пользо- ванным чекам	кассир	администрат			
			на начало рабочего дня (смены) подпи- си		на конец рабо- чего дня (сме- ны)	суммы, выру- ченные за день (сменv)	на- лич- ны- ми	коли- чест- во	на сум- му					всего				
			сум- ма	касси- ра														
01.03	1	185 500	00			185 500	185 500				185 500		-	-		Носов	Жуков	

На каждую кассовую машину администрация заводит книгу кассира-операциониста по форме № 24, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена подписями налогового инспектора, директора и главного (старшего) бухгалтера предприятия и печатью. Однако книга кассира-операциониста не заменяет кассового отчета. При установке кассовых машин на прилавках магазинов или для работы официанта книга кассира-операциониста ведется по сокращенной форме № 24-а.

При расхождении фактическая сумма выручки определяется путем сложения сумм, напечатанных на контрольной ленте. При расхождении результатов сложения сумм на контрольной ленте с выручкой, определенной по счетчикам (регистрам), представитель администрации с кассиром должны выяснить причину расхождений. Выявленные недостатки или излишки заносятся в соответствующие графы книги кассира-операциониста.

1.5. Учет денежных документов и хранение денежных средств

К денежным документам относят марки государственных пошлин и сборов, почтовые и вексельные марки, оплаченные, но не выданные авиабилеты, путевки в дома отдыха и санатории, извещения о денежных переводах, не поступивших на счета в банк или в кассу, и др. Денежные документы учитываются по номинальной стоимости. Акционерные общества могут учитывать в составе денежных документов собственные акции, выкупленные у акционеров для их последующей перепродажи или аннулирования.

Денежные документы хранятся обычно в кассе организации и учитываются на специальном синтетическом счете 56 такого же наименования. Поступление и списание денежных документов оформляются кассовыми приходными и расходными ордерами. Таким же путем, как и по денежным средствам, кассир составляет отчет по движению денежных документов и сдает его главному бухгалтеру. Аналитический учет этих ценностей ведется по их видам.

Руководители предприятий обязаны оборудовать кассу (изолированное помещение, предназначенное для приема, выдачи и временного хранения наличных денег) и обеспечить сохранность денег в помещении кассы, а также при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк. Если по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке, они несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Помещение кассы должно быть изолированно, а двери в кассу во время совершения операций заперты с внутренней стороны. Доступ в помещение кассы лицам, не имеющим отношения к ее работе, воспрещается. Кассы предприятий могут быть застрахованы в соответствии с действующим законодательством.

Все наличные деньги и ценные бумаги на предприятиях хранятся, как правило, в несгораемых металлических шкафах, а в отдельных случаях - в комбинированных и обычных металлических шкафах, которые по окончании работы кассы закрываются ключом и опечатываются печатью кассира. Ключи от шкафов и печати хранятся у кассиров, которым запрещается оставлять их в условленных местах, передавать посторонним лицам либо изготавливать неучтенные дубликаты.

Учтенные дубликаты ключей в опечатанных кассирами пакетах, шкатулках и т. п. хранятся у руководителей предприятий. Не реже одного раза в квартал проводится их проверка комиссией, назначаемой руководителем предприятия, результаты ее фиксируются в акте. При обнаружении утраты ключа

руководитель предприятия сообщает о происшествии в органы внутренних дел и принимает меры к немедленной замене замка металлического шкафа.

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

Перед открытием помещения кассы и металлических шкафов кассир обязан осмотреть сохранность замков, дверей, оконных решеток и печатей, убедиться в исправности охранной сигнализации.

Кассир – должностное лицо, на которое возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы. Кассир в соответствии с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию как в результате умышленных действий, так и вследствие небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

Кассиру запрещается передоверять выполнение порученной ему работы другим лицам. На предприятиях, имеющих одного кассира, в случае необходимости временной его замены исполнение обязанностей кассира возлагается на другого работника по письменному приказу руководителя предприятия (решению, постановлению). С этим работником заключается договор о материальной ответственности.

1.6. Инвентаризация и ревизия кассы

Инвентаризация наличия денежных средств в кассе производится согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности не менее одного раза в месяц.

Ревизия кассы проводится внезапно комиссией, назначенной приказом руководителя предприятия, в присутствии кассира. При этом полностью проверяются наличные деньги, денежные документы, ценные бумаги и бланки строгой отчетности.

Расписки на выданные суммы наличными, не оформленные расходными кассовыми ордерами, в остаток по кассе не включаются. Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих предприятию, запрещается, и при их обнаружении они считаются излишками. Результаты инвентаризации оформляются актом (форма № инв.15).

На оборотной стороне акта материально ответственное лицо пишет объяснение о причинах излишков или недостач, установленных инвентаризацией, а руководитель предприятия – решение по результатам инвентаризации. Выявленные излишки наличных денег приносятся с последующим перечислением их в доход предприятия:

дебет счета 50 «Касса»,

кредит счета 80 «Прибыли и убытки».

В случае выявления недостач их суммы подлежат взысканию с материально ответственного лица (кассира) и оформляются записью:

1) *дебет счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей»,*

кредит счета 50 «Касса»;

2) *дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,*

кредит счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При наличии у предприятия валютного счета и средств в валюте других государств может возникнуть необходимость в использовании наличной иностранной валюты. Отдельного счета для этих целей не предусмотрено, поэтому в составе счета 50 «Касса» открывается субсчет, например субсчет 50-2 «Касса в иностранной валюте». В кассовой книге выделяется несколько страниц в зависимости от предполагаемого объема операций. Учет операций

организуется по видам валют. Банк выдает предприятию наличную иностранную валюту только на определенные цели: командировочные расходы и др. При получении в банке делается бухгалтерская проводка:

*дебет счета 50-2 «Касса в иностранной валюте»,
кредит счета 52-2 «Текущий валютный счет».*

При выдаче под отчет:

*дебет счета 71-2 «Расходы с подотчетными лицами по заграничным командировкам»,
кредит счета 50-2 «Касса в иностранной валюте».*

2. УЧЕТ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ В РУБЛЯХ

2.1. Порядок открытия расчетного счета

Денежные средства как собственные, так и заемные, за исключением переходящих остатков денег в кассе, организации обязаны хранить на счетах в банке. Подавляющее большинство поступлений причитающихся платежей и оплату расходов организация осуществляет безналичным путем через счета в банке. Безналичные расчеты ведутся путем перечисления (перевода) денежных средств со счета плательщика на счет получателя с помощью различных банковских операций. Посредником в этих расчетах является банк.

Банк – это учреждение, созданное для привлечения денежных средств предприятий и размещения их на условиях возвратности, платности и срочности.

Банковская система состоит из системы Центрального банка Российской Федерации и коммерческих банков.

Безналичные расчеты осуществляются по товарным и нетоварным операциям.

К товарным операциям относят куплю-продажу сырья, материалов, готовой продукции и т.п. Их учитывают на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 45 «Товары отгруженные» и др.

К нетоварным операциям относят расчеты с коммунальными учреждениями, научно-исследовательскими организациями, учебными заведениями и т.п. Их учитывают на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

В зависимости от местонахождения поставщика и покупателя безналичные расчеты разделяют на иногородние и одногородние (местные).

Иногородними называют расчеты между организациями, обслуживаемыми учреждениями банка, находящимися в разных населенных пунктах, а **одногородними** – расчеты между организациями, обслуживаемыми одним или двумя учреждениями банка, находящимися в одном населенном пункте.

Предприятия могут открывать в банках расчетные и текущие счета.

Расчетный счет является основным счетом предприятия, через который проводятся все денежные операции без ограничения их перечня.

Текущие счета открываются во всех случаях, когда происходит обособление каких-либо операций. К текущим счетам относятся: валютные, ссудные, счета по операциям со средствами целевого назначения, счета, обусловленные особенностями расчетов, и т.п.

Корреспондентский счет – счет, на котором отражаются расчеты, произведенные банком по поручению и за счет другого банка на основе заключенного корреспондентского договора.

Предприятие вправе открыть расчетный счет в любом банке для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

КАРТОЧКА
с образцами подписей и оттиска печати

Владелец счета (полное наименование)	Коды
Адрес _____	
тел. № _____	
Наименование вышестоящей организации (министерство, ведомство, центральная кооперативная или общественная организация)	Коды
Наименование учреждения банка РФ	
Местонахождение учреждения банка РФ	

Сообщаем образцы подписей и печати, которые просим считать обязательными при совершении операций по счету

Чеки и другие распоряжения по счету просим считать действительными при наличии на них одной первой и одной второй подписей.

0401026

ОТМЕТКА БАНКА

Разрешение на прием образцов подписей _____

Главный бухгалтер
(или его заместитель) (подпись)
" ____ " ____ 19 ____ г.

ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ

Оборот

(наименование владельца счета)			Счет № _____
Должность	Фамилия, имя и отчество	Образец подписи	Срок полномочий должностных лиц, временно пользующихся правом первой либо второй подписи
Первая подпись			
Вторая подпись			
" ____ " ____ 19 ____ г.			Образец оттиска печати
Место для печати организации, заверившей полномочия и подписи Руководитель _____ Главный бухгалтер _____			

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, действующих в соответствии с Уставом (Положением), удостоверяю
(должность и подпись руководителя или заместителя руководителя вышестоящей организации)

Удостоверительная надпись нотариуса*
Я, Государственный нотариус
ног. конторы _____
(фамилия и инициалы)
свидетельствую самоличность граждан _____
(указывается руководитель и главный (старший) бухгалтер
организации-владельца счета и подлинность их подписей)
Взыскано _____ руб. госпошлины марками
м.л. _____ Город _____
" ____ " ____ 19 ____ г.
По реестру _____ Нотариус _____
подпись _____

Выданы денежные чеки					
дата	с №	по №	дата	с №	по №

* Требуется по счетам организаций, если полномочия и подписи не заверены вышестоящей организацией.

При выявлении фактов открытия счетов без уведомления налогового органа на руководителей предприятия и банков налагаются административные штрафы в размере 100 минимальных размеров месячных оплат труда. При повторных нарушениях порядка открытия счетов может быть принято решение о ликвидации банка и предприятия и взыскании полученных ими доходов в пользу государства.

Налогоплательщики обязаны ежеквартально представлять в налоговые органы информацию обо всех открытых ими счетах как на территории Российской Федерации, так и за рубежом.

Для открытия расчетного счета предприятие представляет в банк следующие документы:

- заявление на открытие счета;
- документ о законности образования предприятия (решение учредителей о создании предприятия, заверенное нотариально);
- копии устава и учредительного договора, заверенные нотариально;
- временное свидетельство о регистрации с последующей заменой на постоянное;
- справку налоговой инспекции о постановке на налоговый учет;
- справки социальных фондов о постановке на учет;
- карточку с образцами подписей и оттиском печати (два экземпляра).

Счет открывается по разрешению управляющего банком. При открытии расчетного счета главный бухгалтер банка на подлинном экземпляре устава делает отметку об открытии расчетного счета с указанием его номера и заверяет гербовой печатью.

Все документы хранятся в деле по оформлению счета, один экземпляр карточки с образцами подписей и оттиском печати (см. 27) хранится в специальной картотеке у ответственного исполнителя (контролера).

В случае реорганизации предприятия в результате слияния, присоединения, разделения, выделения для переоформления расчетного счета представляются все документы заново.

При изменении названия предприятия или подчиненности в банк передаются заявление об открытии счета, копия решения об изменении, новая карточка с подписями и оттиском печати. На основании этих документов производится переоформление счета.

При изменении характера деятельности в банк предоставляется копия нового устава предприятия.

Между банком и предприятием заключается договор на расчетно-кассовое обслуживание, в котором, как правило, оговариваются:

- стоимость открытия расчетного счета;
- стоимость услуг по расчетно-кассовому обслуживанию;
- стоимость наличного обращения;
- проценты, выплачиваемые банком клиенту за средства на счетах.

2.2. Документы по расчетному счету

Прием и выдача денег с расчетного счета или безналичные расчеты производятся банком на основании документов, утвержденных им же. Наиболее распространенными среди них являются: объявление на взнос наличными, денежный чек, платежное поручение, расчетный чек, платежное требование-поручение, аккредитив, вексель.

Для получения наличных денег необходимо в банке получить **чековую книжку**, для чего оформляется заявление установленной формы.

Работники банка проверяют правильность заполнения заявления, соответствие оттиска печати и подписей, проставляют на чеках реквизиты

(наименование владельца, номер расчетного счета), записывают номера чеков в карточку с образцами подписей данного клиента. Чековая книжка выдается из кассы банка под расписку на заявлении. Если чековая книжка не получена в течение 30 дней, то она аннулируется.

По денежному чеку деньги выплачиваются тому лицу, которое указано в чеке. Не положено деньги по чеку получать главному бухгалтеру, но если другого работника нет, то это должно быть подтверждено соответствующей надписью владельца счета в карточке.

Безналичные расчеты производятся при соблюдении следующих условий:

банк хранит денежные средства предприятий на счетах, зачисляет поступающие на эти счета суммы, выполняет распоряжения предприятий об их перечислении и выдаче со счетов и о проведении других банковских операций, предусмотренных банковскими правилами и договорами;

средства со счетов предприятий списываются по распоряжению владельца счетов;

без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между банком и клиентом;

при наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законом;

при недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

1) списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

2) списание по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплате вознаграждений по авторскому договору;

3) списание по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), а также по отчислениям в Пенсионный Фонд РФ, Фонд социального страхования РФ и Государственный фонд занятости населения РФ;

4) списание по платежным документам, предусматривающим платежи в бюджет и во внебюджетные фонды;

5) списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

6) списание по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

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

Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются договором (соглашением, отдельными договоренностями).

Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств рассматриваются сторонами в установленном порядке без участия банковских учреждений.

В случаях несвоевременного зачисления на счет поступивших клиенту денежных средств либо их необоснованного списания банком со счета, а также невыполнения указаний клиента о перечислении денежных средств со счета либо об их выдаче со счета банк обязан уплатить на эту сумму проценты в порядке и в размере, предусмотренных законом.

Ограничение прав клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, не допускается, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на счете, или приостановления операций по счету в случаях, предусмотренных законом.

Расчетные документы должны соответствовать требованиям установленных стандартов и содержать:

- наименование расчетного документа;

- номер расчетного документа, число, месяц, год его выписки;

- номер и наименование банка плательщика;

- наименование плательщика, номер его счета в банке и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН). ИНН указывается перед наименованием плательщика;

- наименование получателя средств, номер его счета в банке, идентификационный номер налогоплательщика. Наименование банка-получателя (в чеке не указывается), номер банка-получателя средств;

- назначение платежа (в чеке не указывается);

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;

- подписи предприятия на первом экземпляре расчетного документа независимо от способа его изготовления, на первом экземпляре документа проставляется также оттиск печати.

Расчетные документы принимаются банком к исполнению при наличии подписей, учиненных должностными лицами, имеющими право подписи для совершения расчетно-денежных операций по счетам в банке.

Расчетные документы по операциям, осуществляемым филиалами, представительствами, отделениями от имени юридического лица, подписываются лицами, уполномоченными этим юридическим лицом.

Расчетные документы по операциям, осуществляемым предпринимателем без образования юридического лица, принимаются к исполнению при наличии на них одной подписи, указанной в карточке, с образцом подписи, без оттиска печати.

Расчетные документы принимаются к исполнению независимо от их суммы.

Платежные поручения, платежные требования-поручения выписываются, как правило, с использованием технических средств в один прием под копирку или путем размножения подлинников в количестве экземпляров, необходимом для всех участвующих в расчетах сторон.

Чеки выписываются от руки чернилами или шариковыми ручками.

Помарки и подчистки в расчетных документах не допускаются.

Списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра расчетного документа (документа, переданного по телефаксу), если иное не оговорено указаниями Центрального банка России.

Платежное поручение представляет собой письменное распоряжение плательщика обслуживающему его учреждению банка о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия в том же или другом однородном или иногороднем учреждении банка. Форма платежного поручения едина для всех видов перечислений.

Платежными поручениями оплачиваются товары, работы и услуги; перечисляются налоги и отчисления; удержания из заработной платы работников предприятия физическим и юридическим лицам; заработная плата

работников через отделения Сбербанка; переводы через предприятия связи.

Поручения принимаются от плательщика к исполнению только при наличии средств на счете, если иное не оговорено между банком и владельцем счета.

По договоренности сторон платежи поручениями могут быть срочными, досрочными и отсроченными.

Срочный платеж совершается в следующих вариантах:

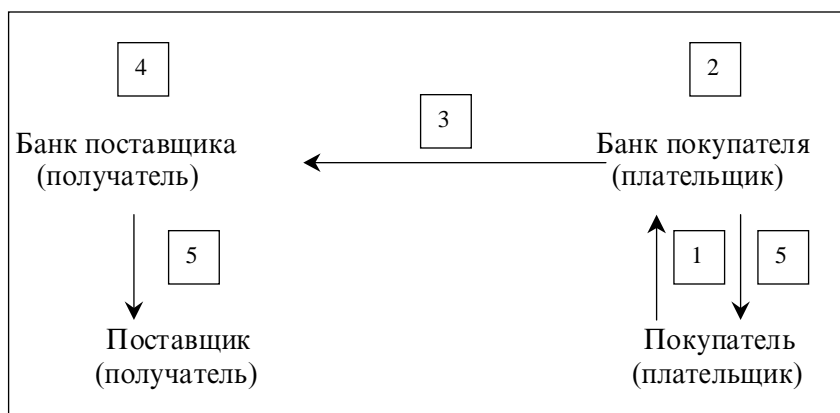
авансовый платеж, т. е. до отгрузки товаров;

после отгрузки товара, т. е. путем прямого акцепта товара;

частичные платежи при крупных сделках.

Досрочный и отсроченный платежи могут иметь место в рамках договорных отношений без ущерба для финансового положения сторон.

Порядок расчета платежными поручениями показан на схеме.



1 – плательщик представляет в банк платежное поручение; 2 – банк покупателя списывает со счета плательщика деньги; 3 – банк покупателя направляет в банк поставщика (получателя) платежные поручения; 4 – банк поставщика (получателя) зачисляет на его счет деньги в соответствии с платежным поручением; 5 – банки выдают своим клиентам выписки из расчетных счетов.

Платежчик представляет в банк платежное поручение на бланке установленной формы. В связи с введением в действие с первого января 1998 г. новых Правил ведения бухгалтерского учета в Центральном банке Российской Федерации и Правил ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, Центральный банк Российской Федерации письмом № 529 от 14 октября 1997 г. изменил расположение и размерность полей бланка платежного поручения.

Новая форма платежного поручения показана на стр. 32.

В соответствии с указанным письмом платежное поручение оформляется на бланке формы № 0401060 Общероссийского классификатора управленческой документации ОК 011-93 (класс «Унифицированная система банковской документации») в установленном порядке.

Платежные поручения нового образца выписываются с использованием технических средств в один прием под копиру или путем размножения подлинников в количестве экземпляров, необходимом для банка и всех участвующих в расчетах сторон.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 121		23.04.98 (Дата)	Почтой (Вид платежа)	0401060
Сумма про- писью	Сто пятьдесят восемь тысяч триста двадцать пять рублей 78 копеек			
ИНН 6533018754 АО «Буревестник»	Сумма	158325-78		
Платательщик	Сч. №	40702810200000000001		
ФАКБ Уралпромстройбанк, г. Екатеринбург	БИК	046505720		
Банк плательщика	Сч. №	30101808000000000720		
КБ Кропоткинпром, г. Кропоткин	БИК	040326930		
Банк получателя	Сч. №	301018102000000000930		
ИНН 0390564636 АОЗТ «Полус»	Сч. №	407028106000000000020		
Получатель	Вид.оп.		Срок плат.	24.09.97
	Наз.оп.	01	Очер. плат.	6
	Код		Рез. Поле	

Назначение платежа, наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, №№ и даты товарных документов, договоров, НДС
Счет № 1217 от 22.09.97 за комплектующие согласно договору № 255 от 12.12.96, в т.ч. НДС 20% - 26392-90

Отметки банка

М.П.

Подписи

В платежном поручении указываются его номер, число, месяц и год выписки — цифрами.

Значение реквизита “Вид платежа” указывается прописью: “почтой”, “телеграфом”, “электронно”.

В графе (ИНН) по плательщику и получателю средств указывается десятизначный идентификационный номер налогоплательщика.

ИНН присваивается органами Госналогслужбы Российской Федерации при постановке налогоплательщиков на учет в налоговом органе и указывается в платежном поручении во всех случаях, когда он присвоен плательщику (получателю) денежных средств.

ИНН не указывается в случаях использования кредитной организацией платежного поручения в качестве сводного для представления расчетных документов своих клиентов в учреждения Банка России.

В полях «Платательщик», «Получатель» после (ИНН) указываются: наименование плательщика, получателя; номер счета в кредитной организации (филиале) или подразделении расчетной сети Банка России. По кредитным организациям указываются их наименование и место нахождения, банковский идентификационный код (БИК) и номер счета для проведения расчетных операций.

БИК указывается для подразделений расчетной сети Банка России, кредитных организаций и тех филиалов кредитных организаций, которым он присвоен, в соответствии со “Справочником БИК РФ”.

Для филиала кредитной организации, который не имеет БИК, указывается БИК головной кредитной организации или другого филиала этой кредитной организации, через который филиал осуществляет расчеты; в этом случае

вместе с наименованием филиала указываются наименование и место нахождения головной кредитной организации или того филиала, чей БИК указан, при этом номер счета межфилиальных расчетов в поле номера счета не указывается.

Номера счетов плательщика и получателя денежных средств, а также номера счетов банков плательщика и получателя, по которым проводятся расчетные операции, проставляются в соответствующих полях платежного поручения.

В случае, если плательщиком или получателем является кредитная организация, в полях «Платательщик» или «Получатель» указывается наименование кредитной организации, в полях «Банк плательщика» или «Банк получателя» соответственно наименование кредитной организации указывается повторно.

В платежном поручении, представляемом кредитной организацией (филиалом) в расчетную сеть Банка России, в реквизитах «Банк плательщика» и «Банк получателя» должны быть указаны наименование и место нахождения кредитной организации – участника расчетной сети Банка России, в поле «БИК» проставляется БИК кредитной организации (филиала), а в поле «Счет №» – номер корреспондентского счета (субсчета), открытого кредитной организацией (филиалу) в расчетной сети Банка России.

Сумма платежа прописью печатается с заглавной буквы, указывается в рублях и копейках. Ее цифровое значение повторяется в правом верхнем углу.

В графе «Назначение платежа» указываются:

наименование операции (оплата за товар, уплата налога на прибыль и т.д.);

основание для оплаты — номер договора и дата его заключения либо номер счета-фактуры на полученный товар и дата его выписки; выделяется налог на добавленную стоимость.

При расчетах с бюджетом расшифровываются раздел и параграф, соответствующие данному виду налога.

Внизу подробно указывается назначение платежа, ставятся подпись распорядителя средств, главного бухгалтера и печать предприятия.

Платежные поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки. Работник банка, принимая платежное поручение к исполнению, на последнем экземпляре его ставит штамп и возвращает бухгалтеру для отражения этой операции в учете.

При расчете платежными требованиями-поручениями получатели средств представляют в обслуживающий его банк расчетный документ, содержащий требование к плательщику об уплате получателю определенной суммы через банк за товарно-материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги.

Оплата платежных требований-поручений может осуществляться с их акцептом и без акцепта.

Акцепт в расчетах означает согласие плательщика на оплату. Акцепт требований может быть последующим и предварительным.

При предварительном акцепте банк производит списание средств со счета плательщика, если он не заявит в установленный срок отказ от акцепта. *При последующем акцепте* банк плательщика оплачивает платежное требование сразу после его поступления. Если плательщик в установленный срок заявит об отказе от акцепта, то банк немедленно восстанавливает сумму платежа на счете плательщика и списывает ее со счета получателя. Банк принимает последующие отказы от акцепта иногородних и одногородних требований в течение трех рабочих дней после поступления требования в банк плательщика.

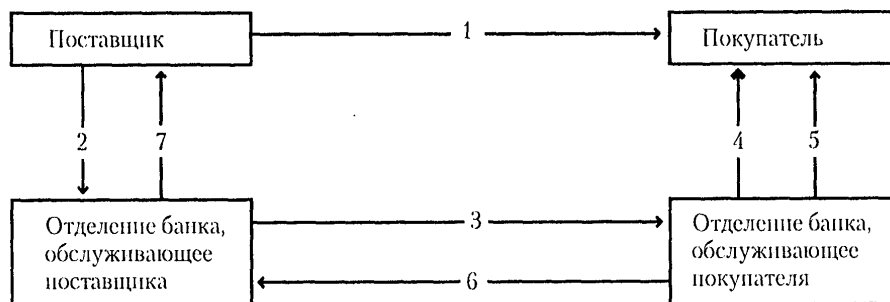
Требование предъявляется в банк при иногородних расчетах в трех экземплярах, при одногородних - в четырех экземплярах.

