Министерство образования Республики Беларусь

УО «Белорусский Государственный Экономический университет»

Бобруйский филиал

Кафедра маркетинга и учётно-финансовых дисциплин

**Курсовая работа**

по дисциплине:

**Бухгалтерский учёт и отчетность в промышленности**

на тему: **Учёт денежных средств на счетах в банке**

Студент

БУЗ ССО, 3 курс, БУЗ-081 Е.В.Шабуня

Руководитель А.С.Коваленк о

Бобруйск 2011

*РЕФЕРАТ*

Курсовая работа: 32 с, 1 табл., 2 схемы, 17 источник., 13 прил.

ПОНЯТИЕ, ЗНАЧЕНИЕ, ПРИНЦИПЫ, ФОРМЫ БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЁТОВ.

Объектом исследования являются денежные средства на счетах в банке, а предметом исследования - методика учёта денежных средств на счетах в банках.

Цель работы заключается в закреплении, углублении и расширении теоретических знаний в соответствии с содержанием предмета бухгалтерского учёта в промышленности, а также в приобретении практических умений и навыков на примере изучения методики учёта денежных средств на счетах в банках на Бобруйском унитарном коммунальном дочернем предприятии по обслуживанию жилищного фонда Ленинского района г. Бобруйска.

Автор работы подтверждает, что приведённый в ней аналитический материал правильно и объективно отражает состояние исследуемого процесса, а все заимствованные из литературных и других источников теоретические, методологические и методические положения и концепции сопровождаются ссылками на их авторов.

(подпись студента)

*СОДЕРЖАНИЕ*

Введение………………………………………………………………………….4

1 Нормативно-правовое регулирование учёта денежных средств на счетах в банках…………………..………………………………………………………….5 2 Основные формы безналичных расчётов. Их преимущества и недостатки………………………………………………………………………..14

2.1 Безналичные расчёты платёжными требованиями………….…...….....14

2.2 Безналичные расчёты платёжными поручениями………………....…15

2.3 Безналичные расчёты платёжными требованиями-поручениями…..16

2.4 Безналичные расчёты аккредитивами………………………………….17

2.5. Безналичные расчёты чеками…………………………………………...19

2.6 Безналичные расчёты посредством векселей…………..…………..…20

2.7 Безналичные расчёты банковскими пластиковыми карточками….…22

3 Нормативно-правовые аспекты учёта денежных средств на счетах в банках……………………………………………….……………………..……27

3.1Порядок учёта движения денежных средств на текущих счетах в банках……….……………………………………………………………………27

3.2 Порядок учёта движения денежных средств на специальные счетах в банках…………….………………………………………………………………28

3.3 Порядок учёта операций по расчётным счетам в БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска…………..………………………………….31

Заключение………………………………………………………………………36

Список использованных источников………………………………………….39

Приложения……………………………………………………………………..40

Приложение А Платёжное требование (копия)……………………………….41

Приложение Б Платёжное поручение (копия)………………………………42

Приложение В Расчётный чек (копия)…………………………..……………43

Приложение Г Платёжная пластиковая карточка (копия)……..…………..44

Приложение Д Выписка по счёту (копия)…………….……………………..45

Приложение Е Запрос на отзыв электронного документа (копия)……..…46

Приложение Ж Отчёт о движении денежных средств за 2010 год(копия)..47

Приложение З Отчёт о движении денежных средств за 2009 год(копия)..49

Приложение И Заявление на бронирование денежных средств на неотложные нужды (копия)…………………………………………………………………..51

Приложение К Заявление на бронирование денежных средств на заработную плату в пределах установленного минимума (копия)……………………….52

Приложение Л Подтверждение остатка счёта (копия)……………………….53

Приложение М Анализ счёта 51 по субконто по расчётному счёту 013…..54

Приложение Н Анализ счёта 51 по субконто по расчётному счёту 114…..55

*Введение*

Актуальность темы «Учёт денежных средств на счетах в банке» очевидна в нынешних условиях развития экономики. Связано это, прежде всего, с переходом от командной модели экономики, при которой бухгалтерский учёт денежных средств осуществлялся централизованно. Современный рынок предъявляет серьезные требования к предприятию. Сложность и высокая подвижность происходящих на нём процессов создают новые предпосылки для более серьёзного применения учёта денежных средств. Основными факторами возрастающей роли учёта денежных средств в современных условиях являются:

- увеличение размеров предприятий и усложнение форм их деятельности;

- высокая нестабильность внешних условий и факторов;

- новый стиль руководства персоналом.

Возможности учёта денежных средств ограничены рядом объективных и субъективных причин. Наиболее важными из них являются:

- неопределённость внешней (рыночной) среды;

- возможность слияния или поглощения другой фирмой;

- возможность монопольного установления цены реализации работ, услуг;

- контрактные отношения.

В рыночной экономике руководство предприятия не сможет добиться стабильного успеха, если не будет чётко и эффективно планировать свою деятельность, постоянно собирать и аккумулировать информацию, как о состоянии целевых рынков, положении на них конкурентов, так и о собственных перспективах и возможностях, без учёта денежных средств.

Цель данной курсовой работы – проанализировать процесс учёта денежных средств на счетах в банках на предприятии коммунального хозяйства и доказать их необходимость в деятельности организации.

Объектом исследования является Бобруйское унитарное коммунальное дочернее предприятие по обслуживанию жилищного фонда Ленинского района г. Бобруйска (далее БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска), а предметом исследования - состояние бухгалтерского учёта денежных средств на реально действующем предприятии.

**1 Нормативно-правовое регулирование учёта денежных средств на счетах в банках**

Безналичные расчёты– это денежные расчёты, совершаемые путём записей по счетам плательщиков и получателей средств, либо путем зачёта взаимных требований, то есть без использования наличных денег.

Согласно Банковского кодекса Республики Беларусь, который вступил в силу 1 января 2001г., под безналичными расчётами понимаются расчёты между юридическими лицами, а также расчёты с участием индивидуальных предпринимателей и физических лиц, проводимые через банк, его филиал (отделение) в безналичном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь. Платёжные инструкции подлежат исполнению банком не позднее банковского дня, следующего за днём их поступления в банк, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, иным законодательством Республики Беларусь или договором. Банки обязаны акцептовать платёжные инструкции, срок исполнения которых наступит в будущем, а также платёжные инструкции, исполнение которых обусловлено наступлением каких-либо обстоятельств (событий) в будущем, в случае, если возможность осуществления таких операций предусмотрена правилами, установленными банками. (статья 236).

Система безналичных расчётовпредставляет собой совокупность принципов, предъявляемых к ним требований, форм и способов расчётов. Основы организации безналичных расчётов были разработаны при проведении кредитной реформы 1930 – 1932 гг.

Все временно свободные денежные средства предприятия, за исключением наличных денег в кассе, должны храниться на расчётном счёте, открываемом в отделении банка.

На расчётный счёт предприятия зачисляется выручка за реализованную продукцию (работы, услуги) от покупателей, заказчиков и другие поступления. Наличные деньги для зачисления на расчётный счёт (выручка от реализации продукции, работ, услуг, не выданная заработная плата и др.) банк принимает от представителя владельца счёта.

Банк выполняет поручения предприятия о перечислении или выдаче соответствующих сумм в оплату приобретенных товарно-материальных ценностей, по погашению ссуд банка и займов, обязательств перед бюджетом, внебюджетными фондами, поставщиками, другими кредиторами для расчётов с членами трудового коллектива по оплате труда, на командировочные, хозяйственные и представительские расходы, приобретение горюче-смазочных материалов, другие цели в пределах остатка средств на счёте и соблюдения очерёдности, предусмотренной законодательством.

