ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

17 декабря 1999 г. № 364

Об утверждении Методических указаний о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета

В соответствии с Положением о Министерстве финансов Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 апреля 1997 г. № 334 (Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Республики Беларусь, 1997 г., № 12, ст.421) приказываю:

1. Утвердить Методические указания о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета, и ввести их в действие с 1 января 2000 г. (прилагаются).

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | ***Н.П.Корбут*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО Приказ Министерства финансов Республики Беларусь 17.12.1999 № 364 |

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета

1. Настоящие Методические указания разработаны в соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» (Ведамасцi Вярхоўнага Савета Рэспублiкi Беларусь, 1994 г., № 34, ст.566; Ведамасцi Нацыянальнага сходу Рэспублiкi Беларусь, 1997 г., № 27, ст.468; 1998 г., № 2, ст.7), Планом счетов бухгалтерского учета исполнения смет расходов организаций, финансируемых из бюджета, утвержденным приказом Министерства финансов Республики Беларусь от 10 декабря 1999 г. № 354, другими актами законодательства Республики Беларусь и регламентируют порядок учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета.

2. Организации, финансируемые из бюджета (далее - организации), учитывают движение денежных средств на текущих счетах в банке, лицевых счетах в территориальных органах государственного казначейства, кассе, аккредитивы, чековые книжки, финансовые вложения и прочие денежные средства на счетах:

10 «Текущие счета по бюджету»;

11 «Текущие счета по внебюджетным средствам»;

12 «Касса»;

13 «Прочие денежные средства».

Для открытия текущих счетов организации представляют в банк документы, предусмотренные Положением о порядке открытия банками счетов клиентов, утвержденным постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 декабря 1998 г. (протокол № 19.3) (№ 150 от 31.12.1998 г.).

Банки производят выдачу средств с текущих счетов в общеустановленном порядке в пределах остатков средств, имеющихся на счетах, как наличными деньгами (в соответствии с действующим законодательством), так и путем безналичных перечислений на основании расчетно-кассовых документов установленных форм.

Остатки средств по счетам 10 «Текущие счета по бюджету», 11 «Текущие счета по внебюджетным средствам» должны соответствовать остаткам на текущих счетах в учреждениях банков. Для сверки правильности записей по счетам банк выдает выписки из лицевых счетов и приложенные к ним документы в сроки, определенные договором на расчетно-кассовое обслуживание.

3. Финансирование расходов организаций, содержащихся за счет средств республиканского бюджета, осуществляется органами государственного казначейства.

Регистрация организаций, финансируемых за счет средств республиканского бюджета, в системе государственного казначейства и открытие лицевых счетов в территориальных органах казначейства производятся в соответствии с Указаниями о порядке финансирования органов государственного управления, учреждений, организаций, а также иных юридических лиц, получающих средства из республиканского бюджета через территориальные органы государственного казначейства, утвержденными приказом Министерства финансов от 30 ноября 1998 г. № 282 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., № 6, 8/6).

Территориальные органы государственного казначейства производят перечисление средств в пределах сметных назначений распорядителя средств (организации) по предъявленным им платежным поручениям на счета:

- поставщиков - за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы и т.д.;

- получателей - по обязательным расчетам и нетоварным операциям (платежам в бюджет, переводам из заработной платы, погашению задолженности по ссудам и т.д.);

- на текущий счет организации в банке - для получения наличных денежных средств и осуществления расчетов по предъявленным платежным требованиям и платежным поручениям, акцептованным банком.

Органами территориального государственного казначейства распорядителям средств в подтверждение операций по оплате их расходов с текущих счетов территориальных органов государственного казначейства выдается выписка из лицевого счета с приложенными к ней копиями исполненных органами казначейства платежных поручений.

4. Учет операций по движению средств на бюджетных счетах организаций в банках и лицевых счетах в органах государственного казначейства ведется в накопительной ведомости по движению средств на бюджетных (текущих) счетах ф.381 (мемориальный ордер 2). Если организации открыто несколько бюджетных счетов, накопительные ведомости ведутся по каждому бюджетному счету отдельно с присвоением мемориальным ордерам номеров 2-а, 2-б, 2-в, 2-г. В организациях, где по объему операций не требуется составления накопительных ведомостей, и при наличии нескольких счетов, учет движения средств ведется на карточках ф.292-а (в книге ф.292) по каждому бюджетному счету.

Аналитический учет полученных средств ведется в разрезе разделов, подразделов, параграфов, статей, подстатей и элементов бюджетной классификации на карточках аналитического учета бюджетных ассигнований ф.294а (приложение 1).