Плательщик имеет право отказаться от акцепта счета в полной сумме в случаях отгрузки поставщиком продукции незаказанной, недоброкачественной, нестандартной, некомплектной, досрочной поставки товаров или досрочного оказания услуг и др. Частичный отказ от акцепта может быть при нарушении поставщиком цен, скидок, допущении арифметических ошибок в требовании или в товарно-транспортном документе, поступлении части незаказанной, недоброкачественной, нестандартной продукции и др.

За необоснованный отказ от акцепта по решению арбитражного суда покупатель может нести материальную ответственность.

В случае акцепта платежного требования-поручения отделение банка покупателя извещает отделение банка поставщика об оплате покупателем расчетного документа. Сумма платежа зачисляется отделением банка поставщика на расчетный или другой счет поставщика.

Схема документооборота при расчете платежными требованиями с использованием предварительного акцепта приведена ниже.



1 - отправка документов, подтверждающих отгрузку товаров; 2 - сдача поставщиком платежного требования-поручения в четырех или трех экземплярах на инкассо; 3 - отправка платежного требования-поручения в двух экземплярах учреждению банка плательщика; 4 - извещение покупателя о поступлении платежного требования-поручения; 5 - отправка покупателю оплаченного платежного требования-поручения; 6 - извещение об оплате покупателем счета; 7 - перечисление платежа за счет поставщика и извещение об этом поставщика.

Достоинством акцептной формы расчетов платежными требованиями является то, что она позволяет плательщику контролировать соблюдение поставщиком условий, предусмотренных договорами. Ее недостаток заключается в сравнительно медленном поступлении средств на счет поставщика (3 дня на акцепт и двойной срок почтового пробега).

Расчеты платежными требованиями-поручениями могут осуществляться и без их акцепта. Например, со счетов плательщика без акцепта оплачиваются требования за газ, воду, электрическую и тепловую энергию, канализацию, пользование телефоном, почтово-телеграфные и некоторые другие услуги.

При расчетах платежными требованиями-поручениями расчеты у поставщиков отражают как реализацию продукции, т.е. с применением счетов 45 "Товары отгруженные", 46 "Реализация продукции (работ, услуг)", 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" и др. Покупатель использует счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 51 "Расчетный счет", 63 "Расчеты по претензиям" и др.

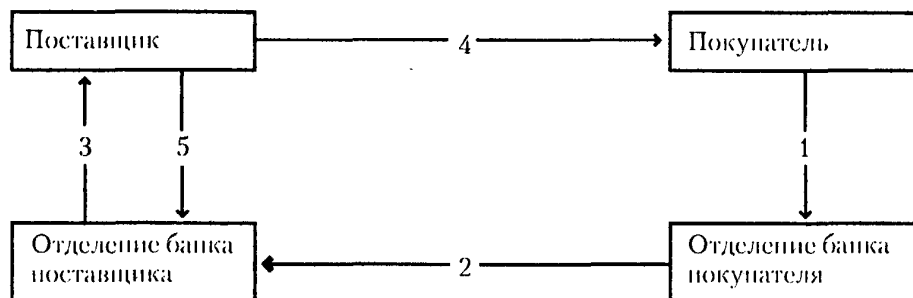
Аккредитивная форма расчетов применяется в двух случаях: когда она установлена договором и когда поставщик переводит покупателя на эту форму расчетов в соответствии с положениями о поставках продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления.

Особенность аккредитивной формы расчетов состоит в том, что оплату платежных документов производят по месту нахождения поставщика сразу после отгрузки им продукции.

Аккредитив - это поручение отделения банка покупателя отделению банка поставщика об открытии специального аккредитивного счета для немедленной оплаты поставщика на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении и в пределах указанной в заявлении суммы. Каждый аккредитив предназначен для расчетов только с одним поставщиком и выставляется на срок, указанный в договоре, который может быть продлен по согласию поставщика и покупателя.

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

Схема документооборота при аккредитивной форме расчетов следующая:



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

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

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

*дебет счета 55 "Прочие счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы",
кредит счета 51 "Расчетный счет".*

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

*дебет счета 55 "Прочие счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы",
кредит счета 90 "Краткосрочные ссуды банка".*

Оплату счетов поставщиков с аккредитивного счета оформляют следующей записью:

*дебет счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками",
кредит счета 55 "Прочие счета в банках", субсчет 1 "Аккредитивы".*

Остаток неиспользованного аккредитива возвращают предприятию-покупателю и зачисляют на расчетный счет, если аккредитив выставлен за

счет собственных средств, или перечисляют в погашение задолженности по ссуде, если аккредитив выставлен за счет банковского кредита.

К недостаткам аккредитивной формы расчетов следует отнести замораживание средств покупателей на период действия аккредитива до его фактического использования, а также возможность задержки отгрузки продукции поставщиком до поступления аккредитива. Вместе с тем она гарантирует немедленную оплату счетов поставщиков и способствует соблюдению расчетно-платежной дисциплины.

Расчетный чек содержит письменное поручение владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счета на счет получателя средств (чекодержателя). Данная форма расчетов в последние годы все шире используется при однородных расчетах (особенно для расчетов с транспортными организациями).

Различают чеки из лимитированных и нелимитированных чековых книжек. Лимитированные чековые книжки выдаются для расчетов только с одним поставщиком или подрядчиком. Сумма лимита и срок действия книжки должны быть ограничены.

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

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счете 55 "Специальные счета в банках", субсчет 2 "Чековые книжки" с кредита счетов 51 "Расчетный счет", 90 "Краткосрочные кредиты банков и других подобных счетов. По мере оплаты задолженности чеками их списывают с кредита счета 55 в дебет счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" и других подобных счетов.

Расчеты в порядке плановых платежей производят в тех случаях, когда между поставщиками и покупателями сложились устойчивые хозяйственные и расчетные отношения, а поставки носят регулярный характер. Сущность данной формы заключается в том, что покупатель оплачивает поступающий товар равными суммами в сроки, установленные соглашением между поставщиками и покупателями (как правило, не реже чем через 5 дней). Расчетные документы при данной форме расчетов могут выписываться как получателем (платежные требования-поручения), так и плательщиком (поручения, чеки). Стороны периодически уточняют состояние расчетов и на основании фактического отпуска товаров производят перерасчет.

Расчеты в порядке плановых платежей покупатели отражают на счете 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", поставщики - на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

На стоимость отпущенной продукции по оптовым ценам поставщик делает следующую бухгалтерскую запись:

*дебет счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками",
кредит счета 46 "Реализация".*

Фактическую себестоимость реализованной продукции списывают следующей проводкой:

*дебет счета 46 "Реализация продукции (работ, услуг)",
кредит счета 40 "Готовая продукция".*

Выручку, поступившую в порядке плановых платежей, оформляют следующей записью:

*дебет счета 51 "Расчетный счет" или других счетов,
кредит счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".*

Расчеты, основанные на зачете взаимных требований - при данной форме расчетов взаимные требования и обязательства должников и кредиторов друг к другу погашаются в равновеликих суммах, и лишь на разницу производится платеж в установленном порядке.

Взаимные расчеты могут быть разовыми и постоянными, между двумя организациями или их группой. Сроки и порядок расчетов устанавливаются соглашением сторон между организациями по согласованию с учреждением банка.

Чек денежный является приказом предприятия банку о выдаче с расчетного счета предприятия указанной в нем суммы наличных денег, необходимых на выплату заработной платы, пособий или пенсий, командировочных расходов, расходов для хозяйственных нужд.

Порядок заполнения и пользования чеками представлен на стр. 38.

1. Сумма чека цифрами и прописью, а также дата выдачи (месяц прописью) заполняются чернилами от руки или шариковой ручкой.

2. В реквизите «сумма цифрами» свободные места впереди и после суммы рублей должны быть обязательно прочеркнуты.

3. После слова «заплатите» вписывается чернилами или шариковой ручкой на именном чеке - фамилия, имя и отчество лица, на имя которого выдается чек.

4. Сумма прописью должна начинаться обязательно в самом начале строки. Сумма «рублей» должно указываться вслед за суммой прописью без оставления свободного места.

5. Чек подписывается чекодатель обязательно чернилами или шариковой ручкой.

6. Подписание чека до заполнения всех его реквизитов категорически запрещается.

7. Никакие поправки в тексте чека не допускаются, так как делают чек недействительным.

8. При наличии в представленной банку владельцем чека карточке с образцами подписей отметки о том, что организации печать не присвоена, чеки принимаются банком без скрепления их оттиском печати.

9. Расписка в получении денег отбирается банком только на именном чеке, на оборотной стороне чека.

10. Одновременно с составлением чека должны быть заполнены все реквизиты корешка чека.

11. Расписка в получении чека отбирается владельцем счета на корешке чека.

12. Корешки оплаченных и испорченных чеков, а также испорченные чеки чекодатель обязан хранить не менее трех лет.

13. Владелец счета обязан при закрытии счета возвратить учреждению банка чековые книжки с оставшимися неиспользованными корешками и чеками при заявлении с указанием №№ чеков.

Объявление на взнос наличными выписывается при вносе наличных денег на расчетный счет. Объявление состоит из трех частей. Верхняя часть остается в банке, средняя часть (квитанция) передается кассиру. Нижняя часть объявления (ордер) тоже возвращается кассиру, но только после проведения банком соответствующей операции и вместе с банковской выпиской.

На каждой из трех частей проставляются: дата, от кого приняты деньги, банк получателя и получатель, назначение вноса. В правом верхнем углу первой и второй части проставляют номер расчетного счета и сумму цифрами. Та же сумма записывается прописью в следующем порядке. Начинать запись надо вплотную к началу отведенного для нее места с заглавной буквы. Оставшиеся на поле места следует прочеркнуть горизонтальной линией.

<p>Корешок чека</p> <p>E2 № 825520</p> <p>НА <u>300000</u> Р. — К.</p> <p>"02" "08" 19<u>97</u> г.</p> <p>ЧЕК ВЫДАН</p> <p><u>Ф.И.О. кассира</u></p> <p>кому</p> <p>Подписи:</p> <p><u>Директор</u> <u>Подпись</u></p> <p>первая</p> <p><u>Гл. бухгалтер</u> <u>Подпись</u></p> <p>вторая</p> <p>ЧЕК ПОЛУЧИЛИ</p> <p>"02" "08" 19<u>97</u> г.</p> <p><u>Подпись кассира</u></p> <p>подпись</p>	ОТРЕЗА	<p><u>Акционерное общество</u></p> <p>чекодатель</p> <p><u>закрытого типа "Сфера"</u></p> <p>№ счета чекодателя <u>467114</u></p> <p>E2 № 825520</p> <p>ЧЕК E2 № 825520 НА <u>300000</u> Р. — К.</p> <p>В КАССУ — контрольная марка</p> <p><u>г. Санкт-Петербург</u> <u>02</u> <u>"августа"</u> <u>1997</u> г.</p> <p>место выдачи число месяц</p> <p><u>СЕВЕРНЫЙ ТОРГОВЫЙ БАНК</u></p> <p>наименование учреждения БАНКА</p> <p>Место печати чекодателя</p> <p>ЗАПЛАТИТЬ <u>Петровой Анне Николаевне</u></p> <p>кому</p> <p><u>Триста тысяч рублей</u></p> <p>сумма прописью</p> <p>ПОДПИСИ <u>Первая подпись</u> <u>Вторая подпись</u></p>	БАНК	ЛИНИЯ
--	--------	---	------	-------

Чек действителен в течение десяти дней, не считая дня выдачи

Образец денежного чека (лицевая сторона)

Оборот

Задолженности по соустрахе нет.			
Сим-вол	ЦЕЛИ РАСХОДА	СУММА	
40	Заработная плата за июль	150000 =	Свободный остаток сметных ассигнований на III квартал без учета суммы по данному чеку
46	Закупки сельхозпродуктов		
50	Пенсии, пособия и страховое возм.		
55	Командировочные в счет лимита		
56	Командировочн. без лимита	140000 =	
57	Хоз.-операционные расходы	10000 =	
Подписи: <u>Первая подпись</u> <u>Вторая подпись</u>			
Указанную в настоящем чеке сумму получил		Подпись кассира	
Отметки, удостоверяющие личность получателя:			
Предъявлен <u>Реквизиты паспорта</u> за № _____			
наименование документа <u>кассира</u>			
Выдан _____ 19 ____ г.			
наименование учреждения _____			
Место выдачи _____			
ПРОВЕРЕНО	ОПЛАТИТЬ	" ____ " ____ 19 ____ г.	
Отв. исполнитель *	Оплачено		
Контролер	Бухгалтер	Кассир	

Оприходовано по кассе, кассовый ордер № 11

от "02" "08" 1997 г.

Главный (старший) бухгалтер

Подпись гл. бухгалтера

тера (подпись)

* В этом месте работник банка подписывается в том случае, если личность получателя проверена по документам.

Образец денежного чека (оборотная сторона)

ОБЪЯВЛЕНИЕ №		0402001	
на взнос наличными			
От кого	19 г.	Для зачисл. на счет №	
Банк получателя			
Получатель			
<i>Остается в банке</i>		Сумма цифрами	
Сумма прописью		руб. коп.	

Назначение вноса		Бухгалтер	
Подпись вносителя		Деньги принял кассир	
КВИТАНЦИЯ №		0402001	
19 г.			
От кого	Для зачисл. на счет №		
<i>Выдается банковским работником</i>			
<i>лицу, вносящему средства наличными</i>			
Банк получателя			
Получатель	<i>на расчетный счет</i>		
Сумма прописью		руб. коп.	
<i>Хранится с расходным ордером и копией</i>			
<i>листа кассовой книги</i>			
Назначение вноса		Бухгалтер	
М.П.		Деньги принял кассир	

ОРДЕР №		0402001	
19 г.			
От кого	ДЕБЕТ	Сумма	
<i>Выдается на руки ответственному работнику</i>		<i>выпиской</i>	
<i>предприятия вместе с</i>		<i>Общая</i>	
сч. №030		КРЕДИТ	
<i>из расчетного</i>		<i>частные</i>	
<i>счета</i>		<i>код</i>	
Банк получателя	код		
Получатель			
<i>Хранится вместе с банковскими документами</i>			
<i>(выписками и платежными поручениями)</i>			
Назначение вноса		Вид опер.	
		Назн. плат.	
		№ гр. банка	
Бухгалтер	Кассир		

Третья часть заполняется несколько иначе. В ордере нужно указать код банка-получателя и сумму по кредиту (на расчетном счете эта сумма пройдет по дебету, а в банке – по кредиту).

Предприятие периодически (ежедневно или в другие установленные банком сроки) получает от банка выписку из расчетного счета, т.е. перечень произведенных им за отчетный период операций. К выписке банка прилагаются документы, полученные от других предприятий и организаций, на основании которых зачислены или списаны средства, а также документы, выписанные предприятием.

Выписка из расчетного счета – второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого ему банком. Сохраняя денежные средства предприятий, банк считает себя должником предприятия (его кредиторская задолженность), поэтому остатки средств и поступления на расчетный счет записывает по кредиту расчетного счета, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) – по дебету. Обрабатывая выписки, бухгалтер должен помнить об этой особенности и записывать зачисленные суммы и остаток по дебету расчетного счета. А списания – по кредиту. Выписка из расчетного счета имеет определенные показатели, часть которых кодируется банком, и эти же коды используются предприятиями.

Финансовые операции предприятия, оформленные платежными и иными расчетно-платежными банковскими документами, в выписке кодируются, т. е. получают установленный для данной операции код (цифровой шифр):

- 01 – платежное поручение;
- 02 – платежное требование-поручение;
- 03 – денежный чек (получение наличных с расчетного счета в кассу);
- 04 – чек расчетный;
- 05 – аккредитив;
- 06 – мемориальный ордер;
- 07 – погашение ссуды;
- 08 – выдача лимитированной чековой книжки;
- 09 – распоряжение банка по регулированию специальных ссудных счетов и счетов под расчетные документы в пути;
- 10 – списание процентов за полученную ссуду.

Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей. Все приложенные к выписке документы гасятся штампом «погашено». Ошибочно зачисленные или списанные с расчетного счета суммы принимаются на счет 63 «Расчеты по претензиям», а банку немедленно сообщается о таких суммах для внесения исправлений. В последующих выписках банк вносит исправления, а в бухгалтерском учете предприятия задолженность списывается.

На полях проверенной выписки против суммы операций и в документах проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом 51 «Расчетный счет», а на документах указывается еще и порядковый номер его записи в выписке. Эти данные необходимы для контроля за движением денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверка и обработка выписок должны производиться в день их поступления.

Полученная из банка выписка проверяется и обрабатывается: подбираются все оправдательные документы, проставляются корреспондирующие счета (коды), а по расходам на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, общепроизводственным и общехозяйственным издержкам обращения, расчетам с бюджетом и другим, кроме того, проставляются и коды статей. Это необходимо потому, что аналитический учет по многим сметам организуется

в разрезе статей. Группировка сумм по статьям осуществляется в листках-расшифровках, которые открываются ежемесячно в разрезе счетов, цехов и заполняются по данным документов к соответствующим журналам-ордерам.

Выписка из расчетного счета № 3435010 за 08-10 декабря 199__г.
Остаток на начало дня — 20805200 руб.

Дата	Номер документа	Код операции	Сумма, руб.		Разметка корреспондирующих счетов (заполняется бухгалтером предприятия)
			дебет	кредит	
08—10	300	03	6400000	—	50
08—10	795	02	4855680	—	60
08—10	425	01	384000	—	69
08—10	1101	02	—	29312000	45,46
08—10	346	02	30360	60000	76
08—10	912	05	—	40000	55
08—10	253	03	—	37000	50
Итого			11943280	29449000	
Остаток на конец дня			38310920 руб.		

Синтетический учет операций по расчетному счету бухгалтерия предприятия ведет на счете 51 «Расчетный счет». Для отражения оборотов по кредиту счета 51 служит журнал-ордер № 2. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах-ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью № 2. Основанием для заполнения этих регистров являются проверенные и обработанные выписки из расчетного счета.

Суммы с одноименными корреспондирующими счетами каждой выписки складываются и записываются в журнал-ордер и в ведомость итогами.

Обязательное условие для заполнения регистров – использование одной строки для каждой выписки независимо от того, за какой период она составлена (за один, два, три, пять дней). Количество занятых строк журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 за каждый месяц должно быть одинаковым и равно количеству полученных за этот период выписок из банка. Как в журнале-ордере № 2, так и в ведомости № 2 суммы записываются в разрезе корреспондирующих счетов с дебетом и кредитом счета 51. Наличие этих показателей за каждый отчетный день и месяц позволяет счетным работникам анализировать источники поступления денежных средств на расчетный счет предприятия, контролировать целевое использование средств, исполнение обязательств перед бюджетом и прочими хозяйственными органами согласно утвержденному календарному графику финансовых платежей.

2.3. Учет расчетов с использованием векселей

При вексельной оплате поступающих ресурсов или продаваемой продукции (выполненных работ, оказанных услуг) могут использоваться простые и переводные вексели.

Простой вексель - письменное долговое денежное обязательство одной стороны (векселедателя) уплатить определенную сумму денег по наступлению срока платежа другой стороне (векселедержателю) за совершенные торговые сделки или в уплату за выполненные работы или оказанные услуги.

В нем указывают место и дату выдачи, сумму обязательств в целом или выделение обязательств по оплате процентов, срок и место платежа, наименование получателя, подпись векселедателя.

Переводной вексель (тратта) выписывается кредитором (трассантом) и содержит приказ дебитору (трассату) уплатить указанную в векселе сумму третьему лицу (ремитенту) или предъявителю. Этот документ превращается в долговое обязательство после его акцепта трассатом. С помощью передаточной надписи (индоссамента) вексель может использоваться неоднократно, тем самым выполняя функцию универсального кредитно-расчетного документа. Существенно убыстряет оборот средств учет (дисконтирование) векселей в банках. В этом случае векселедержатель посредством индоссамента передает вексель банку до наступления срока платежа и получает вексельную сумму за вычетом учетного процента в пользу банка, называемого дисконтом.

В развитии вексельного обращения в стране существенна роль постановления правительства от 26 сентября 1994 г. № 1094 (14), в соответствии с которым с 1 ноября 1994 г. в хозяйственный оборот введены единые образцы бланков для простого и переводного векселей. Указанные бланки могут применяться при заключении хозяйственных договоров на срок не более 180 дней.

В постановлении содержатся рекомендации Центральному банку РФ использовать для проведения переучетных операций векселя и представить правительству данные об учтенных коммерческими банками векселях небанковских учреждений, но не погашенных в срок. Предусмотрены ускоренные процедуры внеочередных обязательств, оформленных векселями.

Учет расчетов векселями у получателей. В настоящее время учет расчетов с использованием векселей рекомендуется осуществляться по упрощенной схеме на тех же счетах, на которых отражаются расчеты без использования векселей. Выделение расчетов с использованием векселей осуществляется в аналитическом учете.

Выданные векселя под приобретение товарно-материальных ценностей отражают по кредиту счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" или других подобных счетов. На этих счетах задолженность, обеспеченная векселем, числится до момента ее погашения. По мере погашения задолженности по векселям ее списывают с кредита счетов по учету денежных средств (50, 51, 52 и др.) в дебет счета 60. Векселя с просроченным сроком оплаты отражают в аналитическом учете отдельно.

Учет векселей у поставщика. Организации, получившие от покупателей векселя, учитывают их на счете 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", субсчет 3 "Векселя полученные". Счет 62 дебетуют на указанные в векселях суммы с кредита счетов учета реализации готовой продукции (счет 46) и (или) другого вида имущества (счета 47 и 48).

Оплаченные векселя отражают по дебету счетов учета денежных средств и кредиту счета 62.

Проценты по векселю обычно включают в его номинальную цену. Если проценты по векселю оплачивают сверх номинальной суммы векселя, то величину начисленного процента отражают по кредиту счета 80 "Прибыли и убытки" и дебету счета 62.

Пример. Отгружено продукции на 3 тыс. руб. с отсрочкой платежа на 6 мес. От покупателя принят вексель на 4,5 тыс. руб. (продукция отпущена в долг из расчета 100% годовых). Через 6 мес. вексель был оплачен.

Бухгалтерские записи:

1. Дебет счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" - на стоимость продукции 3 тыс. руб.
Кредит счета 46 «Реализация продукции, работ, услуг».
2. Дебет счета 62 - на сумму начисленных процентов
Кредит счета 80. по векселю – 1,5 тыс. руб.
3. Дебет счета 51 - на сумму, поступившую в оплату
Кредит счета 62 векселя – 4,5 тыс. руб.

Не оплаченные в срок векселя считаются отказными. Для официального удостоверения неполучения платежа по векселю в установленный срок вексель опротестовывают в нотариальной конторе по месту нахождения плательщика до 12 ч дня, наступающего через день после истечения срока платежа.

После того как вексель опротестован, подают иск в суд на погашение долговых обязательств векселедателями и индоссантами, которые несут солидарную ответственность по обязательствам.

Номинальную сумму отказного векселя с процентами списывают с кредита счета 62, субсчет 3 "Векселя полученные" в дебет счета 63 "Расчеты по претензиям".

До наступления срока оплаты по векселю организация-векселедержатель может получить в банках ссуды под векселя.

При включении процентов по векселю в его номинальную цену операция учета (дисконта) векселей и иных долговых обязательств отражается организацией-векселедержателем по номинальной стоимости векселей по кредиту счетов 90 "Краткосрочные кредиты банков" или 92 "Долгосрочные кредиты банков" и дебету счетов учета денежных средств (50,51,52 и др.) в фактически полученных суммах, а также счета 80 «Прибыли и убытки» на сумму учетного процента, уплаченного банку. При этом задолженность по расчетам с покупателями, обеспеченная векселями, продолжает учитываться по счетам дебиторской задолженности (счет 62 и др.).

Если проценты по векселю предусмотрено оплачивать сверх минимальной суммы векселя, то совокупную сумму векселя отражают по кредиту счетов 90 или 92; фактически полученные суммы средств по номинальной цене векселя отражают по счетам учета денежных средств; проценты по векселю - по дебету счета 80.