При осуществлении платежей с текущих (расчётных) счетов в белорусских рублях юридические лица, их обособленные подразделения и индивидуальные предприниматели обязаны соблюдать следующую очередность:

Вне очереди производить платежи в счёт:

1. неотложных нужд в размере до 20 процентов средств, поступивших на указанные счета (за исключением сумм банковских кредитов) за предыдущий месяц;

2. погашения задолженности по выплате заработной платы в суммах, соответствующих 1,5 размера бюджета прожиточного минимума для трудоспособного населения, скорректированного в период между утверждениями его размеров на индекс потребительских цен на каждого работника с учётом коэффициентов повышения тарифных ставок рабочих в установленном порядке исходя из списочной численности работников и размеру оплаты отпусков, выплаты страховых взносов на эти суммы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, выходных пособий, алиментов, пособий по государственному социальному страхованию, а также подоходного налога, исчисленного из данных сумм доходов, подлежащих налогообложению. При отсутствии или недостаточности средств в белорусских рублях на текущих (расчётных) счетах указанные платежи осуществляются за счёт средств, полученных от продажи (в том числе обязательной) иностранной валюты. В этом случае продажа средств, поступивших на текущие (расчётные) счета в иностранной валюте, должна производиться до исполнения предъявленных к данным счетам платежных требований или иных платежных инструкций;

3. погашения банковских кредитов, выданных на выплату задолженности по заработной плате, в пределах 1,5 размера утверждённого бюджета прожиточного минимума на одного работающего, сумм обязательных страховых взносов в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты, страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и подоходного налога, исчисляемых из размера данной заработной платы;

В первоочередном порядке производить платежи:

1. в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды (налоги, неналоговые платежи, ссуды, займы, обязательства, возникшие в случае осуществления Правительством Республики Беларусь, областными, Минским городским, районными и городскими (городов областного подчинения) исполнительными комитетами платежей по погашению и обслуживанию кредитов, полученных под гарантии Правительства Республики Беларусь, а также под гарантии, выданные областными, Минским городским, районными и городскими (городов областного подчинения) исполнительными комитетами, и проценты по ним);

2. по исполнительным документам о взыскании (выплате) заработной платы, алиментов, расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, сумм по возмещению вреда, причинённого работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, а также в случае потери кормильца и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

3. за реализованное (переданное для собственного либо иного использования) имущество, обращённое в доход государства или взыскание на которое обращено в счёт неисполненного налогового обязательства, неуплаченных пеней;

4. за реализованные материальные ценности государственного и мобилизационного материальных резервов;

5. по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счёт средств, полученных от реализации заложенного имущества в соответствии с законодательством;

6. в счёт погашения задолженности по кредитам, выданным банками Республики Беларусь под гарантии Правительства Республики Беларусь, а также под гарантии областных, Минского городского, районных и городских (городов областного подчинения) исполнительных комитетов, и процентам по ним;

Во вторую очередь осуществлять платежи:

1. за полученный природный газ, электрическую и тепловую энергию, древесное топливо (сырье);

2. за коммунальные услуги;

3. в счёт погашения задолженности по банковским кредитам и процентов по ним, кроме платежей по исполнению обеспеченных залогом обязательств по банковским кредитам за счёт средств, полученных от реализации заложенного имущества в соответствии с законодательством;

4. по бесспорному взысканию пени за не выполненные в срок обязательства по оплате потребителями (кроме граждан) полученных природного газа, электрической и тепловой энергии, древесного топлива (сырья);

В третью очередь производятся платежи за сельскохозяйственную продукцию, продукты её переработки, продовольственные товары, лекарственные препараты, дрожжи кормовые и провит, книжную продукцию, связанную с образованием, наукой и культурой, за исключением продукции рекламного и эротического характера;

В процессе безналичных расчётов происходит концентрация денежных средств в учреждениях банков, что даёт возможность использовать их в качестве ресурса кредитования, осуществлять банковский контроль за проведением расчётов.

Основными задачами учёта денежных средств и расчётов являются:

- своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчётов;

- контроль за расходованием денежных средств строго по целевому назначению;

- своевременное и точное ведение расчётов с дебиторами и кредиторами, периодическое проведение инвентаризаций денежных средств и расчётов.

Принципы организации безналичных расчётов:

1. Обязательное хранение денег на счетах в кредитных учреждениях всеми предприятиями, организациями, учреждениями.

2. Субъекты хозяйствования совершают платежи главным образом через учреждения банков или другие финансово-кредитные учреждения в безналичном порядке по документам, предусмотренным правилами расчётов.

3. Платежи совершаются, как правило, после отгрузки продукции, оказания услуг, выполнения работ. Этот принцип не исключает авансовых платежей и предварительной оплаты, которые допускаются законодательными актами или предусмотрены договором.

4. В основе расчётов за товары и услуги лежит и такой важный принцип, как согласие плательщика на списание средств с его счёта. Согласие дается путём акцепта документов, выписанных получателем средств либо путем выписки платёжных документов за полученные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

5. Платежи осуществляются лишь при наличии достаточных средств на счёте плательщика. Средства со счёта предприятия списываются по распоряжению владельца счёта.

Оплата расчётных документов при недостаточности средств на счёте производится в очерёдности, устанавливаемой законодательными и нормативными актами в зависимости от состояния экономики и финансов.

При отсутствии средств на расчётном (текущем) счёте плательщика (по договорённости с банком) расчётные документы могут быть оплачены за счёт банковского кредита (выдаваемого на оплату счетов поставщиков). При необходимости банк может выступить в роли плательщика-гаранта (поручителя) на коммерческой основе (по просьбе кредитоспособного хозоргана).

6. Порядок зачисления средств на счёт поставщика: оно производится, как правило, после их списания со счёта плательщика. Предварительная оплата товарно-материальных ценностей осуществляется только за счёт собственных средств предприятий.

Ежедневно или в дни движения денежных средств на расчётном счёте банк выдаёт организации выписки о состоянии её расчётного счёта с приложением соответствующих денежно-расчётных документов, подтверждающих записи. В выписке указываются начальный (входящий) остаток по счёту, суммы операций по дебету и кредиту и конечный (исходящий) остаток на день движения денежных средств на расчётном счёте. Владелец текущего счёта обязан письменно сообщать учреждению банка об обнаруженных суммах, ошибочно проведённых по текущему счёту, в установленные сроки. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

Порядок открытия, закрытия и переоформления счетов регламентируется Инструкцией о порядке открытия и закрытия банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями банковских счетов, утверждённой постановлением Правления Нацбанка РБ от 20.06.2007 № 127 (далее - Инструкция), вступившей в силу 2 ноября 2007 г. Организации - владельцы счетов вправе открывать необходимое им количество банковских счетов, в том числе текущих, как в белорусских рублях, так и в иностранных валютах.

Юридические лица - резиденты при открытии текущего счёта должны представить в банк:

1) заявление на открытие банковского счёта, подписанное лицом, имеющим соответствующие полномочия;

2) копию документа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя (свидетельство о государственной регистрации, выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа, Минюста РБ и т.п.), верность которой свидетельствована нотариально либо регистрирующим органом;

3) устав юридического лица и (или) учредительный договор юридического лица, на основании которых действует юридическое лицо, либо их копии, верность которых свидетельствована нотариально либо регистрирующим органом;

4) карточку с образцами подписей должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих право распоряжаться банковским счётом, и оттиска печати;

5) дубликат извещения о присвоении учётного номера плательщика (порядок получения данного документа определён главой 9 Инструкции о порядке учёта плательщиков налогов, сборов (пошлин) (иных обязанных лиц) в налоговых органах Республики Беларусь, утверждённой постановлением МНС РБ от 31.12.2003 № 127);

6) справку органов Фонда социальной защиты населения Минтруда и соцзащиты РБ (ФСЗН) о регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах ФСЗН либо заявление владельца счёта, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счёта в соответствии с законодательством не подлежит регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах ФСЗН.

7) документ, подтверждающий регистрацию в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (справка УП «Белгосстрах»), либо заявление владельца счёта, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счёта по законодательству не подлежит регистрации в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

С открытием расчётного (текущего) счёта в учреждении банка субъект хозяйствования становится полноправным участником платёжного оборота.

Также в постановлении Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 апреля 2004 г. № 72 «Об утверждении Правил проведения валютных операций и внесении изменений в Правила открытия банками счетов клиентам в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 76, 8/10973), в пункте 3.2. определено, что текущие (расчётные) счета, открытые обособленным подразделениям юридических лиц, должны быть переоформлены в качестве текущих (расчётных) счетов юридических лиц путем обновления документов в деле по открытию и закрытию банковского счёта не позднее трёх месяцев с даты вступления в силу Инструкции. Обязанность представления документов, необходимых для переоформления указанных текущих (расчётных) счетов, возлагается на владельцев счетов. По истечении указанного срока договоры, в соответствии с которыми указанные текущие (расчётные) счета открыты, прекращаются.

