

Окончание табл. 9.10

Содержание операций	Дебет	Кредит
Оплачено поставщику наличными за поставленный товар	60	50
Получено в кассу наличными в счет дебиторской задолженности и др.	50	60,76

Указанием Центрального Банка предельный размер расчетов наличными деньгами в РФ между юридическими лицами установлен в размере 100 тыс. руб. Указанная сумма является предельной по одному платежу. Однако если платежи произведены одним юридическим лицом в адрес другого юридического лица в один день по нескольким денежным документам в порядке реализации одного договора (контракта) в размере до 10 тыс. рублей, то их следует рассматривать как единый суммарный платеж.

За нарушение данного порядка расчетов применяются санкции в соответствии с КоАП РФ (табл. 9.11).

Таблица 9.11. Административные санкции за нарушение Федерального закона Российской Федерации «О применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением»

Вид нарушения	Вид и размер санкций
Осуществление расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных норм	Часть 1, статья 15.1 КоАП РФ: нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся, в частности, в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 4 до 5 тыс. руб.; на юридических лиц — от 40 до 50 тыс. руб.
Неоприходование (неполное приходование в кассу денежной наличности)	
Несоблюдение порядка хранения свободных денежных средств, а также накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов	

Учет безналичных расчетов

Расчеты фармацевтических предприятий по своим обязательствам с другими организациями за товары и услуги, по налогам и иным расчетам производятся, как правило, в безналичном порядке. При этом посредником при расчетах выступают учреждения банков.

Отношения между банками и клиентами носят договорный характер. ФО имеет право самостоятельно выбрать один или несколько банков для кредитно-расчетного обслуживания. Для открытия расчетного счета предприятие представляет в банк следующие документы:

- заявление на открытие счета, которое подписывают руководитель и главный бухгалтер заявителя (если в штате нет главного бухгалтера, заявление подписывает только руководитель);
- свидетельство о регистрации предприятия, выданное регистрирующим органом;

- прошнурованные, пронумерованные, заверенные нотариально и регистрирующим органом копии устава и учредительного договора (а в том случае, если у предприятия единственный учредитель, решение о создании предприятия);
- заверенные в установленном порядке (нотариально) банковские карточки с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом (обычно первая подпись — руководителя, вторая — главного бухгалтера или лица, на которого приказом возложены обязанности по ведению предприятия бухгалтерского учета) и оттиском печати;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

После рассмотрения банком представленных документов между предприятием и банком заключается договор о расчетно-кассовом обслуживании, для учета движения средств предприятия в банке открывается лицевой счет. Счет присваивается номер, который сообщается предприятию.

Формы безналичных расчетов и условия их применения регулируются утвержденным Банком России «Положением о правилах осуществления перевода денежных средств» (от 19.06.2012 № 383-П). Согласно данному положению на территории РФ используются следующие формы безналичных расчетов с юридическими лицами: платежными поручениями; по аккредитиву; чеком; инкассо; путем перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование); в форме перевода электронных денежных средств.

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

Одной из наиболее распространенных форм расчетов являются расчеты платежными поручениями. **Платежное поручение** — это письменное распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия (получателя) в том же или другом однородном или иногородном учреждении банка. В соответствии с условиями основного договора платежные поручения могут использоваться для предварительной оплаты товаров, работ, услуг или для осуществления периодических платежей, перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и др. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета, либо применяемый в банковской практике обычаями делового оборота.

Аккредитив представляет собой поручение банка покупателя банку поставщика оплатить расчетные документы. В тех случаях, когда поставщик товара сомневается в платежеспособности покупателя и требует предварительной оплаты, а покупатель сомневается в надежности поставщика и боится перечислять деньги, аккредитивная форма расчетов может стать удобным способом разрешения конфликта. При получении заявления на аккредитив банк плательщика бронирует эти средства на отдельном счете. Таким образом, депонирование денег гарантирует поставщику своевременную оплату за отгруженные ценности. Банки могут открывать различные виды аккредитивов (депонированный или гарантированный; отзывной или безотзывной; с акцептом

или без акцепта). Самым надежным для продавца является безотзывной подтвержденный документарный аккредитив, который дает продавцу двойную гарантию платежа. **Документарный аккредитив** — это товарный аккредитив, оплачиваемый банком при предъявлении товарно-распределительных документов на оплачиваемый товар (коносамент, накладные, сертификаты и т.д.). Зачисление средств производится банком после предоставления документов, подтверждающих отгрузку или выполнение услуг.