По данным приведенного примера на счете 90 будет отражено 4,5 тыс. руб., на счете 80 - 1,5 тыс. руб., на счете 51 - 3 тыс. руб.

При невыполнении векселедателем или другим плательщиком долговых обязательств организация-векселедержатель обязана возратить банкам полученные в результате дисконтирования векселей денежные средства. Перечисленные средства списывают с кредита денежных счетов в дебет счетов 90 или 92. Просроченные обязательства остаются на счетах учета дебиторской задолженности.

3. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА ВАЛЮТНОМ СЧЕТЕ

3.1. Оценка имущества и обязательств организаций в иностранной валюте

Специфика учета имущества и обязательств в иностранной валюте заключается в пересчете иностранной валюты в рубли, установлении периодичности пересчета и исчислении и учете курсовых разниц.

Порядок оценки имущества и обязательств организаций в иностранной валюте установлен специальным Положением по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организаций, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 июня 1995 г. № 50.

В соответствии с указанным Положением стоимость имущества и обязательств организаций, выраженная в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерском учете и отчетности подлежит пересчету в рубли по курсу Центрального банка РФ, действующему на дату совершения операции в иностранной валюте или дату составления отчетности.

За дату представления бухгалтерской отчетности принимают последний календарный день в отчетном периоде.

Дата совершения операции в иностранной валюте - это день возникновения у организации права в соответствии с законодательством РФ или договором принятия к бухгалтерскому учету имущества и обязательств, которые являются результатом этой операции.

В п. 3.4 Положения приведен перечень видов имущества и обязательств, стоимость которых подлежит пересчету на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на дату составления отчетности: денежные знаки в кассе, средства в расчетах в банках и иных кредитных учреждениях, денежные и платежные документы, краткосрочные ценные бумаги, средства в расчетах (в том числе по заемным обязательствам) с любыми юридическими и физическими лицами, остатки средств целевого финансирования, полученных из бюджета или иностранных источников в рамках технической или иной помощи РФ в соответствии с заключенными договорами или соглашениями. Следует отметить, что пересчету подлежат только краткосрочные ценные бумаги. Займы, полученные и выданные организацией в иностранной валюте, подлежат пересчету независимо от срока займов.

Пересчет стоимости денежных знаков в кассе организации и средств на счетах в банках и иных кредитных учреждениях, выраженных в иностранной валюте, может производиться, кроме того, по мере изменения курсов иностранных валют, котируемых Центральным банком РФ.

Для составления бухгалтерской отчетности пересчет стоимости перечисленных в п. 3.4 имущества и обязательств в рубли производится по курсу, последнему по времени котируемый Центральным банком РФ в отчетном периоде.

Стоимость имущества и обязательств, не перечисленных в п. 3.4 (основных средств, нематериальных активов, производственных запасов, товаров, капиталов и др.), пересчету не подлежит и принимается в оценке в рублях по курсу Центрального банка РФ, действовавшему на дату совершения операций в иностранной валюте. Тем самым соблюдается принцип неизменной оценки приобретенных ценностей.

3.2. Учет курсовой разницы

Курсовая разница - это разница между рублевой оценкой соответствующего имущества или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому Центральным банком

Современный Гуманитарный Университет

РФ на дату расчета или дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период, и рублевой оценкой этих имущества и обязательств, исчисленной по курсу, котируемому Центральным банком РФ на дату принятия их к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или дату составления бухгалтерской отчетности за предыдущий отчетный период.

В бухгалтерском учете и отчетности отражается курсовая разница, возникающая по следующим операциям:

по полному или частичному погашению дебиторской или кредиторской задолженности, выраженной в иностранной валюте, если курс Центрального банка РФ на дату расчета отличался от его курса на дату принятия этой дебиторской или кредиторской задолженности к бухгалтерскому учету в отчетном периоде либо от курса на дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период, в котором эта дебиторская или кредиторская задолженность была пересчитана в последний раз;

по пересчету стоимости имущества и обязательств, перечисленных в п. 3.4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организаций, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;

связанным с формированием уставного капитала.

Под курсовой разницей, связанной с формированием уставного капитала, признается разность между рублевой оценкой задолженности учредителя (участника) по вкладу в уставный капитал, оцененному в учредительных документах в иностранной валюте, исчисленной по курсу, котируемому Центральным банком РФ, на дату поступления суммы вкладов, и рублевой оценкой этой задолженности, исчисленной по курсу, котируемому Центральным банком РФ, на дату подписания учредительных документов.

Курсовые разницы подлежат зачислению в прибыль или убыток организации (кроме операции по формированию уставного капитала). При этом курсовые разницы могут зачисляться в прибыль или убыток организации либо по мере их принятия к бухгалтерскому учету, либо одновременно в конце отчетного года (в виде сальдо).

В первом случае курсовые разницы списывают на счет 80 «Прибыли и убытки». Положительные курсовые разницы отражают по кредиту счета 80 и дебету счетов учета денежных средств и расчетов. Отрицательные курсовые разницы списывают с кредита счетов учета денежных средств и расчетов в дебет счета 80. На налогооблагаемую прибыль курсовые разницы не влияют.

Во втором случае положительные и отрицательные курсовые разницы списывают в течение года на счет 83 «Доходы будущих периодов», субсчет 4 «Курсовые разницы». В конце отчетного года дебетовый и кредитовый обороты по данному счету сопоставляют и полученное сальдо списывают со счета 83 на счет 80 (кроме сумм, не подлежащих списанию в соответствии с законодательными и другими нормативными актами).

Курсовые разницы, связанные с формированием уставного капитала организации, подлежат отнесению на ее добавочный капитал.

Положительные курсовые разницы относят на увеличение счетов по учету денежных средств и расчетов с кредита счета 87 «Добавочный капитал», а отрицательные отражают по дебету счета 87 и кредиту счетов учета денежных средств и расчетов.

Курсовые разницы отражают в бухгалтерском учете и отчетности в том отчетном периоде, к которому относится дата расчета или за который составлена бухгалтерская отчетность.

Информация о способе отнесения курсовых разниц на счет 80 «Прибыли и убытки» и о курсе Центрального банка РФ иностранных валют по отношению к рублю на дату составления бухгалтерской отчетности подлежит раскрытию в составе информации об учетной политике организации.

3.3. Порядок открытия валютного счета

Валютные счета открываются резидентам и нерезидентам в банках, имеющих лицензию Центрального банка России на ведение валютных операций:

Характеристика клиентов	Резиденты	Нерезиденты
1. Физические лица: имеющие постоянное местожи- тельство	В РФ	За пределами РФ
2. Юридические лица: созданные в соответствии с за- конодательством имеющие местонахождение	РФ В РФ	Иностранных госу- дарств За пределами РФ
3. Предприятия и организации, не являющиеся юридическими лицами: созданные в соответствии с за- конодательством имеющие местонахождение	РФ В РФ	Иностранных госу- дарств За пределами РФ
4. Дипломатические и иные офи- циальные представительства: страны имеющие местонахождение	РФ За пределами РФ	Иностранных госу- дарств, междунаро- дные организации, их филиалы и предста- вительства В РФ
5. Филиалы и представительства предприятий, указанных в п. 2 и 3, имеющие местонахождение	За пределами РФ	В РФ

Валютные счета могут открываться в следующих свободно конвертируе-
мых иностранных валютах: австралийский доллар, австрийский шиллинг,
английский фунт стерлингов, бельгийский франк, немецкая марка, голландский
гульден, датская крона, итальянская лира, канадский доллар, норвежская крона,
доллар США, финляндская марка, французский франк, шведская крона,
швейцарский франк, японская иена, ЭКЮ, испанская песета, греческая драхма,
ирландский фунт, португальское эскудо, сингапурский доллар, турецкая лира.

ЭКЮ — это европейская валютная единица, которая базируется на наборе
(корзине) валют стран — членов Европейского экономического сообщества.
Квота (доля) национальных валют в составе ЭКЮ определяется экономическим
потенциалом стран: их долями в совокупном валовом национальном продукте
и товарообороте сообщества. Эта квота подлежит пересмотру один раз в пять
лет.

Валютные счета могут также открываться в замкнутых (национальных)
валютах в пределах установленных квот на экспорт товаров (работ, услуг) по
взаимной договоренности или в валюте клиринговых счетов.

Валютный клиринг — это межправительственное соглашение о взаимном зачете встречных требований и обязательств, вытекающих из стоимостного равенства товарных поставок и оказываемых услуг. Он включает в себя набор обязательных элементов, предусмотренных в межправительственном соглашении:

- систему клиринговых счетов, открываемых в уполномоченных банках;
- объем клиринга;
- валюту клиринга—согласованную валюту расчетов;
- объем технического кредита—предельно допустимое сальдо задолженности, необходимое для бесперебойности расчетов;
- систему выравнивания платежей—способ погашения сальдо задолженности;
- схему окончательного погашения сальдо по истечении правительственного соглашения.

Организации (юридические лица) имеют право открыть валютный счет на территории РФ в любом банке, уполномоченном Центральным банком РФ на проведение операций с иностранными валютами. Обычно банки открывают счета по отдельным видам иностранных валют. Можно открывать счета сразу в нескольких валютах, что позволяет избежать конвертации валюты из одной в другую, осуществляемой за плату по действующему курсу международного валютного рынка на день совершения операции. Возникающие при этом курсовые разницы относятся на счет организации.

Для открытия валютного счета организация обязана предоставить в уполномоченный банк следующие документы:

- 1) справку о постановке на учет в налоговом органе;
- 2) заявление, содержащее полное и точное наименование предприятия, его юридический адрес, номера телефонов, телекса, телефакса, скрепленное двумя подписями и печатью. В заявлении содержится обязательство клиента соблюдать банковские правила ведения валютного счета. На обороте заявления работник банка фиксирует номер присваиваемого клиенту счета, отражает разрешительные визы;
- 3) копии учредительных документов (устав, учредительный договор), заверенные в нотариальной конторе или регистрирующим органом;
- 4) копии документов о регистрации, заверенные также нотариальной конторой или регистрирующим органом;
- 5) карточку установленной формы с образцами подписей и оттиска печати, заверенную нотариально;
- 6) справку о регистрации в Пенсионном фонде РФ.

Совместные организации и иностранные фирмы, кроме того, обязаны представить в банк свидетельство о внесении их в реестр предприятий с иностранными инвестициями.

После проверки представленных документов юристом и главным бухгалтером банк оформляет распоряжение на открытие счета, копия которого (заверенная банком) дает возможность организации осуществлять операции по валютному счету.

На основании проверенных документов банк заключает с клиентом договор о расчетно-кассовом обслуживании, в котором оговариваются тарифы комиссионного вознаграждения за оказываемые банком услуги, сроки принятия банком претензий по списанию или зачислению средств на валютный счет и др.

После заключения договора банк открывает клиенту сразу два счета: транзитный валютный счет и текущий валютный счет. Эти счета ведутся параллельно. Валютную выручку, поступающую за экспорт товара, зачисляяют сначала на транзитный валютный счет. После обязательной продажи в валютный

резерв и на внутреннем валютном рынке остаток валюты зачисляют на текущий валютный счет организации.

На валютный счет организации могут быть зачислены в иностранной валюте следующие суммы:

переведенные из-за границы через уполномоченный банк в оплату экспортных товаров (работ, услуг) и оставшиеся после обязательной продажи в валютный резерв и на внутреннем валютном рынке;

перечисленные с валютных счетов других владельцев в оплату купленных товаров;

купленные владельцем счета на валютной бирже и на валютном аукционе; другие поступления с разрешения уполномоченного банка, Центрального банка РФ или Минфина РФ.

Суммы, числящиеся на валютных счетах, по распоряжению владельцев могут быть переведены за границу по экспортно-импортным операциям, перечислены на счета внешнеэкономических организаций для последующего перевода за границу в оплату за импортные товары и на валютные счета других организаций в оплату товаров, использованы на оплату задолженности по кредитам в иностранной валюте, командировочных расходов, почтово-телеграфных расходов, для продажи на валютной бирже и на валютных аукционах и на другие цели с разрешения уполномоченного банка, Центрального банка РФ или Минфина РФ.

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

Организация может осуществлять в уполномоченном банке вклады на 1,2,3,6,9 и 12 месяцев в зависимости от валюты вклада. По вкладам на депозитных счетах начисляются проценты либо на договорной основе между вкладчиком и банком, либо по ставке, базирующейся на ставках, действовавших на международном банковском рынке.

Для обобщения информации о наличии и движении средств в иностранной валюте используют счет 52 "Валютный счет". По дебету этого счета отражают поступление денежных средств на валютные счета организации, по кредиту - списание денежных средств с валютных счетов. Операции по валютным счетам отражают на основании выписок банка и приложенных к ним денежно-расчетных документов. Суммы, ошибочно отнесенные в дебет или кредит валютных счетов и обнаруженные при проверке выписок банка, отражают на счете 63 "Расчеты по претензиям".

Аналитический учет по счету 52 ведут в разрезе каждого счета, открытого в учреждениях банков для хранения денежных средств в иностранных валютах.

3.4. Учет операций по обязательной продаже валютной выручки

Организации независимо от форм собственности осуществляют обязательную продажу 50% валютной выручки от экспорта товаров (работ, услуг) на внутреннем валютном рынке через уполномоченные банки РФ по рыночному курсу рубля.

Обязательной продаже не подлежат следующие поступления от нерезидентов:

в качестве взносов в уставный капитал (фонд), а также доходы (дивиденды), полученные от участия в капитале;

от продажи фондовых ценностей (акций, облигаций), а также доходы (дивиденды) по фондовым ценностям;

в виде привлеченных кредитов (депозитов, вкладов), а также суммы, поступающие в погашение предоставленных кредитов (депозитов, вкладов), включая начисленные проценты;

в виде пожертвований на благотворительные цели;

от реализации гражданам в установленном Центральным банком РФ порядке товаров (работ, услуг) на территории РФ.

Обязательной продаже не подлежат также поступившие от резидентов платежи в иностранной валюте, которые производятся за счет средств, оставшихся после обязательной продажи части экспортной выручки, а также средства в иностранной валюте, купленные на внутреннем валютном рынке РФ.

Обязательная продажа валюты в размере 50% от валютной выручки осуществляется с транзитного валютного счета. При зачислении валютной выручки на транзитный валютный счет организации уполномоченный банк не позднее следующего рабочего дня извещает об этом организацию с приложением выписки по транзитному валютному счету. По получении указанного извещения организация поручает уполномоченному банку обязательную продажу валюты и перечисление оставшейся части валютной выручки на текущий валютный счет.

Обязательная продажа средств в иностранной валюте в валютный резерв Центрального банка РФ производится по курсу рубля Центрального банка РФ, действовавшему на момент представления в уполномоченный банк поручения на продажу валюты.

По операциям обязательной продажи части валютной выручки осуществляют следующие бухгалтерские записи:

- | | |
|--|--|
| 1. Дебет счета 52 «Валютный счет»,
субсчет 1 «Транзитный валютный счет»
Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». | - на общую сумму валютной выручки. |
| 2. Дебет счета 48 «Реализация прочих активов»
Кредит счета 52 «Валютный счет»,
субсчет 1 «Транзитный валютный счет». | - на часть проданной валютной выручки. |
| 3. Дебет счета 51 «Расчетный счет»
Кредит счета 48 «Реализация прочих активов». | - на рублевый эквивалент проданной валюты. |
| 4. Дебет счета 52 «Валютный счет»,
субсчет 2 «Текущий валютный счет»,
Кредит счета 52 «Валютный счет»
субсчет 1 «Транзитный валютный счет». | - на часть выручки, зачисленной на текущий счет. |
| 5. Дебет счета 48 «Реализация прочих активов»
Кредит счета 80 «Прибыли и убытки». | - списание положительной курсовой разницы от продажи валюты. |
| 6. Дебет счета 80
Кредит счета 48 | - списание отрицательной курсовой разницы от продажи валюты. |

4. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ДРУГИМ СЧЕТАМ В БАНКАХ, ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПУТИ

4.1. Учет операций на специальных счетах

Учет операций на специальных счетах осуществляется на счете 55 «Специальные счета в банках». Этот счет предназначен для учета движения денежных средств в российской и иностранной валютах, находящихся на территории страны и за рубежом в аккредитивах, чековых книжках, иных платежных документах (кроме векселей) на текущих, особых и иных специальных счетах, а также движения средств целевого финансирования (поступлений) в той их части, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 могут быть открыты субсчета:

- 55-1 «Аккредитивы»;
- 55-2 «Чековые книжки»;
- 55-3 «Депозит участников подписки»;
- 55-4 «Депозит дивидендов»;
- 55-5 «Депозитные сертификаты».

Порядок осуществления расчетов по указанным субсчетам регулируется правилами банков.

На субсчете 55-1 «Аккредитивы» учитываются денежные средства в случае, когда плательщик поручает обслуживающему его банку произвести за счет своих средств или ссуд, депонированных в банке плательщика, оплату товарно-материальных ценностей и оказанных услуг по месту нахождения получателя средств. Условия расчетов указываются в заявлении на выставление аккредитива.

Аккредитивная форма расчетов принимается в случаях, когда эта форма расчетов установлена договором и когда плательщик переводит покупателя на аккредитивную форму расчетов.

Плательщик может заключить договор с банком на открытие документарного аккредитива без депонирования средств на балансовом счете «Аккредитивы». В этом случае банк гарантирует при временном отсутствии средств на счете плательщика производить оплату поступающих платежных документов поставщика за счет средств банка. За время пользования средствами банка плательщик уплачивает проценты в установленном порядке.

На субсчете 55-2 «Чековые книжки» учитывается движение средств, находящихся в чековых книжках.

Расчетные чеки подразделяются на следующие виды:

- расчетные для возврата финорганами доходов бюджета;
- из лимитированных книжек;
- из нелимитированных книжек.

Срок действия чековой книжки устанавливается учреждением банка по согласованию с предприятием. Выписанные чеки действительны в течение 10 дней, не считая дня их выписки. Они подписываются лицами, имеющими право подписывать распоряжения по расчетному счету, и должны иметь оттиск печати владельца книжки. Если у чекодателя имеется доверенность на совершение операции по расчетным чекам, то он имеет право выдавать и подписывать чеки.

С предприятиями, своевременно выполняющими обязательства перед банком и поставщиками, учреждения банка могут заключать договор на выдачу чековых книжек без депонирования (перечисления) средств на счет «Лимитированные чековые книжки и лимитированные справки» и гарантировать чекодателям платежи по чекам в случае отсутствия средств на его счете за счет средств банка.

Чеки, поступившие в платеж, должны сдаваться чекодержателем в обслуживающее учреждение банка, как правило, на следующий рабочий день со дня их выписки.

Порядок осуществления расчетов чеками регулируется правилами Центрального банка РФ.

Депонирование средств при выдаче чековых книжек отражается по дебету счета 55 «Специальные счета в банках» и кредиту счетов 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 90 «Краткосрочные кредиты банков» и других подобных счетов. Суммы по полученным в банке чековым книжкам списываются по мере оплаты выданных предприятием чеков, т.е. в суммах погашения банком предъявленных ему чеков согласно выпискам банка, с кредита счета 55 «Специальные счета в банках» в дебет счетов учета расчетов (76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и др.). Суммы по чекам, выданным, но не оплаченным банком (не предъявленным к оплате), по субсчету 55-2 «Чековые книжки» должны соответствовать сальдо по выписке банка. Суммы по возвращенным в банк чекам (оставшимся неиспользованными) отражаются по кредиту счета 55 «Специальные счета в банках» в корреспонденции со счетом 51 «Расчетный счет» или 52 «Валютный счет».

Контроль за движением средств в чековых книжках, выданных под отчет работникам предприятия для расчетов с предприятиями-кредиторами, ведется оперативно.

На субсчете 55-3 «Депозит участников подписки» учитывается движение средств, перечисленных подписчиками на акции в банк на специальный счет общества.

На субсчете 55-4 «Депозит дивидендов» учитываются доходы по ценным бумагам, зачисленные на специальный счет и причитающиеся вкладчикам, которые по поручению эмитента будут выплачиваться банком.

После подтверждения банка выплаченная вкладчикам сумма отражается по дебету счета 75 и кредиту счета 55.

На субсчете 55-5 «Депозитные сертификаты» учитываются депозитные сертификаты банков, приобретенные у банка. В случае покупки депозитного сертификата у вкладчика или его правопреемника учет ведется на счетах 58, 06.

На отдельных субсчетах, открываемых к счету 55 «Специальные счета в банках», учитывается движение обособленно хранящихся в банке средств целевого финансирования (поступлений), в частности средств, поступивших на содержание социальных учреждений (детского сада, яслей и др.) от родителей и прочих источников; средств на финансирование капитальных вложений, аккумулированных и расходуемых по просьбе предприятия с отдельного счета; субсидий правительственных органов и т.д.

Движение денежных средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 «Специальные счета в банках» обособленно.

Аналогичным порядком отражаются операции у филиалов, структурных единиц, входящих в состав предприятия и выделенных на отдельный баланс. Для них открывают текущий счет по месту их нахождения. Операции отражаются при поступлении средств: дебет субсчета 55-4 «Текущий счет» (субсчет может иметь и другой код) и кредит счета 51 «Расчетный счет» предприятия. С этого счета они осуществляют различные расходы, связанные со своими видами деятельности. Помимо баланса, филиалы представляют необходимые сведения для включения их в состав расходов основного предприятия.

Если на специальном счете учитывается иностранная валюта, то операции по ней осуществляются в таком же порядке, что и по денежным средствам в российских рублях. Учет по счету 55 «Специальные счета в банках»

производят с выписок по этим счетам. Построение аналитического учета по этому счету должно обеспечить возможность получения данных о наличии и движении денежных средств в аккредитивах, чековых книжках и т.п.

4.2. Учет денежных документов

Учет денежных документов осуществляется на счете 56 «Денежные документы». На этом счете отражаются операции о наличии и движении денежных документов, находящихся в кассе предприятия (почтовых марок, марок государственной пошлины, вексельных марок, оплаченных авиабилетов, оплаченных путевок в дома отдыха и санатории и др.).

Денежные документы учитываются на счете 56 по номинальной стоимости. Акционерные общества могут открывать к счету 56 «Денежные документы» специальный субсчет «Собственные акции, выкупленные у акционеров». На нем учитываются собственные акции, выкупленные акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи или аннулирования. Иные хозяйственные товарищества используют этот субсчет для учета доли участника, приобретенной в установленном порядке самим товариществом с целью передачи другим участникам или третьим лицам.

При выкупе акционерным обществом (товариществом) у акционера (участника) принадлежащих ему акций (доли) в бухгалтерском учете делается запись по дебету счета 56 «Денежные документы» и кредиту счетов учета денежных средств.

Аннулирование выкупленных акционерным обществом собственных акций проводится по кредиту счета 56 «Денежные документы» и дебету счета 85

Бухгалтерские записи по счету 56 «Денежные документы»

№№ п/п	Содержание записей	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	Приобретены денежные документы (путевки, билеты и т.п.)	56	50
2	То же, по безналичному расчету	56	51,52
3	То же, подотчетными лицами	56	71
4	Поступили денежные документы от организаций и лиц	56	76
5	Поступили денежные документы от дочерних предприятий	56	78, 79
6	Выданы в подотчет денежные документы	71	56
7	Выданы денежные документы работникам предприятия	73	56
8	Выданы денежные документы за счет распределения прибыли	81	56
9	Отражена недостача денежных документов	84	56
10	Выданы денежные документы за счет средств фондов специального назначения	88	56
11	Аннулированы выкупленные акционерным обществом собственные акции	85	56

«Уставный капитал» после выполнения этим обществом всех предусмотренных законодательством процедур.

Учет денежных документов производится в книге по движению денежных документов. Поступление и списание денежных документов оформляют кассовыми приходными и расходными ордерами. Таким же путем, как и по денежным средствам, кассир составляет отчет по движению денежных документов и сдает его главному бухгалтеру.

Аналитический учет ведется по видам денежных документов.

4.3. Учет переводов в пути

Учет переводов в пути осуществляется на счете 57 «Переводы в пути». На этом счете отражаются операции о движении денежных средств (переводов) в российской и иностранной валютах в пути, т.е. денежных сумм (преимущественно торговая выручка), внесенных в кассы банков, сберегательные кассы или кассы почтовых отделений для зачисления на расчетный или иной счет предприятия, но еще не зачисленных по назначению. Основанием для принятия на учет по счету 57 «Переводы в пути» сумм (например, при сдаче выручки) являются квитанции учреждений банка, Сбербанка, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Нецелесообразно отражать всю зачисляемую в кассу выручку и инкассируемую в банк на счет 57, если инкассация частая. Лучше на счете 57 отражать выручку, сдаваемую в последние дни месяца (29, 30, 31 числа).