Переоформление банковского счёта производится:

1. При изменении сведений, позволяющих идентифицировать владельца счёта – юридическое лицо, в случаях:

- реорганизации путём присоединения, преобразования;

- изменения наименования юридического лица.

2. При изменении сведений, позволяющих идентифицировать владельца счёта – индивидуального предпринимателя, в случаях:

- изменения фамилии, имени, отчества;

- изменения места жительства.

Банковские счета могут закрываться при следующих условиях:

1. при отсутствии денежных средств на текущем счёте в течение трёх месяцев со дня последнего списания с него денежных средств (если иное не определено договором текущего счёта), для иных банковских счетов – при отсутствии средств на банковском счёте в течение одного года (если иной срок не определен договором банковского счёта).

Срок наложения ареста на денежные средства на банковском счёте, приостановления операций по банковскому счёту не включается в течение указанных в настоящем подпункте сроков;

2. при превышении владельцем счёта месячного срока со дня реорганизации, регистрации переименования, изменения подчиненности, внесения изменений и (или) дополнений в учредительные документы, установленного для представления в банк новых документов по открытию банковских счетов;

3. в иных случаях, предусмотренных законодательством и (или) договором банковского счёта.

Банковские счета закрываются при условии, что на денежные средства не наложен арест, отсутствуют предписания о приостановлении операций по банковскому счёту, отсутствует задолженность по налогам, сборам (пошлинам), иным обязательным платежам в бюджет, в том числе государственные целевые бюджетные фонды, по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Инструкцией и (или) другими актами законодательства.

Для закрытия банковских счетов (в зависимости от вида банковского счёта и (или) оснований его закрытия) представляют в банк следующие документы:

1. заявление владельца счёта на закрытие банковского счёта, подписанное лицом, имеющим полномочия на закрытие банковского счёта.

Банки вправе представлять заявление в виде телетрансмиссионного сообщения или в иных формах, принятых в международной банковской практике;

2. справку органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь об отсутствии у плательщика задолженности Фонду социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь либо заявление владельца счёта, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счёта в соответствии с законодательством не подлежит регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;

3. документ, подтверждающий отсутствие задолженности страховщику владельца счёта – страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, либо заявление владельца счёта, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счёта в соответствии с законодательством не подлежит регистрации в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4. справку инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь, выдавшей дубликат извещения о присвоении УНП для открытия соответствующего банковского счёта, об отсутствии задолженности владельца счёта по налогам, сборам (пошлинам), иным обязательным платежам в бюджет, в том числе государственные целевые бюджетные фонды, контроль за уплатой которых в соответствии с законодательством возложен на налоговые органы, либо документ, подтверждающий согласие налогового органа на закрытие счёта в случаях, когда закрытие счёта осуществляется по инициативе банка;

5. копию договора коммерческого представительства, верность которой свидетельствована нотариально, и (или) доверенность владельца счёта на закрытие банковского счёта, распоряжение денежными средствами на банковском счёте, оформленную на территории Республики Беларусь в порядке, определённом законодательством, либо её копию, верность которой свидетельствована нотариально. Доверенность, оформленная за пределами Республики Беларусь.

**2 Основные формы безналичных расчётов.**

**2.1 Безналичные расчёты платёжными требованиями**

Платёжное требование – это требование поставщика к покупателю об уплате ему определённой суммы денежных средств и зачисления ее на счёт получателя средств.

Данной форме расчёта присущи три особенности:

1. Данная форма расчёта применяется только после отгрузки продукции.
2. Требования оплачиваются с предварительным акцептом. Срок предварительного акцепта составляет три рабочих дня, не считая дня поступления требования в банк.

В целях ускорения расчётов между плательщиком и получателем средств договором может быть предусмотрена оплата требований в день их поступления в банк плательщика.

Для этого плательщик должен представить в обслуживающий его банк список предприятий, с которыми заключены договоры на оплату требований в день их поступления в банк плательщика. В списке должны быть указаны номера и даты заключения договоров. Список заверяется подписями должностных лиц и оттиском печати плательщика, согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати. Список, с проставленной на нём датой поступления в банк, находится у ответственного исполнителя, обслуживающего плательщика.

Требования, подлежащие оплате в день поступления в банк плательщика, должны содержать надпись, учинённую по следующей форме: «Оплата в день поступления». Ответственный исполнитель сверяет со списком только те требования, которые содержат указанную надпись.

При отсутствии на требованиях надписи об оплате в день поступления в банк плательщика, а также при поступлении требований от предприятий, не указанных в списке, оплата их производится с предварительным акцептом.

Требования, подлежащие оплате с предварительным акцептом, оплачиваются на следующий день после истечения срока предварительного акцепта. Плательщик имеет право заявить обслуживающему его банку отказ от акцепта требования в течение установленного срока предварительного акцепта.

Отказ может быть полным или частичным с указанием соответствующих мотивов. Плательщик имеет право полностью отказаться от акцепта требования, а банк обязан принять отказ в случаях:

* отсутствия договора;
* отсутствия данной формы расчётов в договоре;
* предъявление бестоварного требования, т.е. требования оплаты товаров, фактически неотгруженных (не отпущенных) получателю;
* предъявления требования за ранее оплаченный товар;
* несоответствия наименования товаров, указанных в требовании, приложенным товарно-транспортным накладным или заменяющим их документам.

Банки не рассматривают споры между получателем и плательщиком по существу отказов от акцепта.

3. Данная форма расчёта осуществляется через систему инкассо.

Инкассо – банковская операция, при которой банк по поручению своего клиента – получателя средств и на основании составленного им (получателем) расчётного документа получает причитающуюся получателю сумму денежных средств от плательщика и зачисляет её в установленном порядке на счёт получателя.

У этой формы безналичного расчёта есть свои преимущества и недостатки.

Преимущества:

1. Система инкассо обеспечивает чёткий порядок адресации доставки требований и контроль за расчётами со стороны покупателя и поставщика.
2. Может осуществляться отгрузка без предварительной оплаты.

Недостатки:

1. Возникновение взаимной дебиторской и кредиторской задолженности.

Пример платёжного требования приведён в приложении А.

**2.2 Безналичные расчёты платёжными поручениями**

Платёжное поручение (в дальнейшем – «поручение») представляет собой расчётный документ, содержащий поручение плательщика обслуживающему банку о перечислении определенной суммы с его счёта на счёт получателя.

Поручением могут производиться:

* расчёты за полученные товары при условии ссылки в поручении на номер и дату товарно-транспортного или иного документа, подтверждающего отгрузку (отпуск) товара;
* расчёты по нетоварным операциям (платежи в бюджет и во внебюджетные фонды, погашение задолженности банку по ссуде и процентам, переводы средств на выплату заработной платы в пользу отдельных граждан, оказание и возврат временной финансовой помощи, предоставление займа);
* предварительная оплата (в случаях, предусмотренных нормативными актами, договорами). Под предварительной оплатой понимается оплата товаров, готовых к отгрузке (отпуску) покупателям к моменту платежа и отгружаемых (вывозимых) не позднее трёх рабочих дней со дня получения платежа, если другие сроки не определены договором или нормативными актами, которыми предусмотрен данный порядок расчётов;
* авансовые платежи (в соответствии с заключёнными договорами). Авансовый платёж– сумма денежных средств, перечисленная, выданная в счёт условленного платежа или расходов, по которым отчёт будет дан впоследствии;
* оплата товарных векселей.

Преимущества данной формы расчётов:

1. Универсальность.
2. Можно сблизить дату отгрузки с датой оплаты.
3. Простота оформления и прохождения через банк.

Недостатки данной формы расчётов:

1. Нет должной гарантии платежа.
2. Возникновение взаимной дебиторской и кредиторской задолженности.

Пример платёжного поручения приведён в приложении Б.

**2.3 Безналичные расчёты платёжными требованиями-поручениями**

Платёжное требование-поручение(в дальнейшем – «требование-поручение») – расчётный документ, содержащий требование получателя средств к плательщику оплатить на основании направленных ему, минуя обслуживающий банк, расчётных, отгрузочных и других документов, предусмотренных договором, стоимость поставленного по договору товара, произвести платежи по другим операциям.

Требования-поручения выписываются получателем средств на бланке установленной формы и, вместе с отгрузочными и другими, предусмотренными договором документами, направляются непосредственно плательщику. Первый экземпляр требования-поручения должен быть оформлен подписями и оттиском печати получателя средств.

