

УЧЕБНИКИ, ДИПЛОМЫ, ДИССЕРТАЦИИ -  
полные тексты  
На сайте электронной библиотеки  
[www.учебники.информ2000.рф](http://www.учебники.информ2000.рф)

НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ:

1. Диссертации и научные работы
2. Дипломы, курсовые, рефераты, чертежи...
3. Школьные задания

Онлайн-консультации

ЛЮБАЯ тематика, в том числе ТЕХНИКА

Приглашаем авторов



И. Э. Катина

# Б УХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ



Петрозаводск  
2013

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**И. Э. Катина**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

*Учебное пособие  
для студентов экономического факультета*

**Вернуться в каталог учебников**

**Рерайт текстов курсовых и дипломных работ**

Петрозаводск  
Издательство ПетрГУ  
2013

УДК 657.0/5  
ББК 65.052.2  
К294

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Петрозаводского государственного университета

Издается в рамках реализации комплекса мероприятий  
Программы стратегического развития ПетрГУ  
на 2012—2016 гг.

Рецензенты:

д-р эконом. наук, профессор *В. Б. Акулов*;  
канд. эконом. наук *А. А. Фролова*

**Катина, И. Э.**

К294 Бухгалтерский учет денежных средств : учебное пособие для студентов экономического факультета / И. Э. Катина. — Петрозаводск : Изд-во ПетрГУ, 2013. — 72 с.

ISBN 978-5-8021-1639-5

В учебном пособии представлены основные направления формирования информации об объектах, обеспечивающих хозяйственную деятельность, в рамках дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет».

Пособие предназначено для студентов, обладающих базовыми знаниями по дисциплине «Бухгалтерский учет и анализ».

УДК 657.0/5  
ББК 65.052.2

**ISBN 978-5-8021-1639-5**

© Катина И. Э., 2013  
© Петрозаводский государственный университет, 2013

### Уникальные информационные продукты:

- для повышения квалификации преподавателей;
- для рефератов и контрольных;
- для самообразования топ-менеджеров.

## СОДЕРЖАНИЕ

Список сокращений .....	4
Введение .....	5
РАЗДЕЛ 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ .....	8
1.1. Учет кассовых операций и денежных документов .....	8
1.2. Учет операций на расчетном счете .....	24
1.3. Учет операций на валютном счете .....	36
1.4. Учет на специальных счетах в банках .....	50
1.5. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации денежных средств .....	59
РАЗДЕЛ 2. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ .....	61
2.1. Понятие и оценка финансовых вложений .....	61
2.2. Бухгалтерский учет финансовых вложений .....	64
Список литературы .....	70

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ**

БИК	— банковский идентификационный код
ИНН	— идентификационный номер налогоплательщика
КИО	— код иностранной организации
ККТ	— контрольно-кассовая техника
МФ РФ	— Министерство финансов Российской Федерации
НДС	— налог на добавленную стоимость
НК РФ	— Налоговый кодекс Российской Федерации
ОКУД	— общероссийский классификатор управленческой документации
ПБУ	— Положение по бухгалтерскому учету
Соотв. счета	— соответствующие бухгалтерские счета, применяемые при отражении конкретной хозяйственной операции
ФНС	— Федеральная налоговая служба
ЦБ РФ	— Центральный банк Российской Федерации

**[Начните интернет-бизнес с недорогого сайта-визитки](#)**

**[Дистанционные курсы по созданию сайтов](#)**

## ВВЕДЕНИЕ

Бухгалтерский финансовый учет представляет сплошное, непрерывное, взаимосвязанное отражение хозяйственной деятельности предприятия на основании первичных документов.

Предметом бухгалтерского финансового учета в обобщенном виде выступает хозяйственная деятельность организации, в более детальном — объекты бухгалтерского учета.

Объектами бухгалтерского учета являются объекты, обеспечивающие хозяйственную деятельность организации, а именно: хозяйственные средства и источники хозяйственных средств; объекты, составляющие хозяйственную деятельность организации, а именно: хозяйственные процессы и результаты хозяйственной деятельности.

Метод бухгалтерского финансового учета представляет собой совокупность способов и приемов решения задач бухгалтерского финансового учета. К элементам метода бухгалтерского финансового учета относятся: документация, инвентаризация, оценка и калькуляция, счета, двойная запись, отчетность.

Основная задача бухгалтерского финансового учета заключается в подготовке и составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности. Бухгалтерская (финансовая) отчетность формируется и составляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ), Приказом № 66н от 02.07.2010 «О формах бухгалтерской отчетности организаций». Цель бухгалтерской (финансовой) отчетности состоит в предоставлении информации о финансовом положении, результатах деятельности и изменениях в финансовом положении организации.

В настоящее время в области бухгалтерского финансового учета выполняются направления, принятые в Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, одобренной Приказом министра

финансов РФ от 01.07.2004 г. № 180, а также мероприятия, утвержденные Приказом Минфина России от 30.11.2011 г. № 440 в качестве Плана Министерства финансов Российской Федерации на 2012—2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе международных стандартов финансовой отчетности.

Система бухгалтерского финансового учета разрабатывается в зависимости от организационно-правовых особенностей деятельности организаций. Организация бухгалтерского учета — это система условий и элементов построения учетного процесса с целью формирования достоверной и полной информации о хозяйственной деятельности организации.

В системе нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета выделяют четыре уровня регулирования.

*Первым уровнем* регламентирующих документов являются федеральные законы, содержащие нормы, исходя из которых строится содержание нормативных актов других уровней и строго определенные правила организации ведения бухгалтерского учета и подготовки бухгалтерской отчетности. В настоящее время действует Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете».

*Второй уровень* регламентирующих документов представляют:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом МФ РФ № 34н от 29.07.1998;
- Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ).

Документы второго уровня предназначены для формирования основной терминологии системы нормативного регулирования бухгалтерского учета, раскрытия принципов и правил формирования и представления полной и достоверной информации применительно к конкретным объектам бухгалтерского учета в бухгалтерской отчетности.

*Третьим уровнем* регламентирующих документов считаются:

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и методические рекомендации по его применению, утвержденные Приказом МФ РФ № 94н от 31.10.2000;

- методические рекомендации, необходимые для разработки соответствующих положений по бухгалтерскому учету;
- методические рекомендации, а также иные аналогичные по характеру документы, содержание которых не носит концептуального характера.

Документы третьего уровня разрабатываются и утверждаются федеральными органами, общественными объединениями профессиональных бухгалтеров, министерствами и ведомствами на основе и в развитие документов первого и второго уровней. Документы данного уровня носят рекомендательный, разъясняющий и уточняющий характер по отношению к документам более высоких уровней и не должны вступать с ними в противоречие. В случае возникновения последних действуют обязательные для применения нормы документов первого и второго уровней.

*Четвертый уровень* регламентирующих документов включает:

- учетную политику организации;
- положения и инструкции, носящие обязательный характер для системы внутреннего регулирования хозяйственной деятельности организации.

В учебном пособии представлены разделы «Учет денежных средств», «Учет финансовых вложений» в рамках дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» для студентов экономического факультета.

Материал пособия разработан с учетом норм действующего законодательства в области бухгалтерского учета на момент издания. Специалисту в области бухгалтерского учета необходимо постоянно следить за изменениями в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета.



## РАЗДЕЛ 1

# УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Учет денежных средств должен быть ориентирован на решение следующих задач:

- выполнение денежных операций в соответствии с требованиями действующего законодательства и установленными правилами;
- своевременное и правильное документальное оформление денежных операций;
- проведение инвентаризации денежных средств в соответствии со сроками, установленными в Федеральном законе «О бухгалтерском учете», Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, учетной политике организации.

## 1.1. Учет кассовых операций и денежных документов

Порядок ведения кассовых операций регулируется следующими основными нормативными документами:

- Приказом Минфина РФ от 17 октября 2011 г. № 133н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»;
- Положением ЦБ РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и(или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- Указанием ЦБР от 20 июня 2007 г. № 1843-У «О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя»;
- Федеральным законом от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;
- Постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

### **Порядок ведения кассовых операций**

Положение ЦБ РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» распространяется на юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет в соответствии с требованиями, установленными органами, которым предоставлено право регулирования бухгалтерского учета (за исключением Центрального банка Российской Федерации), а также на юридических лиц, перешедших на упрощенную систему налогообложения, на физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

Для ведения кассовых операций юридическое лицо, индивидуальный предприниматель устанавливают максимально допустимую сумму наличных денег (лимит остатка наличных денег), которая может храниться в месте для проведения кассовых операций (касса).

Лимит остатка наличных денег утверждается распорядительным документом, который хранится в порядке, определенном руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны хранить на банковских счетах в банках наличные деньги сверх установленного лимита остатка наличных денег (свободные денежные средства).

Накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты, а также в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в эти дни кассовых операций.

Срок выдачи наличных денег на указанные выплаты определяется руководителем и указывается в расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости). Продолжительность срока выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам не может превышать пяти рабочих дней, включая день получения наличных денег с банковского счета на указанные выплаты.

Кассовые операции ведутся у юридического лица, индивидуального предпринимателя кассовым или иным работником, определенным указанными лицами из числа своих работников (кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и обязанностей, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

При наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя нескольких кассиров один из них выполняет функции старшего кассира.

Кассовые операции могут проводиться руководителем.

Цифровые коды форм кассовых документов должны соответствовать ОКУД ОК 011-93.

Кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, оформляются приходными кассовыми ордерами (по ОКУД 0310001), расходными кассовыми ордерами (по ОКУД 0310002).

### **Организация работы по ведению кассовых операций**

Кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя оформляются:

- главным бухгалтером;
- бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром), определенным руководителем по согласованию с главным бухгалтером (при наличии) путем издания распорядительного документа юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).

В кассовых документах указывается основание для оформления и перечисляются прилагаемые подтверждающие документы (расчетно-платежные ведомости (по ОКУД 0301009), платежные ведомости (по ОКУД 0301011), заявления, счета, другие документы).

Внесение исправлений в кассовые документы не допускается.

Приходный кассовый ордер подписывается главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии — руководителем, кассиром.

Расходный кассовый ордер подписывается руководителем, а также главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии — руководителем, кассиром.

В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем кассовые документы подписываются руководителем.

Кассир снабжается печатью (штампом), содержащей (содержащим) реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции, а также образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы.

В случае ведения кассовых операций руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, не оформляются.

При наличии старшего кассира операции по передаче наличных денег между старшим кассиром и кассирами в течение рабочего дня отражаются старшим кассиром в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств (по ОКУД 0310005). Записи в книгу учета принятых и выданных кассиром денежных средств осуществляются в момент передачи наличных денег.