На дебет счета 57 относятся суммы согласно документам, подтверждающим перечисление средств на счет предприятия.

5. УЧЕТ РАСЧЕТОВ: С ПОСТАВЩИКАМИ, ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ, С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ

5.1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Поставщики и подрядчики – это организации, поставляющие сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности, а также оказывающие различные виды услуг и выполняющие разные работы.

Поступление материальных ценностей от поставщиков, выполнение работ и услуг подрядчиками производятся на основании заключенных между предприятием, поставщиками и подрядчиками договоров. В договорах оговариваются вид поставляемых материальных ценностей, выполняемых работ и услуг; коммерческие условия поставки, количественные и стоимостные показатели поставок материальных ценностей (выполняемых работ, услуг); сроки отгрузки материальных ценностей (выполнения работ, услуг); порядок расчетов (условия платежей) между предприятиями и поставщиками и подрядчиками.

Порядок расчетов между предприятием и поставщиками и подрядчиками по внутрироссийским поставкам определяется в соответствии с правилами безналичных расчетов в РФ; по импортным поставкам – в соответствии с правилами международных расчетов.

Условия внутрироссийских поставок формируются в соответствии с принятыми в стране условиями (франко-завод; франко-станция отправления; франко-вагон и др.), определяющими права и обязанности продавцов и покупателей по отношению к товару.

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками ведется на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». По этому счету производятся расчеты за:

полученные товарно-материальные ценности, принятые выполненные работы и потребленные услуги, включая предоставление электроэнергии, газа, пара, воды и т.п.;

товарно-материальные ценности, работы и услуги, расчеты по которым производятся в порядке плановых платежей;

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

излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при их приемке; полученные услуги по перевозкам, в том числе расчеты по недоборам и переборам тарифа, а также за все виды услуг связи.

Подрядные строительные и монтажные, научно-исследовательские и другие аналогичные организации, когда они являются генеральными подрядчиками (головными организациями), расчеты со своими субподрядчиками (соисполнителями) также отражают на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

Все операции, связанные с расчетами за приобретенные материальные ценности, принятые работы или потребленные услуги, проводятся по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» независимо от времени оплаты предъявленного счета.

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» кредитуются на стоимость фактически поступивших товарно-материальных ценностей, принятых работ, потребленных услуг в корреспонденции со счетами этих ценностей или соответствующих затрат. За услуги по доставке материальных ценностей (товаров), а также переработке материалов на стороне записи по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» производятся в корреспонденции со счетами учета производственных запасов, товаров, издержек обращения и т.п.

Независимо от оценки товарно-материальных ценностей в аналитическом учете счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» в синтетическом учете кредитуются согласно расчетным документам поставщика в пределах сумм акцепта. Когда счет поставщика был акцептован и оплачен до поступления груза, а также если при проверке счета поставщика или подрядчика (после того как счет был акцептован) было обнаружено несоответствие цен, обусловленных договором, или арифметические ошибки, счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» кредитуются на соответствующую сумму в корреспонденции со счетом 63 «Расчеты по претензиям».

Счет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» дебетуются на суммы оплаты счетов (в корреспонденции со счетами учета денежных средств), на суммы зачетов по предварительно выданным авансам (в корреспонденции со счетом 61 «Расчеты по авансам выданным»). Суммы задолженности поставщикам и подрядчикам, обеспеченные выданными предприятием векселями, не списываются со счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», а учитываются обособленно в аналитическом учете.

В случае отсутствия средств на счете плательщика оплата пени поставщику за несвоевременный платеж относится на счет 80 «Прибыли и убытки».

Когда расчеты производятся с помощью векселей, то покупатель (плательщик) выдает поставщику вексель.

При учете расчетов по импорту используется счет 60 субсчет «Импортные поставки». Он кредитуются на сумму расчетных документов иностранного поставщика. Расчеты с поставщиками осуществляются в валюте, предусмотренной в контракте. Учет импортных операций ведется одновременно в валюте и в рублях, полученных путем пересчета валюты в рубли по курсу Центрального

банка на день совершения операции. Курсовая разница, возникающая по операциям акцепта платежных документов и их оплаты, списывается на счет 80 «Прибыли и убытки» или 83 «Доходы будущих периодов».

Если при заключении договора предусмотрен аванс поставщику (подрядчику), то он отражается на счете 61. При окончательном расчете поставщик производит зачет суммы полученного аванса.

Аналитический учет по счету 60 ведется по каждому предъявленному счету, а расчетов в порядке плановых платежей – по каждому поставщику и подрядчику.

5.2. Учет расчетов с подотчетными лицами

Подотчетные лица - это работники предприятия, получившие авансом наличные деньги из кассы на хозяйственные, командировочные расходы и на приобретение материалов. Список должностей и лиц, имеющих право получать в кассе наличные деньги на хозяйственные и другие расходы, утверждается руководителем предприятия, а средства на командировки выдаются на основе его приказа.

Размер выдаваемых сумм ограничивается нормативами, устанавливаемыми Центральным банком России для кассовых операций.

Основные документы, которые используются при учете расчетов с подотчетными лицами, следующие:

- расходный и приходный кассовые ордера,
- командировочное удостоверение,
- платежная ведомость,
- авансовый отчет,
- прочие (счет, квитанция, проездные билеты, торгово-закупочный акт и т.п.).

Выдача денег на хозяйственные расходы оформляется расходным кассовым ордером. Если руководителем предприятия письменно определен срок, на который эти деньги выданы, то подотчетное лицо обязано отчитаться за полученную сумму в течение трех дней после истечения установленного срока. С этой целью оно должно представить в бухгалтерию авансовый отчет. Если допущен перерасход полученной суммы, то по письменному распоряжению руководителя (путем записи в авансовом отчете) подотчетному лицу по расходному кассовому ордеру выдается дополнительная сумма в погашение перерасхода.

Если получена экономия суммы, то излишек должен быть сдан в кассу по приходному кассовому ордеру. Если в отведенные для авансового отчета сроки подотчетное лицо его не представило, то выданная ему сумма может быть причислена к его доходам и с нее должен быть удержан подоходный налог.

Выдача денег на командировочные расходы оформляется расходным кассовым ордером или (если в командировку отправляется группа людей) платежной ведомостью. Командировочные удостоверения выписываются и деньги на командировку выдаются только на основании приказа руководителя, в котором должны быть указаны: цель, место и сроки командировки.

Выдача наличных денег под отчет на командировочные расходы производится в пределах сумм, устанавливаемых предприятием самостоятельно. Нормы на командировочные расходы регламентируются постановлениями правительства РФ.

Письмом от 27 мая 1996 года № 48 с 1 июля 1996 года установлены следующие нормы возмещения расходов, связанных с командировкой работников организаций, расположенных на территории Российской Федерации:

оплата найма жилого помещения - по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 145 руб. в сутки, а при отсутствии подтверждающих расходы документов - в размере 4,5 руб. в сутки;

оплата суточных - 22 руб. за каждый день нахождения в командировке.

Расходы на проезд к месту командировки и обратно оплачиваются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами (с учетом установленных ограничений на пользование соответствующим транспортом).

Руководители организаций могут разрешить в порядке исключения производить дополнительные выплаты, связанные с командировками, сверх установленных норм. Дополнительные выплаты относят на себестоимость продукции.

Суммы, выплачиваемые подотчетным лицам (за найм жилья, суточные) для целей налогообложения, принимаются в пределах, установленных законодательством. Кроме того, средства, превышающие нормы, включаются в доход работника (подлежат обложению подоходным налогом).

Следует помнить, что согласно Инструкции ГНС РФ №39 от 11.10.95 г. с изменениями и дополнениями суммы расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно, включая затраты за пользование в поездах постельными принадлежностями, а также расходы по найму жилого помещения, возмещаемые в соответствии с нормами, установленными законодательством, включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) без налога на добавленную стоимость. При этом сумма налога, оплаченная при возмещении таких расходов (в пределах нормы), определяется по расчетной ставке (16,67%) от суммы указанных расходов, а сверх нормы - налог возмещению не подлежит.

Сумму аванса, выдаваемого под отчет, определяют по предварительному расчету стоимости проезда, суточных, квартирных и других расходов. Полученные деньги разрешается расходовать подотчетным лицам только на те цели, на которые они выданы. В установленные сроки подотчетные лица обязаны представить отчеты о действительно израсходованных суммах с приложением оправдательных документов. Отчеты о расходах по командировкам, например, должны быть представлены в течение 3 дней по возвращении из командировки. Израсходованные суммы аванса подотчетные лица возвращают в кассу. Новый аванс подотчетным лицам выдают только после полного расчета по ранее выданному авансу. В бухгалтерии авансовые отчеты проверяют и определяют расходы, подлежащие утверждению. Отчеты утверждает руководитель предприятия.

Подотчетные суммы учитывают на активном синтетическом счете 71 "Расчеты с подотчетными лицами". Выдачу денежных авансов подотчетным лицам отражают по дебету счета 71 и кредиту счета 50 "Касса".

Расходы, оплаченные из подотчетных сумм, списывают с кредита счета 71 в дебет счетов 10 "Материалы", 26 "Общехозяйственные расходы" и другие в зависимости от характера расходов. Возвращенные в кассу остатки неиспользованных сумм списывают с подотчетных лиц в дебет счета 50 "Касса". Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами ведут по каждой авансовой выдаче.

При командировке работников за границу им выдается аванс в валюте страны командирования исходя из установленных норм суточных и квартирных. Нормы суточных в иностранной валюте при краткосрочных командировках за границу на территории иностранных государств установлены постановлением Совета Министров - правительством РФ от 1 декабря 1993 г. № 1261. Нормы оплаты за проживание в гостинице устанавливаются и периодически пересматриваются Минфином РФ совместно с МИД РФ.

Полученную в банке валюту оприходуют по счету 50 «Касса» с кредита счета 52 «Валютный счет». Выданную под отчет валюту списывают со счета 50 в дебет счета 71 и отражают в учете в валюте платежа и ее рублевом эквиваленте по курсу Центрального банка РФ на момент выдачи.

По возвращении из командировки и сдачи авансового отчета с приложением оправдательных документов задолженность подотчетных лиц списывают с кредита счета 71 в дебет счетов 26 «Общехозяйственные расходы» и других в зависимости от вида расходов по курсу на день представления отчета. При изменении за период командировки курса валют курсовую разницу списывают на счет 80 «Прибыли и убытки»: положительную - на прибыль (дебет счета 71, кредит счета 80), отрицательную - на убыток (дебет счета 80, кредит счета 71).

Учет расчетов с подотчетными лицами можно вести на счете 76, выделив для этого отдельный субсчет.

Если подотчетных лиц много, можно вести их аналитический учет в ведомости следующей формы.

Ведомость учета расчетов с подотчетными лицами

№ п/п	Дата	Фамилия, имя, отчество	Остаток на начало месяца		Выдано (дебет счета 71)		Израсходовано (кредит счета 71)		Остаток на конец месяца	
			за работниками	за предприятием	корреспондирующий счет	сумма	Корреспондирующий счет	сумма	за работниками	за предприятием
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

5.3. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами у предприятия возникают по многим причинам: по претензиям к поставщикам и подрядчикам; по страхованию имущества и персонала; за товары, купленные в кредит; по возмещению материального ущерба; по предоставленным работникам предприятия займам и др.

Расчеты с разными дебиторами и кредиторами учитываются на основе самых разнообразных документов; исполнительных листов, актов, справок и т.п.

Для учета различных расчетных отношений с другими предприятиями, организациями, отдельными лицами используют активно-пассивный счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». На этом счете учитывают расчеты с разными организациями по операциям некоммерческого характера (учебными заведениями, научными организациями и др.), транспортными организациями за услуги, оплачиваемые чеками, по депонированной заработной плате, суммам удержаний из заработной платы в пользу организаций и отдельных лиц по исполнительным документам и др.

К счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» могут быть открыты субсчета:

76-1 «Расчеты плановыми платежами»;

76-2 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами»;

76-3 «Расчеты за приобретаемые акции»;

76-4 «Проценты по облигациям к получению»;

76-5 «Процент по облигациям оплаченный» и др.

Сальдо на счете 76 показывается в развернутом виде.

Начисление разной дебиторской задолженности отражается следующей проводкой:

дебет счета 76,

кредит счета 47, 48, 80.

Начисление разной кредиторской задолженности:

дебет счета 25, 26, 43, 44, 81, 88 и др.,

кредит счета 76.

Когда производятся одноразовые расчетные операции, то их не обязательно проводить через счет 76. Это в первую очередь относится к операциям, связанным с оплатой транспортных расходов, которые можно прямо относить на счета по их принадлежности (основные средства, производственные запасы, затраты на производство, издержки обращения).

Аналитический учет по счету 76 ведется по каждому дебитору и кредитору.

Учет расчетов с персоналом по прочим операциям ведут на синтетическом счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». К этому счету могут быть открыты субсчета:

1 «Расчеты за товары, проданные в кредит»;

2 «Расчеты по предоставленным займам»;

3 «Расчеты по возмещению материального ущерба» и др.

По дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» отражают задолженность работников за переданные им ценности и выданные ссуды, а по кредиту - списание этой задолженности.

На субсчете 73-1 учитывают расчеты с работниками организации за товары, проданные в кредит. Порядок учета этих расчетов зависит от выбора источников погашения кредитов за товары, проданные в кредит.

Если организации работников, получивших кредиты, возмещают торговым организациям суммы предоставленного ими покупателям кредита за счет кредитов банков, то при оплате банком соответствующих расчетных документов дебетуют счет 73-1 и кредитуют счет 93 «Кредиты банков для работников». По мере удержания с работников очередных платежей дебетуют счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» в корреспонденции со счетом 73-1. Одновременно удержанные с работников суммы перечисляют в погашение кредитов банка (дебет счета 93, кредит счетов учета денежных средств).

Организации, не пользующиеся кредитами банка для погашения задолженности своих работников за приобретенные ими товары в кредит, на основании выданных этими работниками поручений-обязательств удерживают суммы очередных платежей из начисленной работникам заработной платы (дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», кредит счета 76). Перечисленные торговым организациям суммы удержаний списывают в дебет счета 76 с кредита счетов учета денежных средств.

На субсчете 73-2 «Расчеты по предоставленным займам» учитывают расчеты с работниками по предоставленным им займам (на индивидуальное жилищное строительство, приобретение садового домика и др.).

Сумму предоставленного работнику займа отражают по дебету счета 73-2 с кредита счетов учета денежных средств (50, 51 и др.) или 93 «Кредиты банков для работников», если средства выданы работнику банком без предварительного зачисления этих средств на расчетный счет организации.

При погашении займа кредитуют счет 73 и дебетуют счета учета денежных средств (50, 51 и др.) или счет 70 в зависимости от принятого порядка платежа.

Погашение кредитов банка отражают по дебету счета 93 и кредиту счетов учета денежных средств.

На субсчете 73-3 "Расчеты по возмещению материального ущерба" учитывают расчеты по возмещению материального ущерба, причиненного работником организации в результате хищений и недостат товарно-материальных ценностей, брака, а также по возмещению других видов ущерба. Суммы, подлежащие взысканию с работников организации, списывают в дебет счета 73-3 с кредита счетов 84 "Недостачи и потери от порчи ценностей", 83 "Доходы будущих периодов", 28 "Потери от брака" и др. Взысканные с работников суммы удержаний относят в кредит счета 73-3 и дебет счетов 70 (на сумму удержаний из заработной платы), 84 (при отказе во взыскании ввиду необоснованного иска) и др.

Аналитический учет по счету 73 ведут по работникам организации.

6. УЧЕТ КРЕДИТОВ БАНКОВ, ЗАЙМОВ И ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Виды кредитов

Кредит представляет собой систему экономических отношений, складывающихся при передаче стоимости в натуральной или денежной форме одними юридическими лицами другим во временное пользование на условиях возвратности и обычно с уплатой процента.

В условиях рыночной экономики различают коммерческий и банковский кредиты.

Коммерческий кредит предоставляется организациями друг другу в виде отсрочки уплаты денег за проданные товары.

Банковский кредит выдается банками в виде денежных ссуд, используемых для расширения производства и в качестве источника платежных средств для текущей деятельности.

Порядок выдачи и погашения кредитов определяется соответствующим законодательством и регулируется кредитным договором между организацией и банком. В нем устанавливаются объекты кредитования, условия и порядок предоставления кредита, сроки его погашения, формы взаимного обеспечения обязательств, процентные ставки, порядок их уплаты, права и ответственность сторон, перечень документов, периодичность их представления и др.

Прежде чем обратиться в конкретный банк за ссудой, организация должна тщательно взвесить целесообразность ее получения и возможности возврата, оценить и сопоставить условия предоставления и погашения кредита разными коммерческими банками с точки зрения сроков, на которые предоставляется кредит, размеров процентных ставок и других требований. В свою очередь банк тщательно анализирует платежеспособность и ликвидность организации, оценивая ее возможности своевременно возратить ссуду и уплатить проценты. Для этого он вправе запросить баланс и другую отчетность организации, осуществить проверку обеспечения кредита соответствующими товарно-материальными ценностями, ознакомиться с документами, отчетами и т. п.

6.2. Учет кредитов банков

В зависимости от целевого назначения и сроков предоставления различают краткосрочный и долгосрочный кредиты.

Краткосрочный кредит выдается на нужды текущей деятельности предприятий (необходимые для выполнения плана) и представляется, как правило, на срок до 1 года.

Долгосрчный кредит используется на цели производственного и социального развития организации (для строительства и приобретения основных фондов, расширения и совершенствования производства и др.) и выдается на срок свыше 1 года.

Для получения кредита организация направляет банку заявление с приложением копий учредительных документов, расчетов, бухгалтерских и статистических отчетов и других данных, подтверждающих обеспеченность кредита и реальность его возврата.

Банки и другие кредитные учреждения определяют процентные ставки за кредит для организаций дифференцированно - в зависимости от срока пользования ссудой, а также с учетом складывающегося спроса и предложения на кредитные ресурсы.

Конкретные процентные ставки за пользование кредитами, порядок уплаты процентов и другие условия кредитования предусматриваются в кредитном договоре.

На договорной основе между банком и организациями по остаткам на расчетных, текущих и других счетах (кроме бюджетных и депозитных) организациям могут выплачиваться проценты за хранение денежных средств в банке.

В соответствии с Положением о составе затрат затраты на оплату процентов по полученным кредитам банков (за исключением ссуд, связанных с приобретением основных средств, нематериальных активов и иных внеоборотных активов, учитываемых по счету 08 "Капитальные вложения"), а также процентов за отсрочки оплаты (коммерческим кредитам), предоставляемых поставщиками и подрядчиками покупателям, включаются в себестоимость продукции, выполненных работ и оказанных услуг.

Для целей налогообложения затраты на оплату процентов по просроченным кредитам не принимаются, а на оплату процентов банков принимаются в пределах учетной ставки, установленной Центральным банком РФ, увеличенной на 3 пункта по ссудам, полученным в рублях или ставки ЛИБОР (LIBOR), увеличенной на 3 пункта по ссудам, полученным в иностранной валюте. Следовательно, затраты на оплату процентов по коммерческим кредитам включаются в себестоимость продукции (работ) в сумме фактических расходов.

Вновь устанавливаемая ставка по кредитам Центрального банка РФ коммерческим банкам распространяется на вновь заключаемые и пролонгированные договоры, а также на ранее заключенные договоры, в которых предусматривается изменение процентной ставки.

Для учета операций по получению и погашению кредитов используют пассивные счета 90 "Краткосрочные кредиты банков" и 92 "Долгосрчные кредиты банков". Полученные ссуды отражают по кредиту этих счетов в корреспонденции со счетами по учету денежных средств и расчетов, а погашение ссуд - по дебету счетов в корреспонденции со счетами денежных средств. Например, зачисление на расчетный счет полученной краткосрочной ссуды оформляется бухгалтерской записью по дебету счета 51 "Расчетный счет" и кредиту счета 90, а погашение ссуды с расчетного счета обратной записью.

Начисления и выплаты процентов за пользование кредитом можно осуществлять двумя способами. Если проценты по полученным кредитам отражают по мере их выплаты, то выплаченные суммы списывают с кредита счетов учета денежных средств в дебет счетов учета источников этих выплат (08 "Капитальные вложения", 26 "Общехозяйственные расходы", 81 "Использование прибыли" и др.).

Если проценты по полученным кредитам отражаются по мере их начисления, то на сумму начисленных процентов дебетуют счета издержек

производства и обращения и использованной прибыли и кредитуют счета 90 и 92. При этом в аналитическом учете по счетам 90 и 92 суммы кредита и процентов по нему учитывают обособленно.

Затраты на оплату процентов по кредитам поставщиков (производителей работ, услуг) за приобретенные материальные ценности или выполненные работы и оказанные услуги относятся на себестоимость продукции.

Начисленные организации проценты за хранение денежных средств в банках отражают по дебету счета 51 и кредиту счета 80 "Прибыли и убытки".

Кредиты банков, получаемые организацией для выдачи займов работникам на индивидуальное жилищное строительство и другие цели, а также для возмещения торговым организациям сумм за товары, проданные в кредит, учитывают на счете 93 "Кредиты банков для работников".

Суммы кредитов, полученные организацией для выдачи займов работникам на индивидуальное жилищное строительство и другие цели, отражают по кредиту счета 93 и дебету счетов денежных средств. Оплату банком расчетных документов за товары, проданные в кредит работникам предприятия, отражают по кредиту счета 93 и дебету счета 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям". Погашение кредитов банка для работников предприятия отражают по дебету счета 93 и кредиту счетов денежных средств.

Аналитический учет кредитов банка организуют по их видам; банкам, предоставившим кредиты; и отдельным кредитам. На отдельном аналитическом счете ведут учет просроченных ссуд, что позволяет оперативно контролировать их образование и покрытие.

6.3. Учет займов и государственных целевых кредитов

Организации могут получать краткосрочные и долгосрочные займы путем выпуска и продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций предприятия, а также под векселя и другие обязательства.

Учет займов осуществляют на счетах 94 "Краткосрочные займы" и 95 "Долгосрочные займы". На первом счете отражают займы, полученные на срок до 1 года, а на втором - на срок более 1 года.

Поступление средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организаций, а также по другим обязательствам отражают по дебету денежных счетов или счетов 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда" и кредиту счетов 94 "Краткосрочные займы" или 95 "Долгосрочные займы".

Если ценные бумаги реализованы организацией по цене, превышающей их номинальную стоимость, то разницу между ценой реализации и номинальной стоимостью отражают по кредиту счета 83 "Доходы будущих периодов", а затем равномерно на протяжении всего срока займа списывают с дебета счета 83 в кредит счета 80 "Прибыли и убытки".

Реализацию ценных бумаг по ценам выше их номинальной стоимости оформляют бухгалтерской проводкой:

дебет счета 51 "Валютный счет" и другие счета - на стоимость по цене реализации,

кредит счета 94 "Краткосрочные займы" или 95 "Долгосрочные займы" - на стоимость ценных бумаг по номинальной стоимости,

кредит счета 83 "Доходы будущих периодов" - на разницу между стоимостью по цене реализации и номинальной стоимостью.

Если проценты по полученным займам отражаются в бухгалтерском учете по мере их выплаты, то на их сумму дебетуют счета учета источников выплаты с кредита счетов учета денежных средств (минуя счета 94 и 95).

Если проценты по полученным займам отражаются в учете по мере их начисления, то на их суммы производят запись по кредиту счетов 94 и 95 в

корреспонденции со счетами учета источников выплаты. Начисленные суммы процентов учитывают отдельно.

Расходы, связанные с выпуском и распространением ценных бумаг, учитывают по дебету счета 80 «Прибыли и убытки» с кредита соответствующих расчетных, денежных и материальных счетов.

При погашении и возврате ценных бумаг их отражают по дебету счета 58 «Краткосрочные финансовые вложения» или 06 «Долгосрочные финансовые вложения» и кредиту денежных счетов.

Государственные предприятия и организации, акционерные общества с долей государства в уставном капитале более 50%, а также приватизированные предприятия независимо от их организационно-правовой формы могут получать льготный государственный кредит на пополнение оборотных средств и другие нужды. Кредит предоставляется по плавающей процентной ставке, не превышающей учетную ставку Центрального банка РФ.

Получение целевого государственного кредита на пополнение оборотных средств отражают по дебету счета 51 «Расчетный счет» и кредиту счета 95 «Долгосрочные займы», субсчет «Целевой государственный кредит».