Плательщик, при согласии оплатить требование-поручение, представляет его в обслуживающий банк в 3-х экземплярах. В реквизите требования-поручения «Сумма к оплате» должна быть проставлена цифрами и прописью сумма, акцептованная плательщиком и подлежащая списанию с его счёта.

Требование-поручение принимается банком к исполнению в сумме, акцептованной плательщиком. Первый экземпляр служит основанием для списания средств со счёта плательщика, и после совершения операции помещается в документы для банка, второй – направляется банку получателя для приложения к выписке из счёта получателя, третий – выдается плательщику с распиской в приёме поручения и штампом банка.

Срок, в течение которого плательщик обязан представить в банк требование-поручение, определяется сторонами в договоре и банком не контролируется.

Преимущества данной формы расчёта:

1. Упрощение документооборота и сокращение издержек;
2. Повышение ответственности за расчёты поставщика и плательщика.

Недостатки:

1. Нет должной гарантии платежа и возникновение взаимной задолженности.

**2.4 Безналичные расчёты аккредитивами**

Аккредитивпредставляет собой соглашение между банком плательщика (далее – «банк-эмитент») и плательщиком (далее – «приказодатель аккредитива»), в силу которого банк-эмитент по поручению приказодателя предоставляет в пользу получателя средств по аккредитиву (далее – «бенефициар») обязательство произвести платёж против представленных в соответствии с условиями аккредитива документов и выполнения других условий аккредитива.

Могут открываться следующие виды аккредитивов: покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантированные); отзывные или безотзывные.

Покрытыми (депонированными) считаются аккредитивы, при открытии которых банк-эмитент, открывающий аккредитив, перечисляет собственные средства плательщика или заёмные (кредит банка) в распоряжение использующего банка на отдельный балансовый счёт «Аккредитивы» на весь срок действия обязательств банка-эмитента. В течение этого срока в банке-эмитенте ведется учёт выставленных аккредитивов на внебалансовом счёте «Аккредитивы к оплате».

При установлении между банками покупателя и поставщика корреспондентских отношений в исполняющем банке может открываться непокрытый (гарантированный) аккредитив путем предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счёта банка-эмитента.

Каждый аккредитив должен ясно указывать, является ли он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является безотзывным.

Отзывной аккредитивможет быть изменён или аннулирован в любой момент без предварительного уведомления бенефициара.

Безотзывной аккредитивне может быть изменён или аннулирован без согласия банка-эмитента и бенефициара.

Открытие аккредитива производится за счёт собственных средств приказодателя или за счёт кредита банка, депонируемых в сумме аккредитива, в банке-эмитенте на отдельном балансовом счёте «Аккредитивы». Открытие аккредитива за счёт собственных средств приказодателя и частично за счёт кредита банка не допускается. Аккредитив предназначается для расчётов только с одним бенефициаром и не может быть переадресован.

Для открытия аккредитива приказодатель представляет в банк-эмитент заявление в 4-х экземплярах на бланке установленной формы. Заявление должно быть заверено подписями лиц и оттиском печати приказодателя согласно заявленным в банк образцом подписей и оттиском печати.

В заявлении на аккредитив должны быть указаны:

* вид аккредитива;
* наименование приказодателя;
* наименование и местонахождение банка-эмитента;
* наименование бенефициара;
* наименование и местонахождение банка-бенефициара;
* сумма аккредитива;
* номер, дата договора, на основании которого открывается аккредитив;
* срок действия аккредитива;
* порядок оплаты документов (по предъявлении, с рассрочкой платежа, допускаются ли частичные выплаты, с акцептом лица, уполномоченного приказодателем, или без акцепта);
* если условиями аккредитива предусмотрен акцепт документов лицом, уполномоченным приказодателем, заявление должно содержать: фамилию, имя, отчество, данные паспорта (серия, номер, кем и когда выдан) и образец подписи лица, уполномоченного приказодателем производить акцепт;
* полное и точное наименование документов, против которых производятся выплаты по аккредитиву, порядок их оформления;
* срок представления документов в банк бенефициара;
* наименование товара;
* дата отгрузки товара.

Первый экземпляр заявления служит основанием для списания средств со счета плательщика, и после совершения операции помещается в документы для банка-эмитента. Второй экземпляр заявления помещается в картотеку к внебалансовому счету «Покрытые аккредитивы к оплате» для последующего контроля за соблюдением срока и исполнением условий аккредитива. Третий экземпляр посылается в банк бенефициара для извещения бенефициара об открытии аккредитива в его пользу. Четвертый экземпляр аккредитива возвращается приказодателю в подтверждение приема аккредитива к исполнению.

Преимущества данной формы безналичных расчётов: гарантия платежа поставщику; контроль за выполнением условий поставки и условия аккредитива банками.

Недостатки: сложный документооборот; отвлекаются средства от хозяйственного оборота.

**2.5 Безналичные расчёты чеками**

Расчётный чек– это именной расчётно-денежный документ, составленный на специальном бланке, содержащий письменное поручение чекодателя банку о перечислении с его счёта определенной суммы на счёт получателя-чекодержателя.

Чекодатель *–* физическое или юридическое лицо, осуществляющее платёж за товары и услуги посредством чека, которое заполняет и подписывает его.

Чекодержатель – юридическое лицо, являющееся получателем платежа по чеку.

Чеки используются в расчётах за товары и услуги на территории Республики Беларусь как между физическими и юридическими лицами, так и между юридическими лицами.

Различают расчёты разовыми чеками и с помощью расчётных чековых книжек. Расчётная чековая книжка выдается на год. Её можно пополнять или переносить на другую чековую книжку.

Расчётные чеки являются бланками строгой отчётности. Расчётный чек может быть выдан банком за счёт средств, имеющихся на текущем счёте физического лица, либо после внесения в банк наличных денежных средств.

Расчёты чеками между юридическими лицами производятся с депонированием средств на отдельном счёте (по поручению покупателя).

На депонированную банком по расчётному чеку сумму не может быть наложен арест, а также обращено взыскание по претензиям к чекодателю.

Предъявленные чеки оплачиваются с того счёта, на котором была забронирована сумма. При отсутствии или недостаточности средств на этом счёте банк относит недостающую сумму на счёт прочих дебиторов и кредиторов со взиманием с клиента определённого процента от отнесённой на него сумму.

По истечении срока действия чековая книжка должна быть сдана в банк.

В тех случаях, когда на депонируемом счёте имеется остаток неиспользованного лимита и срок действия чековой книжки не истёк, а в чековой книжке использованы все чеки, банк может выдать новую чековую книжку. При исчерпании лимита, но наличии неиспользованных чеков лимит чековой книжки может быть пополнен.

Преимуществом расчетов чеками является: гарантия платежа.

Недостатком: усложнение документооборота, так как зачисление средств поставщику (чекодержателю) производится не в момент предъявления чеков в свой банк, а лишь после их списания со счёта плательщика (чекодателя).

Пример расчётного чека приведён в Приложении В.

**2.6 Безналичные расчёты посредством векселей**

Вексель является, с одной стороны, средством оформления коммерческого кредита, предоставляемого в товарной форме продавцами покупателям в виде отсрочки уплаты долга за проданный товар, с другой – ценной бумагой, в которой содержится обязательство векселедателя уплатить определённую денежную сумму векселедержателю независимо от оснований выдачи векселя.

Различают две разновидности векселя – простой и переводной.

Простойвексель (соло-вексель) – письменный документ, содержащий обязательство одного лица (векселедателя) уплатить определённую денежную сумму определённому лицу (ремитенту или первому получателю) или по его приказу в установленный срок или по требованию. Переводнойвексель (тратта) – письменный документ, содержащий безусловный приказ одного лица (векселедателя или трассанта), обращённый к другому лицу (плательщику или трассату), об уплате определённой денежной суммы определённому лицу (первому получателю или ремитенту) или по его приказу в установленный срок или по его требованию.

Трассант (векселедатель)– лицо, выписавшее вексель.

Трассат (плательщик)– лицо, к которому трассант обращает свой приказ оплатить по векселю.

Ремитент– первый получатель или первый векселедержатель, в пользу которого выставлен вексель.

При выдаче простого векселя векселедатель обязан уплатить непосредственно векселедержателю обусловленную сумму. Тем самым в простом векселе обозначены два лица – лицо, выписавшее чек, которое одновременно является плательщиком по векселю, и ремитент – первый получатель или первый векселедержатель, перед которым плательщик принимает обязательство о платеже.