Учет кассовых расходов ведется на карточках аналитического учета кассовых расходов ф.294б (приложение 2) по каждому разделу, подразделу и статье с выделением расходов по каждому элементу расходов, предусмотренному в сметах.

Кассовыми расходами считаются все суммы, выданные учреждением банка с текущих счетов как путем безналичной оплаты счетов, так и наличными.

В организациях, обслуживаемых через территориальные органы казначейства, кассовыми являются все расходы организации, оплаченные с лицевого счета территориального органа казначейства и с текущего счета в банке. Перечисление денежных средств со счета казначейства и зачисление их на текущий счет в банке кассовым расходом не является.

Аналитический учет кассовых расходов централизованными бухгалтериями ведется в разрезе обслуживаемых бюджетных организаций.

В организациях, осуществляющих учет исполнения смет расходов самостоятельно, и в централизованных бухгалтериях при составлении общих смет расходов по однотипным организациям аналитический учет бюджетных ассигнований, кассовых и фактических расходов ведется в книге учета бюджетных ассигнований и расходов ф.294 (приложение 3). Итоги в книге подсчитываются за месяц и с начала года. При этом итог полученных ассигнований с начала года (гр.4) выводится за минусом возвращенных ассигнований (гр.6), итог кассовых расходов с начала года (гр.7) - за минусом восстановленных кассовых расходов (гр.5), а фактических расходов (гр.9) - с учетом уменьшения этих расходов (гр.10). Суммы фактических расходов, списываемых по окончании года заключительными оборотами, записываются в гр.10.

Счет 10 «Текущие счета по бюджету»

5. На этом счете учитываются денежные средства, перечисляемые из бюджета на расходы по содержанию организаций и на финансирование подведомственных организаций, на выплату пособий и компенсаций за счет средств бюджета, средства на выплату пенсий и пособий за счет Фонда социальной защиты населения, средства целевых бюджетных фондов, а также движение денежных средств, изъятых и конфискованных в соответствии с действующим законодательством и подлежащих зачислению в доход бюджета.

Финансирование за счет средств бюджета производится в строгом соответствии с назначениями, предусмотренными в сметах расходов, с учетом внесенных в установленном порядке изменений.

Расходование бюджетных ассигнований, предусмотренных в сметах текущего финансового (бюджетного) года, прекращается по окончании счетного периода, после чего остатки неиспользованных бюджетных ассигнований на счетах закрываются Министерством финансов и соответствующими местными финансовыми органами и используются для финансирования расходов соответствующих бюджетов в очередном финансовом (бюджетном) году.

Главные распорядители бюджетных ассигнований производят перечисление средств подведомственным организациям платежными поручениями.

Организации, финансируемые за счет средств республиканского бюджета, получают средства для покрытия своих расходов через территориальные органы государственного казначейства в соответствии с росписью расходов, представленной главным распорядителем в разрезе подведомственных организаций, программ и мероприятий и зарегистрированной в установленном порядке в автоматизированной системе государственного казначейства.

6. Счет 10 «Текущие счета по бюджету» подразделяется на субсчета:

100 «Текущий счет по бюджету»;

101 «Текущий валютный счет по бюджету»;

102 «Текущий счет по капитальным вложениям за счет средств бюджета»;

103 «Текущий счет по взысканным платежам в бюджет»;

104 «Текущий валютный счет по взысканным платежам в бюджет»;

105 «Текущий счет на выплату пенсий и пособий за счет Фонда социальной защиты»;

106 «Текущий счет на выплату пособий и компенсаций из бюджета».

7. На субсчете 100 «Текущий счет по бюджету» учитывается движение средств, поступивших в распоряжение распорядителей бюджетных ассигнований на содержание организации, а также для перевода средств подведомственным организациям.

8. На субсчете 101 «Текущий валютный счет по бюджету» учитывается движение денежных средств в иностранной валюте, поступивших в порядке бюджетного финансирования, а также приобретенных в соответствии с действующим законодательством за счет бюджетных ассигнований.

В бухгалтерском учете и отчетности иностранная валюта и средства, приобретенные за счет иностранной валюты, дебиторская и кредиторская задолженности отражаются в белорусских рублях по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения операции, а также на дату составления бухгалтерской отчетности.

Разница, возникающая при изменении Национальным банком курсов иностранных валют на дату совершения хозяйственной операции и на дату составления бухгалтерской отчетности (баланса), зачисляется бюджетными организациями на увеличение или уменьшение бюджетного или внебюджетного источника финансирования.