По мере погашения основного долга по указанному кредиту организация списывает его с кредита счета 51 «Расчетный счет» в дебет счета 95. Одновременно отражается направление прибыли на эти цели проводкой по дебету счета 81 «Использование прибыли» и кредиту счета 88, субсчет «Фонд пополнения оборотных средств».

Расходы на уплату процентов за пользование кредитом в пределах установленных сроков погашения относят на себестоимость продукции (работ, услуг).

Расходы на уплату процентов за пользование кредитом на пополнение оборотных средств при просрочке платежа отражают по дебету счета 81 и кредиту счета 51. При этом за время просрочки применяется процентная ставка на уровне учетной ставки Центрального банка РФ.

6.4. Учет целевых финансирования и поступлений

К целевым финансированию и поступлениям относят средства, получаемые организацией на строго определенные цели: содержание детских учреждений, подготовку кадров, научно-исследовательские работы, имеющие народнохозяйственное значение, и др. Их финансирование осуществляется за счет ассигнований из бюджета, взносов родителей, платы за обучение, средств фондов специального назначения, средств, полученных от других организаций, и т.п.

Обычно из целевых источников частично финансируются соответствующие мероприятия. Например, взносы родителей составляют лишь небольшую часть в источниках покрытия затрат на содержание детских садов и яслей; для этого используют средства фондов потребления и других источников.

Средства целевого финансирования и целевых поступлений расходуются в строгом соответствии с утвержденными сметами. Запрещается использование целевых средств не по назначению, а также направлять другие средства на нужды, финансирование которых должно осуществляться только за счет целевых источников.

Образование средств целевого финансирования и целевых поступлений отражается по кредиту счета 96 «Целевые финансирование и поступления», а использование по его дебету. Хозяйственные операции по учету целевого финансирования и целевых поступлений отражаются следующим образом:

дебет счетов 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», кредит счета 96 «Целевые финансиро- вание и поступления»	- поступление средств, полу- ченных от других организаций, учреждений и лиц
дебет счета 76 «Расчеты с разными де- биторами и кредиторами», кредит счета 96 «Целевые финансиро- вание и поступления»	- начисление причитающихся к уплате взносов родителей на содержание детей в яслях и садах, платы за обучение на специальных курсах и т.п.
дебет счета 96 «Целевые финансиро- вание и поступления», кредит счета 29 «Обслуживающие про- изводства и хозяйства»	- списание расходов на содер- жание детских учреждений за счет целевого финансирования
кредит счетов 08 «Капитальные вложения», 10 «Материалы», 70 «Расчеты с персона- лом по оплате труда», 60 «Расчеты с пос- тащиками и подрядчиками» и др.	- на сумму затрат, осущест- вленных за счет средств целе- вых финансирования и посту- плений.

Аналитический учет средств целевых финансирования и поступлений ведут по их видам и направлениям использования на основе соответствующих машинограмм - группировочных ведомостей.

С 01.01.94 г. за счет средств бюджета предприятия производят выплаты единого ежемесячного пособия на каждого ребенка. Единое ежемесячное пособие назначается и выплачивается на каждого ребенка в семье с рождения до исполнения ему 16 лет (на учащихся общеобразовательных учреждений – до окончания ими обучения, но не позднее чем до достижения ими восемнадцати лет); на рожденных, усыновленных и принятых под опеку (попечительство) детей - независимо от получения государственной пенсии на ребенка (социальной пенсии или пенсии по случаю потери кормильца) и алиментов.

Ежемесячное пособие на ребенка выплачивается в размере 70% минимальной оплаты труда (с 24.05.95 г.). В соответствии с Федеральным законом от 30.12.96 г. № 162-ФЗ с 1 января 1997 г. размер пособия увеличен на 100 % на детей одиноких матерей и на 50 % - на детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов или в других случаях, когда взыскание алиментов невозможно, а также на детей военнослужащих, проходящих военную службу по призыву.

Пособие на ребенка не выплачивается: на детей в период их нахождения на полном государственном обеспечении; на детей, находящихся под опекой (попечительством), опекуны (попечители) которых получают денежные средства на их содержание; на детей, проживающих с родителями (опекунами, попечителями), работающими (проходящими службу) в посольствах, консульствах, миссиях, на предприятиях РФ, в международных организациях иностранных государств за рубежом (при проживании ребенка с одним из родителей на территории РФ пособие на ребенка выплачивается этому родителю); родителям на детей, в отношении которых они лишены родительских прав.

При переходе получателя пособия на другую работу (службу, учебу) выплата пособия по месту прежней работы (службы, учебы) прекращается и возобновляется по новому месту работы (службы, учебы) с того времени, с которого была прекращена по прежнему месту работы (службы, учебы).

Современный Гуманитарный Университет

Уволившемуся работнику предприятие выдает справку об окончании выплаты пособия с указанием месяца, по который это пособие было выплачено. При длительном перерыве (более одного месяца) представляются справки от органов социальной защиты населения и с места работы родителей (опекунов, попечителей) о том, что выплата пособия не производилась.

7. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО УЧЕТУ ТРУДА

7.1. Задачи учета

В производственном и иных хозяйственных процессах используют не только средства труда и расходуют предметы труда, но и потребляют сам труд. Цель этой главы — дать углубленное представление о труде и затратах на его оплату. Студентам предстоит изучить состав фонда оплаты труда, документальное оформление операций по оплате труда, порядок включения затрат на оплату труда в себестоимость продукции (работ и услуг) и другие аспекты учета.

Процесс любой хозяйственной деятельности, особенно процесс производства, связан с затратами не только овеществленного (в средствах и предметах труда), но и живого труда. Труд является важнейшим элементом издержек производства и обращения. Повышением его производительности в первую очередь объясняется рост эффективности производства, а следовательно, его рентабельности и прибыльности.

Вместе с тем эти процессы сопровождаются потреблением живого труда, величина которого измеряется количеством отработанных человеко-часов. Отсюда вытекает необходимость исчисления размера оплаты труда каждому работнику по всем основаниям и отнесения затрат по оплате труда на издержки производства (обращения).

В связи с этим определяются и задачи учета и контроля за мерой труда и его оплатой. Прежде всего они заключаются в том, чтобы создавать экономически обоснованную и достоверную информацию о труде и его оплате, производить точную и своевременную его оплату, следить за законностью операций, связанных с начислением и выплатой причитающегося заработка, за устранением непроизводительных выплат, скрытых и явных потерь рабочего времени, эффективностью применяемых форм организации и стимулирования труда на разных участках. На основании этой информации осуществляется контроль за использованием рабочего времени, внедрением прогрессивных методов труда, соблюдением соотношения между ростом производительности труда и оплатой труда, за уровнем соответствующих затрат.

7.2. Регулирование трудовых отношений

Действующая система организации и оплаты труда позволяет, с одной стороны, предоставлять организациям значительные права в выборе форм оплаты труда, установлении режима работы и т. п., а с другой - обеспечивать механизм защиты работников, в частности, по нижнему уровню оплаты труда, минимальной продолжительности трудового отпуска, льготам для отдельных категорий персонала, максимальной продолжительности рабочего дня. При этом сохраняется централизованное регулирование трудовых отношений, устанавливающее нормы, обязательные для каждой организации, независимо от вида деятельности и организационно-правовой формы.

Относится это и к учету труда и его оплаты, который должен быть строго документальным, достоверным и во многом единообразным на всей территории страны. Прежде всего, персонал организации различают по такому

признаку, как сфера применения труда - производственный и непроизводственный персонал.

К производственному персоналу относят работников основных, вспомогательных и других структурных подразделений, связанных с осуществлением основной уставной деятельности организации, т. е. участвующих в процессах производства продукции, выполнения работ и оказания услуг, управляющих этими процессами или обслуживающих их.

К непроизводственному персоналу причисляют работников организации, занятых в непроизводственной сфере (жилищном хозяйстве, культурно-бытовых учреждениях - детских дошкольных учреждениях, медицинских пунктах и др.).

Затем персонал различают по **категориям** - рабочие (основного и вспомогательного производств), руководители, специалисты, служащие. Например, рабочими вспомогательных производств являются слесари ремонтно-механических цехов, смазчики, лица, занятые на погрузочно-разгрузочных и прочих транспортных работах, и др. Руководящие работники - это руководители организации, их структурных подразделений, служб и т. д.; специалисты - это инженеры, техники, механики, товароведы, бухгалтеры, экономисты и др.; служащие - снабженческо-сбытовой и счетный персонал, машинистки, чертежники и др.

Есть еще **профессионально-квалификационные** и другие признаки деления персонала - слесари, токари, фрезеровщики, монтеры, инженеры-механики, конструкторы, бухгалтеры, экономисты и др. Квалификация рабочих определяется в зависимости от присвоенных им разрядов. По мере повышения квалификации им присваивается более высокий разряд.

7.3. Оперативный учет численности работников и отработанного времени

Этот учет ведется на основании первичных документов. Так, применительно к государственным и муниципальным унитарным предприятиям сведения о количестве отработанных дней и часов, о выработке и другие данные берутся из табелей, нарядов, рапортов, ведомостей выработки, расчетно-платежных ведомостей и специальных карточек работников, систематизируемых определенным образом.

Например, для учета рабочего времени используется табель, который ведется непосредственно в цехах и службах предприятия. С его помощью получают сведения об отработанном времени и не отработанных по разным причинам часах и днях, обеспечивается текущее наблюдение за выходами на работу, соблюдением правил прихода и ухода, состоянием трудовой дисциплины.

Неявки или опоздания на работу по уважительным причинам оформляются документами: листками временной нетрудоспособности, справками о выполнении государственных и общественных обязанностей и др. Эти документы сдаются табельщикам и после отметки в таблице передаются в бухгалтерию для расчетов с работниками.

Сверхурочные работы, разрешенные в установленном порядке, фиксируются в списках мастерами и контролируются табельщиком. Время простоев устанавливается по листкам о простое, которые подписывает администрация цеха.

Внутрисменные простои по причинам учитываются на основе фотографии рабочих мест и других показателей о простоях. Эти обобщенные по предприятию данные, характерные для определенного отчетного периода, используются в анализе показателей труда для выявления и устранения причин, порождающих непроизводительные потери рабочего времени.

Затраты рабочего времени группируются по следующим признакам: отработанное время, неотработанное оплачиваемое время и неотработанное неоплачиваемое время. Внутри каждой из этих групп выделяются: отработанное время в пределах рабочего дня, сверхурочные часы, работа в выходные и праздничные дни, служебные командировки, ежегодные отпуска, целосменные, внутрисменные простои, неявки на работу в связи с выполнением государственных и общественных обязанностей, невыходы на работу вследствие временной нетрудоспособности (болезнь, роды), льготные часы для кормящих матерей, подростков и рабочих, занятых на вредных для здоровья производствах, прогулы, опоздания и преждевременный уход с работы.

Сгруппированные за месяц на основании табелей показатели характеризуют трудовые ресурсы по предприятию в целом. Эти показатели необходимы для контроля за использованием рабочей силы на производстве, ликвидации простоев, сокращения невыходов на работу, устранения других непроизводительных затрат рабочего времени и для составления отчетов по труду.

На многих предприятиях (в организациях) успешно используются приемы рационального учета отработанных часов. В табелях отражают только отклонения от нормальных условий работы: невыходы на работу определяются, например, по отсутствующим пропускам; учет рабочего времени ведется во многих случаях путем регистрации только неотработанных часов. На основании данных о невыходах на работу и неотработанных часах определяется отработанное время.

7.4. Показатели труда и его оплаты

К числу важнейших показателей, отражающих затраты труда, относятся нормы труда, характеризующие выработку продукции.

Под нормой труда понимаются нормы: выработки, времени, обслуживания, численности, устанавливаемые для работников в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

Нормой выработки измеряют установленный объем работы, подлежащий выполнению в единицу рабочего времени.

Норма времени - это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы.

Разновидностью норм выработки являются нормы обслуживания, нормированные задания.

В условиях коллективных форм организации и оплаты труда нередко применяют укрупненные и комплексные нормы труда.

Учет выполнения норм труда на отдельных стадиях производства продукции служит основой для определения объема выполненных работ, причитающейся оплаты труда производственной бригаде (членам бригады или отдельным рабочим, выполняющим задания по индивидуальным сдельным расценкам).

Учет выработки призван обеспечить получение данных о движении деталей и полуфабрикатов, готовой продукции и забракованных изделий. В связи с этим немаловажное значение имеет правильный выбор системы учета выработки, а также первичных документов для оформления выработки.

Система учета выработки отработанного времени зависит от организации производства и нормирования труда, технологического процесса, применения рациональных способов получения этой информации, от системы оплаты труда и способа приемки работ.

Ниже приводятся несколько применяемых на практике вариантов в зависимости от характера и типа производства в организациях, занятых изготовлением промышленной продукции.

В массовых производствах обычно труд рабочих на многих участках организуют в бригадах, выполняющих определенный цикл работ. Приемка продукции, как правило, ведется по конечной операции (бригадокомплекту, технологически обособленному процессу, узлу, изделию). Но встречается также пооперационная система учета выработки (учета выполнения нормы выработки, нормы времени или нормы обслуживания).

В серийных производствах выработка и заработок регистрируются во многих случаях в сменном рапорте-наряде.

Немало предприятий в раскройно-заготовительных, механических и сборочных производствах с серийным характером производства вместо сменных рапортов или в сочетании с ними применяют **систему маршрутных карт (листов)**, открываемых на каждую партию деталей или узел деталей. Они выписываются производственной службой и сопровождают соответствующую партию деталей до окончания их изготовления. Иногда эти маршрутные карты применяются для учета выработки в инструментальных и кузнечных производствах.

В единичных и мелкосерийных производствах нередко используют разовые документы - **наряды**, фиксирующие выполнение бригадой определенной работы. Некоторые предприятия данного типа вместо нарядов применяют месячные накопительные документы в виде **лицевых счетов выработки**, что сокращает поток документов.

В хозяйствующих субъектах других отраслей материального производства применяются свои специфические системы учета использованного времени; нередко они ограничены теми данными, которые необходимы для начисления оплаты труда (заработной платы и премий).

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Формы и системы оплаты труда

Под оплатой труда принято понимать выраженную в денежной форме долю труда работников в общественном продукте, которая поступает в личное потребление. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада и качества труда.

Организациям предоставлено право самостоятельно устанавливать системы оплаты труда работников. При этом максимальный размер оплаты не ограничивается. В то же время месячная оплата труда работника, полностью отработавшего определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже установленного в централизованном государством порядке минимального месячного размера оплаты труда.

В организации оплаты труда работников применяется несколько форм и систем.

Различают основную и дополнительную оплату труда.

К основной относится оплата, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ: оплата по сдельным расценкам, тарифным ставкам, окладам, премии сдельщикам и повременщикам, доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы, за работу в ночное время, за сверхурочные работы, за бригадирство, оплата простоев не по вине рабочих и т.п.

К дополнительной заработной плате относятся выплаты за непроработанное время, предусмотренные законодательством по труду: оплата очередных отпусков, перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, выходного пособия при увольнении и др.

Основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная. Первые две формы оплаты труда имеют свои системы: простая повременная, повременно-премиальная; прямая сдельная, сдельно-премиальная, сдельно-прогрессивная, косвенно-сдельная.

Повременная форма оплаты предусматривает оплату труда за определенное количество отработанного времени независимо от количества выполненных работ.

Заработок рабочих определяют умножением часовой или дневной тарифной ставки его разряда на количество отработанных им часов или дней. Заработок других категорий работников определяют следующим образом: если эти работники отработали все рабочие дни месяца, то их оплату составят установленные для них оклады; если же они отработали неполное число рабочих дней, то их заработок определяют делением установленной ставки на календарное количество рабочих дней и умножением полученного результата на количество оплачиваемых за счет предприятия рабочих дней.

При повременно-премиальной системе оплаты труда к сумме заработка по тарифу прибавляют премию в определенном проценте к тарифной ставке или к другому измерителю. Первичными документами по учету труда работников при повременной оплате являются табели.

При прямой сдельной системе оплаты труда заработок рабочим начисляется за число единиц изготовленной ими продукции и выполненных работ исходя из твердых сдельных расценок, установленных с учетом необходимой квалификации.

Сдельно-премиальная система оплаты труда рабочих предусматривает премирование за перевыполнение норм выработки и достижение определенных качественных показателей (отсутствие брака, рекламаций и т.п.).

При сдельно-прогрессивной системе оплаты труда она повышается за выработку сверх нормы.

При косвенно-сдельной системе оплаты труда наладчиков, комплектовщиков, помощников мастеров и других рабочих заработная плата рассчитывается в процентах к заработку основных рабочих обслуживаемого участка.

Труд некоторых работников иногда оплачивается и по сдельной, и по повременной оплате труда, например оплата труда руководителя небольшого коллектива, совмещающего руководство коллективом (повременная оплата) с непосредственной производственной деятельностью, оплачиваемой по сдельным расценкам.

Аккордная форма оплаты труда предусматривает определение совокупного заработка за выполнение определенных стадий работы или производство определенного объема продукции.

Расчет заработка при сдельной форме оплаты труда осуществляется по документам о выработке.

Для более полного учета трудового вклада каждого рабочего в результаты труда бригады с согласия ее членов могут использоваться коэффициенты трудового участия (КТУ).

8.2. Тарифная система

Для определения справедливого размера оплаты труда с учетом его сложности, значимости и условий труда различных категорий персонала существенное значение имеет тарифная система. Тарифная система включает: тарифно-квалификационные справочники, нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированное задание), тарифные сетки и тарифные ставки.

Тарифно-квалификационные справочники содержат подробные характеристики основных видов работ с указанием требований, предъявляемых к квалификации исполнителя. Требуемая квалификация при выполнении той или иной работы определяется разрядом. Более высокий разряд соответствует работе большей сложности.

Тарифная сетка представляет собой таблицы с почасовыми или дневными тарифными ставками, начиная с первого, низшего, разряда. Для большинства отраслей промышленности рекомендовано применять шестиразрядные тарифные сетки, дифференцируемые в зависимости от условий работы. В каждой сетке предусматриваются тарифные ставки для оплаты работ сдельщиков и повременщиков.

Тарифные ставки служат для установления соотношений в оплате труда между разрядами работ. Так, тарифная ставка первого разряда определяет размер оплаты труда за единицу времени рабочего низшей квалификации. Тарифные ставки по разрядам определены непосредственно в таблицах исходя из условий и вида работы. Соотношение оплаты труда рабочих более высокого разряда и первого устанавливается с помощью тарифного коэффициента.

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится, как правило, на основе **должностных окладов**, устанавливаемых администрацией также самостоятельно в соответствии с должностью и квалификацией работника. Организации могут для этих работников устанавливать и иные виды оплаты труда, например в процентах от выручки, в долях от полученной прибыли.

Разряды, присвоенные рабочим, а также конкретные должностные оклады, установленные работникам, указывают в контрактах, договорах или в приказах по организации. Эти документы доводят и до бухгалтерии для осуществления расчетов с работниками.

8.3. Состав и характеристика фонда оплаты труда

Общую сумму средств в денежной и натуральной формах, распределяемых между работниками организации в соответствии с количеством и качеством их труда, называют **фондом оплаты труда**.

В фонд оплаты труда входят все начисленные организацией *суммы оплаты труда независимо от источника финансирования, стимулирующие и компенсирующие выплаты*, а также стоимость продукции, выдаваемой в порядке *натуральной оплаты труда*.

Учет этого фонда производится во всем народном хозяйстве в соответствии с нормативными актами, издаваемыми соответствующими федеральными органами.

К общей сумме оплаты труда принято относить:

заработную плату за фактически выполненную работу, начисленную в соответствии с принятыми в организации формами и системами оплаты труда;

выплаты стимулирующего характера по системным положениям (премии, надбавки и т. д.);

выплаты компенсирующего характера, связанные с режимом работы и условиями труда;

оплату непроработанного времени в соответствии с законодательством о труде и коллективными договорами;

стоимость продукции, выдаваемой работникам в порядке натуральной оплаты;

стоимость бесплатно предоставляемых работникам в соответствии с действующим законодательством коммунальных услуг, питания и продуктов, форменной одежды и обмундирования и др.

Заработная плата начисляется пропорционально отработанному времени (выполненной работе) по сдельным расценкам, тарифным ставкам, должностным окладам и аккордным нарядам.

К выплатам стимулирующего характера относят премии (за производственные результаты по принятым в организации положениям), надбавки к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, за высокие достижения в труде и т. д., а также вознаграждения за выслугу лет, стаж работы, по итогам работы за год и другие подобные им выплаты и вознаграждения.

Под выплатами компенсирующего характера подразумевают доплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда (районные коэффициенты, надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и др.), доплаты за условия труда (за работу в тяжелых и вредных условиях труда, в ночное время, за подвижной и разъездной характер работы, в выходные и праздничные дни, в сверхурочное время), надбавки при выполнении работ в определенных условиях (например, вахтовым методом) и др.

Оплатой непроработанного времени принято считать оплату очередных и дополнительных отпусков, рабочего времени работников, привлекаемых к выполнению государственных или общественных обязанностей; простоев не по вине работника; перерывов в работе кормящих матерей, льготных часов подростков; выплаты на период трудоустройства уволенным работникам в связи с сокращением численности или штата работников, реорганизацией или ликвидацией организации и др.

В фонд оплаты труда входят также выплаты работникам, не состоящим в списочном составе организации, но привлеченным на обусловленные сроки для выполнения работ по основной деятельности организации.

Кроме того, существуют различные доплаты и выплаты, не включаемые в фонд оплаты труда, но увеличивающие доходы работников организации. К таким доплатам и выплатам относят материальную помощь, дивиденды и проценты по акциям, трудовые и социальные льготы, компенсационные выплаты в связи с повышением цен, надбавки к пенсиям и др.

Следует различать *затраты* (выплаты в денежной и натуральной форме), *включаемые в фонд оплаты труда* организации, и *затраты на оплату труда, относимые на издержки производства и обращения*. Если в первые входят все суммы оплаты труда независимо от того, относятся они на издержки производства и обращения основного и вспомогательных производств, на затраты обслуживающих производств и хозяйств или выплачиваются из фондов накопления, прибыли в порядке ее использования и др., то ко вторым относят только ту часть затрат на оплату труда, которую включают в себестоимость продукции (работ и услуг) и издержки обращения.

Для целей бухгалтерского учета (в основном для использования в качестве базы при распределении косвенных расходов) оплату труда, включаемую в себестоимость продукции (работ, услуг), подразделяют на основную и дополнительную заработную плату.

9. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ НА ОПЛАТУ ТРУДА

9.1. Порядок начисления заработка при нормальных условиях труда

Учет труда и заработной платы является одним из наиболее трудоемких и ответственных участков работы бухгалтера. Выше уже говорилось, что основными формами оплаты труда являются повременная, сдельная и аккордная. Рассмотрим некоторые примеры по расчету заработка.

Пример расчета сдельного заработка. Часовая тарифная ставка рабочего - 0,5 ден. ед. Норма на изготовление единицы продукции - 30 мин. Расценка за единицу - 0,25 ден. ед. ($0,5 \times 30/60$). Изготовлено за месяц 400 деталей. Сумма сдельного заработка составит 100 ден.ед. ($0,25 \times 400$).

Примеры расчета повременного заработка. 1. Рабочий отработал за месяц 120 ч при часовой тарифной ставке 1 ден. ед. Его повременный заработок будет равен 120 ден. ед. (1 ден. ед. \times 120). 2. Должностной оклад работника 230 ден.ед. Отработано 16 дней вместо 23, затем работник ушел в отпуск. Среднедневной заработок отчетного месяца - 10 ден. ед. ($230 \text{ ден. ед.} : 23$). Сумма повременного заработка (без учета отпускных) составит 160 ден. ед. ($10 \text{ ден. ед.} \times 16$).

Различают также основную оплату (за затраченный труд или отработанное время) и дополнительную (за неотработанное время, подлежащее оплате в соответствии с действующими законами). Это оплата отпусков, больничных листов т.д. К дополнительной заработной плате относятся также надбавки в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Большое значение имеет строгое документирование операций по выполнению работ и оказанию услуг. Учет выработки организуется не только при сдельной, но и при повременной оплате труда и материальном стимулировании за выполнение нормированных заданий (норм времени, выработки, обслуживания). Оплата отработанного времени без учета выполнения конкретного задания не стимулирует усилий по снижению трудоемкости, росту производительности труда.