Кассовые документы, кассовая книга (по ОКУД 0310004), книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств могут оформляться на бумажном носителе или с применением технических средств, предназначенных для обработки информации, включая персональный компьютер и программное обеспечение.

Кассовые документы, оформляемые с применением технических средств, распечатываются на бумажном носителе.

В случае ведения кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств) с применением технических средств должна обеспечиваться сохранность содержащихся в указанных документах данных на электронном носителе информации и должна быть исключена возможность несанкционированного изменения указанных данных.

Лист кассовой книги, оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах.

Нумерация листов кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств), оформляемой с применением технических средств, осуществляется автоматически в хронологической последовательности с начала календарного года.

Распечатанные на бумажном носителе листы кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств) подбираются в хронологической последовательности, брошюруются по мере необходимости, но не реже одного раза в календарный год.

Листы кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств), оформляемой на бумажном носителе, до начала ведения брошюруются и пронумеровываются. В случае оформления кассовой книги на бумажном носителе кассиром передается в бухгалтерию отрывной второй экземпляр листа кассовой книги.

Заверительная надпись о количестве листов кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств) подписывается руководителем и главным бухгалтером, а при отсутствии главного бухгалтера — только руководителем и скрепляется оттиском печати юридического лица, оттиском печати (при наличии) индивидуального предпринимателя.

Контроль за ведением кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств) осуществляет главный бухгалтер, а при его отсутствии — руководитель.

### **Порядок приема наличных денег**

Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе от работников, проводится по приходным кассовым ордерам.

При получении приходного кассового ордера кассир проверяет наличие подписи главного бухгалтера или бухгалтера, а при их отсутствии — наличие подписи руководителя и ее соответствие имеющемуся образцу, проверяет соответствие суммы наличных денег, проставленной цифрами, сумме наличных денег, проставленной прописью, наличие подтверждающих документов, перечисленных в приходном кассовом ордере.

Кассир принимает наличные деньги полистным, поштучным пересчетом. Наличные деньги принимаются кассиром таким образом, чтобы вноситель наличных денег мог наблюдать за действиями кассира. После приема наличных денег кассир сверяет сумму, указанную в приходном кассовом ордере, с суммой фактически принятых наличных денег. При соответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере, кассир подписывает приходный кассовый ордер, квитанцию к приходному кассовому ордере и проставляет на ней оттиск штампа, подтверждающего проведение кассовой операции. В подтверждение приема наличных денег вносителю наличных денег выдается квитанция к приходному кассовому ордере.

### **Порядок выдачи наличных денег**

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводится указанными лицами по расходным кассовым ордерам.

Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат проводится юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям.

Кассир выдает наличные деньги непосредственно получателю, указанному в расходном кассовом ордере (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости), при предъявлении им паспорта или другого документа, удостоверяющего личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо при предъявлении получателем доверенности и документа, удостоверяющего личность.

Перед выдачей наличных денег кассир, получив расходный кассовый ордер (расчетно-платежную ведомость, платежную ведомость), проверяет наличие подписей руководителя, главного бухгалтера или бухгалтера (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера — наличие подписи руководителя) и их соответствие имеющимся образцам, соответствие сумм наличных денег, проставленных цифрами, суммам, проставленным прописью. При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордера кассир проверяет также наличие подтверждающих документов, перечисленных в расходном кассовом ордере, и соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в расходном кассовом ордере, данным предъявляемого получателем документа, удостоверяющего его личность.

При выдаче наличных денег по доверенности кассир проверяет соответствие фамилии, имени, отчества (при наличии) получателя наличных денег, указанных в расходном кассовом ордере, фамилии, имени, отчеству (при наличии) доверителя, указанным в доверенности, а также соответствие указанных в доверенности и расходном кассовом ордере фамилии, имени, отчества (при наличии) доверенного лица и данных документа, удостоверяющего его личность, данным предъявленного доверенным лицом документа. В расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) перед подписью лица, которому доверено получение наличных денег, кассир делает надпись «по доверенности». Доверенность прилагается к расходному кассовому ордера (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости).

В случае выдачи наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по доверенности, оформленной на несколько выплат или на получение наличных денег у разных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, делаются ее копии, которые заверяются в порядке, установленном руководителем. Заверенная копия доверенности прилагается к расходному кассовому ордеру (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости). Оригинал доверенности (при наличии) хранится у кассира и при последней выдаче наличных денег прилагается к расходному кассовому ордеру (расчетно-платежной ведомости, платежной ведомости).

При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает расходный кассовый ордер получателю наличных денег, который указывает получаемую сумму наличных денег (рублей — прописью, копеек — цифрами) и подписывает расходный кассовый ордер. Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы получатель наличных денег мог наблюдать за его действиями, и выдает получателю наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расходном кассовом ордере. Получатель наличных денег пересчитывает под наблюдением кассира полистно, поштучно полученные им наличные деньги. Кассир не принимает от получателя наличных денег претензии по сумме наличных денег, если получатель наличных денег не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги. После выдачи наличных денег по расходному кассовому ордеру кассир подписывает его.

Для выдачи наличных денег на расходы, связанные с осуществлением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, работнику под отчет расходный кассовый ордер оформляется согласно письменному заявлению подотчетного лица, составленному в произвольной форме и содержащему собственноручную надпись руководителя о сумме наличных денег и о сроке, на который выдаются наличные деньги, подпись руководителя и дату.

Подотчетное лицо обязано в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные



деньги под отчет, или со дня выхода на работу предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии — руководителю авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Проверка авансового отчета главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии — руководителем, его утверждение руководителем и окончательный расчет по авансовому отчету осуществляются в срок, установленный руководителем.

Выдача наличных денег под отчет проводится при условии полного погашения подотчетным лицом задолженности по ранее полученной под отчет сумме наличных денег.

Предназначенная для выплат заработной платы, стипендий и других выплат сумма наличных денег устанавливается согласно расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости).

Кассир подготавливает подлежащую выдаче сумму наличных денег и передает расчетно-платежную ведомость (платежную ведомость) работнику для подписания. Кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы работник мог наблюдать за действиями кассира, и выдает ему наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости).

Работник пересчитывает полученные им наличные деньги. Кассир не принимает от работника претензии по сумме наличных денег, если работник не пересчитал под наблюдением кассира полученные им наличные деньги.

В последний день выдачи наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат, кассир в расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) проставляет оттиск штампа или делает надпись «депонировано» напротив фамилий работников, которым не проведена выдача наличных денег, подсчитывает и записывает в итоговой строке сумму фактически выданных наличных денег и сумму, подлежащую депонированию и сдаче в банк, сверяет указанные суммы с итоговой суммой в расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) и оформляет в произвольной форме реестр депонированных сумм.

Реестр депонированных сумм содержит: наименование (фирменное наименование) юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, дату

оформления реестра депонированных сумм, период возникновения депонированных сумм наличных денег, номер расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости), фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, не получившего наличные деньги, табельный номер работника (при наличии), сумму невыплаченных наличных денег, итоговую сумму по реестру депонированных сумм, подпись и расшифровку подписи кассира. Реестр депонированных сумм может содержать дополнительные реквизиты.

Нумерация реестров депонированных сумм осуществляется в хронологической последовательности с начала календарного года.

После оформления реестра депонированных сумм кассир заверяет своей подписью расчетно-платежную ведомость (платежную ведомость), реестр депонированных сумм и передает их для сверки соответствия записей в реестре депонированных сумм с данными расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) и подписания главному бухгалтеру или бухгалтеру, а при их отсутствии — руководителю.

На фактически выданные суммы наличных денег по расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) оформляется расходный кассовый ордер, номер и дату которого кассир проставляет на последней странице расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости).

При оформлении реестра депонированных сумм руководителем соответствие записей в реестре депонированных сумм с данными расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости) заверяется им самим.

### **Порядок ведения кассовой книги**

Для учета поступающих в кассу наличных денег, за исключением наличных денег, принятых платежным агентом, банковским платежным агентом (субагентом), и выдаваемых из кассы, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ведут кассовую книгу.

Записи в кассовой книге осуществляются кассиром по каждому приходному кассовому ордеру (расходному кассовому ордеру), оформленному на полученные (выданные) наличные деньги.

Кассир сверяет данные, содержащиеся в кассовой книге, с данными кассовых документов, выводит в кассовой книге сумму остатка наличных денег на конец рабочего дня и проставляет подпись.

Записи в кассовой книге сверяются с данными кассовых документов главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии — руководителем и подписываются лицом, проводившим указанную сверку.

### **Обеспечение порядка ведения кассовых операций**

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обеспечивают организацию ведения кассовых операций, в том числе:

- внесение в кассовую книгу всех записей, которые должны быть сделаны на основании приходных кассовых ордеров и расходных кассовых ордеров (полное оприходование в кассу наличных денег);
- недопущение накопления в кассе наличных денег сверх установленного лимита остатка наличных денег;
- хранение на банковских счетах в банках свободных денежных средств.

В Положении ЦБ РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» также закреплены требования к банковским платежным агентам (субагентам), определен порядок ведения кассовой книги при наличии у организации обособленных подразделений.

### **Синтетический учет кассовых операций**

Синтетический учет кассовых операций ведется с использованием счета 50 «Касса».

К счету 50 могут быть открыты следующие субсчета:

- 50/1 «Касса организации»;
- 50/2 «Операционная касса»;
- 50/3 «Денежные документы».

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Активный, сальдовый, балансовый	Актив Раздел II «Оборотные активы» 50/1, 50/2 статья «Денежные средства», 50/3 статья «Прочие оборотные активы»

### Учет операций в кассе организации

#### Корреспонденции по счету 50/1

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
50/1	51	Получены денежные знаки с расчетного счета
50/1	60/авансы	Возврат авансов от поставщиков. Предельный размер расчетов устанавливается ЦБ РФ
50/1	62, 62/авансы	Поступила выручка, аванс в кассу. Предельный размер расчетов устанавливается ЦБ РФ
50/1	66, 67	Получены займы
50/1	70	Возвращена излишне выданная заработная плата
50/1	71	Возвращены подотчетные суммы
50/1	73/1	Погашена задолженность по предоставленным кредитам
50/1	73/2	Погашена задолженность по материальному ущербу
50/1	75/1	Поступил вклад от учредителя
50/1	90/1	Поступление выручки при наличных расчетах с использованием контрольно-кассовой техники
50/1	91/1	Приняты к учету излишки средств, обнаруженные в результате проведения инвентаризации

*Окончание табл.*

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
51	50/1	Сданы деньги на расчетный счет
57	50/1	Сданы в кредитную организацию денежные средства в пути
60, 60/ авансы	50/1	Погашена задолженность по счетам поставщиков. Возврат авансов. Предельный размер расчетов устанавливается ЦБ РФ
62/ авансы	50/1	Возврат авансов покупателям. Предельный размер расчетов устанавливается ЦБ РФ
66, 67	50/1	Возврат займов
70	50/1	Выдана заработная плата работникам, доходы (дивиденды) учредителям-работникам предприятия
71	50/1	Выданы суммы под отчет
73/1	50/1	Выданы займы работникам предприятия
91/2	50/1	Списаны средства, утраченные вследствие чрезвычайных ситуаций
94	50/1	Приняты к учету недостачи денежных знаков, выявленные в результате проведения инвентаризации

### **Учет операционной кассы**

На субсчете 50/2 учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов, билетных и багажных кассах портов (пристаней), вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи и т. п. Субсчет открывается организациями (в частности, организациями транспорта и связи) при необходимости.