При зачислении на счет организации иностранной валюты, полученной в порядке финансирования из бюджета, дебетуется субсчет 101 «Текущий валютный счет по бюджету» и кредитуются субсчета 140 «Расчеты по финансированию из бюджета», 230 «Финансирование из бюджета».

При покупке иностранной валюты и перечислении ее рублевого эквивалента дебетуется субсчет 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами» и кредитуются соответствующие субсчета учета денежных средств.

Зачисление на счет в банке приобретенной иностранной валюты отражается в бухгалтерском учете по курсу Национального банка на дату совершения операции по дебету субсчета 101 «Текущий валютный счет по бюджету» и кредиту субсчета 178 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Разница между курсом покупки и курсом Национального банка относится на увеличение (уменьшение) источников финансирования.

Учет операций по движению денежных средств по субсчету 101 «Текущий валютный счет по бюджету» ведется в иностранной валюте и белорусских рублях в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 2).

9. На субсчете 102 «Текущий счет по капитальным вложениям за счет средств бюджета» учитывается движение средств на финансирование капитальных вложений.

10. На субсчете 103 «Текущий счет по взысканным платежам в бюджет» учитывается движение денежных средств, изъятых и конфискованных в соответствии с действующим законодательством и подлежащих зачислению в доход бюджета.

11. На субсчете 104 «Текущий валютный счет по взысканным платежам в бюджет» учитывается движение денежных средств в иностранной валюте, изъятых и конфискованных в соответствии с действующим законодательством и подлежащих зачислению в доход бюджета.

12. На субсчете 105 «Текущий счет на выплату пенсий и пособий за счет Фонда социальной защиты» учитываются средства Фонда социальной защиты населения, предназначенные для выплаты пенсий и пособий.

13. На субсчете 106 «Текущий счет на выплату пособий и компенсаций из бюджета» учитываются средства, поступившие из бюджета на выплату пособий и компенсаций.

Счет 11 «Текущие счета по внебюджетным средствам»

14. Организации, финансируемые из бюджета, помимо бюджетных средств могут иметь в своем распоряжении внебюджетные средства.

Внебюджетными средствами являются доходы бюджетных организаций от реализации продукции, выполнения работ, оказания услуг или осуществления иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству Республики Беларусь.

Распорядителями внебюджетных средств являются руководители бюджетных организаций, которым предоставлено право распоряжаться ассигнованиями, выделяемыми из бюджета на содержание этих организаций.

Бюджетные организации, имеющие внебюджетные средства, составляют ежегодно сметы по каждому их виду. Сметы по внебюджетным средствам составляются каждой организацией независимо от того, ведет ли данная организация учет самостоятельно или обслуживается централизованной бухгалтерией.

Расходы по смете внебюджетных средств не могут превышать суммы, предусмотренной в доходной части сметы.

Сметы доходов и расходов по внебюджетным средствам утверждаются в сроки, установленные для утверждения смет расходов по бюджету.

Внебюджетные средства организации хранятся на отдельном текущем счете в том же учреждении банка, в котором этой организации открыт бюджетный (текущий) счет по финансированию из бюджета.

Организации открывается один текущий счет для всех видов внебюджетных средств.

Не допускается перечисление средств с текущих бюджетных счетов на счета по внебюджетным средствам, за исключением случаев, оговоренных действующим законодательством, другими нормативными документами или дополнительными указаниями Министерства финансов Республики Беларусь.

Учет операций по движению денежных средств на текущих счетах по внебюджетным средствам ведется в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 3).

При проведении ревизий и проверок основной деятельности организации одновременно проверяются законность образования внебюджетных средств, целевое и экономное их расходование, а также правильность ведения учета и составления отчетности.

15. Счет 11 «Текущие счета по внебюджетным средствам» подразделяется на субсчета:

111 «Текущий счет по внебюджетным средствам»;

112 «Текущий счет по депозитам»;

114 «Текущий счет по внебюджетным фондам»;

118 «Текущий валютный счет по внебюджетным средствам».

16. На субсчете 111 «Текущий счет по внебюджетным средствам» учитываются суммы, поступающие на счет организации помимо бюджетного финансирования: суммы от реализации продукции (работ, услуг), поступление от заказчиков сумм в уплату за выполненные научно-исследовательские работы по хозяйственным договорам, за проживание в общежитии, оплата за учебу, целевые средства, поступившие от других организаций на выполнение поручений, и другие поступления, предусмотренные действующим законодательством.