Переводной вексель представляет собой письменное предложение векселедателя, обращённое к особому лицу-плательщику, уплатить обусловленную сумму векселедержателю. Тем самым по переводному векселю плательщиком является не векселедатель, а другое лицо, которое при помощи специального действия (акцепта) принимает на себя обязательство о платеже.

Вексель – долговое обязательство. В простом векселе векселедатель (дебитор) берёт обязательство перед ремитентом (кредитором). В переводном векселе два обязательства: обязательство плательщика перед трассантом, которое и даёт основание трассанту обращать свой приказ о платеже; обязательство трассанта перед ремитентом, во исполнение которого трассант предлагает плательщику произвести ему платёж.

Вексель должен содержать:

-наименование «вексель»;

-приказ «платите» (переводной вексель);

- обязательство «уплачу» (простой вексель) определённую сумму денег;

-точное наименование плательщика (фамилия, имя, отчество, место жительства, адрес, как для физического, так и юридического лица);

-срок платежа, место платежа;

-наименование получателя;

-место и дату выставления векселя;

-конкретную сумму (общую, включая причитающиеся проценты);

-подпись трассанта (переводной вексель) и векселедателя (простой вексель).

Переводной вексель может быть передан от одного лица к другому путём индоссамента (передаточной надписи). Индоссамент может быть написан на переводном векселе или на присоединённом к нему листе (аллонж, добавочный лист) и подписан индоссантом.

Переводной вексель может быть выдан сроком **по предъявлении**, во столько-то времени от предъявления, во столько-то времени от составления, на определённый день.

Отказ от акцепта переводного векселя должен быть нотариально удостоверен. Нотариально удостоверенный отказ плательщика от оплаты носит название вексельного протеста.

**2.7 Безналичные расчёты банковскими пластиковыми карточками**

Банковская пластиковая карточка– это совершения безналичных платежей за товары и услуги, выполнение вкладных операций, получение наличных денег физическими и юридическими лицами.

Национальная (международная) система расчётов с использованием карточек – это совокупность правил, институтов, платёжных инструментов и программно-технических средств, используемых для выпуска в обращение и обслуживания банковских пластиковых карточек.

Банк, выпустивший пластиковую карточку (в дальнейшем – карточку), носит название банк-эмитент; юридическое или физическое лицо, заключившее с банком-эмитентом договор об использовании карточки в качестве платёжного средства – держатель карточки; физическое лицо, получающее право на осуществление расчётных и других операций при помощи карточки на основании доверенности или заявления держателя – пользователь карточки.

Для совершения операций с карточками их держателю открывается в банке-эмитенте карт-счёт.

Существуют следующие виды карт:

По механизму расчётов

|  |  |
| --- | --- |
| двухсторонние карточки | многосторонние карточки |
| * Возникли на базе двухсторонних соглашений между участниками расчетов * владельцы карточек могут использовать их для покупки товаров в замкнутых сетях | * возглавляют национальные ассоциации банковских карточек * предоставляют владельцу карточки возможность покупать товары в кредит у различных торговцев и организаций сервиса * получать кассовые авансы * пользоваться автоматами для снятия наличных денег с банковского счета и т.д. |

По функциональному назначению выделяют следующие виды карт:

* кредитные карточки , используемые в кредитных платёжных системах;
* дебетовые карточки - используемые в дебитных платёжных системах,
* карточки с овердрафтом.

По функциональному назначению

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| кредитные карточки | дебетовые карточки | карточки с овердрафтом |
| * оплата различных услуг и товаров за счет кредита, предоставленного банком либо специализированной сервисной компанией, не имея ни наличных денег, ни денег на банковском счете * необходимо иметь договор с банком, в котором кли­ент обязуется в течение определенного срока воз­вратить банку появив­шийся в результате пла­тежа долг | * используются для оплаты товаров и услуг, получе­ния наличных денег в банках путем прямого списания денег со счета плательщика * клиент распоряжается только суммой с его бан­ковского счета * обработка карточки в ре­жиме on- | * возможность производить платежи свыше суммы, которая зачисляется на счет владельца карточки * это сравнительно неболь­шая сумма трактуется как автоматическое предос­тавление кредита без спе­циального кредитного до­говора |

По материалу из которого карточка изготовлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * бумажные (картонные); | * пластиковые; | * металлические. |

В настоящее время практически повсеместное распространение получили пластиковые карточки. Однако для идентификации держателя карточки часто используются бумажные (картонные) карточки, запаянные или запрессованные в пластиковую плёнку. Это ламинирование карточки. Если карточка используется для расчетов, то с целью повышения защищенности от подделки применяют более совершенную и сложную технологию изготовления карт из пластика. В то же время, в отличие от металлических карт пластик легко поддается термической обработке и давлению, что весьма важно для персонализации карты перед выдачей её клиенту.

По способу записи информации на карту:

* графическая запись;
* эмбоссирование;
* штрих-кодирование;
* кодировка на магнитной полосе;
* чип-карты (смарт-карты);
* лазерная запись(оптические карты).

По способу записи информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| графическая запись | эмбоссирова­ние | штрих-код | магнитная полоса | чип | лазерная запись |
| * самая ранняя и простая форма за­писи ин­формации * до сих пор использу­ется во всех кар­тах * наносится фамилия, имя, обра­зец под­писи и информа­ция об эмитенте | * позволяет значи­тельно быстрее оформ­лять опе­рацию оп­латы кар­точкой, делая от­тиск на ней слипа | * приме­нялся до изобрете­ния маг­нитной полосы * низкая секрет­ность * в платеж­ных сис­темах рас­простра­нения не получил | * один из самых распро­странен­ных на се­годняш­ний день способов нанесения информа­ции на карту * очень по­пулярна в платеж­ных сис­темах | * очень до­рогая тех­нология * наиболее надежное хранение информа­ции | * еще более дорогие карты, чем чиповые * техноло­гия записи на них схожа с записью на лазер­ные диски * в банков­ских тех­нологиях распро­странения не полу­чили |

# По эмитентам

|  |  |
| --- | --- |
| банковские (универсальные) карточки | частные карточки |
| выпускаются банками и финансовыми компаниями | выпускаются коммерческими компаниями для расчетов в торговой и сервисной сети данной компании |

Основные преимущества банковских карт заключаются в их универсальности. Платёжные системы заинтересованы в максимально широком их распространении. Например, банковские карты могут использоваться в магазинах, кафе, ресторанах, музеях, кинотеатрах, казино, автозаправках, вокзалах, аэропортах – список можно продолжать достаточно долго.

Карточки являются платёжными инструментами, выпускаемыми банками-эмитентами.

Выпуск в обращение карточек национальной (международной) системы расчётов осуществляется банком на основе Разрешения Национального банка Республики Беларусь на право осуществления операций с использованием банковских пластиковых карточек в соответствии с «Правилами проведения операций с использование карточек», принятыми внутри Системы.

Физическое лицо для получения карточки представляет в банк следующие основные документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* заявление-анкету на получение карточки.

При желании личная карточка может быть выдана также иному физическому лицу (родственнику), если клиент укажет это в заявлении-анкете на получение карточки.

Юридическому лицу (предпринимателю без образования юридического лица) для получения карточек необходимо представить в банк:

* дубликат извещения о присвоении учетного номера налогоплательщика;
* заявление-анкету на каждого держателя карточки;
* доверенность на каждого держателя, подписанную руководителем и главным бухгалтером, скрепленную оттиском печати.

Операции с дебитной или дебитно-кредитной карточкой производятся только при наличии на карт-счёте необходимой суммы средств, которую юридические лица перечисляют со своего расчётного счёта, физические лица – с вкладного счёта или вносят наличными (через кассу банка-эмитента). При необходимости карт-счёт пополняется.

Операции с дебитно-кредитной карточкой производятся только при заключении кредитного договора между банком-эмитентом и держателем карточки.

Перед выдачей карточки банк обязан ознакомить владельца карт-счёта со следующей информацией:

* область применения карточки;
* условия использования карточки;
* тарифы по операциям с карточками;
* права и обязанности клиента и банка по операциям с карточками;
* распределение ответственности между банком-эмитентом и клиентом в случае нарушения Договора;
* порядок рассмотрения споров;
* порядок аннулирования и изъятия карточки.