### Корреспонденции по счету 50/2

Дебет	Кредит	Содержание операции
50/2	90/1, 62	Поступление выручки в операционную кассу
50/1	50/2	Сданы денежные знаки из операционной кассы в кассу организации

### Учет денежных документов

К денежным документам относятся почтовые марки, оплаченные билеты, путевки, проездные билеты, талоны на нефтепродукты, аналогичные документы. Денежные документы принимаются к учету по фактической стоимости приобретения.

Денежные документы должны храниться в кассе предприятия. Кассир следит за их движением и сохранностью. В конце дня кассир составляет отчет по движению денежных документов. Данные из отчета заносятся в книгу учета движения денежных документов, которая является регистром аналитического учета. Организация разрабатывает формы для учета денежных документов самостоятельно. В документах должны быть указаны следующие реквизиты: наименование документа; дата составления; наименование организации, составившей документ; содержание хозяйственной операции; единицы измерения и стоимость; должностные лица, ответственные за совершение операции; личные подписи указанных лиц.

### Учет путевок

Организации для работников и членов их семей приобретают путевки в санатории, дома отдыха, детские оздоровительные лагеря за счет собственных средств и средств Фонда социального страхования в соответствии с действующими нормативными документами.

Учет путевок целесообразно вести в Книге учета путевок в санатории и доме отдыха. Форма книги разрабатывается организацией самостоятельно и утверждается приказом руководителя.

В Книге учета путевок в санатории и дома отдыха рекомендуется указывать следующие реквизиты. В приходной части: дату получения путевки; номер накладной; наименование организации,

от которой получены путевки; наименование санатория; номер путевки, срок и стоимость. В расходной части: дату выдачи путевки; фамилию, имя, отчество, должность работника, которому выдана путевка; сумму, уплаченную за путевку; дату обратного талона к путевке. Кроме того, в книге работник должен расписаться в получении путевки.

#### Корреспонденции по счету 50/3/путевки

Дебет	Кредит	Содержание операции
50/3/путевки	76	Отражена задолженность за полученные путевки
76	51, 50	Оплачена задолженность за путевки
50/3/путевки	71	Получены путевки от подотчетного лица
73/путевки	50/3/путевки	Переданы путевки работнику
50/1	73/путевки	Внесена в кассу работником стоимость (часть стоимости) путевки
70	73/путевки	Удержана из заработной платы стоимость (часть стоимости) путевки
69/1	73/путевки	Погашена за счет ФСС стоимость (часть стоимости) путевки
84, 91/2	73/путевки	Погашена за счет нераспределенной прибыли (собственных средств) стоимость (часть стоимости) путевок
94	50/путевки	Отражена недостача путевок, выявленная в результате проведения инвентаризации

#### Учет проездных билетов

Организации приобретают для своих сотрудников проездные билеты в целях производственной необходимости. Руководитель организации в приказе указывает, какие специалисты имеют разъездной характер работы (курьеры, экспедиторы), и утверждает пофамильный список работников, которых организация должна обеспечить проездными билетами. Список передается в бухгалтерию организации. Приобретенные проездные билеты приходятся

в кассу и выдаются работникам согласно утвержденному списку по ведомостям. Форма ведомости организацией разрабатывается самостоятельно и утверждается приказом руководителя.

#### Корреспонденции по счету 50/3/билеты

Дебет	Кредит	Содержание операции
50/3/билеты	76	Отражена задолженность за полученные билеты
76	51, 50	Оплачена задолженность за билеты
50/3/билеты	71	Получены билеты от подотчетного лица
71	50/3/билеты	Переданы билеты работнику
50/3/билеты	71	Возвращены билеты работником
20, 25, 26, 44, ...	71	Списана стоимость билетов на затраты по назначению
94	50/3/билеты	Отражена недостача билетов, выявленная в результате проведения инвентаризации

#### Учет талонов на бензин

Предприятия, имеющие автомобильный транспорт, часто заключают договор на покупку бензина с нефтебазами, которые продают ГСМ через свои автозаправочные станции. Количество и цену приобретаемых нефтепродуктов целесообразно указывать не в договоре, а в приложениях к договору или в дополнительных соглашениях в связи с тем, что цены на топливо часто меняются. Заплатив за определенное количество бензина, предприятие получает талоны. В талонах указывается марка, а также количество топлива.

Наличие и движение приобретенных талонов учитывает материально ответственное лицо в Книге учета талонов на нефтепродукты. Книгу целесообразно прошнуровать, пронумеровать и скрепить печатью предприятия. Каждый лист книги заполняется под копирку или автоматизированным путем в 2 экземплярах. Второй экземпляр листа отрывается и сдается материально ответственному лицу в бухгалтерию вместе с приходными и расходными документами.

Водителям талоны выдаются по Ведомости выдачи талонов на нефтепродукты. Количество бензина, полученного на АЗС по талонам, водители указывают в путевых листах.



Организация-покупатель и организация-продавец нефтепродуктов ежемесячно составляют акт приемки-передачи нефтепродуктов или отчет (ведомость) об отпуске топлива. В акте указывают наименование, количество и стоимость отпущенных нефтепродуктов. На основании акта организация-продавец выписывает счет-фактуру, в котором отдельной строкой выделен НДС.

#### Корреспонденции по счету 50/3/талоны

Дебет	Кредит	Содержание операции
60/авансы	51	Перечислен аванс за нефтепродукты
50/3/талоны	60	Приняты к учету талоны на бензин
71	50/3/талоны	Переданы талоны водителям
10	71	Принят к учету бензин, полученный водителями
19	71	Принят к учету НДС со стоимости бензина, полученного водителями
68	19	Принят к вычету НДС
60	60/авансы	Зачтена сумма аванса, перечисленная поставщику за полученный бензин
20, 25, 26, 44	10	Списана стоимость израсходованного бензина по назначению
94	50/3/талоны	Отражена недостача талонов, выявленная в результате проведения инвентаризации

## 1.2. Учет операций на расчетном счете

Расчеты через банк регулируются следующими основными нормативными документами:

- 1) Гражданским кодексом РФ;
- 2) Федеральным законом № 86-ФЗ от 10.07.2002 «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

- 3) Положением № 2-П от 03.10.2002 «О безналичных расчетах в Российской Федерации» (далее — Положение № 2-П);
- 4) Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

Банк — это кредитная организация, которая имеет исключительное право привлекать денежные средства физических и юридических лиц; размещать эти средства от своего имени и за свой счет на условиях возвратности, платности, срочности; открывать и вести банковские счета физических и юридических лиц.

Счета открываются организациям и предпринимателям для осуществления безналичных расчетных операций организации на основании договора банковского счета либо договора корреспондентского счета (субсчета), в которых предусматриваются взаимные обязательства банка и клиента.

Для открытия расчетного счета организации и предприниматели представляют в юридический отдел учреждения выбранного ими банка следующие документы:

- 1) заявление на открытие счета установленного образца, подписанное руководителем и главным бухгалтером организации;
- 2) прошнурованные и пронумерованные, заверенные нотариально копии устава организации, учредительного договора и регистрационного свидетельства;
- 3) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 4) копии документов о регистрации в качестве плательщиков в Пенсионном фонде и Фонде социального страхования;
- 5) карточку с образцами подписей руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера с оттиском печати организации по установленной форме. В соответствии с Указанием ЦБ РФ № 1297-У от 21.06.2003 «О порядке оформления карточки с образцами подписей и оттиска печати» удостоверить подлинность подписей может уполномоченный банком работник, который проверяет паспорта у лиц, указанных в карточке; устанавливает их полномочия на основании учредительных документов и приказов

клиента; контролирует внесение указанными лицами в карточку собственноручных подписей; подписывает карточку, удостоверяя тем самым подлинность подписей представителей клиента. Подпись уполномоченного лица скрепляется печатью банка.

После заключения договора клиентам банка присваивается номер расчетного счета, открывается лицевой счет для учета движения денежных средств.

В соответствии со ст. 23 НК РФ организация обязана уведомить ФНС об открытии счета не позднее 10 дней со дня заключения договора.

Операции по банковским счетам осуществляются только на основании расчетных документов. Расчетный документ — это оформленное на бумажном носителе или в электронном виде распоряжение:

- 1) плательщика о списании денежных средств со своего счета и перечислении их на счет получателя;
- 2) получателя (взыскателя) на списание денежных средств со счета плательщика и перечисление на счет, указанный получателем (взыскателем).

Расчетные документы могут изготавливаться в типографии с использованием ЭВТ либо множительной техники (при условии, что копирование производится без искажений).

Расчетные документы оформляются с учетом следующих требований к заполнению и предъявлению документов в банк:

1. Расчетные документы на бумажном носителе оформляются на бланках документов, включенных в ОКУД ОК 011-93 (класс «Унифицированная система банковской документации»). Форматы расчетных документов приведены в приложениях к Положению № 2-П.
2. Бланки расчетных документов изготавливаются в типографии или с использованием электронно-вычислительных машин.
3. Допускается использование копий бланков расчетных документов, полученных на множительной технике, при

условии, если копирование производится без искажений.

4. Размеры полей бланков расчетных документов указаны в приложениях к Положению № 2-П. Отклонения от установленных размеров могут составлять не более 5 мм при условии сохранения их расположения и размещения бланков расчетных документов на листе формата А4. Обратные стороны бланков расчетных документов должны оставаться чистыми.
5. Расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть четкими.
6. Поля, отведенные для проставления значений каждого из реквизитов в расчетных документах, обозначены номерами в приложениях к Положению № 2-П.
7. При заполнении расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.
8. Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.
9. Расчетные документы действительны к предъявлению в обслуживающий банк в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

10. Расчетные документы предъявляются в банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично. Второй и последующие экземпляры расчетных документов могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.
11. Расчетные документы принимаются банками к исполнению при наличии на первом экземпляре (кроме чеков) двух подписей (первой и второй) лиц, имеющих право подписывать расчетные документы, или одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати (кроме чеков), заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. По операциям, осуществляемым филиалами, представительствами, отделениями от имени юридического лица, расчетные документы подписываются лицами, уполномоченными этим юридическим лицом.
12. В рамках применяемых форм безналичных расчетов допускается использование аналогов собственноручной подписи в соответствии с требованиями законодательства и нормативных актов Банка России.