17. На субсчете 112 «Текущий счет по депозитам» учитываются суммы, поступившие во временное распоряжение бюджетных организаций и подлежащие возврату при наступлении определенных условий. Поступившие суммы отражаются по дебету субсчета 112 «Текущий счет по депозитам» и кредиту субсчета 174 «Расчеты по депозитным суммам». Возврат средств отражается по дебету субсчета 174 «Расчеты по депозитным суммам» и кредиту субсчета 112 «Текущий счет по депозитным суммам».

Аналитический учет по субсчету 112 ведется по отдельным видам поступлений на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

18. На субсчете 114 «Текущий счет по внебюджетным фондам» отражаются суммы денежных средств внебюджетных фондов, образуемых в установленном порядке. Поступление сумм внебюджетных фондов отражается по дебету субсчета 114 «Текущий счет по внебюджетным фондам» и кредиту субсчета 272 «Внебюджетные фонды».

Аналитический учет по субсчету 114 ведется отдельно по каждому внебюджетному фонду на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

19. На субсчете 118 «Текущий валютный счет по внебюджетным средствам» учитывается движение внебюджетных средств в иностранных валютах на валютных счетах в банках.

При зачислении на счет иностранной валюты за выполненные работы (оказанные услуги) дебетуется субсчет 118 «Текущий валютный счет по внебюджетным средствам» и кредитуются субсчета 121 «Валютные средства в кассе», 154 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 155 «Расчеты с заказчиками по авансам», 178 «Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами», 237 «Прочие источники», 280 «Реализация продукции (работ, услуг)».

Учет операций по движению денежных средств по субсчету 118 «Текущий валютный счет по внебюджетным средствам» ведется в иностранной валюте и белорусских рублях в накопительной ведомости ф.381 (мемориальный ордер 3) по видам валют.

Счет 12 «Касса»

20. Счет 12 «Касса» подразделяется на субсчета:

120 «Касса»;

121 «Валютные средства в кассе».

21. На субсчете 120 «Касса» учитываются наличие и движение денежных средств в кассе организации или централизованной бухгалтерии.

Порядок проведения, учета и оформления кассовых операций в расчетных билетах Национального банка Республики Беларусь осуществляется в соответствии с Правилами ведения кассовых операций в Республике Беларусь, утвержденными Правлением Национального банка Республики Беларусь 25 июня 1996 г., протокол № 11 (зарегистрированы в Реестре государственной регистрации 09.08.1996, рег.№ 1545/12; 04.02.1997, рег.№ 1740/12; 14.04.1998, рег.№ 2417/12).

|  |  |
| --- | --- |
| D:\gbinfo\shikalchik\Temp\b_i.png | От редакции «Бизнес-Инфо»  Порядок ведения кассовых операций с наличными белорусскими рублями и (или) наличной иностранной валютой, а также расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях между юридическими лицами, их обособленными подразделениями и индивидуальными предпринимателями на территории Республики Беларусь установлен Инструкцией, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 19.03.2019 № 117. |

Чеки на получение наличных денег из учреждения банка выписываются, как правило, на имя кассира или лица, его заменяющего.

В организациях, имеющих большое количество подразделений или обслуживаемых централизованными бухгалтериями, оплата труда, выплаты пособий по социальному страхованию, стипендий и премий могут производиться по письменному приказу руководителя организации (решению, постановлению) другими, кроме кассиров, лицами, с которыми заключается письменный договор о полной материальной ответственности и на которых распространяются все права и обязанности, установленные для кассиров.

В том же порядке обязанности по совершению кассовых операций возлагаются на других работников, где по штатному расписанию не предусмотрена должность кассира.

Бухгалтерам, другим работникам, пользующимся правом подписи кассовых документов, исполнять обязанности кассиров запрещается, за исключением организаций, у которых в штате нет другого лица, на которого можно возложить получение наличных денег.

При выдаче из кассы наличных денег доверенным лицам учет таких выдач ведется кассиром в книге учета выданных раздатчикам денег на выплату заработной платы и стипендий ф.320.

В тех случаях, когда из-за отдаленности обслуживаемой организации платежная или расчетно-платежная ведомость не может быть возвращена доверенным лицом в кассу централизованной бухгалтерии по истечении трех дней, выплата заработной платы должна производиться через подотчетное лицо. В этих случаях сумма, необходимая для выплаты заработной платы, выдается подотчетному лицу из кассы по расходному кассовому ордеру и относится на субсчет 160 «Расчеты с подотчетными лицами».

При выдаче денег из кассы в подотчет нескольким лицам взамен индивидуальных расходных кассовых ордеров возможно применение ведомости на выдачу денег из кассы подотчетным лицам ф.317 с наложением штампа с реквизитами расходного кассового ордера.

Субсчет 120 «Касса» дебетуется на суммы, поступившие в кассу, и кредитуется на суммы, выданные из кассы.