Банк-эмитент может установить определённые ограничения по операциям с карточками – минимальный и максимальный предел суммы одной операции, количество расчётных операций в течение того или иного периода, предел суммы расчётных операций в течение одного дня, недели и т.п.

Карточка действительна в течение срока, предусмотренного договором. При истечении срока действия карточка может быть заменена. Замена карточки производится также при преждевременном выходе карточки из строя, при желании клиента рассчитываться карточкой другого вида. Новая карточка выдается на сумму неиспользованных средств на карт-счёте.

Платёж по карточке фиксируется в карт-чеке, в котором указывается: наименование платежной системы; наименование и адрес предприятия торговли (сервиса); номер карточки; наименование валюты платежа, сумма платежа; дата и время совершения операции. Карт-чеки представляются предприятием торговли (сервиса) вместе с реестром в обслуживающее учреждение банка для зачисления выручки на его расчётный счёт.

Использование пластиковых карточек способствует уменьшению наличного денежного оборота и затрат по его обслуживанию, ускорению оборачиваемости средств в сфере потребительских сделок, повышению качества труда работников банка и обслуживания предприятий торговли, населения.

Пример банковской пластиковой карточки, применяемой на предприятии БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска приведён в Приложении Г.

**3 Нормативно-правовые аспекты учёта денежных средств на счетах в банках**

**3.1 Порядок учёта движения денежных средств на текущих счетах**

С текущего расчётного счёта банк выплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчётов, а также выдаёт средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчётный счёт или списание с него денежных средств банк производит на основании письменных распоряжений владельцев счёта (денежный чек, платёжное поручение, объявление на взнос наличными) или с их согласия (оплата платёжных требований поставщиков и подрядчиков). Исключение составляют платежи, осуществляемые в бесспорном порядке (без согласия плательщика) по решению:

- государственного арбитража;

- финансовых и налоговых органов.

Бесспорный порядок списания средств с текущего расчётного счёта плательщика производится также на основании требования поставщика, в верхней части которого делается запись «Без акцепта». Такое требование может выставляться за:

- газ;

- воду;

- электроэнергию и тепловую энергию на основании показаний приборов и действующих тарифов;

- услуги водоканалов;

- почтово-телеграфные расходы;

- расходы, включённые в перевозочные документы для расчётов с железнодорожным транспортом и пароходством.

Ежедневно или в дни движения денежных средств на расчётном счёте банк выдаёт организации выписки о состоянии её расчётного счёта (Приложение Д) с приложением соответствующих денежно-расчётных документов, подтверждающих записи. В выписке указываются начальный (входящий) остаток по счёту, суммы операций по дебету и кредиту и конечный (исходящий) остаток на день движения денежных средств на расчётном счёте. Владелец текущего счёта обязан письменно сообщать учреждению банка об обнаруженных суммах, ошибочно проведённых по текущему счёту, в установленные сроки. Спорные суммы могут быть опротестованы в течение 10 дней с момента получения выписки.

Операции, связанные с движением денежных средств мы рассмотрим подробно в следующей схеме типовых операций по расчётному счёту, приведённой ниже, а также какими бухгалтерскими проводками они сопровождаются.

51 «Расчётный счёт»

Дебет Кредит

Доходы

Расходы

**К-т 50**

Внесение наличных средств Перечисление средств постав

**Д-т 60**

из кассы организации щикам и подрядчикам за това

ры, работы, услуги

Получение средств от покупа- Перечисление налогов и сбо

**Д-т 68,69**

**К-т 62**

телей за продукцию, товары, ров от отчислений

услуги.

Перечисление краткосрочных кредитов

**Д-т 66**

**К-т 76**

Поступление платежей от про и займов и процентов по ним

чих должников

**Д-т 67**

Зачисление на расчётный счёт Перечисление долгосрочных

краткосрочных кредитов и займов кредитов и займов и

**К-т 66**

процентов по ним

**К-т 67**

Зачисление на расчётный счёт

**Д-т 76**

долгосрочных кредитов и займов Перечисление долгов

прочим кредиторам

**К-т 68,69**

Зачисление на расчётный счёт

**и**злишне перечисленных сумм

В дебет счёта 51 «Расчётный счёт» записываются поступления денежных средств, а по кредиту счёта 51 «Расчётный счёт отражают» списание средств с расчётного счёта.

Сальдо счёта 51 «Расчётный счёт» характеризует наличие свободных денежных средств на расчётном счёте.

**3.2 Порядок учёта движения денежных средств на специальных счетах в банках**

На счёте 55 «Специальные счета в банках» учитывают наличие и движение денежных средств в отечественной и зарубежной валютах, находящихся в аккредитивах, чековых книжках, иных платёжных до­кументах (кроме векселей), на текущих, особых и специальных сче­тах, а также движение средств целевого финансирования в той их ча­сти, которая подлежит обособленному хранению.

К счету 55 в дополнение к определённым в Плане счетов бухгалтерского учёта при необходимости открываются следующие субсчета:

55-1 “Аккредитивы”;

55-2 “Чековые книжки”;

55-3 “Депозитные счета в официальной денежной единице Республики Беларусь”, и другие.

Остаток средств на указанных субсчетах свидетельствует о суммах, не израсходованных по целевому назначению. Оборот по дебету - пополнение средств, по кредиту - использование по целевому назначению или перечисление остатка на расчётный счёт организации.

Учёт поступления денежных документов и их списание оформляются выпиской приходных и расходных кассовых ордеров. Бухгалтерия открывает книгу движения денежных документов, которая является регистром аналитического учета и ведётся кассиром. Отчёт по поступившим и выбывшим документам составляется кассиром в кассовой книге один - два раза в месяц.

По мере использования аккредитивов их списывают с кредита счета 55, субсчет 1, в дебет счета 60 “Расчёты с поставщиками и подрядчиками” или других подобных счетов.

Неиспользованные средства в аккредитивах возвращают в организацию на восстановление того счёта, с которого они были ранее перечислены, и списывают с кредита счёта 55 в дебет счетов 51, 52 или других счетов. Аналитический учёт по субсчету 55-1 ведут по каждому выставленному аккредитиву.

На субсчете 55-2 “Чековые книжки” учитывают движение средств, находящихся в чековых книжках. Порядок осуществления расчётов чеками регулируется банком. Выданные чековые книжки отражают по дебету счета 55 субсчет 2, и кредиту счетов 51,52, 66 и других подобных счетов. При использо­вании чековых книжек соответствующие суммы списывают со счёта 55 в дебет счёта 76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами» или других подобных счетов (согласно выпискам банка). Суммы по чекам выданным, но не оплаченным банком, остаются на счёте 55-2.

Суммы оставшихся неиспользованных чеков и возвращенных в банк списывают с кредита счёта 55, субсчёт 2, в дебет счетов 51, 52, 66 или других счетов. Аналитический учёт по субсчёту 55-2 ведут по каждой получен­ной чековой книжке. На субсчете 55-3 «Депозитные счета в официальной денежной единице Республики Беларусь» учитывают движение средств, вложенных организацией в банковские и другие вклады.

Перечисление денежных средств во вклады отражают по дебету счёта 55 и кредиту счетов 51 «Расчётный счёт». При возвращении кредитной организацией сумм вкладов про­изводят обратные бухгалтерские записи.

Аналитический учёт по субсчету 55-3 «Депозитные счета в официальной денежной единице Республики Беларусь» ведут по каждому вкладу.

На отдельных субсчетах счёта 55 учитывают движение обособ­ленно хранящихся в банке средств целевого финансирования: средств, поступивших на содержание специальных учрежде­ний от родителей и других источников; средств на финансирование капитальных вложений; субсидии правительственных органов и т.д. Наличие и движение средств в иностранных валютах учитывают на счете 55 обособленно, на субсчёте 4 «Депозитные счета в иностранной валюте».

Аналитический учёт по данному счёту должен обеспечить полу­чение данных о наличии и движении денежных средств в аккредити­вах, чековых книжках и т.п. на территории страны и за рубежом.

Синтетический учёт ведётся с использованием ЭВМ, которые позволяют накапливать данные непосредственно в традиционных учётных регистрах и на машинных носителях информации. Можно использовать два вида учётных регистров – Книгу учёта хозяйственных операций (регистр синтетического учёта) и ведомости учёта соответствующих объектов, являющихся регистрами аналитического учёта. Запись в учётные регистры производят на основании оформленных бухгалтерских документов.