Расчетные документы, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат. Списание банком денежных средств со счета производится на основании первого экземпляра расчетного документа.

Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов:

- 1) наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;
- 2) номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
- 3) вид платежа;

- 4) наименование плательщика, номер его счета, ИНН или КИО; наименование и местонахождение банка плательщика, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- 5) наименование получателя средств, номер его счета, ИНН;
- 6) наименование и местонахождение банка получателя, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- 7) назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается). Особенности указания назначения платежа применительно к отдельным видам расчетных документов регулируются соответствующими главами и пунктами Положения;
- 8) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
- 9) очередность платежа;
- 10) вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;
- 11) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

Поля «Плательщик», «Получатель», «Назначение платежа», «ИНН», а также поля на перечисление и взыскание налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России.

Порядок заполнения значений реквизитов расчетных документов приведен в приложениях к Положению № 2-П.

Поля, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.

Расчетные документы предъявляются в банк в течение 10 календарных дней, не считая дня выписки расчетного документа.

В банк должно быть представлено то число идентичных экземпляров расчетного документа, которое необходимо для всех участников расчетов. При этом копии расчетных документов могут быть изготовлены с применением копировальной бумаги, множительной техники или ЭВТ.

Первый экземпляр расчетного документа подписывают два уполномоченных лица. При отсутствии в штате организации лица, которому предоставлено право второй подписи, в расчетном документе может быть только одна подпись. Кроме того, на документе ставится оттиск печати. Подписи и оттиск печати должны соответствовать заявленным в карточке образцам подписей и оттиска печати.

Банки должны принимать расчетные документы к исполнению независимо от их суммы. При недостаточности денежных средств на счете списание осуществляется в очередности, установленной в ст. 855 ГК РФ и Федеральном законе о федеральном бюджете на соответствующий календарный год.

Плательщики вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели) — платежные требования, инкассовые поручения, не оплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в картотеку.

Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные — в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов осуществляется на основании представленного в банк заявления клиента, составленного в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя).

Оба экземпляра заявления на отзыв подписываются от имени клиента лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяются оттиском печати и представляются в банк, обслуживающий плательщика, — по платежным поручениям или получателя средств (взыскателя) — по платежным требованиям и инкассовым поручениям. Один экземпляр заявления на отзыв

помещается в документы дня банка, второй возвращается клиенту в качестве расписки в получении заявления на отзыв.

Банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя), осуществляет отзыв платежных требований и инкассовых поручений путем направления в банк плательщика письменного заявления, составленного на основании заявления клиента.

Отозванные платежные поручения возвращаются банками плательщикам; платежные требования, инкассовые поручения — получателям средств (взыскателям) после их поступления от банков, обслуживающих плательщиков.

При возврате принятых, но не исполненных по тем или иным причинам расчетных документов отметки банков, подтверждающие их прием к исполнению, перечеркиваются соответствующим банком. На оборотной стороне первого экземпляра платежного требования и инкассового поручения делается отметка о причине возврата, проставляются дата возврата, штамп банка, а также подписи ответственного исполнителя и контролирующего работника. В журнале регистрации платежных требований и инкассовых поручений делается запись с указанием даты возврата.

В Положении № 2-П рассмотрены формы расчетов и расчетные документы для осуществления операций на расчетном счете.

Формами расчетов являются платежные поручения (гл. 3) и инкассо (гл. 8). Соответственно формами расчетных документов — платежные поручения (гл. 3), платежные требования (гл. 9—10) и инкассовые поручения (гл. 12).

Платежным поручением является распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, оформленное расчетным документом, перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке.

Платежными поручениями могут производиться:

- 1) перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- 2) перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- 3) перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов)/депозитов и уплаты процентов по ним;



- 4) перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.

Платежное поручение составляется на бланке формы по ОКУД 0401060.

Платежные поручения принимаются банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, а также если договором банковского счета не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные поручения помещаются в картотеку. При этом на лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров платежного поручения проставляется отметка в произвольной форме о помещении в картотеку с указанием даты. Оплата платежных поручений производится по мере поступления средств в очередности, установленной законодательством.

Допускается частичная оплата платежных поручений из картотеки. При частичной оплате платежного поручения банком используется платежный ордер формы по ОКУД 0401066. На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу делается отметка «частичная оплата».

Банк обязан информировать плательщика по его требованию об исполнении платежного поручения не позже следующего рабочего дня после обращения плательщика в банк, если иной срок не предусмотрен договором банковского счета. Порядок информирования плательщика определяется договором банковского счета.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк (банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа. Для осуществления расчетов по инкассо банк-эмитент вправе привлекать другой банк (исполняющий банк).

Расчеты по инкассо осуществляются на основании:

- 1) платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в безакцептном порядке);
- 2) инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Платежные требования применяются при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, предусмотренных основным договором.

Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться с предварительным акцептом и без акцепта плательщика. Срок для акцепта определяется сторонами по основному договору. При этом срок для акцепта должен быть не менее 5 рабочих дней.

Без акцепта плательщика расчеты платежными требованиями осуществляются в случаях:

- 1) установленных законодательством;
- 2) предусмотренных сторонами по основному договору при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Платежное требование составляется на бланке формы 0401061.

Кроме обязательных реквизитов в платежном требовании указываются:

- а) условие оплаты;
- б) срок для акцепта;
- в) дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов в случае, если эти документы были отосланы (вручены) им плательщику;
- г) наименование товара (выполненных работ, оказанных услуг), номер и дата договора, номера документов, подтверждающих поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), дата поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), способ поставки товара и другие реквизиты — в поле «Назначение платежа».

Инкассовое поручение является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщиков в бесспорном порядке.

Инкассовые поручения применяются:

- 1) в случаях, когда бесспорный порядок взыскания денежных средств установлен законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции (например, взыскание сумм ФНС);
- 2) для взыскания по исполнительным документам (например, штрафы по решению арбитражного суда);
- 3) в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору, при условии предоставления банку, обслуживающему плательщика, права на списание денежных средств со счета плательщика без его распоряжения.

Инкассовое поручение составляется на бланке формы по ОКУД 0401071.

Синтетический учет операций на расчетном счете ведется на счете 51 «Расчетные счета» в соответствующих машинограммах линейно-позиционным способом на основании первичных документов и выписок из расчетного счета.

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Активный, сальдовый, балансовый	Актив Раздел II «Оборотные активы» Статья «Денежные средства»

#### Корреспонденции по счету 51

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
51	50	Сданы денежные средства из кассы на расчетный счет
51	55	Зачислены средства со специальных счетов
51	57	Поступили средства, числящиеся в пути
51	58	Возвращены предоставленные займы, суммы по договору простого товарищества
51	60/авансы	Возвращены авансы поставщиками
51	62, 62/авансы	Зачислена выручка, авансы от покупателей
51	66, 67	Зачислены кредиты, займы

Окончание табл.

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
51	68,69	Возврат налогов в результате пересчетов
51	73/1	Погашена задолженность работниками по предоставленным займам
51	75/1	Поступили вклады от учредителей
51	76	Погашена задолженность разными дебиторами
51	80/вклады товарищей	Поступил вклад по договору простого товарищества
51	86	Поступили целевые средства
51	91/1	Поступила ранее списанная задолженность
	007	Отражено списание безнадежной задолженности по мере погашения
51	98/2	Безвозмездно поступили средства
55	51	Перечислены средства на специальные счета
57	51	Перечислены средства на покупку валюты
58	51	Предоставлены займы. Перечислены средства в уставный капитал других организаций
60, 60/авансы	51	Погашена задолженность перед поставщиком, перечислен аванс поставщикам
62/авансы	51	Возвращены авансы покупателям
66, 67	51	Погашена задолженность по кредитам, займам
68, 69	51	Перечислены налоги
70	51	Перечислена заработная плата на счета работников
73/1	51	Предоставлены займы работникам предприятия
75/2	51	Перечислены дивиденды сторонним учредителям
76	51	Погашена задолженность перед разными кредиторами
91/2	51	Списаны суммы комиссионного вознаграждения банку

### 1.3. Учет операций на валютном счете

Валютный счет организация открывает для проведения операций с иностранной валютой.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 173-ФЗ от 10.12.2003 «О валютном регулировании и валютном контроле» резиденты вправе без ограничений открывать в уполномоченных банках банковские счета (банковские вклады) в иностранной валюте, если иное не установлено данным законом.

В соответствии со ст. 12 Федерального закона № 173-ФЗ резиденты открывают без ограничений счета (вклады) в иностранной валюте в банках, расположенных на территориях иностранных государств, являющихся членами Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) или Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ).

Резиденты обязаны письменно уведомлять налоговые органы по месту своего учета по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов, в соответствии с п. 2 ст. 23 НК РФ:

- не позднее 10 дней со дня заключения (расторжения) договора об открытии счета с банком, расположенным на территории Российской Федерации;
- не позднее одного месяца со дня заключения (расторжения) договора об открытии счета с банком, расположенным за пределами территории Российской Федерации.

Расчеты при осуществлении валютных операций производятся юридическими лицами — резидентами — через банковские счета в уполномоченных банках, порядок открытия и ведения которых устанавливается Центральным банком Российской Федерации.

Организация предоставляет следующие документы для открытия счета:

- 1) заявление типовой формы с соответствующей просьбой, содержащее полное и точное наименование предприятия, его юридический адрес, номера телефонов, телекса, телефакса, скрепленное двумя подписями и печатью клиента;
- 2) заверенные копии учредительных документов, документов о регистрации;

- 3) справку о постановке на учет в налоговой службе;
- 4) нотариально заверенную карточку установленной формы с образцами подписей и оттиском печати;
- 5) справку о регистрации в ПФ РФ;
- 6) иные документы.

После проверки документов оформляется распоряжение на открытие счета. Заверенная копия распоряжения является основанием для осуществления операций по счету.

С клиентом на основе представленных документов заключается договор банковского счета. После заключения договора предприятие открываются два счета: текущий валютный счет и транзитный валютный счет. Учет на счетах ведется одновременно.

При зачислении на счет или списании со счета сумм в иностранной валюте, отличной от валюты счета, банк производит конверсию валюты за соответствующее вознаграждение по кросс-курсу, установленному банком на день совершения операции.

Особенности бухгалтерского учета и отражения в бухгалтерской отчетности активов, стоимость которых выражена в иностранной валюте, связанные с пересчетом стоимости этих активов и обязательств в валюту Российской Федерации — рубли, регулируются ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержденным Приказом Минфина России № 154н от 27.11.2006.