Учет кассовых операций ведется в кассовой книге ф.КО-4 или ф.440.

22. В организации ведется только одна кассовая книга в белорусских рублях, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу шариковой ручкой или чернилами. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому кассовому ордеру или заменяющему его документу.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) вместе с приходными и расходными документами под расписку в кассовой книге.

Представленный кассовый отчет проверяется бухгалтерией и на основании его ежедневно производится запись в накопительную ведомость по кассовым операциям ф.381 (мемориальный ордер 1) и другие регистры аналитического учета. По мемориальному ордеру 1 из общей суммы оборотов за месяц исключаются обороты по текущим счетам.

23. С согласия кассира кассовая книга может вестись автоматизированным способом при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов и обеспечения защиты программных средств, выполняющих функции обработки кассовых документов, от несанкционированного доступа. При этом ее листы формируются в виде машинограммы «Вкладной лист кассовой книги». Одновременно с ней формируется машинограмма «Отчет кассира». Обе машинограммы должны составляться к началу следующего рабочего дня, иметь одинаковое содержание и включать все реквизиты, предусмотренные формой кассовой книги за год. Нумерация листов кассовой книги в этих машинограммах осуществляется автоматически в порядке возрастания с начала года.

В машинограмме «Вкладной лист кассовой книги» последним за каждый месяц должно автоматически печататься общее количество листов кассовой книги за каждый месяц, а в последней за календарный год - общее количество листов кассовой книги за год.

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

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

В сроки, установленные руководителем организации, но не реже одного раза в квартал, производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Для проведения ревизии кассы приказом (распоряжением) руководителя назначается комиссия, которая составляет акт. При обнаружении ревизией недостачи или излишков ценностей в кассе в акте указываются сумма недостачи или излишка и обстоятельства их возникновения.

24. На субсчете 121 «Валютные средства в кассе» учитываются наличие и движение валютных средств в кассе организации или централизованной бухгалтерии.

Ведение кассовых операций с иностранной валютой осуществляется в соответствии с Положением о ведении кассовых операций с иностранной валютой на территории Республики Беларусь, утвержденным решением Правления Национального банка Республики Беларусь от 1 марта 1993 г. № 132 (протокол № 7).

Для отражения операций с наличной иностранной валютой организации ведут отдельную кассовую книгу. Организация должна иметь только одну кассовую книгу по операциям с иностранной валютой.

В кассовой книге на начало дня кассиром указывается остаток иностранной валюты (в разрезе видов иностранных валют: наименование, сумма).

По мере проведения операций в иностранной валюте в течение дня кассиром производятся записи по приходу (расходу) кассовой книги (в разрезе видов иностранных валют: наименование, сумма). В конце рабочего дня кассир выводит остаток (в разрезе видов иностранных валют: наименование, сумма).

Записи в кассовую книгу производятся кассиром сразу после получения или выдачи иностранной валюты по каждому ордеру.

Прием иностранной валюты в кассу производится по приходным кассовым ордерам, выписанным в рублевом эквиваленте, в правом углу которых указывается сумма иностранной валюты по номиналу прописью и цифрами красными чернилами с указанием наименования иностранной валюты, подписанным главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным.

Выдача иностранной валюты из кассы производится по расходным кассовым ордерам, выписанным в рублевом эквиваленте, в правом углу которых так же, как и в приходном ордере красными чернилами указывается сумма иностранной валюты по номиналу прописью и цифрами с указанием наименования иностранной валюты, или надлежаще оформленным другим документам (платежным ведомостям) с обязательным приложением первого экземпляра кассового ордера на общую сумму платежной ведомости.

Документы на выдачу иностранной валюты должны быть подписаны руководителем организации и главным бухгалтером или лицами, ими уполномоченными.

Наличная иностранная валюта, полученная из учреждения уполномоченного банка, расходуется строго на цели, на которые она получена.

Субсчет 121 «Валютные средства в кассе» дебетуется на суммы, поступившие в кассу, и кредитуется на суммы, выданные из кассы.

На основании кассового отчета по операциям в иностранной валюте, проверенного бухгалтерией, ежедневно производится запись в накопительную ведомость по кассовым операциям ф.381.

Счет 13 «Прочие денежные средства»

25. На данном счете учитываются денежные средства, находящиеся в аккредитивах, в чековых книжках и других денежных документах.

Счет 13 «Прочие денежные средства» подразделяется на субсчета:

130 «Аккредитивы»;

131 «Чековые книжки»;

132 «Денежные документы»;

134 «Финансовые вложения».