Примеры хозяйственных операций, а также бухгалтерских проводок, которыми они сопровождаются, по счёту 55 «Специальные счета в банке», приведены в схеме:

Дебет Кредит

Доходы

Расходы

**К-т 50**

Внесение наличных средств Перечисление средств постав

**Д-т 60**

из кассы организации щикам и подрядчикам за това

ры, работы, услуги

Получение средств от покупа-

**К-т 62**

телей за продукцию, товары,

услуги.

**К-т 76**

Поступление платежей от про

чих должников

--------------------------------------------------------------------------------------------

БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска имеет специальный счёт №3012788070114, открытый в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение 831 г. Бобруйска для поступления и аккумулирования денежных средств, от населения на капитальный ремонт. Данные средства подлежат особому контролю, расходование этих средств позволительно только с разрешения вышестоящей инстанции. Данные средства аккумулируются на этом счёте, затем согласно утверждённого графика, расходуются на определённый жилищный фонд, требующий незамедлительного капитального ремонта или модернизации. В рабочем плане счетов он используется под номером 55/5.

**3.3 Порядок учёта операций по расчётным счетам в БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска**

Предприятие зарегистрировано в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 700088503 решением Могилёвского исполнительного комитета от 04.09.2000 № 19-23 и переименовано на основании приказа УКПП ЖКХ «Бобруйскжилкомхоз» от 31.03.2008 № 121 «Об утверждении Устава Бобруйского унитарного коммунального дочернего предприятия по обслуживанию жилищного фонда Ленинского района». Является правопреемником Бобруйского унитарного коммунального предприятия по обслуживанию жилищного фонда Ленинского района.

Собственником имущества предприятия является Бобруйский городской исполнительный комитет, который, в соответствии с решением Бобруйского исполнительного комитета от 28.10.2007 № 22-21, свои функции учредителя передал Унитарному коммунальному производственному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Бобруйскжилкомхоз».

Имущество предприятия закреплено за предприятием на праве хозяйственного ведения.

Предприятие является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, иметь расчетный и другие счета в учреждениях банков, печать установленного образца, бланки, товарный знак.

Уполномоченным органом государственного управления

предприятием является управление жилищно-коммунального хозяйства Бобруйского городского исполнительного комитета.

Юридический адрес: г. Бобруйск, ул. Интернациональная, 17.

Учетный номер плательщика: 700088503.

Вид деятельности: эксплуатация и обслуживание жилищного фонда.

Организационно-правовая форма: государственная.

Орган управления: ГИК.

Предприятие осуществляет свою деятельность на основании Устава, утвержденного приказом УКПП ЖКХ «Бобруйскжилкомхоз» от 31.03.2008 № 121 и зарегистрированного решением Могилевского областного исполнительного комитета от 09.06.2008 № 153-р.

Уставный фонд предприятия был сформирован в сумме 4 874 000 рублей.

Жилищный фонд, обслуживаемый предприятием, по состоянию на 01.05.2010 состоит из эксплуатируемой жилой площади размером 1 462,0 тыс. квадратных метров, численность проживающих 69,0 тыс. чел. На баланс предприятия в проверяемом периоде приняты 15 общежитий. Предметом деятельности предприятия является обеспечение надежной сохранности жилищного фонда, объектов благоустройства дворовых территорий, правильной их эксплуатации.

Согласно Уставу в соответствии с целями деятельности предприятие осуществляет следующие виды деятельности: земляные работы; общее строительство зданий; строительство инженерных сооружений; устройство покрытий зданий и сооружений; прочие строительные работы, требующие специальных профессий; электромонтажные работы, изоляционные работы, санитарно-технические работы, штукатурные работы, столярные и плотницкие работы; малярные и стекольные работы; лесозаготовки, распиловка и строгание древесины и другие.

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Беларусь от 21.08.1995 № 456 «О перечне видов деятельности, на осуществление которых требуется специальное разрешение (лицензия)», с последующими изменениями и дополнениями, предприятием получены соответствующие лицензии.

Бухгалтерский учёт осуществляется на основании Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учёте и отчётности» от 18.10.1994 № 33-21-ХII (с изменениями и дополнениями), Плана счетов бухгалтерского учёта финансово хозяйственной деятельности предприятий, утверждённого постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30.05.2003 №89 и приказов предприятия «Об учётной политике» от 21.03.2009 №128, от 16.11.2009 №461.

На БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска учёт движения денежных средств ведётся при помощи автоматизированной программы «1С Бухгалтерия», что позволяет по мере необходимости принятия управленческого решения, предоставить выборочную информацию в зависимости от требований руководства. Бухгалтерские регистры ведутся кассиром предприятия на электронных носителях, но в то же время вручную заполняется журнал по каждому счёту в отдельности, где регистрируются платёжные электронные документы, отправленные в банк, посредством клиент-банка, с указанием хозяйственной операции, а также электронные документы, на которые был послан запрос на отзыв (Приложение Е).

Для обобщённого отражения движения денежных средств на предприятии существует «Отчёт о движении денежных средств», приложение 4 к постановлению Министерства финансов Республики Беларусь 14.02.2008 №19. (Приложение Ж, З). Так, если посмотреть на отчёт о движении денежных средств на данном предприятии за 2009 и 2010 годы, и, сравнив их, то мы можем убедиться в том, что предприятие не может полностью отвечать по своим обязательствам без привлечения заёмных средств, в данном случае – банковского кредита. Банковский кредит БУКДПОЖФ Ленинского района вынуждено было брать для выплаты заработной платы работникам предприятия. В 2009 году сумма привлечённых средств составила 583 миллиона белорусских рублей, а в 2010 году - 445 миллионов белорусских рублей.

На расчётный счёт БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска поступает выручка за техническое обслуживание жилищного фонда, от населения, авансовые платежи за оказание услуг, ссуды банка, дебиторская задолженность, наличные деньги из кассы и т.д.

БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска имеет следующие расчётные счета:

Текущие:

- 3819383210801 в филиале №703 ОАО «АСБ Беларусбанк»;

- 3012788070013 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

- 30127880700127 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

- 30127880700130 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

- 30127880700169 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

- 30127880700172 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

Счёт по учёту кредитной задолженности:

- 2120788070140 в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение № 831;

Для учёта операций расчётного счёта предусмотрен активный счёт 51. На дебете счёта 51 отражают поступления средств на расчётный счёт с кредита разных счетов в зависимости от вида поступлений. По кредиту счёта 51 отражают списание денежных средств с расчётного счёта в дебет различных счетов в зависимости от вида расходов.

Корреспонденция счетов по счету 51 «Расчётный счёт» ведётся в соответствии с Рабочим планом счетов, разработанным для данного предприятия с учётом его особенностей, на основании Типового плана счетов бухгалтерского учёта, утверждённым постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 30 мая 2003 г. №89 «Об утверждении Типового плана счетов бухгалтерского учёта и Инструкции по применению Типового плана счетов бухгалтерского учёта», с изменениями и дополнениями к нему.

БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска имеет специальный счёт №3012788070114, открытый в Головном филиале по Могилёвской области ОАО «Белинвестбанк», отделение 831 г. Бобруйска для поступления и аккумулирования денежных средств, от населения на капитальный ремонт. Данные средства подлежат особому контролю, расходование этих средств позволительно только с разрешения вышестоящей инстанции. Данные средства аккумулируются на этом счёте, затем согласно утверждённого графика, расходуются на определённый жилищный фонд, требующий незамедлительного капитального ремонта или модернизации. В рабочем плане счетов он используется под номером 55/5.