9.2. Доплаты за отклонение от нормальных условий работы

Для правильного начисления оплаты труда рабочим большое значение имеет **учет отступлений от нормальных условий работы**, которые требуют дополнительных затрат труда и оплачиваются дополнительно к действующим расценкам на сдельную работу. Доплаты оформляют следующими документами:

дополнительные операции, не предусмотренные технологией производства, - нарядом на сдельную работу, который обычно содержит какой-либо отличительный знак (например, яркая черта по диагонали);

отклонения от нормальных условий работы - листком на доплату, который выписывают на бригаду или отдельного рабочего. В нем указывают номер основного документа (наряда, ведомости и др.), по которому производится доплата, содержание дополнительной операции, причину, виновника доплат и расценку. Размеры доплат и условия их выплаты предприятия устанавливают самостоятельно и фиксируют их в коллективном договоре (положение об оплате труда). При этом размеры доплат не могут быть ниже установленных законодательством;

простои не по вине рабочих - листком учета простоев, в котором указывают время начала, окончания и длительность простоя, причины и

виновников простоя и причитающуюся рабочим за простой сумму оплаты. Простои по вине рабочих не оплачивают и документами не оформляют.

Неисправимый, или окончательный, брак оформляют актом о браке или ведомостью о браке и, кроме того, его отмечают в первичных документах по учету выработки. Исправимый брак актом или ведомостью о браке не оформляют. Если брак исправляет рабочий, допустивший его, то никакого дополнительного документа не составляют вообще; если брак исправляет другой рабочий, то составляют наряд на сдельную работу с пометкой об исправлении брака.

Брак, возникший не по вине работника, оплачивается по пониженным расценкам. Месячная заработная плата работника в этом случае не может быть ниже $\frac{2}{3}$ тарифной ставки установленного ему разряда (оклада). Брак, который произошел вследствие скрытого дефекта в обрабатываемых материалах, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделия органами технического контроля, оплачивается работнику наравне с годными изделиями.

Оплата часов ночной работы (с 22 до 6 часов). Час ночной работы оплачивается в повышенном размере, предусмотренном коллективным договором организации, но не ниже размеров, установленных законодательством. Продолжительность ночной работы (смены) сокращается на 1 час.

Оплата часов сверхурочной работы. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях и с разрешения профкома организации. Работа в сверхурочное время оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере за каждый час сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч в течение 2 дней подряд и 120 часов в год. Компенсация сверхурочных часов отгулом не допускается.

К сверхурочным работам и к работе в ночное время не допускаются беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники моложе 18 лет и других категорий, установленных законодательством.

Оплата работы в выходные и праздничные дни. Работа в выходные и праздничные дни компенсируется работнику предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- а) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- б) оплачиваемым по часовым (дневным) ставкам - в размере не менее двойной часовой (дневной) ставки;
- в) получающим месячный оклад - в размере не менее одной часовой (дневной) ставки сверх оклада, если работа проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой (дневной) ставки сверх оклада, если работа проводилась сверх месячной нормы.

Оплата очередных отпусков. В соответствии с действующим законодательством о труде право на отпуск работникам предоставляется по истечении 11 мес. непрерывной работы на данном предприятии. За работником, находящимся в отпуске, сохраняют его средний заработок.

Оплата перерывов в работе кормящих матерей. Для кормящих матерей и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, установлены дополнительные перерывы. Время этих перерывов засчитывается в счет рабочего времени и подлежит оплате. При повременной оплате кормящая мать получает полную дневную ставку, при сдельной оплате за время перерывов - средний заработок.

Оплата за время выполнения государственных и общественных обязанностей. За время выполнения государственных и общественных

обязанностей (участие в судебных заседаниях в качестве народных заседателей, общественных обвинителей, экспертов или свидетелей; осуществление избирательного права и т.п.) работники получают свой средний заработок по месту работы.

Пособия по временной нетрудоспособности выплачивают рабочим и служащим за счет отчислений на социальное страхование. Основанием для выплаты пособий являются больничные листки, выдаваемые лечебными учреждениями и подписанные местным комитетом профсоюза. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от стажа работы работника и его среднего заработка:

при непрерывном стаже работы до 5 лет - 60% заработка;

от 5 до 8 лет - 80% заработка;

от 8 лет и более - 100 % заработка.

Независимо от стажа работы пособие выдается в размере 100%:

вследствие трудового увечья или профессионального заболевания;

работающим инвалидам ВОВ и другим инвалидам, приравненным по льготам к инвалидам ВОВ;

лицам, имеющим на своем иждивении троих детей и более, не достигших 16 лет (учащиеся - 18 лет);

по беременности и родам.

Помимо указанных случаев (оплата перерывов в работе кормящих матерей, за время выполнения государственных и общественных обязанностей, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности (с учетом стажа работы), средний заработок сохраняется:

за работниками, находящимися в медицинском учреждении на обследовании, обязанными проходить такое обследование;

за донорами в день обследования и в день сдачи крови, а также за предоставленным им день отдыха после каждого дня сдачи крови. По желанию работника этот день присоединяется к ежегодному отпуску;

за работниками - авторами изобретений или рационализаторских предложений - при освобождении от основной работы для участия во внедрении изобретения или рационализаторского предложения на том же предприятии;

при задержке выдачи работнику трудовой книжки по вине администрации

- за все время вынужденного прогула;

при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу

- в течение 2 недель со дня перевода;

при временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе;

за работниками, выполняющими нормы выработки при временном переводе на другую, нижеоплачиваемую работу вследствие простоя. За работниками, не выполняющими нормы или переведенными на работу, оплачиваемую повременно, сохраняется их тарифная ставка (оклад);

за работниками, переведенными по состоянию здоровья на более легкую, нижеоплачиваемую работу, - в течение 2 недель со дня перевода;

за работниками, временно переведенными на нижеоплачиваемую работу вследствие увечья или иного повреждения здоровья, связанного с работой, по вине предприятия - до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты трудоспособности либо инвалидности;

при увольнении беременных женщин и женщин, имеющих детей, по причине полной ликвидации предприятия - на период их трудоустройства, но не свыше 3 мес. со дня окончания срочного трудового договора;

за женщинами, имеющими детей в возрасте до полутора лет, - при невозможности выполнения прежней работы и перевода их на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста 1,5 лет.

9.3. Порядок исчисления среднего заработка

С 1 июля 1993 г. действовал порядок исчисления заработка, введенный постановлением Минтруда Российской Федерации, который использовался во всех случаях, кроме тех, по которым был установлен специальный порядок его расчета.

С 1 января 1998 г. постановлением Минтруда и социального развития Российской Федерации от 16 января 1998 г. введен **новый порядок исчисления среднего заработка**.

Настоящий порядок определяет правила исчисления среднего заработка во всех случаях, кроме тех, когда законодательством Российской Федерации установлены иные правила его подсчета, и распространяется на все организации независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Для исчисления среднего заработка расчетным периодом являются три календарных месяца (с 1-го до 1-го числа), предшествующих событию, с которым связана соответствующая выплата. С учетом специфики работы отдельных организаций с согласия Министерства труда и социального развития Российской Федерации для исчисления среднего заработка расчетным периодом могут быть также 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа), предшествующих событию, с которым связана соответствующая выплата.

Во всех случаях (за исключением организаций, где применяется суммированный учет рабочего времени) для исчисления среднего заработка конкретного работника используется средний дневной заработок.

Средний дневной заработок, кроме оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, определяется путем деления начисленной суммы заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих дней в этом периоде исходя из нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, установленной законодательством Российской Федерации по календарю пятидневной рабочей недели.

Размер среднего заработка конкретного работника определяется путем умножения среднего дневного заработка на количество дней, подлежащих оплате.

В организациях, где применяется суммированный учет рабочего времени, для исчисления среднего заработка конкретного работника используется средний часовой заработок.

Средний часовой заработок рассчитывается путем деления суммы начисленной заработной платы в расчетном периоде на количество рабочих часов в этом периоде исходя из среднемесячного количества рабочих часов. Так, в 1998 г. при 40-часовой рабочей неделе - 166,75, при 36-часовой рабочей неделе - 150,6, при 30-часовой рабочей неделе - 125,5, при 24-часовой рабочей неделе - 100,4.

Из расчетного периода для подсчета среднего заработка исключается неотработанное время.

При исчислении среднего заработка учитываются выплаты, включаемые в фонд заработной платы. При этом премии и вознаграждения, носящие регулярный или периодический характер, учитывают при подсчете среднего заработка в следующем порядке:

ежемесячные за одни и те же показатели - не более одной за каждый месяц расчетного периода;

за периоды работы, превышающие 1 месяц, за одни и те же показатели - не более одной в размере месячной части за каждый месяц расчетного периода.

Вознаграждение по итогам работы за год и единовременное вознаграждение за выслугу лет (стаж работы), начисленные за год, учитывают при подсчете среднего заработка в размере 1/12 за каждый месяц расчетного периода независимо от времени начисления.

Во всех случаях средний заработок, причитающийся работнику, отработавшему полностью определенную на этот период норму рабочего времени, не может быть менее установленного законодательством на день выплаты минимального размера оплаты труда.

Порядок оплаты отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 24 рабочих дней в расчете на шестидневную рабочую неделю. Кроме того, отдельным категориям работников (занятым на работах с вредными условиями труда, с ненормированным рабочим днем и др.) предоставляются дополнительные отпуска. Количество дней такого отпуска определяется в соответствии с действующим законодательством и коллективными договорами.

Оплата времени ежегодного отпуска исчисляется по всем видам заработка, среднего за три календарных месяца (с 1-го до 1-го числа), предшествующих месяцу ухода в отпуск. В отдельных организациях допускается расчетным периодом считать 12 календарных месяцев. Как правило, это относится к организациям с сезонным характером работы.

Средний дневной заработок работнику за время отпуска определяют путем деления фактически выплаченных сумм в расчетном периоде на три и на соответствующие коэффициенты в зависимости от того, в рабочих или календарных днях установлен отпуск. В результате определяют среднедневной заработок и умножают его на количество дней отпуска.

Пример. Рабочему за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу ухода в отпуск, было начислено 1840 руб. Продолжительность отпуска - 24 рабочих дня. Среднемесячное число рабочих дней составило 76 ($3 \cdot 25,25$). Последняя цифра представляет коэффициент от пересчета среднемесячного числа рабочих дней при оплате отпуска, установленного в рабочих днях. Среднедневной заработок по календарю шестидневной рабочей недели составит 24,21 руб. и сумма заработка за время отпуска – 581, 04 руб. ($24,21 \cdot 24$).

9.4. Аналитический учет оплаты труда

Учет личного состава работников ведет отдел кадров или специально назначенное лицо. На каждого принятого на работу (постоянно, временно, сезонно) заполняется личная карточка и ему присваивается табельный номер.

На основании приказов или распоряжений руководителя предприятия бухгалтер открывает на каждого работника **лицевой счет** (см. соответствующую форму). В нем указываются справочные данные работника и накапливаются все сведения о начисленных суммах и удержаниях.

Для определения общей суммы выплат за месяц необходимо сгруппировать первичные документы, суммировать заработок за выработанную продукцию, добавить выплаты и доплаты и произвести удержания. Документы, обобщающие данные о причитающейся и подлежащей выплате заработной плате, называются **расчетной или расчетно-платежной ведомостями** (см. соответствующую форму).

Причитающийся заработок показывается в этих ведомостях расчлененно

Форма №Т-54
Утверждена постановлением
Госкомстата СССР
от 28.12.89 г. № 241

предприятие, организация

Код по ОКУД

ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ
за 19 ____ г.

Цех, отдел	Категория персонала	Табельный номер	Семейное положение	Количество детей	Дата поступления на работу	Пенсия
					вид	сумма за месяц
						срок окончания выплаты

Фамилия, имя, отчество										Дата рождения										Удержания и взносы									
Перемещения										Отметки об использовании отпуска										вид удержания									
дата	номер приказа	цех, отдел	профессия, должность	условия труда	тарифный разряд	часовая (дневная) тарифная ставка (оклад)	вид отпуска	приказ	дата	номер	с	по	количество	стоимость	за какой период	с	по	процент	сумма удержания или процент	размер удержания за месяц									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19											

Месяц		Номер документа		Дни (часы)		Надсчитано по видам оплат										Удержано и зачтено										Зачтено		Сумма																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	доплата за работу в сурочное время			премия			пособия по временной нетрудоспособности				прочие		Всего						код	50	51	52	53																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
												доплата за работу	сдельно	повременно	в ночное время	в вечернее время	код	количество	код	количество	код	количество	сумма	код	сумма	дни	сумма	код	сумма						код	сумма	выдано за 1 половину месяца (аванс)	полоходный налог	взносы в Пенсионный фонд РФ	за товары, купленные в кредит	профсоюзный взнос	всего																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									

предприятие, организация

Код по ОКУД _____

РАСЧЕТНО-ПЛАТЕЖНАЯ ВЕДОМОСТЬ №
за 199 г.

В кассу для оплаты в срок с _____ по _____ 19 ____ г.
в сумме _____ (_____ руб.)

Руководитель

Главный бухгалтер

[illegible]

Начальник цеха (отдела)

Бухгалтер

Печатать с оборотом без заголовочной части. Подписи печатать на обороте.

по структурным подразделениям и службам организации и видам выплат, т.е. в разрезе, который необходим для контроля за использованием фонда оплаты труда и составления различных справок и отчетности. Таким образом, расчетные или расчетно-платежные ведомости выполняют двойную функцию: во-первых, по ним производят расчеты с работниками, во-вторых, они являются формой аналитического учета к счету «Расчеты с персоналом по оплате труда», показатели которого используются также для составления справок и отчета по труду.

На многих производственных предприятиях и в коммерческих организациях платежные ведомости не составляют. Их заменяют платежными чеками, выдаваемыми каждому работнику.

Рассчитывать средний заработок отдельных работников (для определения сумм пособий за время болезни по листкам временной нетрудоспособности, за время отпуска и др.) по нескольким расчетным ведомостям технически неудобно. Поэтому на каждого работника открывают *справочные карточки (лицевые счета)*.

Выдачу заработной платы, премий и других выплат осуществляют из кассы под расписку в расчетно-платежных ведомостях, а при децентрализации выплат (непосредственно в цехах выделенными для этого работниками, подотчетными кассиру) - по платежным ведомостям. Многие организации для этой цели используют лицевые счета и платежные чеки.

В соответствии с действующим законодательством о труде заработок работникам выдается не реже чем один раз в месяц в сроки, установленные коллективным договором и согласованные с учреждениями банка. Для отдельных категорий работников могут быть установлены другие сроки выплаты.

При выплате два раза в месяц (за каждые полмесяца) может применяться авансовый или безавансовый порядок расчетов оплаты труда.

При авансовом порядке расчетов работникам выдают аванс за первую половину месяца, а окончательный расчет производят при выплате за вторую половину. Размер аванса определяется в коллективном договоре, но он не может быть ниже суммы заработка по тарифной ставке рабочего за отработанное время. Основанием для определения количества отработанного времени, за которое выдается аванс, служит упоминавшийся ранее табель или табель-расчет.

При безавансовом порядке расчетов заработок начисляют за месяц на основании документов о фактически выработанной продукции и отработанном времени.

9.5. Удержания из оплаты труда

Из оплаты труда членов трудового коллектива и лиц, работающих в организации по трудовым соглашениям, договорам подряда, по совместительству, выполняющих разовые и случайные работы, производятся различного рода удержания. По своему характеру эти удержания подразделяются на две группы: обязательные удержания и удержания по инициативе организации.

К числу обязательных удержаний (дебет счета 70) относят подоходный налог (кредит счета 68), удержания в Пенсионный фонд (кредит субсчета 69-2), по исполнительным листам и надписям нотариальных контор в пользу юридических и физических лиц (кредит субсчета 76-1).

К удержаниям по инициативе организации относят суммы, удержанные с членов трудового коллектива и работающих в нем лиц (дебет счета 70) за причиненный материальный ущерб (кредит субсчета 73-3); допущенный брак (кредит счета 28); своевременно не возвращенные суммы, полученные под

отчет (кредит счета 71); своевременно не погашенные беспроцентные ссуды, выданные членам трудового коллектива (кредит субсчета 73-2); за форменную одежду (кредит субсчета 73-4).

Удержанные суммы в установленные сроки (как правило, в дни выдачи заработной платы) подлежат перечислению в бюджет (дебет счета 68, кредит счета 51); Пенсионный фонд (дебет субсчета 69-2, кредит счета 51); юридическим и физическим лицам (дебет субсчета 76-1, кредит счета 51).

Трудовые доходы в настоящее время максимальными размерами не ограничиваются, их величина регулируется только подоходным налогом с физических лиц. Если раньше он рассчитывался исходя из месячных доходов, то теперь исходя из совокупного дохода полученного в календарном году.

Подоходный налог удерживается в соответствии с Законом Российской Федерации "О подоходном налоге с физических лиц" от 7 декабря 1991 г № 1998-1 в редакции Закона Российской Федерации от 31 декабря 1997 г. № 159-ФЗ, в порядке, предусмотренном Инструкцией по применению Закона Российской Федерации "О подоходном налоге с физических лиц" № 35, утвержденной Государственной налоговой службой Российской Федерации 29 июня 1995 г., с последующими изменениями и дополнениями.

Удержанный подоходный налог (дебет счета 70, кредит счета 68) подлежит перечислению в бюджет (дебет счета 68, кредит счета 51) не позднее дня фактического получения в банке наличных средств на оплату труда (п. 31 Инструкции № 35).

Не допускается уплата подоходного налога с доходов граждан за счет средств организации (п.66-а Инструкции № 35).

Подоходный налог с облагаемого совокупного дохода в календарном году взимается в следующих размерах:

Размер облагаемого совокупного дохода, полученного в календарном году	Сумма налога
До 20 000 руб.	12 процентов
От 20 001 до 40 000 руб.	2 400 руб. + 15 процентов с суммы, превышающей 20 000 руб.
От 40 001 до 60 000 руб.	5 400 руб. + 20 процентов с суммы, превышающей 40 000 руб.
От 60 001 до 80 000 руб.	9 400 руб. + 25 процентов с суммы, превышающей 60 000 руб.
От 80 001 до 100 000 руб.	14 400 руб.+30 процентов с суммы, превышающей 80 000 руб.
От 100 001 и выше	20 400 руб.+35 процентов с суммы, превышающей 100 000 руб.

С сумм коэффициентов и сумм надбавок за стаж работы, начисляемых к заработной плате и выплачиваемых в соответствии с законодательством за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях, налог взимается отдельно по ставке 12%.

Бухгалтеру при удержании подоходного налога надо иметь в виду, что из суммы начисленной заработной платы сначала вычитается сумма, удержанная в Пенсионный фонд РФ, а затем уже подсчитывается величина подоходного налога. Делается это для того, чтобы избежать двойного налогообложения.

Пунктом 8 Инструкции № 35 ГНС РФ определен перечень выплат членам трудового коллектива, которые не включаются в совокупный годовой доход работника и, следовательно, не подлежат налогообложению.

Инструкцией предусмотрен ряд льгот. В частности, в п. 9 указаны физические лица, совокупный доход которых в целях налогообложения уменьшается на сумму, не превышающую в календарном году размер совокупного дохода, облагаемого по минимальной ставке. В пп. 10,11 указаны физические лица, совокупный доход которых уменьшается соответственно на пятикратный и трехкратный установленный законом размер минимальной месячной оплаты труда (ММОТ).

У физических лиц, не перечисленных в пунктах 9, 10 и 11 Инструкции, доход, полученный в налогооблагаемом периоде, ежемесячно уменьшается:

у физических лиц, доход которых в течение года не превысил 5000 руб., - на сумму дохода в двухкратном размере установленного законом минимального размера оплаты труда;

у физических лиц, доход которых в течение года составил от 5000 руб. 1 коп. до 20000 руб., - на сумму дохода в двухкратном размере установленного законом минимального размера оплаты труда до месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года, не превысил 5000 руб.; на сумму дохода в размере одного установленного законом минимального размера оплаты труда начиная с месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысил 5000 руб.;

у физических лиц, доход которых в течение года превысил 20000 руб., - на сумму дохода в двухкратном размере установленного законом минимального размера оплаты труда до месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года, не превысил 5000 руб.; на сумму дохода в размере одного установленного законом минимального размера оплаты труда начиная с месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысил 5000 руб., до месяца, в котором такой доход не превысил 20000 руб.; начиная с месяца, в котором доход, исчисленный нарастающим итогом с начала года, превысил 20000 руб., уменьшение не производится.

Аналогично этому порядку предоставляются и вычеты на детей и иждивенцев.

на каждого ребенка – в возрасте до 18 лет;

на студентов и учащихся дневной формы обучения – до 24 лет;

на каждого другого иждивенца, не имеющего самостоятельного источника дохода, независимо от того, проживают иждивенцы совместно с лицом, его содержащим, или нет.

Нештатные работники (например, работающие по договорам подряда) не пользуются этими льготами по месту основной работы.

Не взимается подоходный налог с пособий по социальному страхованию и обеспечению (кроме пособий по временной нетрудоспособности), пенсий, с сумм материальной помощи предприятия, оказываемой в связи со стихийными бедствиями и другими чрезвычайными обстоятельствами; с выходного пособия, выплачиваемого при увольнении; командировочных выплат в части затрат на питание и с некоторых других выплат.

Пример. Штатный работник имеет на своем иждивении двоих детей до 18 лет. Определить размер подоходного налога из суммы к выдаче за январь. За январь ему начислена заработная плата в размере 2000 руб. Требуется определить сумму к выдаче.

1. Подлежит удержанию 3% в Пенсионный фонд.

$$H_{\text{пен}} = 0,03 \cdot Z_n = 0,03 \cdot 2000 = 60 \text{ руб.},$$

где $H_{\text{пен}}$ – отчисления в Пенсионный фонд;

Z_n – начисленная заработная плата.

2. Определение льгот по подоходному налогу. Как штатный сотрудник, совокупный доход которого не превышает 5 тыс. руб., он имеет две льготы и по две льготы на каждого ребенка, итого шесть льгот.

3. Облагаемая подоходным налогом сумма рассчитывается по формуле:

$$W = Z_{\text{п}} - H_{\text{пен}} - (Z_{\text{мин}} \cdot K + Л);$$
$$W = 2000 - 60 - (6 \cdot 83,49) = 1439,06 \text{ руб.},$$

где W – облагаемая подоходным налогом сумма;
 $Z_{\text{мин}}$ – размер минимальной месячной оплаты труда (ММОТ);
 K – число ММОТ;
 $Л$ – сумма заработной платы, не облагаемая налогом.

4. Подлежит удержанию подоходный налог в сумме:

$$H_{\text{под}} = 0,12 \cdot W$$
$$0,12 \cdot 1439,06 = 172,48 \text{ руб.}$$

Округляем до целых рублей – 173 руб.

5. Определим сумму налоговых удержаний:

$$H_{\text{нал}} = H_{\text{под}} + H_{\text{пен}}$$
$$173 + 60 = 233 \text{ руб.}$$

6. Определим сумму к выдаче:

$$2000 - 233 = 1767 \text{ руб.}$$

9.6. Синтетический учет расчетов по оплате труда

Синтетический учет расчетов с персоналом (состоящим и не состоящим в списочном составе предприятия) по оплате труда (по всем видам заработной платы, премиям, пособиям, пенсиям работающим пенсионерам и другим выплатам), а также выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данного предприятия осуществляется на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Этот счет, как правило, пассивный. По кредиту счета отражают начисления по оплате труда, пособий за счет отчислений на государственное социальное страхование, пенсий и других аналогичных сумм, а также доходов от участия в предприятии, а по дебету - удержания из начисленной суммы оплаты труда и доходов, выдачу причитающихся сумм работникам и не выплаченные в срок суммы оплаты труда и доходов. Сальдо этого счета, как правило, кредитовое и показывает задолженность предприятия перед рабочими и служащими по заработной плате и другим указанным выплатам.

Операцию по начислению и распределению оплаты труда, включаемой в издержки производства и обращения, оформляют следующей бухгалтерской проводкой:

дебет счета 20 «Основное производство» - оплата труда производственных рабочих,

дебет счета 23 «Вспомогательные производства» - оплата труда рабочим вспомогательных производств,

дебет счета 25 «Общепроизводственные расходы» - оплата труда цехового персонала,

дебет счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» - оплата труда работников обслуживающих производств и хозяйств,

Современный Гуманитарный Университет

дебет других счетов издержек (28, 30, 31, 43, 44, 45, 47, 48),
кредит счета 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»* - на всю сумму начисленной оплаты труда.

Начисление оплаты труда по операциям, связанным с заготовлением и приобретением производственных запасов, оборудования к установке и осуществлением капитальных вложений, отражают, как уже отмечалось, по дебету счетов 07, 08, 10, 11, 12, 15 и кредиту счета 70.