26. На субсчете 130 «Аккредитивы» учитываются суммы аккредитивов, выставленных по договорам с иногородними поставщиками за поставки материальных ценностей и за оказанные услуги.

Аккредитивы могут выставляться как за счет бюджетных средств, так и за счет внебюджетных средств.

Аккредитив может быть отзывным и безотзывным. Каждый аккредитив должен ясно указывать, является он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является безотзывным.

Отзывный аккредитив может быть изменен или аннулирован в любой момент без предварительного уведомления получателя средств по аккредитиву.

Безотзывный аккредитив не может быть изменен или аннулирован без согласия банка плательщика и получателя средств по аккредитиву.

Порядок оформления аккредитива устанавливается Национальным банком Республики Беларусь.

При выставлении аккредитива дебетуется субсчет 130 «Аккредитивы» и кредитуются соответствующие бюджетные или внебюджетные счета.

На суммы использованных аккредитивов кредитуется субсчет 130 «Аккредитивы» и дебетуются соответствующие субсчета учета материальных ценностей. Неиспользованные суммы аккредитивов зачисляются на соответствующие бюджетные или внебюджетные счета.

Аналитический учет по субсчету 130 «Аккредитивы» ведется по каждому выставленному аккредитиву на карточках ф.292-а (в книге ф.292).

27. На субсчете 131 «Чековые книжки» учитываются депонированные суммы по чековым книжкам для расчетов за полученные товары и оказанные услуги на территории Республики Беларусь.

Чеки выписываются в валюте Республики Беларусь на сумму, кратную 1000, и применяются только для безналичных расчетов.

Для получения чековой книжки организация должна представить в обслуживающий банк заявление-обязательство в одном экземпляре и поручение в двух экземплярах для депонирования средств за подписями лиц, которым предоставлено право подписывать документы для совершения операций по счетам организации с проставлением оттиска печати.

В тех случаях, когда при полном использовании чеков из чековой книжки сумма ее остается не исчерпанной, на неиспользованный остаток средств по желанию клиента может быть выдана новая чековая книжка.

Депонированные суммы по чековым книжкам учитываются как кассовые расходы. Суммы неиспользованных депонированных сумм по чековой книжке при зачислении на бюджетный (текущий) счет отражаются в учете как восстановление кассовых расходов.

Чек из чековой книжки выдается поставщику одновременно с отпуском товаров или предоставлением услуг. В чеке обязательно указывается, какой организации и в уплату по какому счету или другому заменяющему его документу должна быть перечислена сумма по чеку.

При расчете за товар чеком допускается выплата сдачи или доплата наличными деньгами в установленном законодательством порядке.

Обмен чека из чековой книжки на наличные деньги не производится.

Порядок расчетов чеками из чековой книжки устанавливается Национальным банком Республики Беларусь.

Аналитический учет по субсчету 131 «Чековые книжки» ведется в накопительной ведомости по расчетам чеками из чековых книжек ф.323 (мемориальный ордер 4). Записи в накопительной ведомости производятся по каждому документу (платежное поручение, счет, чек) по мере совершения операции, но не позднее следующего дня после поступления документов в бухгалтерию в следующем порядке. В начале каждого месяца из накопительной ведомости за прошлый месяц переносится остаток неиспользованных средств на начало месяца. В дебет субсчета 131 (графы 2-4) записываются депонированные суммы по чековым книжкам. Суммы, оплаченные по чекам за приобретенные материальные ценности, записываются в кредит субсчета 131 в графе 9 и в дебет соответствующих субсчетов граф 10-18, а вторые записи отражаются в графах 19-21. По окончании месяца подсчитываются итоги и выводится остаток денежных средств по чековым книжкам.

Итоги по графам 9-21 записываются в книгу «Журнал-главная». В тех случаях, когда неиспользованный остаток средств по чековой книжке возвращен в учреждение банка на счет организации, записи в книге «Журнал-главная» производятся без учета этих сумм.

28. На субсчете 132 «Денежные документы» учитываются разные денежные документы: оплаченные талоны на питание, оплаченные путевки в дома отдыха, санатории, турбазы, полученные извещения на почтовые переводы, почтовые марки и марки госпошлины, облигации займа (сданные больными на хранение), бланки трудовых книжек и вкладыши к ним и др.

Прием в кассу и выдача из кассы таких документов оформляются кассовыми ордерами, на которых ставится штамп «фондовый» или делается такая надпись от руки красным карандашом.

Учет этих операций ведется отдельно от операций по денежным средствам. Регистрация приходных и расходных фондовых ордеров ведется в конце журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов на отдельных листах.