Бухгалтерский учет по валютному счету ведется на счете 52 «*Валютные счета*».

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Активный, сальдовый, балансовый	Актив. Раздел II «Оборотные активы», статья «Денежные средства»

Аналитический учет на счете 52 должен быть организован таким образом, чтобы обеспечить формирование достоверной информации о движении денежных средств по каждому из открытых в банках счетов в иностранной валюте.

Учет на счете 52 ведется на основании выписок банков из открытых валютных счетов и приложенных к ним расчетно-денежных документов. Выписка (один из экземпляров лицевого

счета организации) формируется по мере совершения валютных операций или в иные установленные банком сроки. Обработка выписки из валютного счета производится в порядке, аналогичном для выписок из расчетного счета в рублях.

Инвентаризация расчетов с банком по валютным счетам проводится по мере получения выписок, а по переданным в банк на инкассо расчетным документам — на 1-е число каждого месяца. При инвентаризации сверяются остатки сумм, числящихся на счетах по данным бухгалтерского учета, с данными по выпискам банка и реестрам расчетных документов.

К счету 52 могут быть открыты следующие субсчета:

52/1 «Транзитные валютные счета»: предназначены для учета движения валютной выручки;

52/2 «Текущие валютные счета»: предназначены для учета движения валюты, находящейся в распоряжении предприятия;

52/3 «Валютные счета за рубежом»: предназначены для учета движения валютных средств на счетах за рубежом.

#### Корреспонденции по счету 52

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
1	2	3
52/1	62	Поступила экспортная выручка на транзитный счет
57	52/1	Перечислена экспортная выручка (частично или полностью) на продажу
52/2	52/1	Перечислена экспортная выручка (полностью или частично) на текущий валютный счет
52/2	50	Поступила валюта из кассы организации
52/2	55	Зачислена неиспользованная сумма аккредитива. Закрит депозит
52/2	57	Зачислена купленная валюта
52/2	60	Возврат авансов, перечисленных поставщику
52/2	66,67	Зачислены кредиты, займы
52/2	71	Зачислены подотчетные суммы

Окончание табл.

1	2	3
52/2	75/1	Поступили вклады от учредителей
52/2	76	Погашена задолженность разными дебиторами
52/2	86	Поступили целевые средства
52/1,2	91/1	Отражены положительные курсовые разницы
57	52/2	Перечислена валюта на продажу
50	52/2	Поступила валюта в кассу с валютного счета
55	52/2	Открыт аккредитив, депозитный счет
60	52/2	Погашена задолженность перед поставщиком; перечислен аванс поставщику
62	52/2	Возвращены авансы, перечисленные покупателями
66,67	52/2	Погашена задолженность по кредитам и займам
75/2	52/2	Перечислены доходы учредителям организации
76	52/2	Перечислена задолженность разным кредиторам
91/2	52/1,2	Перечислено комиссионное вознаграждение за услуги банка, за открытие счета. Отражены отрицательные курсовые разницы

Учет движения средств по счету 52 ведется в валюте и инвалютных рублях. Инвалютный рубль — это учетная единица, полученная в результате пересчета валюты в рубли по курсу, котируемому ЦБ на дату совершения операции в иностранной валюте, а также на отчетную дату составления бухгалтерской отчетности.

Пересчет средств по валютному счету может производиться двумя способами:

- 1) на дату совершения операции и на отчетную дату;
- 2) по мере изменения курсов иностранных валют, котируемых Центральным банком Российской Федерации.

Для операций по банковским счетам (банковским вкладам) в иностранной валюте датой совершения является дата зачисления денежных средств на банковский счет (вклад) или их списания с банковского счета (вклада) организации в кредитной организации.

Колебания валютного курса обуславливают возникновение сумм курсовых разниц. Курсовая разница представляет собой



разницу между оценкой активов или обязательств, полученной в результате пересчета валюты по курсу Банка России, на различные даты. В соответствии с ПБУ 3/2006, «курсовая разница — это разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательства по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода».

Курсовая разница подлежит зачислению на финансовые результаты организации по мере ее принятия к бухгалтерскому учету как прочие доходы или прочие расходы отдельно от других видов доходов и расходов.

Для учета курсовых разниц используется счет 91 «Прочие доходы и расходы»/«Курсовые разницы».

К счету 91 «Прочие доходы и расходы»/«Курсовые разницы» могут быть открыты субсчета:

91/1 «Прочие доходы»/«Положительные курсовые разницы»;

91/2 «Прочие расходы»/«Отрицательные курсовые разницы»;

91/9 «Сальдо прочих доходов и расходов»/«Сальдо по курсовым разницам».

#### Учет курсовых разниц

Счет	Тенденция курса ЦБ РФ	
	Рост курса	Падение курса
52	Д 52 К91/1	Д91/2 К 52

Субсчет 91/9/«Сальдо по курсовым разницам» предназначен для выявления сальдо по курсовым разницам за отчетный месяц.

Записи по субсчетам 91/1/«Положительные курсовые разницы» и 91/2/«Отрицательные курсовые разницы» производятся нарастающим итогом в течение отчетного года.

Ежемесячно сопоставлением дебетового оборота по субсчету 91/2/«Отрицательные курсовые разницы» и кредитового оборота по субсчету 91/1/«Положительные курсовые разницы» определяется сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц. Сальдо ежемесячно (заключительными оборотами) списывается с субсчета 91/9/«Сальдо по курсовым разницам» на счет 99 «Прибыли и убытки»:

Д99 К91/9/«Сальдо по курсовым разницам» — прибыль;

Д91/9/«Сальдо по курсовым разницам» К99 — убыток.

Таким образом, синтетический счет 91 «Прочие доходы и расходы»/«Курсовые разницы» сальдо на отчетную дату не имеет.

По окончании отчетного года субсчет 91/1/«Положительные курсовые разницы» и субсчет 91/2/«Отрицательные курсовые разницы», открытые к счету 91 «Прочие доходы и расходы», закрываются внутренними записями на субсчет 91/9/«Сальдо по курсовым разницам»:

Д91/1 К91/9 — закрывается субсчет 91/1;

Д91/9 К91/2 — закрывается субсчет 91/2.

#### Учет поступления и распределения валютной выручки

Дебет	Кредит	Содержание хозяйственной операции
52/1	62	Поступила экспортная выручка на транзитный счет
57	52/1	Перечислена экспортная выручка (полностью или частично) на продажу
52/2	52/1	Перечислена экспортная выручка (полностью или частично) на текущий счет

#### Учет операций по продаже валюты

Учет расходов и доходов по продаже валюты и по курсовым разницам ведется на отдельных субсчетах: 91/Продажа валюты/п и 91/Курсовые разницы/кр.

### Учет продажи валюты

Дебет	Кредит	Содержание операции
57	52/1,2	Перечислена валюта на продажу по курсу ЦБ РФ на дату перечисления валюты
51	91/1/п	Поступила выручка от продажи валюты по курсу продажи на расчетный счет
91/2/п	51, 52	Списаны комиссионные банку
57 91/2/кр	91/1/кр 57	Определена курсовая разница по счету 57 между курсами ЦБ РФ на дату зачисления рублевого эквивалента от продажи валюты и на дату перечисления валюты на продажу: а) положительная; б) отрицательная
91/2/п	57	Списана балансовая стоимость валюты
99 91/9/п	91/9/п 99	Определен и списан результат от сделки: а) убыток; б) прибыль
99 91/9/кр	91/9/кр 99	Определен и списан результат по курсовым разницам: а) убыток; б) прибыль

#### Пример «Учет продажи валюты»

Исходные данные. Остаток на счетах на 01 \_\_\_\_\_ 201\_г.

Счет	Сумма
52/2/Текущий валютный счет	1 000 \$
62	50 000\$
51	300 000 руб.

Курс ЦБ РФ на 01. \_\_\_\_\_ 201\_г.: 29,55 руб./\$.

Операции за месяц:

Дата	Содержание	Курс \$, руб./\$
1	2	3
22	Поступила экспортная выручка в размере 40 000 \$	29, 65
24	Распределена экспортная выручка: 60 % перечислено на продажу, 40 % на текущий валютный счет	29, 63

Окончание табл.

1	2	3
26	На расчетный счет зачислен эквивалент стоимости проданной валюты. Курс по продаже валюты — 29,40 руб./\$. Перечислены с расчетного счета комиссионные банку в размере 1 % от суммы сделки	29,66
	Отражены операции по учету продажи валюты	
31		29,70

По вышеуказанным данным откроем счета 52/1, 52/2, 57, 62 по форме, предусмотренной для счетов активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте; счета 91/«Курсовые разницы», 91/«Продажа валюты», 99 и отразим на счетах хозяйственные операции.

Хозяйственные операции за месяц:

22-е число

1) Курсовая разница по счету 62:

$$50\,000 * (29,65 - 29,55) = 5\,000$$

Д62 К 91/1/кр 5 000

2) Поступление валютной выручки:

$$Д52/1 К62 40\,000 * 29,65 = 1\,186\,000$$

24-е число

3) курсовая разница по счету 52/1:

$$40\,000 * (29,63 - 29,65) = -800$$

Д91/2/кр К52/1 800

4) курсовая разница по счету 52/2:

$$1\,000 * (29,63 - 29,55) = 80$$

Д52/2 К91/1/кр 80

5) Перечислено на продажу 60 % выручки:

$$40\,000 * 0,60 * 29,63 = 24\,000 * 29,63 = 711\,120$$

Д57 К52/1 711 120

6) Перечислено на текущий валютный счет 40 % выручки:

$$40\ 000 * 0,40 * 29,63 = 16\ 000 * 29,63 = 474\ 080$$

Д52/2 К52/1 426080

26-е число

7) Курсовая разница по счету 57:

$$24\ 000 * (29,66 - 29,63) = 720$$

Д57 К91/1/кр 720

8) Поступил на расчетный счет рублевый эквивалент от продажи валюты:

$$Д51\ К91/1/п\ 24\ 000 * 29,40 = 705\ 600$$

9) Перечислено комиссионное вознаграждение банку:

Д91/2/п К51 7 056

10) Списана балансовая стоимость проданной валюты:

$$Д91/2/п К57\ 24\ 000 * 29,66 = 711\ 840$$

11) Определен и списан финансовый результат от продажи валюты:

Д99 К91/9/п 13 296

31-е число

12) Курсовая разница по счету 52/2:

$$17\ 000 * (29,70 - 29,63) = 1\ 190$$

Д52/2 К91/1/кр 1190

13) Курсовая разница по счету 62:

$$10\ 000 * (29,70 - 29,65) = 500$$

Д62 К91/1/кр 500

14) Определен и списан финансовый результат по курсовым разницам:

Д91/9/кр К99 6 690

Д

Счет 52/1

К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
СН	—	29,55	—	3	—	29,63	800
2	40 000	29,65	1 186 000	5	24 000	29,63	711 120
				6	16 000	29,63	474 080
Об	40 000	х	1 186 000	Об	40 000	х	1 186 000
Ск	—	29,70	—				

Д

Счет 52/2

К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
СН	1 000	29,55	29 550				
4	—	29,63	80				
6	16 000	29,63	474 080				
12	—	29,70	1 190				
Об	16 000	х	475 350	Об	—	х	—
Ск	17 000	29,70	504 900				

Д

Счет 62

К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
СН	50 000	29,55	1 477 500	2	40 000	29,65	1 186 000
1	—	29,65	5 000				
13	—	29,70	500				
Об	—	х	5 500	Об	40 000	х	1 186 000
Ск	10 000	29,70	297 000				

Д

Счет 57

К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
Сн	—	—	—	10	24 000	29,66	711 840
5	24 000	29,63	711 120				
9	—	29,66	720				
Об:	24 000	х	711 840	Об:	24 000	х	711 840
Ск	—	29,70	—				

Д

91/п

К

8) 7056	7) 705600
10) 711840	11) 13296
Об: 718896	Об: 718896

Д

91/кр

К

3) 800	1) 5000
14) 6690	4) 80
	9) 720
	12) 1190
	13) 500
Об: 7490	Об: 7490

Д

99

К

	Сн: —
11) 12576	14) 6690
Об.: 12576	Об.: 6690
Ск: 5886	

### Учет операций по покупке валюты

Учет расходов и доходов по покупке валюты и по курсовым разницам ведется на отдельных субсчетах: 91/Покупка валюты/пв и 91/Курсовые разницы/кр.

Учет покупки валюты

Дебет	Кредит	Содержание операции
57	51	Перечислена с расчетного счета эквивалентная сумма на покупку валюты по курсу покупки
91/2/пв	57	Начислены комиссионные банку
57	51	Перечислено с расчетного счета комиссионное вознаграждение банку за покупку валюты
52/2 91/2/кр	91/1/кр 52/2	Определена курсовая разница по счету 52/2 между курсами ЦБ РФ на дату зачисления валюты и на последнюю дату пересчета валюты: а) положительная; б) отрицательная
52/2	57	Зачислена купленная валюта на валютный счет по курсу ЦБ РФ
57 91/2/пв	91/1/пв 57	Определена разница по счету 57 между курсом ЦБ РФ на дату зачисления валюты и курсом покупки валюты: а) положительная (курс покупки ниже курса ЦБ РФ); б) отрицательная (курс покупки выше курса ЦБ РФ)
99 91/9/пв	91/9/пв 99	Определен и списан результат от сделки: а) убыток; б) прибыль
99 91/9/кр	91/9/кр 99	Определен и списан результат по курсовым разницам: а) убыток; б) прибыль

Пример «Учет покупки валюты»

Исходные данные. Остаток на счетах на 01.01.201 г.

Счет	Сумма
52/2/Текущий валютный счет	1 000 \$
51	500 000 руб.



Данные:

Содержание	Сумма
1. Курс БР на 01 ____ 201_г., руб./\$	29,32
2. Сумма приобретенной валюты, \$	10 000
3. Курс БР на дату зачисления валюты, руб./\$	29,23
4. Курс покупки по договору, руб./\$	29,30
5. Комиссия, % от суммы сделки/оплата в руб./	1
6. Курс БР на 31 ____ 201_г., руб./\$	29,25

По вышеуказанным данным откроем счета 52/2, 57 по форме, предусмотренной для счетов активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте; счета 91/«Курсовые разницы», 91/«Покупка валюты», 99 и отразим на счетах хозяйственные операции.

Хозяйственные операции за месяц:

Перечислен рублевый эквивалент на покупку валюты:

$$10\ 000 * 29,30 = 293\ 000$$

Д57 К51 293 000

Начислено комиссионное вознаграждение:

Д91/2/пв К57 2 930

Перечислено комиссионное вознаграждение:

Д57 К51 2 930

Курсовая разница по счету 52/2 на день зачисления валюты:

$$1\ 000 * (29,23 - 29,32) = -90$$

Д91/2/кр К52/2 90

Зачислена купленная валюта на текущий валютный счет:

$$10\ 000 * 29,23 = 292\ 300$$

Д52/2 К57 292 300

Определена разница по счету 57 между курсом покупки и курсом ЦБ РФ на день зачисления валюты:

$$10\ 000 * (29,23 - 29,30) = -700$$

Д91/2/пв К57 700

Определен и списан финансовый результат от покупки валюты:

Д99 К91/9/пв 3 630

Курсовая разница по счету 52/2 на 31-е число:

$$11\ 000 * (29,25 - 29,23) = 220$$

Д91/2/кр К52/2 220

Определен и списан финансовый результат по курсовым разни-  
цам:

Д99 К91/9/кр 130

Д Счет 52/2 К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
Сн	1 000	29,32	29320	4	—	29,32	90
5	10 000	29,23	292300				
8		29,25	220				
Об	10 000	х	292 520	Об	—	х	90
Ск	11 000	29,25	321 750				

Д Счет 57 К

№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.	№ оп.	Сумма, \$	Курс \$, руб./\$	Сумма, руб.
Сн	—	29,32	—	2	—	х	2 930
1	10 000	29,30	293 000	5	10 000	29,23	292 300
3	—	х	2 930	6		29,23	700
Об	10 000	х	295 930	Об	10 000	х	295 930
Ск	—	29,25	—				

Д 91/пв К

2) 2930	7) 3630
6) 700	
Об: 3630	Об: 3630

Д 91/кр К

4) 90	8) 220
9) 130	
Об: 220	Об: 220

Д	99	К
		Сн: —
7) 3630		9) 130
Об.: 3630		Об.: 130
Ск: 3500		

## 1.4. Учет на специальных счетах в банках

Учет на специальных счетах в банках ведется на счете 55 «*Специальные счета в банках*». Записи на специальных счетах в банках в бухгалтерском учете производятся на основании банковских выписок и документов, подтверждающих записи в выписках. Аналитический и синтетический учет средств на специальных счетах в банках ведется в соответствующих машинограммах.

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Активный, сальдовый, балансовый	Актив. Раздел II «Оборотные активы», статья «Денежные средства»

К счету 55 могут быть открыты следующие субсчета:

- 55/1 «*Аккредитивы*»;
- 55/2 «*Чековые книжки*»;
- 55/3 «*Депозитные счета*»;
- 55/ «*Пластиковые карты*».

Счет 55 также может применяться для учета расчетов по договорам доверительного управления доверительным управляющим (55/ДУ); расчетов по договорам простого товарищества уполномоченным на ведение бухгалтерского учета совместной деятельности лицом (55/ПТ).

Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство, принимаемое банком-эмитентом по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива,

или предоставить полномочия исполняющему банку произвести такие платежи.

Порядок расчетов по аккредитивам рассмотрен в гл. 4—6 Положения № 2-П (форма расчетов: по аккредитиву; форма расчетного документа: аккредитив).

- Банками могут открываться следующие виды аккредитивов:
- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
  - отзывные и безотзывные.

При открытии покрытого аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива.

При открытии непокрытого аккредитива банк-эмитент предоставляет исполняющему банку право списывать средства с ведущего у него корреспондентского счета в пределах суммы аккредитива. Порядок списания денежных средств с корреспондентского счета банка-эмитента по гарантированному аккредитиву определяется по соглашению между банками.

Отзывным является аккредитив, который может быть изменен или отменен банком-эмитентом на основании письменного распоряжения плательщика без предварительного согласования с получателем средств и без каких-либо обязательств банка-эмитента перед получателем средств после отзыва аккредитива.

Безотзывным признается аккредитив, который может быть отменен только с согласия получателя средств. По просьбе банка-эмитента исполняющий банк может подтвердить безотзывный аккредитив (подтвержденный аккредитив). Безотзывный аккредитив, подтвержденный исполняющим банком, не может быть изменен или отменен без согласия исполняющего банка. Порядок предоставления подтверждения по безотзывному подтвержденному аккредитиву определяется по соглашению между банками.

Аккредитив предназначен для расчетов с одним получателем средств.

Порядок расчетов по аккредитиву устанавливается в основном договоре. В договоре отражаются следующие условия:

- 1) наименование банка-эмитента;

- 2) наименование банка, обслуживающего получателя средств;
- 3) наименование получателя средств;
- 4) сумма аккредитива;
- 5) вид аккредитива;
- 6) способ извещения получателя средств об открытии аккредитива;
- 7) способ извещения плательщика о номере счета для депонирования средств, открытого исполняющим банком;
- 8) полный перечень и точная характеристика документов, представляемых получателем средств;
- 9) сроки действия аккредитива, представления документов, подтверждающих поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), и требования к оформлению указанных документов;
- 10) условие оплаты (с акцептом или без акцепта);
- 11) ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств.

В основной договор могут быть включены иные условия, касающиеся порядка расчетов по аккредитиву.

Платеж по аккредитиву производится в безналичном порядке путем перечисления суммы аккредитива на счет получателя средств. Допускаются частичные платежи по аккредитиву.

За нарушения, допущенные при исполнении аккредитивной формы расчетов, банки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Плательщик представляет обслуживающему банку аккредитив на бланке формы по ОКУД 0401063, в котором кроме обязательных реквизитов плательщик обязан указать:

- 1) вид аккредитива (при отсутствии указания на то, что аккредитив является безотзывным, он считается отзывным);
- 2) условие оплаты аккредитива (с акцептом или без акцепта);

- 3) номер счета, открытый исполняющим банком для депонирования средств при покрытом (депонированном) аккредитиве;
- 4) срок действия аккредитива с указанием даты (число, месяц и год) его закрытия;
- 5) полное и точное наименование документов, против которых производится платеж по аккредитиву;
- 6) наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив, номер и дату основного договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучателя и место назначения (при оплате товаров).

При отсутствии хотя бы одного из этих реквизитов банк отказывает в открытии аккредитива.

#### Корреспонденции по счету 55/1

Дебет	Кредит	Содержание операции
55/1	51	Открыт (выставлен) аккредитив за счет собственных средств
55/1	66	Открыт аккредитив за счет кредита банка
Соотв. счетов	60, 76	Принят к оплате счет контрагента
60, 76	55/1	Оплачен счет с аккредитива при выполнении условий договора
51	55/1	Возвращена сумма неиспользованного аккредитива, выставленного за счет собственных средств
66	55/1	Возвращена сумма неиспользованного аккредитива, выставленного за счет кредита банка

Чек — это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю. Чекодателем является юридическое лицо, имеющее денежные средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков, чекодержателем — юридическое лицо, в пользу которого выдан чек, плательщиком — банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.