Начисленные суммы премий, материальной помощи, пособий, оплаты труда по работам, производимым за счет средств целевого финансирования, отражают по дебету счета 88 *«Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»*, 81 *«Использование прибыли»*, 96 *«Целевые финансирование и поступления»* и кредиту счета 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*.

Начисление доходов работникам организации по акциям и вкладам в его имущество оформляют следующей бухгалтерской записью:

дебет счета 87 *«Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»* - за счет прибыли отчетного года или нераспределенной прибыли прошлых лет,

кредит счета 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*.

При недостаточности прибыли для выплаты дивидендов, а также при наличии других, не покрытых прибылью обязательств начисление доходов осуществляют за счет резервного капитала и оформляют следующей бухгалтерской записью:

дебет счета 86 *«Резервный капитал»*,

кредит счета 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»* - работникам организации,

кредит счета 75 *«Расчеты с учредителями»* - сторонним участникам.

В некоторых организациях ввиду сезонности производства отпуска работникам предоставляют в течение года неравномерно. Поэтому для более правильного определения себестоимости продукции суммы, выплачиваемые работникам за отпуска, относят на издержки производства в течение года равномерными долями независимо от того, в каком месяце эти суммы будут выплачиваться. Тем самым создается резерв для оплаты отпусков работникам. Организация может создавать резерв на выплату вознаграждений за выслугу лет.

Резервируемые суммы относят в дебет тех же счетов производственных затрат, на которые отнесена начисленная зарплата работников, и в кредит счета 89 *«Резерв предстоящих расходов и платежей»*.

По мере ухода рабочих в отпуск фактически начисленные им суммы за отпускной период списывают на уменьшение созданного резерва. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

дебет счета 89 *«Резерв предстоящих расходов и платежей»*

кредит счета 70 *«Расчеты с персоналом по оплате труда»*.

Такой же проводкой оформляют начисление работникам вознаграждений за выслугу лет.

При начислении сумм ежегодных и дополнительных отпусков следует иметь в виду, что начисленные суммы отпусков включаются в фонд оплаты труда отчетного месяца только в сумме, приходящейся на дни отпуска в отчетном месяце. В случае перехода части отпуска на следующий месяц выплаченную работникам за эти дни сумму отпускных отражают в отчетном месяце как выданный аванс (по дебету счета 70 и кредиту счета 50 *«Касса»*). В следующем месяце эту сумму включают в состав фонда оплаты труда и обычно отражают проводкой по начислению отпускных сумм (кредит счета 70 и дебет счетов производственных затрат или счета 89).

При натуральной форме оплаты труда, т.е. выдаче работникам в качестве

оплаты труда готовой продукции, товаров и т.п., составляют следующие бухгалтерские записи:

- Дебет счетов 20, 23, 25, 26 и др. - на сумму начисленной заработной платы.
Кредит счета 70.
2. Дебет счета 70 - на сумму выданной продукции, товаров, материалов в натуре по ценам реализации, включая НДС и акцизный налог.
Кредит счета 46, 48.
3. Дебет счетов 46, 48 - на производственную себестоимость готовой продукции, фактическую себестоимость товаров и материалов, выданных в порядке натуральной оплаты.
Кредит счетов 40, 41, 10.

Удержания из сумм начисленной оплаты труда списывают с кредита соответствующих счетов в дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

Выдачу сумм заработной платы и пособий оформляют следующей бухгалтерской записью: дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда", кредит счета 50 "Касса".

Не полученная в срок заработная плата оформляется следующей бухгалтерской записью:

дебет счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда",
кредит счета 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет "Расчеты с депонентами".

Остатки не выданной в срок заработной платы (задепонированных сумм) по истечении 3 дней должны быть сданы в банк на расчетный счет. При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

дебет счета 51 "Расчетный счет",
кредит счета 50 "Касса".

Учет расчетов с депонентами ведут в книге учета депонированной заработной платы, заполняемой по данным реестра невыданной заработной платы. Книгу открывают на год. Для каждого депонента в ней отводят отдельную строку, в которой указывают табельный номер депонента, его фамилию, имя, отчество, депонированную сумму и отметки о ее выдаче. Суммы, оставшиеся на конец года невыплаченными, переносят в новую книгу, открываемую также на год.

Последующую выплату депонированной заработной платы осуществляют по расходному кассовому ордеру и отражают по дебету счета 76 и кредиту счета 50 "Касса".

10. УЧЕТ ОТЧИСЛЕНИЙ ВО ВНЕБЮДЖЕТНЫЕ ФОНДЫ ОТ НАЧИСЛЕННОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

10.1. Учет отчислений в Пенсионный фонд РФ

С целью материального обеспечения работников пенсиями по старости, по инвалидности и по случаю потери кормильца, а некоторых категорий работников – также пенсиями за выслугу лет каждая организация ежемесячно производит сверх оплаты труда отчисления в Пенсионный фонд в соответствии

с установленным в централизованном порядке тарифом страховых взносов в процентах от начисленной оплаты труда работников по всем основаниям помимо взносов, производимых из заработка каждого работника.

Федеральным законом Российской Федерации от 5 февраля 1997 года № 26-ФЗ «О тарифах страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Государственный фонд занятости населения Российской Федерации и в фонды обязательного медицинского страхования на 1997 год» (действие которого сохранено на 1998 год Федеральным законом от 8 февраля 1998 года № 9-ФЗ) установлены следующие тарифы взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации:

для работодателей организаций – в размере 28%, для работодателей организаций, занятых в производстве сельскохозяйственной продукции, – в размере 20,6% от выплат, начисленных в пользу работников по всем основаниям независимо от источников финансирования, включая вознаграждения по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и оказание услуг, в том числе по договорам, заключенным с индивидуальными предприятиями, а также по авторским договорам;

для индивидуальных предпринимателей, в том числе индивидуальных граждан, а также для частных детективов, занимающихся частной практикой нотариусов, частных аудиторов - в размере 28% с суммы полученного дохода за вычетом расходов, связанных с его извлечением, либо с суммы доходов, определяемых исходя из стоимости патента;

для адвокатов – 28% от выплат, начисленных в пользу адвокатов;

для работающих граждан, включая наемных работников, в размере 1% от установленных выплат*.

Начисление взносов производится работодателями со всех выплат работнику независимо от их размера и источника финансирования, за исключением выплат, на которые страховые взносы и временные целевые сборы не начисляются (см. Приложение к постановлению правительства РФ от 21.07.98 № 800 «Порядок взимания страховых взносов и временного целевого взноса в Пенсионный фонд Российской Федерации»).

Не предусмотрено начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ на все выплаты, начисленные работнику работодателем.

Порядок расчета и уплаты страховых взносов индивидуальными предпринимателями – субъектами малого предпринимательства, перешедшими на упрощенную систему налогообложения, разъяснен в письме Пенсионного фонда от 7 мая 1998 года № ЕВ-16-28/3471 «О расчете сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуальных предпринимателей – субъектов малого предпринимательства».

При переходе индивидуального предпринимателя на упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности ему выдается патент на занятие предпринимательской деятельностью. При этом патент оплачивается отдельно по каждому виду деятельности.

Аналогично рассчитывается и сумма страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Иными словами, если индивидуальный предприниматель занимается одновременно несколькими видами деятельности и оплачивает стоимость двух и более патентов, расчет страховых взносов в Пенсионный фонд РФ должен производиться отдельно по каждому патенту, а не посредством суммирования всех патентов.

(*) Тарифы взносов в Пенсионный фонд РФ могут быть изменены. Следите за нормативными документами.

Если индивидуальный предприниматель одновременно осуществляет различные виды деятельности как по упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности, так и по установленной ранее системе налогообложения, то плата страховых взносов в Пенсионный фонд РФ производится также отдельно по каждому виду деятельности в установленном порядке: в первом случае - на основе стоимости патента, а во втором - с суммы декларированного дохода.

Также следует обратить внимание на то, что стоимость патента является фиксированным платежом и перерасчету по фактически полученному доходу не подлежит.

Сроки уплаты взносов в Пенсионный фонд РФ в 1996 г. установлены ст. 6 Федерального Закона Российской Федерации от 8 июля 1996 года № 88-ФЗ «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 1996 год».

Установлено, что работодатели ежемесячно уплачивают страховые взносы в сроки получения в учреждениях банка средств на оплату труда за истекший месяц, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за который исчислены страховые взносы. В случае задержки платежей установлена пеня в размере 0,3% за каждый день просрочки.

К работодателям и иным плательщикам страховых взносов применяются штрафные санкции в виде взыскания всей сокрытой или заниженной при начислении страховых взносов в Пенсионный фонд РФ суммы оплаты труда и штрафа в размере той же суммы, а при повторном нарушении – штрафа в двойном размере.

Штрафные санкции предусмотрены также в следующих случаях:

- за отказ от регистрации в качестве плательщика страховых взносов – 10% причитающихся к уплате сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;

- за непредставление в установленные сроки расчетной ведомости - 10% причитающихся в отчетном квартале к уплате сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.

10.2. Учет отчислений в Государственный фонд занятости населения Российской Федерации

Государственный фонд занятости населения РФ создан для финансирования мероприятий, связанных с разработкой и реализацией государственной политики занятости населения.

Плательщиками страховых взносов в Государственный фонд занятости населения РФ являются только работодатели – предприятия, организации, учреждения и иные хозяйствующие субъекты.

Не уплачивают страховые взносы в Государственный фонд занятости населения РФ общественные организации инвалидов, религиозные объединения; находящиеся в их собственности предприятия, объединения и учреждения, созданные для осуществления их уставных целей и некоторые другие организации.

Федеральным законом Российской Федерации от 5 февраля 1997 г. № 26-ФЗ, действие которого сохранено на 1998 год, установлен тариф взносов в Государственный фонд занятости населения в размере 1,5% от фонда оплаты труда по всем основаниям, включая выполнение работ по договорам подряда и поручения.

Инструкция о порядке исчисления страховых взносов в Фонд занятости населения не издавалась. Федеральная служба занятости распоряжением от 5 мая 1996 года № 7-1-30 установила, что перечень выплат, на которые взносы не начисляются, аналогичен принятому для Пенсионного фонда.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 августа 1996 года № 1211 «О мерах по обеспечению полноты и своевременности

поступления обязательных платежей в Государственный фонд занятости населения Российской Федерации» с 1 января 1997 г. контроль за своевременностью и полнотой внесения страховых взносов в Государственный фонд занятости населения возложен на Государственную налоговую службу Российской Федерации.

10.3. Учет отчислений в фонды обязательного медицинского страхования

Обязательное медицинское страхование призвано обеспечить всем гражданам страны равные возможности в получении медицинской и лекарственной помощи. В соответствии с «Положением о порядке уплаты страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования», утвержденным постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 24 февраля 1993 года № 4543-1 плательщиками страховых взносов являются предприятия, учреждения, организации и иные хозяйствующие субъекты независимо от форм собственности.

Федеральным Законом Российской Федерации от 5 февраля 1997 года № 26-ФЗ установлен тариф взносов в фонды обязательного медицинского страхования в размере 3,6% по отношению к начисленной оплате труда по всем основаниям, включая выполнение работ по договорам подряда и поручения (в том числе в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования – 0,2%).

Постановлением правительства Российской Федерации от 11 октября 1993 года № 1018 утверждена Инструкция «О порядке взимания и учета страховых взносов (платежей) на обязательное медицинское страхование».

Пунктом 8 указанной Инструкции установлено, что страховые взносы начисляются на средства, предназначенные для оплаты труда, без вычета соответствующих налогов и *независимо от источников финансирования*.

Перечень выплат, на которые страховые взносы не зачисляются, определен п. 9 Инструкции.

С 1 сентября 1993 г. учет и контроль за поступлением взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования осуществляют территориальные фонды (или налоговые органы по заключенному соглашению между налоговыми органами и фондами).

«Положением о порядке уплаты страховых взносов в Федеральный и территориальный фонды обязательного медицинского страхования» установлено следующее.

Плательщики представляют в учреждения банков платежные поручения на перечисление взносов в фонды медицинского страхования *одновременно* с представлением документов на выдачу средств на оплату труда.

За каждый день просрочки начисляется пеня в размере 1% от суммы недоимки.

В настоящее время в условиях, когда пеня за несвоевременную уплату налогов, взносов в Пенсионный фонд снижена до 0,3%, в соответствии с указанным выше Положением к плательщикам, нарушающим порядок уплаты взносов, применяются финансовые санкции:

за отказ работодателя от регистрации в качестве плательщика штраф в размере 10 % причитающихся к уплате взносов;

в случае сокрытия или занижения сумм, с которых должны начисляться страховые взносы, в том числе и при отказе от регистрации в качестве плательщика, - штраф в размере страхового взноса с заниженной суммы, взимаемой сверх причитающегося платежа с учетом пени, при повторном нарушении в течение года штраф взимается в двойном размере.

10.4. Учет отчислений в Фонд социального страхования Российской Федерации

Социальное страхование распространяется на все категории трудящихся независимо от места их работы и должности, является обязательным и осуществляется за счет взносов предприятия.

За счет средств Фонда социального страхования производится выплата различных пособий, осуществляется санаторно-курортное лечение и оздоровление трудящихся и членов их семей.

Федеральным Законом Российской Федерации от 5 февраля 1997 года № 26-ФЗ установлен тариф страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации в размере 5,4 процента по отношению к начисленной оплате труда по всем основаниям.

Взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации начисляются на те же выплаты, что и взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Перечень видов заработной платы и других выплат, на которые не начисляются страховые взносы, такой же, как и в Пенсионный фонд РФ. Применение финансовых санкций при нарушении порядка уплаты страховых взносов в указанный фонд осуществляется в соответствии с Порядком уплаты страховых взносов работодателями и гражданами в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Для определения размера взносов из начисленной заработной платы и других выплат вычитаются суммы, по которым страховые взносы не начисляются, и полученная величина умножается на страховой тариф (5,4%). Примерно 74-75% от полученной таким образом суммы остается в распоряжении предприятия-страхователя и в течение месяца используется на выплату пособий и на санаторно-курортное обслуживание трудящихся и членов их семей.

Из средств Фонда социального страхования выплачиваются следующие пособия:

- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие по беременности и родам;
- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (до 12 недель);
- единовременное пособие при рождении ребенка;
- ежемесячное пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
- пособие на погребение.

Неизрасходованный остаток вместе с остальными 25-26% взносов перечисляются в отделение Фонда, где предприятие стоит на учете.

С 1 января 1997 года введена в действие Инструкция «О порядке начисления, уплаты страховых взносов, расходования и учета средств государственного социального страхования», утвержденная постановлением Фонда социального страхования Российской Федерации, Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и Государственной налоговой службы России от 2 октября 1996 года № 162/2/87/07.

10.5. Синтетический учет отчислений во внебюджетные фонды

Для учета расчетов по взносам в Фонд социального страхования, в Пенсионный фонд, в фонды медицинского страхования и в Фонд занятости

населения используется пассивный счет 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". Этот счет имеет субсчета:

- 1 "Расчеты по социальному страхованию",
- 2 "Расчеты по пенсионному обеспечению",
- 3 "Расчеты по медицинскому страхованию",
- 4 "Расчеты по Фонду занятости".

Начисленные суммы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, в фонды обязательного медицинского страхования и в Государственный фонд занятости населения относят в дебет тех счетов, на которые отнесена начисленная оплата труда, и в кредит счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению". При этом составляют следующую бухгалтерскую запись:

*дебет счета 20 "Основное производство",
дебет других счетов производственных затрат (23, 25, 26 и др.),
кредит счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению",
субсчета 1,2,3,4.*

Часть сумм, начисленных в Фонд социального страхования и в Пенсионный фонд, используется организацией для выплаты работникам соответствующих пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на детей и др.

Начисление работникам организации указанных пособий оформляют следующей записью:

*дебет счета 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению",
субсчета 1 и 2,
кредит счета 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".*

Остальную часть сумм отчислений по социальному страхованию перечисляют в Фонд социального страхования; отчисления, предназначенные для Пенсионного фонда, - в указанный Фонд; отчисления, предназначенные для фондов медицинского страхования и Государственного фонда занятости, - в соответствующие фонды.

Перечисление оформляют следующей бухгалтерской записью:

*дебет счета 69 "Расчеты по страхованию", субсчета 1, 2, 3, 4,
кредит счета 51 "Расчетный счет".*

Следует отметить, что отчисления на социальное страхование, пенсионное обеспечение, обязательное медицинское страхование и в Фонд занятости населения производят от сумм оплаты труда не только работников, занятых производством продукции (работ, услуг), но и работников непроизводственной сферы (жилищно-коммунального хозяйства, детских дошкольных учреждений, объектов культурно-просветительной работы и др.).

Начисленную оплату труда работников непроизводственной сферы и вышеуказанные отчисления на нее относят на счета целевых источников, предусмотренных сметами на содержание соответствующих объектов.

Обычно начисленную оплату труда и отчисления на социальные нужды отражают по дебету счета 29 "Обслуживающие производства и хозяйства" (с кредита счетов 70, 67, 69). По окончании месяца учтенные на счете 29 затраты списывают в зависимости от имеющих источников финансирования в дебет счета 88 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" - в части фондов потребления; 96 "Целевые финансирование и поступления" - за счет средств целевых поступлений и финансирования; 81 "Использование прибыли" - за счет остающейся в организации прибыли.

11. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТ И ВЫПЛАТ ПО ДОГОВОРАМ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ХАРАКТЕРА

В условиях рыночных отношений создается возможность вторичной занятости физических лиц, которая реализуется через механизм **гражданско-правовых договоров**. Физические лица могут быть зарегистрированы в качестве предпринимателей без образования юридического лица и не быть таковыми. Наиболее распространены следующие виды гражданско-правовых договоров, заключаемых с физическими лицами: аренды, подряда, поручения, перевозки грузов, возмездного оказания услуг, купли-продажи. При заключении договоров с предпринимателями следует учитывать то, что для осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности требуются лицензии. При заключении договора перевозки предприниматель должен иметь лицензию на перевозку, при заключении договора возмездного оказания услуг по аудиторской проверке - лицензию на осуществление аудиторской деятельности, выданную Центральной аттестационной лицензионной комиссией Министерства финансов Российской Федерации.

Если договор с предпринимателем на выполнение работ, требующих лицензии, заключен при отсутствии лицензии (просроченной лицензии), то он в судебном порядке может быть признан ничтожным.

Сдача имущества в аренду не требует наличия у арендодателя лицензии, и договор аренды может быть заключен с физическим лицом, не обязательно являющимся предпринимателем.

С физическими лицами, не являющимися предпринимателями, могут быть заключены только определенные договоры: аренды, подряда, купли-продажи.

При заключении с физическими лицами договоров гражданско-правового характера следует четко соблюдать требования гражданского законодательства – письменная форма заключения договоров, наличие в них обязательных реквизитов.

Указанные договоры составляются не менее чем в двух экземплярах: один из них выдается работнику-исполнителю, второй остается у организации. Форму договоров разрабатывает сама организация, но в ней должны быть предусмотрены все реквизиты, необходимые для документов подобного вида (наименование документа, организация, фамилия, имя, отчество руководителя организации (или другого должностного лица) и работника-исполнителя, их подписи, место и дата составления договора, его содержание, сроки выполнения работ, порядок их приемки, печать организации).

Договоры регистрируются в бухгалтерии или отделе кадров.

Выполненные по договорам работы оплачивают по *счету-заявлению* исполнителя, форму которого также разрабатывает сама организация. В нем указываются содержание заявления, фамилия и инициалы руководителя, на чье имя подается заявление, ссылка на договор, фамилия, имя, отчество и паспортные данные заявителя, его подпись, дата, сведения о льготах по налогам.

Основанием для оплаты работ по счету-заявлению служит резолюция руководителя организации.

Учет расчетов по договорам, заключенным с физическими лицами, отражается на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 4 "Расчеты по договорам гражданско-правового характера".

Суммы, начисленные физическим лицам по гражданско-правовым договорам (кредит субсчета 76-4), в зависимости от характера выполняемых работ:

относятся на себестоимость приобретенного имущества - оборудования (дебет счета 07); оборудования, не требующего монтажа (дебет счета 08);

производственных запасов (дебет счета 10); малоценных предметов (дебет счета 12); товаров (дебет счета 40);

подлежат включению в издержки производства (дебет счетов 20, 23, 25, 26, 29, 31);

списываются за счет чистой прибыли (дебет субсчета 81-2);

относятся на уменьшение специальных фондов (дебет счета 88—по соответствующим субсчетам) или за счет средств целевого назначения (дебет счета 96).

В окончательный расчет по исполнению договора физическим лицам, не являющимся предпринимателями, причитающаяся сумма перечисляется (дебет субсчета 76-4, кредит счета 51) или выдается наличными (кредит счета 50) за минусом удержанного подоходного налога (дебет субсчета 76-4, кредит счета 68), перечисляемого в бюджет (дебет счета 68, кредит счета 51).

Операции по кредиту субсчета 76-4 «Расчеты по договорам гражданско-правового характера»:

Содержание операций	Дебет счета (субсчета)
По договору аренды начислена арендная плата за аренду имущества:	
используемого для извлечения доходов в зависимости от места эксплуатации	20,23,25,26, 43
используемого в обслуживающих производствах и хозяйствах	29
используемого для непроизводственных целей	81-2,88,96
По договору подряда выполнены работы:	
по капитальному строительству	08
изготовлены запасные части	10
изготовлены малоценные предметы	12
по ремонту основных средств:	
эксплуатируемых в подразделениях основного производства	20
эксплуатируемых во вспомогательных производствах	23
общепроизводственного назначения	25
общехозяйственного назначения	26
эксплуатируемых в обслуживающих производствах и хозяйствах	29
По договору перевозки:	
доставлено оборудование	
требующее монтажа	07
не требующее монтажа	08
доставлены производственные запасы, малоценные предметы, товары	10,12,41
доставлена готовая продукция покупателю на станцию (пристань) отправления	43
вывезен мусор от ликвидации основных средств (зданий, сооружений)	47

выполнена перевозка, финансируемая за счет специальных источников:	
чистой прибыли	81-2
специальных фондов	88
средств целевого финансирования	96
По договорам возмездного оказания услуг: аудит, консультации, маркетинг и др.	20,26 и др.
По договору купли-продажи приобретены:	
оборудование:	
требующее монтажа	07
не требующее монтажа	08
производственные запасы, малоценные предметы, товары	10,12,41

Подоходный налог не удерживается с граждан, зарегистрированных в качестве предпринимателей.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. *Составьте логическую схему базы знаний по теме курса.*

2. Пирамида состоит из нескольких горизонтальных рядов, каждый из которых разбит на блоки-камни.

Найдите такой путь от вершины пирамиды к ее основанию, чтобы каждый «камень» по ходу следования обозначал первичный документ, в котором ведется учет денежных средств.



3. Выполните следующие задания:

Задание 1

В соответствии с журналом хозяйственных операций составьте и запишите бухгалтерские проводки.

№ п/п	Дата	Краткое содержание операций	Корреспонди- рующие счета		Сумма, руб.
			дебет	кредит	
1	01.09	Получено из банка на пенсии работающим пенсионерам			2 300
2	03.09	Получено от Иванова И.И. в счет вноса в уставный капитал			2 000
3	03.09	Получена задолженность АО «Лидер» за поставленную продукцию			1 500
4	03.09	Выданы пенсии работающим пенсионерам			2300

№ п/п	Дата	Краткое содержание операций	Корреспонди- рующие счета		Сумма, руб.
			дебет	кредит	
5	08.09	Выдано Петрову П.П. в подот- чет на командировочные рас- ходы			400
6	15.09	Поступила на расчетный счет выручка от ООО «Зета» за реал- изованные материалы (вклю- чая НДС)			1 200
7	15.09	Выплачена Сидорову С.С. ма- териальная помощь			500
8	15.09	Оплачено АО «Квадрат» за МБП (приобретено в рознич- ной торговле)			960
9	20.09	Выдана Азову А.А. компенса- ция на хозрасходы			1 200
10	20.09	Получено (включая НДС) от АО «Люкс» в качестве аванса			1 240
11	28.09	Получена в кассу ссуда для ра- ботников на строительство са- довых домиков			12 000
12	28.09	Выдано Петрову П.П. на строительство садового домика			7000
13	28.09	Выявлена недостача по кассе			100
14	28.09	Оплачена из кассы лицензия, которая сразу принята на учет			10 400

Задание 2

Инженер завода «Манометр» Поляков В.И. посылается руководством в командировку на 6 дней – все разрешающие подписи им собраны. Он обращается в бухгалтерию, т.е. к Вам с заявлением о выдаче аванса на командировочные расходы на сумму 1000 руб.