Аналитический учет денежных документов, кроме бланков трудовых книжек и вкладышей к ним, ведется по их видам на карточках ф.292-а (в книге ф.292), учет бланков трудовых книжек и вкладышей к ним - в книге ф.Т-9.

29. На субсчете 134 «Финансовые вложения» учитываются вложения (инвестиции) организации за счет внебюджетных средств в депозиты банков, государственные облигации, ценные бумаги предприятий и организаций. При этом на сумму вложений дебетуется субсчет 134 «Финансовые вложения» и кредитуются соответствующие субсчета учета денежных средств.

Реализация и погашение (выкуп) облигаций и других ценных бумаг отражаются по дебету субсчетов учета денежных средств и кредиту субсчета 134 «Финансовые вложения» в размере их учетной стоимости. Сумма, превышающая учетную стоимость, отражается по дебету соответствующих субсчетов учета денежных средств и кредиту субсчета 410 «Прибыли и убытки».

Поступление дохода по финансовым вложениям отражается по дебету субсчетов учета денежных средств и кредиту субсчета 410 «Прибыли и убытки».

Аналитический учет по субсчету 134 «Финансовые вложения» ведется по видам и объектам финансовых вложений в книге ф.292 или карточках ф.292-а.

30. Настоящие Методические указания вводятся в действие с 1 января 2000 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Корреспонденция субсчетов по основным бухгалтерским операциям | | | |
|  | | | |
| № п/п | Содержание операции | Номера субсчетов | |
| по дебету | по кредиту |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Поступление финансирования на бюджетные счета организаций:   на балансе у главного распорядителя ассигнований   на балансе у нижестоящих распорядителей   ассигнований | 100, 101, 102 100, 101, 102 | 230, 231, 232 140, 142, 143 |
| 2 | Перевод средств вышестоящими распорядителями ассигнований подведомственным учреждениям | 140, 142, 143 | 100, 101, 102 |
| 3 | Зачисление на бюджетные счета сумм, внесенных на восстановление кассовых расходов | 100, 101, 102 | 120, 121, 130 131, 150, 160, 170, 178, 179 |
| 4 | Возврат бюджетных ассигнований вышестоящему распорядителю ассигнованиями | 140, 142, 143 | 100, 101, 102 |
| 5 | Получение в кассу наличных денег по чекам с бюджетных счетов | 120, 121 | 100, 101, 102 |
| 6 | Оплата счетов поставщиков за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказанные услуги | 150, 178, 179 | 100, 101, 102 |
| 7 | Перечисление с текущего бюджетного счета сумм подрядчику за выполненные работы по капитальному строительству Одновременно производится вторая запись | 150   203 | 102   150 |
| 8 | Перечисление в бюджет сумм удержанных налогов, сумм, поступивших в уплату по недостачам, и др. | 173 | 100, 111 |
| 9 | Перечисление с бюджетного счета за товары, проданные в кредит, в банки на вклады работников, страховым органам по договорам добровольного страхования, профсоюзным организациям членских взносов | 182, 183, 184, 185 | 100 |
| 10 | Получение сумм по чекам в кассу организации с текущего счета по внебюджетным средствам | 120 | 111 |
| 11 | Поступление сумм на текущий счет по внебюджетным средствам от реализации продукции, за выполненные работы, услуги и др. | 111 | 031, 178, 237, 280, 281 |
| 12 | Поступление на текущий счет по внебюджетным средствам целевых сумм на выполнение поручений | 111 | 176 |
| 13 | Поступление сумм на текущий счет по внебюджетным средствам из кассы учреждения или от подотчетного лица | 111 | 120, 160 |
| 14 | Поступление авансов от заказчиков по договорам на выполнение научно-исследовательских работ | 111, 118 | 155 |
| 15 | Поступление от заказчиков сумм в уплату по счетам за выполненные научно-исследовательские работы по договорам | 111, 118 | 154 |
| 16 | Зачет авансов, полученных от заказчиков на выполнение научно-исследовательских работ по договорам | 155 | 154 |
| 17 | Сдача заказчикам выполненных научно-исследовательских работ по стоимости, предусмотренной в договоре | 154 | 280 |
| 18 | Расходы за счет внебюджетных средств | 211 | 111, 118, 120, 121 |
| 19 | Поступление депозитных сумм на текущий счет по депозитам | 112 | 174 |
| 20 | Получение депозитных сумм по чекам в кассу | 120 | 112 |
| 21 | Возврат депозитных сумм с текущего счета по депозитам | 174 | 112 |
| 22 | Поступление сумм в кассу по приходным кассовым ордерам | 120 | 100, 102, 111, 112, 160, 170, 172 |
| 23 | Выдача из кассы по расходным кассовым ордерам или другим заменяющим их документам | 160, 171, 180, 181, 174, 172, 177 | 120 |
| 24 | Выставление аккредитивов для расчетов с поставщиками | 130 | 100, 102, 111 |
| 25 | Поступление материальных ценностей от поставщиков за счет выставленных аккредитивов. При оприходовании основных средств и малоценных и быстро изнашивающихся предметов производится вторая запись по дебету субсчета 200, 211 и кредиту субсчета 250 или 260 | 013-019, 060-067, 069, 070, 072 | 130 |
| 26 | Возврат неиспользованного остатка аккредитива | 100, 102, 111 | 130 |
| 27 | Получение в банке чековых книжек | 131 | 100, 102, 111 |
| 28 | Оплата материалов и продуктов питания чеками из чековых книжек | 060-067, 069 | 131 |
| 29 | Возврат неиспользованного остатка по чековым книжкам | 100, 102, 111 | 131 |
| 30 | Приобретение талонов на питание, талонов на бензин, почтовых марок и др. | 132 | 100, 111, 178, 179 |
| 31 | Использование талонов по целевому назначению, кроме талонов на бензин | 200, 211 | 132 |
| 32 | Выдача в подотчет талонов на бензин, бланков трудовых книжек и вкладышей к ним | 160 | 132 |
| 33 | Получение иностранной валюты в кассу организации с валютных счетов | 121 | 101, 118 |
| 34 | Выдача из кассы иностранной валюты в подотчет | 160 | 121 |
| 35 | Предоставление авансового отчета об израсходованных подотчетных суммах в иностранной валюте | 060-067, 069, 070, 072, 200, 211 | 160 |
| 36 | Возврат подотчетным лицом неиспользованного остатка иностранной валюты в кассу организации | 121 | 160 |
| 37 | Отражение курсовых разниц по остаткам на валютных счетах:   суммы положительной курсовой разницы   суммы отрицательной курсовой разницы | 101, 118 140, 230, 237 | 140, 230, 237 101, 118 |
| 38 | Приобретение облигаций и ценных бумаг за счет внебюджетных средств | 134 | 111 |
| 39 | Продажа, погашение (выкуп) облигаций и других ценных бумаг | 111 | 134, 410 |
| 40 | Поступление дохода по финансовым вложениям | 111 | 410 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Методическим указаниям о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета 17.12.1999 № 364 |