Несколько примеров хозяйственных операций и бухгалтерской корреспонденции счетов, сопровождающих их, осуществляемых на БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска приведены в следующей таблице:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Дебет | Кредит | Сумма |
| 1 | Зачисление на счета в банке сданных наличных денег из кассы | 51 | 50 | 857420 |
| 2 | Зачислены наличные деньги из кассы на счёт кап/ремонта | 55/5 | 50 | 353820 |
| 3 | Возвращение поставщиками и подрядчиками излишне перечисленных сумм за поступившие от них материальные ценности, выполненные работы, услуги, возвращение сумм выданных авансов | 51 | 60 | 3760409 |
| 4 | Поступление выручки от покупателей, заказчиков за реализованные продукцию, работы, услуги | 51 | 62,76,  90 | 12375600 |
| 5 | Поступление денежных средств за счёт кредитов и займов | 51 | 66,67 | 445000 |
| 6 | Возвращение излишне уплаченных сумм платежей: |  |  |  |
|  | в бюджет | 51 | 68 | 51200 |
|  | в Фонд социальной защиты населения | 51 | 69 | 1027400 |
|  | в Белгосстрах | 51 | 76 | 425400 |
| 7 | Поступление средств целевого назначения | 55/8,  55/7 | 86 | 110000000 |
| 8 | Получение наличных денег в кассу | 50 | 51 | 364500 |
| 9 | Оплата счетов поставщиков и подрядчиков, перечисление авансовых платежей | 60 | 51 | 15800000 |
| 10 | Перечисление причитающихся к уплате: |  |  |  |
|  | - платежей по налогам и сборам | 68 | 51 | 21000000 |
|  | - страховых взносов в Фонд социальной защиты населения | 69 | 51 | 118200000 |
|  | - сумм страховых платежей «Белгосстраху» | 76 | 51 | 1750000 |
|  | - профсоюзных взносов | 76 | 51 | 670000 |
| 11 | Перечислены денежные средства за установленные лифты по капитальному ремонту | 60/3 | 51 | 109000000 |

*Заключение*

В современных условиях деньги являются неотъемлемым атрибутом хозяйственной жизни. Поэтому все сделки, связанные с поставками материальных ценностей и оказанием услуг, завершаются денежными расчётами. Последние, могут принимать как наличную, так и безналичную форму. Организация денежных расчётов с использованием безналичных денег гораздо предпочтительнее платежей наличными деньгами, поскольку в первом случае достигается значительная экономия на издержках обращения. Широкому применению безналичных расчётов способствует разветвленная сеть банков, а также заинтересованность государства в их развитии.

В зависимости от форм безналичных расчётов, используемых субъектами хозяйствования, структура безналичного денежного оборота характеризуется удельным весом каждой из форм в общем объёме платёжного оборота. В последние годы в безналичном обороте наибольший удельный вес занимают расчёты платёжными поручениями и платёжными требованиями. Изменения в структуре безналичного денежного оборота обусловлены преимуществами или недостатками той или иной формы расчётов, а также политикой Национального банка в сфере расчётов.

Также следует отметить, что существуют перспективы развития безналичных расчётов в нашей стране посредством обновления законодательной базы в этой области.

Цель данной курсовой работы – проанализировать процесс учёта денежных средств на счетах в банках на предприятии коммунального хозяйства и доказать их необходимость в деятельности предприятия в современных условиях рынка.

В рамках данной цели ставились следующие задачи:

- изучить нормативно-теоретические аспекты учёта денежных средств на счетах в банках;

- проанализировать организацию учёта по расчётным счетам в БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска;

- рассмотреть учёт операций по прочим счетам в банках в БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска.

Нашей задачей было выявление учёта денежных средств БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска на расчётных счетах в банках. Как мы выяснили, на данном предприятии существует автоматизированная форма учёта денежных средств, что говорит о достаточно высоком уровне организации данного учёта на предприятии. Но, также мы выяснили, что на одном из текущих счетов предприятия, открытом в ОАО «Белинвестбанк» установлена картотека. Картотека формируется за счёт возникновения обязательств предприятия в календарной очередности. Расчётные документы, не оплаченные за день, размещаются в очередности, установленной Временным порядком нормализации расчётов между субъектами хозяйствования в Республике Беларусь, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 5 октября 1994 г. N 135. В данном случае банк устанавливает лимит использования средств на неотложные нужды (заявление на бронирование денежных средств на неотложные нужды приведено в Приложении И), который устанавливается в процентном соотношении (не более 20%) к обороту денежных средств на данном счёте за предыдущий месяц. Эту, так называемую «неотложку» предприятие должно распределить на весь месяц, для оплаты необходимых платежей, без которых невозможно нормальное функционирование производственной деятельности. Например, таких как: топливо и запасные части для автомобилей, газа для газосварочных аппаратов и т.д. Средства для выплаты заработной платы работникам предприятия не входят в пределы данного лимита, а бронируются до определённого числа месяца, а затем перечисляются на карт-счета(заявление на заработную плату в пределах установленного минимума приведено в Приложении К).

Это означало, что БУКДПОЖФ Ленинского района г. Бобруйска не могло своевременно и в полном объёме осуществлять плановые платежи, так как не имело возможности беспрепятственно распоряжаться поступающими на текущий счёт денежными средствами. Сложившаяся ситуация повлекла за собой судебные споры, а также негативные последствия в виде штрафов, пени и судебных издержек в отношении данного предприятия.

Для того, чтобы выйти из сложившейся ситуации, руководство предприятия приняло в 2010 году решение открыть ещё несколько текущих расчётных счетов в ОАО «АСБ Беларусбанк». Но, только открытием нескольких расчётных счетов финансовое положение исправить невозможно, и поэтому руководство предприятия неуклонно работает над изучением спроса услуг населению, чтобы расширить перечень оказываемых платных услуг, чем в дальнейшем повысить свою платёжеспособность, а также финансовую устойчивость.

Анализ безналичного денежного оборота сферы коммунального хозяйства показывает, что в тех случаях, когда денежные платежи субъектов хозяйствования приобретают преимущественно авансовый характер – нарушается их зависимость от поступлений средств по результатам деятельности. Отсутствие зависимости расходов от поступлений приводит к тому, что обеспечение воспроизводственного процесса осуществляется не за счёт собственных накоплений, а при постоянном использовании кредитного и финансово - перераспределительного механизма. Тем самым функционирование предприятий производится в условиях непрерывного долга, их реальная платежеспособность неуклонно падает. Повышение эффективности деятельности субъектов хозяйствования требует прежде всего обеспечения соответствия производимых расходов получаемым доходам каждым отдельным звеном экономического оборота.

*СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ*

1. Закон Республики Беларусь от 18 октября 1994 г. № 3321-XII «О бухгалтерском учете и отчетности» (в редакции от 17 мая 2004 г. № 278-3).

2. Закон Республики Беларусь от 10.01.2000 г. № 357-З «Об электронном документе».

3. Письмо Национального банка Республики Беларусь от 31 января 1997 г. №849 "Положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь", текст документа с изменениями и дополнениями состоянию на 30 марта 2007 года.

4. БАНКОВСКИЙ КОДЕКС РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, от 25 октября 2000 г. № 441-З (с изменениями и дополнениями), Глава 24.

5. Инструкция об организации исполнения платежей с текущих (расчетных) счетов в белорусских рублях в очередности, установленной законодательством, утвержденная постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2001 г. № 63.

6. Правила расчетов наличными денежными средствами, осуществляемых юридическими лицами, их обособленными подразделениями и индивидуальными предпринимателями, путем внесения их непосредственно в кассы банков с последующим зачислением на текущие (расчетные) счета получателей, утвержденные постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.08.2002 № 171.

7. Инструкция о порядке проведения расчетов с текущих счетов по учету бюджетных средств, утвержденная постановлением Минфина Республики Беларусь от 12.12.2000 г. № 123.

8. Письмо Национального банка Республики Беларусь от 10.01.2003 г. № 19-15/4 «О порядке заполнения платежных инструкций при осуществлении платежей в бюджет».

9. Типовой план счетов и инструкция по его применению, утвержденные постановлением Министерства финансов Республики Беларусь 30.05.2003 г. № 89.

10. Курляндчик С. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления безналичных расчетов// Главный бухгалтер. Учетная и отчетная документация. 2004. № 2.

11. Ладутько Н.И. Бухгалтерский учёт в промышленности: Учебное пособие. – Мн.: Книжный дом, 2005.

12. «Деньги, кредит, банки»: Учебник/ Под редакцией профессора Г.И.Кравцовой – Минск, БГЭУ, 2003.

13. «Бухгалтерский учёт»: Учебник/ О.А.Левкович, И.Н.Бурцева – Минск, «Амалфея», 2007.

14. «Бусел», Информационный портал,

/http://busel.org/texts/cat5ke/id5swwyez.htm/.

15. Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь,

/http://www.pravo.by/webnpa/webnpa.asp/.

16. «Право», Законодательство Республики Беларусь, /http://www.levonevski.net/pravo/temy/tema11/sled/docm2016.html/.

17. www.nbrb.by – сайт Национального банка Республики Беларусь