Порядок расчетов чеками рассмотрен в гл. 7 Положения № 2-П (форма расчетов: чеками; форма расчетных документов: чек).

Чек должен содержать все обязательные реквизиты, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также может содержать дополнительные реквизиты, определяемые спецификой банковской деятельности и налоговым законодательством. Форма чека определяется кредитной организацией самостоятельно. Бланки чеков являются бланками строгой отчетности.

Внутрибанковские правила проведения операций с чеками должны предусматривать:

- 1) форму чека, перечень его реквизитов (обязательных, дополнительных) и порядок заполнения чека;
- 2) перечень участников расчетов данными чеками;
- 3) срок предъявления чеков к оплате;
- 4) условия оплаты чеков;
- 5) ведение расчетов и состав операций по чекообороту;
- 6) бухгалтерское оформление операций с чеками;
- 7) порядок архивирования чеков.

Представление чека в банк, обслуживающий чекодержателя, для получения платежа считается предъявлением чека к оплате. Платательщик по чеку обязан удостовериться в подлинности чека. Чек оплачивается плательщиком за счет денежных средств чекодателя.

#### Корреспонденции по счету 55/2

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
55/2	51	Депонированы средства организации для открытия расчетной чековой книжки за счет собственных средств
55/2	66	Депонированы средства банковского кредита для открытия расчетной чековой книжки
006		Приняты к учету полученные в банке чеки
Соотв. счетов	60	Принят счет за оказание транспортных услуг

Окончание табл.

1	2	3
60	76/чеки	Выдан чек в оплату услуг
76/чеки	55/2	Чек сдан в банк и оплачен
51	55/2	Возвращена сумма неиспользованной чековой книжки, открытой за счет собственных средств
66	55/2	Возвращена сумма неиспользованной чековой книжки, открытой за счет кредита банка
	006	Списаны оплаченные чеки

Депозит — денежные средства, вложенные организацией в банковские и другие вклады. Движение денежных средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады, начисление доходов осуществляется в соответствии с условиями договора на открытие депозитного счета или иного вклада.

#### Корреспонденции по счету 55/3

Дебет	Кредит	Содержание операции
55/3	51	Перечислены средства на депозитный счет
76	91/1	Начислены проценты по вкладу
55/3	76	Зачислены проценты по вкладу
51	55/3	Перечислены средства на расчетный счет по истечении срока договора по вкладу

*Пример «Учет операций на расчетных и специальных счетах».*  
 Операции за месяц:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.		Документ	Корреспондирующие счета	
		частная	общая		Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
1	Выставлен аккредитив для расчетов с ОАО «Сигма» за счет: 1) собственных средств организации; 2) кредита банка	19 000 6 000	25 000	Заявление на открытие аккредитива	55/1	51 66



Продолжение табл.

1	2	3	4	5	6	7
2	Депонированы собственные средства для открытия расчетной чековой книжки		10 000	Мемориальный ордер	55/2	51
3	Принят к оплате счет ОАО «Сигма», условия поставки выполнены: 1) стоимость материалов; 2) НДС	17 000 3 060	20 060	Счет, счет-фактура, накладная	10 19	60
4	Использованы средства аккредитива при расчетах с ОАО «Сигма» за поставку материалов за январь		20 060	Аккредитив	60	51
5	Принят к оплате счет ООО «Агат»: 1) стоимость доставки материалов; 2) НДС	500 90	590	Счет, счет-фактура, транспортная накладная	10 19	60
6	Выдан расчетный чек ООО «Агат» за транспортные услуги		590	Расчетный чек	60	76/ч

Окончание табл.

7	Приобретен депозитный сертификат		20 000	Мемориальный ордер	55/3	51
1	2	3	4	5	6	7
8	Возвращена неиспользованная сумма аккредитива в погашение задолженности банку по кредиту		4 940	Мемориальный ордер	66	55/1
9	Оплачен расчетный чек		590	Мемориальный ордер	76/ч	55/2
10	Начислены проценты по депозитному сертификату за месяц		167	Мемориальный ордер	76/п	91/1
11	Зачислены проценты на депозитный счет		167	Мемориальный ордер	55/3	76/п
12	Принят к вычету НДС		3 150	Справка бухгалтерии	68	19
13	Определен финансовый результат по процентам		167	Справка бухгалтерии	91/9	99

Корпоративные пластиковые карты находят широкое применение как инструмент безналичных расчетов, предназначенный для совершения физическими и юридическими лицами операций с денежными средствами, находящимися у кредитных организаций-эмитентов, в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с эмитентом. Держателями пластиковой карты могут быть один или несколько сотрудников организации. Для обслуживания каждой карты банк открывает специальный карточный счет.

Выдача банковских карт кредитными организациями на территории РФ регулируется Положением ЦБ РФ № 266-П от 24.12.2004 «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт». Ниже рассмотрены основные положения по применению карт в соответствии с Положением ЦБ РФ № 266-П от 24.12.2004.

Документ по операциям с использованием платежной карты может содержать дополнительные реквизиты, установленные правилами участников расчетов или внутрибанковскими правилами.

Документ по операциям с использованием платежной карты должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- идентификатор банкомата, электронного терминала или другого технического средства, предназначенного для совершения операций с использованием платежных карт;
- вид операции;
- дата совершения операции;
- сумма операции;
- валюта операции;
- сумма комиссии (если имеет место);
- код авторизации;
- реквизиты платежной карты.

Первичными оправдательными документами при использовании подотчетным лицом корпоративной банковской карты являются оригиналы слипов, квитанций электронных терминалов (банкоматов).

Платежные карты подразделяются на рублевые и валютные.

#### Учет по рублевой карте

Дебет	Кредит	Содержание операции
55/ПК	51(66)	Перечислены собственные (заемные) средства на специальный карточный счет
71	55/К	Отражена выдача средств под отчет со счета банковской карты

91/2	55/К	Отражена сумма комиссионного вознаграждения банку
51(66)	55/К	Закрыт банковский счет, открытый в связи с расчетами по банковской карте

## 1.5. Порядок проведения и учет результатов инвентаризации денежных средств

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

### Учет операций

Дебет	Кредит	Содержание операции
50	91/1	Приняты к учету излишки денежных знаков
94	50	Принята к учету недостача денежных знаков
73/2	94	Отнесена сумма недостачи на материально-ответственное лицо
91/2	94	Отнесена сумма недостачи при отсутствии виновного лица
70	73/2	Возмещена сумма недостачи материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы
50/1	73/2	Возмещена сумма недостачи материально-ответственным лицом путем внесения денежных средств в кассу

Инвентаризация денежных документов производится по видам, местам хранения и материально-ответственным лицам. Проверка производится путем сверки числящихся сумм на счетах с данными первичных документов.

Инвентаризация денежных средств, находящихся на счетах в банках, производится путем сверки остатков сумм по счетам бухгалтерского учета и данных банковских выписок.

*Окончание табл.*

Учет операций

Дебет	Кредит	Содержание операции
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
51, 52, 55	76/2	Отнесена по назначению сумма ошибочно зачисленных средств
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
76/2	51, 52, 55	Отнесена по назначению сумма ошибочно списанных средств
76/2	51, 52, 55	Списана сумма излишне зачисленных средств
51, 52, 55	76/2	Зачислена сумма ошибочно списанных средств

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т. п.

## РАЗДЕЛ 2

# УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

## 2.1. Понятие и оценка финансовых вложений

Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организации установлены ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утвержденным приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н.

Активы принимаются к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений при одновременном выполнении следующих условий:

- наличии надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование права у организации на финансовые вложения и на получение денежных средств или других активов, вытекающее из этого права;
- перехода к организации финансовых рисков, связанных с финансовыми вложениями (риск изменения цены, риск неплатежеспособности должника, риск ликвидности и др.);
- способности приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем в форме процентов, дивидендов либо прироста их стоимости (в виде разницы между ценой продажи (погашения) финансового вложения и его покупной стоимостью в результате его обмена, использования при погашении обязательств организации, увеличения текущей рыночной стоимости и т. п.).

Финансовые вложения — это инвестиции организации в(во):

- государственные и муниципальные ценные бумаги;
- ценные бумаги других организаций, в том числе долговые ценные бумаги, в которых дата и стоимость погашения определена (облигации, векселя);

- вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ);
- предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитных организациях, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, и пр.;
- вклады организации-товарища по договору простого товарищества.

Единица бухгалтерского учета финансовых вложений выбирается организацией самостоятельно.

### **Первоначальная оценка финансовых вложений**

Финансовые вложения принимаются к учету в сумме фактических затрат для инвестора, т. е. по первоначальной стоимости.

- Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат организации на их приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов. Фактическими затратами на приобретение активов в качестве финансовых вложений являются:
  - суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу;
  - суммы, уплачиваемые организациям и иным лицам за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением указанных активов;
  - вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации или иному лицу, через которое приобретены активы в качестве финансовых вложений;
  - иные затраты, непосредственно связанные с приобретением активов в качестве финансовых вложений.

В случае несущественности величины затрат (кроме сумм, уплачиваемых в соответствии с договором продавцу) на приобретение ценных бумаг, по сравнению с суммой, уплачиваемой в соответствии с договором продавцу, такие затраты организация вправе

признавать прочими расходами организации в том отчетном периоде, в котором были приняты к бухгалтерскому учету указанные ценные бумаги.

- Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, признается их денежная оценка, согласованная учредителями (участниками) организации.
- Первоначальной стоимостью финансовых вложений, полученных организацией безвозмездно, таких как ценные бумаги, признается текущая рыночная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету. Под текущей рыночной стоимостью ценных бумаг понимается их рыночная цена, рассчитанная в установленном порядке организатором торговли на рынке ценных бумаг.
- Первоначальной стоимостью финансовых вложений, приобретенных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость активов, переданных или подлежащих передаче организацией.
- Первоначальной стоимостью финансовых вложений, внесенных в счет вклада организации-товарища по договору простого товарищества, признается их денежная оценка, согласованная товарищами в договоре простого товарищества.

### **Последующая оценка финансовых вложений**

Финансовые вложения подразделяются на две группы: финансовые вложения, по которым можно определить текущую рыночную стоимость, и финансовые вложения, по которым текущая рыночная стоимость не определяется.

Финансовые вложения, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, отражаются в бухгалтерской отчетности на конец отчетного года по текущей рыночной стоимости путем корректировки их оценки на предыдущую отчетную дату. Указанную корректировку организация может производить ежемесячно или ежеквартально.

Разница между оценкой финансовых вложений по текущей рыночной стоимости на отчетную дату и предыдущей оценкой



финансовых вложений относится на финансовые результаты в составе прочих доходов или расходов.

Финансовые вложения, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, подлежат отражению в бухгалтерском учете и в бухгалтерской отчетности на отчетную дату по первоначальной стоимости.