При расчетах чеками владелец счета (*чекодатель*) дает обменное поручение обслуживающему его учреждению банка о перечислении определенной суммы денег с его счета на счет получателя средств (*чекодержателя*). При получении чеков сначала в банк представляется заявление (бланк выдается учреждением банка), а также платежное поручение о депонировании определенной суммы. При выдаче банком чеков на их сумму открывается ссудный счет, с которого производится оплата чеков. Вместе с чеком и должна выдаваться чековая карточка, которая идентифицирует чекодателя. После получения от покупателя чека поставщик составляет реестр чеков и сдает в банк. Реестр чеков пересылается в банк плательщика, который списывает средства со счета плательщика и перечисляет их продавцу.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию, посредством которой банк осуществляет действия по получению от плательщика платежа на основании платежных требований, оплата которых может производиться только по распоряжению плательщика (с акцептом), а также инкассовых поручений. Инкассовое поручение является расчетным документом, на основании которого производится списание денежных средств со счетов плательщика в бесспорном порядке в соответствии с законодательством РФ, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции; по исполнительным документам и т.п.

Операции по расчетному счету учитываются на активном синтетическом счете 51 «Расчетные счета». Дебетовое сальдо отражает остаток денежных средств на расчетном счете. По дебету счета отражается источник финансирования — поступление средств, по кредиту фиксируется расходование — направление выбытия денежных средств.

Расчеты с подотчетными лицами

Подотчетными лицами являются работники предприятия, получившие авансом наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы (счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»).

Выдача наличных денег под отчет регулируется порядком ведения кассовых операций (табл. 9.12).

На выданные под отчет суммы счет 71 дебетуют в корреспонденции со счетами учета денежных средств (в основном со счетом 50 «Касса»). На израсходованные подотчетными лицами суммы счет 71 кредитуют в корреспонденции со счетами, на которых учитывают затраты и приобретенные ценности, или другими счетами в зависимости от характера произведенных расходов.

Таблица 9.12. Схема корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами

Содержание операций	Дебет	Кредит
Выданы денежные средства под отчет	71	50
Использованы подотчетные суммы согласно авансовому отчету:		
а) расходы, относимые на издержки обращения;	44	71
б) на приобретение материалов, командировочные, представительские расходы	10	71
Возврат неиспользованной подотчетной суммы	50	71
Расходы за счет чистой прибыли предприятия	88	71

Подотчетные суммы, не возвращенные работниками в установленные сроки, отражают по кредиту счета 71 и дебету счета 84 «Недостачи и потери от порчи ценностей». В дальнейшем эти суммы списывают со счета 84 в дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» (если они могут быть удержаны из заработной платы работника) или счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» (когда они не могут быть удержаны из заработной платы работника).

Командировочные расходы возмещают работнику в соответствии с действующим законодательством РФ и Постановлениями Правительства РФ. При превышении фактически возмещаемых расходов над нормативными сумма превышения относится за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия, и одновременно включается в совокупный облагаемый доход работника.

9.7. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

9.7.1. Организация труда и заработной платы.

Виды, формы, системы оплаты труда

Оплата труда каждого работника должна находиться в прямой зависимости от его личного трудового вклада и качества труда. При этом запрещается ограничивать максимальный размер заработной платы и устанавливать заработную плату ниже минимального размера, определенного законодательством РФ. При этом доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты должны начисляться сверх указанного минимума.

Действующее законодательство предоставляет организациям право самостоятельно выбирать и устанавливать системы оплаты труда, наиболее целесообразные в технических условиях работы. Виды, формы и системы оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов, системы премирования фиксируются в коллективном договоре и других актах, издаваемых в организации.

Ведущим видом заработной платы является окладная и сдельная. К ос-