|  |
| --- |
| Форма 294а    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     наименование учреждения (централизованной бухгалтерии)  Карточка аналитического учета бюджетных ассигнований  Раздел \_\_\_\_\_ подраздел \_\_\_\_\_ пар. \_\_\_\_ статья \_\_\_\_\_ подстатья \_\_\_\_ по счету № \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер м/о | Содержание операции и номер документа | Получено ассигнований (всего) | В том числе по элементам расходов | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборотная сторона ф.294а | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Дата | Номер м/о | Содержание операции и номер документа | Возвращено ассигнований (всего) | В том числе по элементам расходов | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Методическим указаниям о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета 17.12.1999 № 364 |

|  |
| --- |
| Форма 294б    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     наименование учреждения (централизованной бухгалтерии)  Карточка аналитического учета кассовых расходов  Раздел \_\_\_\_\_ подраздел \_\_\_\_\_ пар. \_\_\_ статья \_\_\_\_\_ подстатья \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выписки банка | Содержание операции | Кассовые расходы (всего) | В том числе по элементам расходов | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за месяц | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО с начала года (за вычетом восстановленных сумм) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборотная сторона ф.294б | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Дата выписки банка | Восстановлено кассовых расходов (всего) | В том числе по элементам расходов | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО за месяц |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Методическим указаниям о порядке учета денежных средств организациями, финансируемыми из бюджета 17.12.1999 № 364 |

|  |
| --- |
| Форма 294    Раздел \_\_\_\_\_ подраздел \_\_\_\_\_ пар. \_\_\_\_ статья \_\_\_\_\_ подстатья \_\_\_\_\_ элемент \_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Номер мемо- риального ордера | Содержание операции и номер документа | Дебет | | Кредит | | Остаток ассиг- нований |
| открыто ассиг- нований | восста- новлено кассовых расходов | возвра- щено ассигно- ваний | кассо- вый расход |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Продолжение | |
|  | |
| Фактические расходы | Кредит субсчета № \_\_\_\_\_ (уменьшено, списано расходов) |
| 9 | 10 |
|  |  |
|  |  |