Какие документы Вы должны оформить Полякову на выдачу денег и по возвращении из поездки?

Проведите с ним полный расчет по командировке.

Задание 3

Вам пришлось оформить на 9 мес. кредит в банке «Прогресс». Оформите проводки для случаев, если Вы получили этот кредит наличными деньгами и на аккредитив.

Как изменится проводка при получении кредита на расчетный счет?

Задание 4

Вам пришлось оформить на 9 мес. кредит в банке «Прогресс». Через 9 мес Вы погасили краткосрочный кредит банка. Как оформляется это погашение, если Вы гасите кредит:

- из кассы наличными деньгами;
- с расчетного счета;
- с аккредитива;
- чеками с книжки.

Задание 5

Вы получили извещение банка о том, что оплачены Ваши векселя и долговые обязательства, полученные от покупателей и по претензиям.

Оформите все проводки по этим операциям.

ТРЕНИНГ УМЕНИЙ

Пример выполнения заданий тренинга на умение № 1

Задание

На основе следующих данных для выполнения задания оформите платежное поручение № 27:

1. Оплатите счет № 1356 от 22.09.98 за товары по договору № 43-2196 от 12.06.98 на сумму 8500 руб.
2. Реквизиты плательщика:
ИНН 77727132926, РГТК «Тантал», Р/счет № 40702810905000000033
Реквизиты банка плательщика:
БИК 044585235, ФАКБ Дальневосточного банка, г. Москва
Кор/счет 30101810300000000235
3. Реквизиты получателя:
ИНН 7595342644, АО «Борец», Р/счет 40702810700000000005
Реквизиты банка получателя:
БИК 044545179, КБ Москомприватбанк, г. Москва
Кор/счет 30101810800000000179

Решение

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 27	<u>23.09.98</u> (дата)	Почтой (Вид платежа)	0401060
Сумма прописью	Восемь тысяч пятьсот рублей 00 копеек		
ИНН 7727132926 РГТК «Тантал»	Сумма	8500 – 00	
	Сч. №	40702810905000000033	
Плательщик			
ФАКБ Дальневосточного банка, г.Москва	БИК	044585235	
Банк плательщика	Сч. №	30101810300000000235	
КБ Москомприватбанк, г.Москва.	БИК	044545179	
Банк получателя	Сч. №	30101810800000000179	
ИНН 7595342644 АО «Борец»	Сч. №	40702810700000000005	
	Вид. оплат.	Срок плат.	24.09.98
	Наз. оплат.	Очер. плат.	
Получатель	Кол.	Рез. поле	
Назначение платежа, наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, №№ и даты товарных документов, договоров, НДС			
Счет № 1356 от 22.09.98 за товары по договору № 43-2196 от 12.06.98, в т.ч. НДС - 1416-67			
Подписи		Отметки банка	

М.П.

Современный Гуманитарный Университет

Решите самостоятельно следующие задания:

Задание 1

На основе следующих данных оформите платежное поручение № 28:

1. Оплатите счет № 1217 от 23.09.98 за комплектующие согласно договору № 255 от 12.12.97 на сумму 1580 руб. 75 коп.
2. Реквизиты плательщика:
ИНН 6533018754
АО «Буревестник»
Р/счет № 40702810200000000001
Реквизиты банка плательщика:
БИК 046505720
ФАКБ «Уралпромстройбанк», г. Екатеринбург
Кор/счет № 30101808000000000720.
3. Реквизиты получателя:
ИНН 0390564636
ЗАО «Полюс»
Р/счет № 407028106000000000020
Реквизиты банка получателя:
БИК 040326930
КБ «Кропоткинпром», г. Кропоткин
Кор/счет № 301018102000000000930

Задание 2

На основе следующих данных оформите платежное поручение № 29:

1. Оплатите услуги по договору № 356 от 05.01.98 на сумму 3000 руб.

2. Реквизиты плательщика:

ИНН 7795342514

ООО «Роспром»

Р/счет № 40702810000000000008

Реквизиты банка плательщика:

БИК 044583420

АКБ «Верещагин», г. Москва

Кор/счет № 30101810700000000420.

3. Реквизиты получателя:

ИНН 5097543765

ООО «Уют»

Р/счет № 407028106000000000020

Реквизиты банка получателя:

БИК 047501703

КБ «МегаЛ-банк», г. Челябинск

Кор/счет № 301018109000000000703

Пример выполнения упражнения тренинга на умение № 2

Задание 1

В ЗАО «Юлия» 12.09.98 г. поступили деньги из банка по чеку № 380905 на выдачу заработной платы в сумме 8700 руб. 00 коп. Оформите приходный кассовый ордер № 20.

Решение

<p><u>ЗАО «Юлия»</u> (предприятие, организация)</p> <p>ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 20</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Число</td> <td>Месяц</td> <td rowspan="2">1998 г.</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>09</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td>Корреспондирующий счет, субсчет</td> <td>Шифр аналитического учета</td> <td>Сумма</td> <td>Шифр целевого назначения</td> </tr> <tr> <td>51</td> <td></td> <td>8700</td> <td></td> </tr> </table> <p>Принято от <u>Получено из банка</u> (фамилия, и., о.)</p> <p>Основание <u>На заработную плату</u></p> <p><u>Восемь тысяч семьсот</u> руб. <u>00</u> коп. (прописью)</p> <p>Приложение <u>По чеку № 380905</u></p> <p>Главный (старший) бухгалтер <u>подпись</u></p> <p>Получил кассир <u>подпись</u></p>	Число	Месяц	1998 г.	12	09	Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр целевого назначения	51		8700		<p><u>ЗАО «Юлия»</u> (предприятие, организация)</p> <p>КВИТАНЦИЯ к приходному кассовому ордеру № 20</p> <p>Принято от <u>Получено</u> <u>из банка по чеку</u> <u>№ 380905</u></p> <p>Основание <u>На заработную плату</u></p> <p><u>Восемь тысяч</u> (прописью) <u>семьсот</u></p> <p>— руб. <u>00</u> коп.</p> <p><u>12 сентября</u> 1998 г.</p> <p>М.П. Главный (старший) бухгалтер <u>подпись</u></p> <p>Кассир <u>подпись</u></p>
Число	Месяц	1998 г.												
12	09													
Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр целевого назначения											
51		8700												

Решите самостоятельно следующие задания:

Задание 1

В ЗАО «Примус» 13.09.98 г. были приняты деньги от Иванова И.И. в качестве взноса в уставной капитал общества в сумме 2000 руб. 00 коп. Оформите приходный кассовый ордер № 21.

Задание 2

В ООО «Лидер» 14.09.98 г. в кассу поступили деньги от ЗАО «Юлия» за реализованную продукцию согласно счету № 183 от 11.09.98 г. (договор на поставку № 20 от 10.08.98 г.) в сумме 4700 руб. 65 коп.
Оформите приходный кассовый ордер № 32.

Пример выполнения упражнения тренинга на умение № 3

Задание

В ЗАО «Юлия» 10.09.98 г. из кассы была выдана заработная плата сотрудникам организации по платежной ведомости № 18 на сумму 8500 руб. 00 коп.

Оформите расходный кассовый ордер № 52.

Решение

ЗАО «Юлия»
(предприятие, организация)

Форма N КО-2
Утверждена ЦСУ СССР по согласованию с Госбанком СССР и Министерством финансов СССР

Расходный кассовый ордер N 52

Число	Месяц	199 <u>8</u> г.
10	09	

Корреспондирующий счет, субсчет	Шифр аналитического учета	Сумма	Шифр целевого назначения
70		8500	

Выдать _____

Основание Заработная плата (фамилия, и., о.) _____

Восемь тысяч пятьсот руб. 00 коп.

Приложение Платежная ведомость № 18 (прописью) _____

Получил _____
Руководитель
Главный (старший) бухгалтер
подпись _____ руб. _____ коп.
"10" сентября 1998 г. (прописью) Подпись _____

По _____
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир подпись

Решите самостоятельно следующие задания:

Задание 1

В ЗАО «Примус» 12.09.98 г. из кассы выдана завхозу Яковлеву А.А. компенсация на хозяйственные расходы согласно авансовому отчету № 22 от 11.09.98 г. в сумме 1500 руб. 00 коп.

Оформите расходный кассовый ордер № 34.

Задание 2

В ООО «Лидер» 12.09.98 г. из кассы оплачен счет поставщика № 17 от 10.09.98 г. за материалы в сумме 1200 руб. 00 коп. согласно договору № 8 от 02.08.98 г. Деньги выданы представителю поставщика Горчакову А.Н. по доверенности № 5 от 08.09.98 г.

Оформите расходный кассовый ордер № 27.

Пример выполнения упражнения тренинга на умение № 4

Задание

Генеральному директору ОАО «Диалекс» Семенову И.П. за январь 1998 г. была начислена зарплата 3500 руб. 00 коп.

И.П. Семенов является штатным сотрудником организации и имеет двоих детей до 18 лет.

Рассчитайте налоги, удерживаемые из зарплаты И.П. Семенова, и сумму к выдаче.

Решение

1. Определяем зарплату генерального директора ОАО «Диалекс» Семенова И.П. В соответствии с условиями задания зарплата составляет 3500 руб. 00 коп.
2. Определяем отчисления в Пенсионный фонд, которые составляют 105 руб. 00 коп., т.е. $H_{\text{пен}} = 0,03 \cdot 3500$.
3. Рассчитываем подоходный налог $H_{\text{под}}$:
 - 1) определяем величину льготы по подоходному налогу

$$Z_{\text{мин}} \cdot K = 83,49 \cdot 6 = 500,94 \text{ руб.};$$

- 2) определяем сумму зарплаты, не облагаемую налогом, т.е. $L = 0$.
- 3) $H_{\text{под}} = 0,12 \cdot (3500 - 105 - 500,94) = 347,29 = 347 \text{ руб.}$

4. Рассчитываем удержания из зарплаты:

$$H_{\text{пен}} + H_{\text{под}} = 105 + 347 = 452 \text{ руб.}$$

5. Рассчитываем зарплату к выдаче:

$$ЗП_{\text{к выд}} = 3500 - 452 = 3048 \text{ руб.}$$

Решите самостоятельно следующие задания:

Задание 1

Главному бухгалтеру ОАО «Диалекс» Смирновой П.А. была начислена зарплата 3200 руб. 00 коп. за январь 1998 г.

П.А. Смирнова является штатным сотрудником организации, имеет одного ребенка - 22 года, студента.

Рассчитайте налоги, удерживаемые из зарплаты П.А. Смирновой, и сумму к выдаче.

Задание 2

Кассиру ОАО «Диалекс» Климовой А.Н. была начислена зарплата 2000 руб. 00 коп. за январь 1998 г.

А.Н. Климова является штатным сотрудником организации, имеет троих детей (12,14,19 лет); двенадцати- и четырнадцатилетний учатся, девятнадцатилетняя работает.

Рассчитайте налоги, удерживаемые из зарплаты А.Н. Климовой, и сумму к выдаче.

Пример выполнения упражнений тренинга на умение № 5

Задание

Используя данные задания на умение № 4, составьте бухгалтерские проводки по оплате труда.

Решение

I. Начислена зарплата: Д20 К70 35000

II. Начислены подоходный налог и отчисления в Пенсионный фонд:

Д70 К68 347

Д70 К69 105

III. Выплачены налоги:

Д68, 69 К51 452

IV. Заработная плата выдана:

Д70 К51 3048

Решите самостоятельно следующие задания:

Задание 1

Используя данные задания 1 на умение № 4, составьте бухгалтерские проводки по оплате труда.

Задание 2

Используя данные задания 2 на умение № 4, составьте бухгалтерские проводки по оплате труда.

ФАЙЛ МАТЕРИАЛОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Корреспонденции счетов по операциям учета денежных средств

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	Поступления наличных денег от реализации продукции, основных средств, прочих активов	50	46,62,47, 48
2	Поступление наличных денег со счетов в банках	50	51,52,55
3	Возврат в кассу ранее выданных авансов, излишне выплаченных сумм заработной платы, неизрасходованных подотчетных сумм	50	61,70,71
4	Поступления наличных денег в погашение задолженности по материальному ущербу и очередным платежам работников-заемщиков, по вкладам в уставный капитал организации, от квартиросъемщиков и по исполнительным документам	50	73,75,76
5	Поступления наличных денег от дочерних организаций и подразделений организации	50	78,79
6	Поступление в кассу процентов по векселям, дивидендов по ценным бумагам, доходов от долевого участия в других организациях и т.д.	50	80
7	Выявлены излишки в кассе	50	80
8	Поступления наличных денег в счет доходов будущих периодов (арендная плата авансом, плата за коммунальные услуги и т.п.)	50	83
9	Получены наличными краткосрочные и долгосрочные кредиты банков, кредиты для выдачи займов работникам на индивидуальное жилищное строительство, приобретение квартир и т.п.	50	90,92,93
10	Поступления наличных денег от заимодавцев по предоставленным ими краткосрочным и долгосрочным кредитам и другим привлеченным средствам, а также средствам целевого финансирования	50	94,95,96
11	Оплачены из кассы расходы по приобретению оборудования, требующего монтажа; объектов основных средств, материалов, МБП, товаров, а также расходы основных и вспомогательных цехов, общепроизводственного и общехозяйственного назначения, обслуживающих производств и хозяйств, будущих периодов, коммерческие расходы, затраты по реализации готовой продукции, основных средств и прочих активов	07,08,10, 12,41,20, 23,25, 26,29,31, 43,46,47, 48	50
12	Сданы из кассы денежные средства для зачисления на расчетный и валютный счета, для приобретения денежных документов и на денежные переводы	51,52,56, 57	50
13	Оплачены наличными краткосрочные и долгосрочные финансовые вложения, задолженность поставщикам и по авансам полученным, различным внебюджетным фондам, бюджету, по отчислениям в социальные фонды	58,06,60, 64,67,68, 69	50

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
14	Выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы, займы работникам, начисленные дивиденды сторонним работникам, суммы по исполнительным документам	70,71,73, 75, 76	50
15	Выданы из кассы наличные денежные средства дочерним организациям и подразделениям организации	78,79	50
16	Оплачены из кассы некомпенсируемые расходы, связанные со стихийными бедствиями	80	50
17	Выявлена при инвентаризации кассы недостача денежных средств и денежных документов	84	50,56
18	Выданы из кассы суммы единовременной помощи работникам и другие выплаты за счет фондов потребления	88	50
19	Погашена задолженность по кредитам и заемным обязательствам наличными	90,92,93, 94,95	50
20	Оплачены из кассы расходы, осуществленные за счет средств целевого назначения	96	50
21	Выставлен аккредитив за счет собственных средств и кредитов банка	55	50,51,52, 90,92
22	Оплачена за счет аккредитивов задолженность поставщикам и другим кредиторам	60,76	55
23	Неиспользованная сумма аккредитива направлена на восстановление соответствующего счета	50,51,52, 90, 92	55
24	Оплачена со специальных счетов задолженность по ранее выданным авансам	64	55
25	Оплачена со специальных счетов задолженность по обязательному имущественному и личному страхованию, по внебюджетным фондам, перед бюджетом	65,67,68	55

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Корреспонденции счетов по операциям учета текущих обязательств и расчетов

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие оборудование, сырье и материалы, МБП, а также выполненные работы по капитальному строительству, для цехов основных и вспомогательных производств, общепроизводственного и общехозяйственного назначения, по реализации продукции, за оказанные услуги по приобретению товаров, по реализации продукции, отнесенные за счет покупателей	07,10,12, 08,20,23, 25,26, 43,44,45	60
	Получены от поставщиков суммы по перерасчетам (по тарифам, ценам, ошибкам в счетах и т.п.)	50,51,52	60

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
2	Предъявлены претензии поставщикам за обнаруженную недостачу ТМЦ при их приемке	63	60
3	Акцептованы счета поставщиков за услуги по ликвидации стихийных бедствий и их предотвращению	80	60
4	Списаны отрицательные курсовые разницы	80,83	60
5	Обнаружена недостача ТМЦ (до их оприходования) в пределах норм естественной убыли или по вине организации	84	60
6	Погашена задолженность перед поставщиками наличными, перечислениями со счетов учета денежных средств, полученными кредитами банка	60	50,51,52,55, 90,92
7	Произведен зачет по задолженности поставщикам по предварительно выданным авансам	60	61
8	Погашена задолженность по товарообменным операциям при методе реализации: "по оплате" "по отгрузке"	60 60	46,47,48 62
9	Выданы авансы под поставку ТМЦ и под выполнение работ наличными с расчетного и валютного счетов, специальных счетов в банках, за счет полученных кредитов банков, займов	61	50,51,52,55, 90,92,94,95
10	Оплачены за счет выданных авансов счета поставщиков и подрядчиков	60,76	61
11	Предъявлена претензия поставщикам и подрядчикам	63	60
12	Возвращены ранее выданные авансы	50,51,55,90, 92,94,95	61
13	Списаны ранее выданные и не востребовавшие авансы	80	61
14	Предъявлены претензии по выявленным несоответствиям цен, тарифов, ошибкам в счетах (после акцепта) на поступившие ТМЦ и выполненные работы	63	07,08,10,11, 12,15,26,28, 29,41,44,45
15	Предъявлены претензии к банкам по ошибочно списанным суммам	63	51,52,55
16	Предъявлены претензии поставщикам при оприходовании ТМЦ	63	60
17	Предъявлен иск покупателю на сумму векселя	63	62
18	Отражены суммы штрафов, пени, неустоек, предъявленных другим организациям за несоблюдение договорных обязательств, а также положительные курсовые разницы	63	80,83
19	Отражены суммы неудовлетворенных претензий (по операциям 14 и 15)	07,08,10,11, 12,15,20,23, 25,26,29,41, 43,44,45,51, 52, 55	63
20	Списаны предъявленные претензии по истечении срока исковой давности	80	63

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
21	Списаны суммы штрафов, неустоек, не признанных арбитражем	81	63
22	Получены авансы под поставку ТМЦ и выполнение работ наличными, на счета учета денежных средств, а также в виде перевода	50,51,52,55, 57	64
23	Отражена сумма НДС по полученным авансам	64	68
24	Зачтены суммы авансом при отгрузке продукции (при реализации "по оплате"), а также при реализации основных и прочих активов	64	46,47,48
25	Зачтены суммы авансов отгруженной продукции (при реализации "по отгрузке")	64	62
26	Возвращены неиспользованные полученные авансы (по операции 22)	64	50,51,52,55, 57
27	Полученные авансы погашены за счет кредитов банка и займов	64	90,92,94,95
28	Списаны не востребовавшие полученные авансы и положительные курсовые разницы	64	80,83
29	Начислены платежи по обязательному страхованию имущества и персонала в капитальном строительстве, основном и вспомогательном производствах, цехового и общехозяйственного назначения, в обслуживающих производствах и хозяйствах	08,20,23,25, 26,29	65
30	Отражена сумма страхования, причитающаяся по договору работникам организации	65	73
31	Поступили от страховых организаций суммы возмещения	51,52,55	65
32	Списаны потери ТМЦ по страховым случаям	65	10,11,12,40, 41
33	Списаны некомпенсируемые страховыми возмещениями потери	80,81,86	65
34	Списаны положительные валютные курсовые разницы по операциям уплаты организацией страховых платежей	65	80,83
35	Начислены суммы во внебюджетные платежи с сумм капитальных вложений, приобретения материалов, относимые на себестоимость продукции, на коммерческие расходы и издержки обращения, обслуживающие производства и хозяйства, расходы будущих периодов	08,10,26,29, 43, 44,31	67
36	Перечислены суммы во внебюджетные фонды	67	50,51,52,55

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Корреспонденции счетов по операциям учета кредитов банков, займов, целевых финансирования и поступлений

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	Поступили материалы, оплаченные за счет краткосрочных кредитов банка	10	90
2	Получены кредиты банка наличными и на другие счета учета денежных средств	50,51,52,55	90
3	Начислены проценты по полученным ссудам банка	26,08,81 и др.	90
4	Выдан аванс под закупку ТМЦ за счет кредитов банка	51,61	90,51
5	Получены кредиты банка под признанные и присужденные суммы претензий	63	90
6	Погашены задолженности за счет краткосрочных банковских кредитов:		
	перед поставщиками и подрядчиками	60	90
	по полученным авансам	64	90
	по долгосрочным кредитам	92	90
	по просроченным краткосрочным кредитам	90	90
	по займам	94,95	90
7	Погашена задолженность по краткосрочным кредитам банка:		
	за счет денежных взносов и перечислений	90	50,51,52,55
	за счет дочерних (зависимых) организаций	90	78
	по операциям учета (дисконта) векселей	90	62
8	Получены долгосрочные кредиты банков:		
	на оплату поступившего оборудования	07,51	51,92
	на оплату расходов по строительно-монтажным работам	08,51	51,92
	на оплату приватизированного имущества	51	92
	на погашение задолженности перед поставщиками и бюджетом	60,68	92
	на другие цели	50,51,52,55	92
9	Начислены проценты по долгосрочным кредитам банков	08,26,81 и др.	92,51
10	Погашена задолженность по долгосрочным кредитам	92	51,52,55
11	Отражены курсовые разницы по краткосрочным и долгосрочным кредитам:		
	положительные	90,92	80,83
	отрицательные	80,83	90,92
12	Отражены обязательства приватизированной организации по кредитам и займам	67	90,92,94,95
13	Перечислены авансы за счет полученных кредитов банков	61	90,92
14	Погашены долгосрочные кредиты краткосрочными	92	90

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
15	Возвращены векселедержателем денежные средства из-за невыполнения векселедателем своих обязательств	92	51,52
16	Поступили средства целевых финансирования и поступлений	50,51,52,55, 57	96
17	Списаны затраты и начислены платежи, осуществленные за счет средств целевых финансирования и поступлений	96	10,12,13,20, 23,26,29,50, 51,52,55,67, 69,70,71,76
18	Направлены в уставный и добавочный капитал средства целевого финансирования	96	85,87
19	Поступили безвозмездно от других организаций основные средства, нематериальные активы, материалы, денежные средства, ценные бумаги	01,04,10,50, 51,52,58,06	87
20	Поступили в качестве субсидии правительственного органа оборудование и производственные запасы	07,10,11,12	87

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Корреспонденции счетов по операциям начисления заработной платы, других выплат и удержаниям из начисленных выплат

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
1	Начислена заработная плата рабочим основного и вспомогательного производства, а также занятым сбытом и реализацией продукции	20,23,43,44	70
2	Начислена заработная плата работникам управления общепроизводственного и общехозяйственного назначения, а также обслуживающих производств и хозяйств	25,26,29	70
3	Начислена заработная плата работникам, занятым заготовкой и приобретением материалов, капитальными вложениями, некапитальными работами	10,12,08,30	70
4	Начислена заработная плата по операциям выбытия основных средств, нематериальных активов и материалов	47,48	70
5	Начислена заработная плата рабочим, занятым исправлением брака	28	70
6	Начислены доходы (дивиденды) работникам от участия в организации	81,86,88	70
7	Начислены выплаты работникам за счет средств целевого финансирования	96	70

№ п/п	Операции	Корреспондирующие счета	
		дебет	кредит
8	Начислены страховые взносы органам социального страхования, в Пенсионный фонд, в фонды медицинского страхования и занятости	20,23,43,44, 25,26,29,10, 12,08,30,47, 48,28,81,86, 88,96	69
9	Начислены работникам пособия по временной нетрудоспособности	69	70
10	Перечислено в погашение задолженностей по отчислениям на социальные нужды	69	51
11	Удержаны с начисленной заработной платы и других выплат подоходный налог, удержания в Пенсионный фонд, по исполнительным листам, с виновников брака, по возмещению материального ущерба	70	28,68,69,73, 76
12	Выдана заработная плата работникам и произведены перечисления со счетов банка	70	50,51,52,55
13	Выданы работникам в порядке натуральной оплаты материалы и готовая продукция по ценам реализации	70	48,46
14	Списана себестоимость материалов и готовой продукции, выданных в порядке натуральной оплаты	48,46	10,40
15	Перечислена на счета депонентов не выданная в срок заработная плата	70	76
16	Погашена депонентская задолженность	76	50
17	Погашена задолженность по исполнительным листам	76	50,51

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

ЮНИТА 5

УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И РАСЧЕТОВ

Редактор Н.С. Потемкина
Оператор компьютерной верстки Д.В. Федотов

Изд. лиц. ЛР № 071765 от 07.12.98 г.
Тираж

Сдано в печать
Заказ