По долговым ценным бумагам, по которым не определяется текущая рыночная стоимость, организации разрешается разницу между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью в течение срока их обращения равномерно, по мере причитающегося по ним в соответствии с условиями выпуска дохода, относить на финансовые результаты в составе прочих доходов или расходов.

## 2.2. Бухгалтерский учет финансовых вложений

Учет ведется на счете 58 «Финансовые вложения». Счет 58 предназначен для обобщения информации о наличии и движении инвестиций организации в государственные ценные бумаги, акции, облигации и иные ценные бумаги других организаций, уставные (складочные) капиталы других организаций, а также предоставленные другим организациям займы. В бухгалтерской отчетности финансовые вложения должны представляться с подразделением в зависимости от срока обращения (погашения) на краткосрочные и долгосрочные.

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Активный, сальдовый, балансовый	Актив <ul style="list-style-type: none"><li>долгосрочные вложения: Раздел I «Внеоборотные активы», Ст. «Финансовые вложения»;</li><li>краткосрочные вложения: Раздел II «Оборотные активы», статья «Финансовые вложения»</li></ul>

К счету 58 могут быть открыты следующие счета:

58/1 «Паи и акции»;

58/2 «Долговые ценные бумаги»;

58/3 «Предоставленные займы»;

58/4 «Вклады по договору простого товарищества».

#### Корреспонденции по счету 58/1

Дебет	Кредит	Содержание операции
58/1	Соотв. счета	Приобретены акции
Соотв. счета	58/1	Списана балансовая стоимость акций в случае выбытия
58/1 91/2	91/1 58/1	Списывается разница между текущей рыночной стоимостью на отчетную дату и предыдущей оценкой финансовых вложений, по которым можно определить в установленном порядке текущую рыночную стоимость, на конец отчетного периода: положительная, отрицательная

#### Корреспонденции по счету 58/2

Дебет	Кредит	Содержание операции
58/2	Соотв. счета	Приобретены облигации
76	91/1	Начислены проценты от номинальной стоимости облигаций
58/2 91/2	91/1 58/2	Списана разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью в течение срока обращения равномерно, по мере причитающегося дохода в соответствии с условиями выпуска: положительная, отрицательная
51	58/2	Возврат облигаций по окончании срока обращения
Соотв. счета	58/2	Списана балансовая стоимость ценных бумаг в случае выбытия

### Корреспонденции по счету 58/3

Дебет	Кредит	Содержание операции
58/3	51	Предоставлен займ
76	91/1	Начислены проценты по предоставленному займу
51	76	Поступили проценты на расчетный счет
51	58/3	Возвращен займ

### Корреспонденции по счету 58/4

Дебет	Кредит	Содержание операции
58/4	Соотв. счета	Передан вклад
Соотв. счета	58/4	Возвращен вклад

### Выбытие финансовых вложений

Выбытие финансовых вложений имеет место в случаях погашения, продажи, безвозмездной передачи, передачи в виде вклада в уставный (складочный) капитал других организаций, передачи в счет вклада по договору простого товарищества и пр.

При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, стоимость списывается исходя из оценки по одному из следующих способов:

- по первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений;
- по средней первоначальной стоимости;
- по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО).

Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций (за исключением акций акционерных обществ), предоставленные другим организациям займы, депозитные вклады в кредитных организациях, дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования, оцениваются по первоначальной стоимости каждой выбывающей из приведенных единиц бухгалтерского учета финансовых вложений.

Ценные бумаги могут оцениваться организацией при выбытии по средней первоначальной стоимости, которая определяется по каждому виду ценных бумаг как частное от деления первоначальной стоимости вида ценных бумаг на их количество, складывающихся соответственно из первоначальной стоимости и количества остатка на начало месяца и поступивших ценных бумаг в течение данного месяца.

Оценка по первоначальной стоимости первых по времени приобретения финансовых вложений (способ ФИФО) основана на допущении, что ценные бумаги списываются в течение месяца и иного периода в последовательности их приобретения (поступления), т. е. ценные бумаги, первыми списываемые, должны быть оценены по первоначальной стоимости ценных бумаг первых по времени приобретений с учетом первоначальной стоимости ценных бумаг, числящихся на начало месяца.

При выбытии активов, принятых к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений, по которым определяется текущая рыночная стоимость, их стоимость определяется организацией исходя из последней оценки.

По каждой группе (виду) финансовых вложений в течение отчетного года применяется один способ оценки.

#### Учет продажи финансовых вложений

Дебет	Кредит	Содержание операции
62	91/1	Выставлен счет покупателю
91/2	58	Списана учетная стоимость финансовых вложений (в соответствии с оценкой выбытия)
91/2	...	Отражены расходы, связанные с продажей
91/9	99	Выявлен финансовый результат — прибыль
99	91/9	Выявлен финансовый результат — убыток

#### Учет безвозмездной передачи финансовых вложений

Дебет	Кредит	Содержание операции
1	2	3
91/НДС	68	Начислен НДС (налоговая база — балансовая стоимость, но не ниже рыночной)

1	2	3
91/2	58	Списана учетная стоимость финансовых вложений (в соответствии с оценкой выбытия)
91/2	...	Отражены расходы, связанные с передачей
99	91/9	Выявлен финансовый результат — убыток

Учет передачи финансовых вложений в качестве вклада  
в уставный капитал других организаций

Дебет	Кредит	Содержание операции
76	58	Списана балансовая стоимость финансовых вложений (в соответствии с оценкой выбытия)
91/2	...	Отражены расходы, связанные с передачей
58/Вклад	76	Списана балансовая стоимость финансовых вложений
58/Вклад 91/2	91/1 58/Вклад	Отражена разница между согласованной оценкой и фактической (остаточной) стоимостью: положительная, отрицательная
91/9	99	Выявлен финансовый результат — прибыль
99	91/9	Выявлен финансовый результат — убыток

### Обесценение финансовых вложений

В соответствии с ПБУ 19/02 под обесценением понимается устойчивое и существенное снижение стоимости финансовых вложений, по которым не определяется текущая рыночная стоимость по следующим причинам:

- появление признаков банкротства у эмитента ценных бумаг;
- совершение на рынке ЦБ значительного количества сделок с аналогичными ценными бумагами по цене существенно ниже их учетной стоимости;
- в течение отчетного периода стоимость ЦБ значительно изменялась только в направлении уменьшения;

- отсутствует информация о возможном повышении расчетной стоимости;
- существенное снижение доходов от финансовых вложений.

Проверка на обесценение финансовых вложений производится не реже одного раза в год по состоянию на 31 декабря отчетного года при наличии признаков обесценения. Организация имеет право производить указанную проверку на отчетные даты промежуточной бухгалтерской отчетности. Выбранный способ указывается в учетной политике.

В случае обесценения финансовых вложений начисляется резерв на сумму снижения стоимости ценных бумаг.

Резерв создается по каждому виду ценной бумаги и учитывается на счете 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги».

Характеристика счета	Отражение сальдо по счету в бухгалтерском балансе
Пассивный, сальдовый, балансовый	Актив (со знаком «минус») <ul style="list-style-type: none"><li>• долгосрочные вложения: раздел I «Внеоборотные активы», статья «Финансовые вложения»;</li><li>• краткосрочные вложения: раздел II «Оборотные активы», статья «Финансовые вложения»</li></ul>

#### Корреспонденции по счету 59

Дебет	Кредит	Содержание операции
91/2	59	Начислен резерв
91/2 (59)	59 (91/1)	Увеличена (уменьшена) сумма резерва под обесценение финансовых вложений в том случае, если очередная проверка на обесценение выявила снижение (повышение) стоимости финансовых вложений
59	91/1	Списана на финансовый результат сумма резерва в случае выбытия финансовых вложений

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт : федер. закон : [принят Гос. Думой 22.05.2003 № 54-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами : федер. закон : [принят Гос. Думой 03.06.2009 № 103-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Центральном банке Российской Федерации (Банке России) : федер. закон : [принят Гос. Думой 10.07.2002 № 86-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- бухгалтерском учете : федер. закон [принят Гос. Думой 06.12.2011 № 402-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя : Указание ЦБР от 20 июня 2007 г. № 1843-У [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Кодекс РФ об административных правонарушениях : [федер. закон : принят Гос. Думой 30.12.2001 № 195-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Гражданский кодекс Российской Федерации : [федер. закон : принят Гос. Думой 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ, 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ “О бухгалтерском учете» : [разъяснения Министерства финансов РФ от 4 декабря 2012 г.] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

- О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники : [Постановление Правительства РФ от 6 мая 2008 г. № 359] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации : [Постановление Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации : [Положение ЦБ РФ от 12 октября 2011 г. № 373-П] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт : [Положение ЦБ РФ № 266-П от 24.12.2004] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : [утвержденное Приказом МФ РФ № 34н от 29.07.1998] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- О безналичных расчетах в Российской Федерации : [Положение № 2-П от 03.10.2002] [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и методические рекомендации по его применению, утвержденный Приказом МФ РФ № 94н от 31.10.2000 [Электронный ресурс] // Консультант Плюс. — URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», утвержденное. Приказом МФ РФ № 154н от 27.11.2006 [Электронный ресурс]. — URL: [bmcenter.ru](http://bmcenter.ru)
- ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений», утвержденное приказом Минфина РФ № 126н от 10.12.2002 [Электронный ресурс]. — URL: [bmcenter.ru](http://bmcenter.ru)

**Начните интернет-бизнес с недорогого сайта-визитки**

**Дистанционные курсы по созданию сайтов**

Скопировано с сайта

Разработка электронных библиотек

<http://учебники.информ2000.рф>

<https://право.информ2000.рф>



Учебное издание

**Уникальные материалы для повышения квалификации**

**УЧЕБНИКИ, ДИПЛОМЫ, ДИССЕРТАЦИИ -**  
полные тексты  
На сайте электронной библиотеки  
[www.учебники.информ2000.рф](http://www.учебники.информ2000.рф)

**НАПИСАНИЕ на ЗАКАЗ:**

1. Диссертации и научные работы
2. Дипломы, курсовые, рефераты, чертежи...
3. Школьные задания

Онлайн-консультации

**ЛЮБАЯ** тематика, в том числе **ТЕХНИКА**

Приглашаем авторов

*Редактор Е. Е. Поровикини*

*Художественный редактор Е. Ю. Ермолаева*

**Рерайт дипломных и курсовых работ**

Подписано в печать 12.07.13. Формат 60×84 1/8.

Бумага офсетная. Уч.-изд. л. 3,5. Тираж 100 экз. Изд. № 41

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**ПЕТРОЗАВОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Отпечатано в типографии Издательства ПетрГУ  
185910, Петрозаводск, пр. Ленина, 33

ISBN 978-5-8021-1163-5



9 785802 116395