# Расчетный и текущий счета

План. 1.Введение.Общие операции, осуществляемые через расчетный счет. 2 Основная часть. Расчетные и текущие счета: 1. Безналичные расчеты: а) общая характеристика; б) формы безналичных расчетов; в) новые формы; 2. правила открытия расчетных (текущих) счетов: а) правила открытия расчетных (текущих) счетов пред- приятиям, организациям, учреждениям в отделении банка и банковский договор; б) документы, служащие основанием для открытия сче- та (юр.оформление счета), и особенности открытия счетов кооперативам, малым предприятиям, крес- тьянским (фермерским) хозяйствам; в) карточка образцов подписей и оттиска печати; г) основные операции по расчетному счету; д) денежная чековая книжка; е) закрытие расчетных и текущих счетов. 3.Заключение. Оценка. Через расчетный счет в банке осуществляется большинство расчетных операций предприятия любой организационно-правовой формы; прежде всего: а) операции, осуществляемые полностью безналичным путем - безналичные поступления средств на расчетный счет и безналичные перечисления с расчетного счета; б) операции по зачислению наличных на р\с по объявлению на взнос и получение наличных с р\с по чеку. Основной частью денежного оборота (80-90%) является без- наличный оборот, в котором движение денег происходит в виде перечисления денег по счетам в кредитных учреждениях.Безна- личным путем осуществляется оплата за реализацию продукции, услуг, работ, бюджетные операции, получение и возврат бан- ковских кредитов, выплата денежных доходов населения. Участниками безналичных отношений являются предприятия и объединения (акционерные общества, банки и финансовые органы, некоммерческие организации). Безналичный платежный оборот проходит через банки, в ко- торых ведутся счета предприятий и организаций. Через сбербанки проходит основная часть безналичного оборота денежного доходов населения. ЦБ России издает обязательные для всех банков и их клиентуры ненормативные документы, определяющие правила расчетов.В настоящее время действует положение о безналичных расчетах в РФ от 9.07.92. N14. Положение о безналичных рас- четах регламентирует общие подходы к организации расчетов и единый документооборот в банках. Расчетные операции осущес- твляются банками с банковских счетов предприятий. Банк хра- нит денежные средства предприятий на их счетах, зачисляет поступающие на эти счета суммы, выполняет распоряжения пред- приятий о перечислении и выдаче денежных средств со счетов и о проведении других банковский операций,предусмотренных бан- ковскими правилами и договором. Средства со счетов предприятий списываются по распоряже- нию владельца счетов. Все платежи со счетов предприятий осу- ществляются в очередности, определяемой руководителем пред- приятия, если иное не предусмотрено законодательством. Принципы организации безналичных расчетов: 1) Обязательное хранение денег на счетах в банке всех предприятий и проведение всех операций через банк; 2) платежи должны совершаться в точном соответствии с условиями договоров; 3) платежи осуществляются при наличии средств на счете и праве на кредит; 4) обязательное уведомление плательщика о всех передви- жениях средств на его счетах. Требования : а) организация безналичных расчетов должна способство- вать нормальному кругообороту средств, обеспечению беспере- бойного хода реализации продукции; б) своевременность расчетов (плательщики несут ответ- ственность за нарушение обязательств по срокам); в) возможность осуществления с помощью безналичных расчетов контроля за соблюдением договоров. Банк контролирует соблюдение установленных правил расче- тов и может в некоторых случаях применять санкции за несоблю- дение правил безналичных расчетов. Допускается пользование при безналичных расчетах платеж- ными требованиями и поручениями (простыми и с исполнением), авизо, чеками, аккредитивами, инкассо, векселями, платежными требо- ваниями-поручениями. Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются договором (соглашением). Платежное поручение - это поручение предприятия-плательщика банку, в котором у него имеется р\с, перечислить сумму, согласно платежному поручению, с собственного р\с на р\с по- лучателя. При этом платеж может осуществляться за счет соб- ственных средств плательщика или за счет кредитных ресурсов банка. Платежными поручениями оформляются следующие операции: 1) расчеты за полученные товары, оказанные услуги, выпол- ненные работы или окончательный расчет между поставщиком, подрядчиком, с одной стороны, и покупателем с другой стороны; 2) авансовые платежи (предварительная оплата за еще непо- лученные товары, неоказанные услуги или невыполненные работы); 3) расчеты по нетоварным операциям :платежи налогов (в бюджет и во внебюджетные фонды, таможенные пошлины и сборы), отчисления (в органы социального, медицинского и пенсионного страхования), перечисления (зарплата, ав- торское вознаграждение, премии, на благотворительность). Платежное поручение действует в течении 10 банковских дней, не считая дня его выписки. Платежное поручение выписывается на печатной машинке или с помощью компьютерной техники в 3-х экземплярах при совершении операции в рамках одного учреждения банка, в остальных случаях заполняется 4 экземпляра документа. По договоренности сторон платежи платежными поручениями могут быть срочными, досрочными, отсроченными. Срочный платеж совершается в следующих вариантах: 1) авансовый платеж (до получения товара) 2) после получения товара (путем прямого акцепта) 3) частичные платежи при крупных сделках 1.Оплата за полученные товары. При заполнении названий коммерческих банков указано, что их деятельность осуществляется через РКЦ ГУ ЦБ РФ. Оправдательным документом платежа за товар(услуги) является счет, реквизиты которого приводятся в платежном поручении. Д-т р/п К-т сч.получ.,(16) на пр-тие 2.Авансовый платеж по договору. Оправдательным документом для выплаты авансового платежа является договор . В договоре должен быть оговорен процент авансового платежа от договорной цены(в коммерческих договорах). Предприятие или организация , получившее аванс, уплачивает в бюджет с суммы аванса НДС, поскольку авансовые платежи включаются в облагаемый оборот. 3. Авансовый платеж налога. Валовая прибыль, которую предприятие запланировало по- лучить по месяцам второго квартала 1994г , подпадает под налогообложение по ставке 32%. Тогда сумма налога распреде- ляется между республиканским и городским (местным) бюджета- ми в соотношении: 10% - в республиканский бюджет и 22% - в местный. В строке "Получатель" обязательно указывается раздел и глава бюджета. 4. Оплата налога полностью. Рассмотрим окончательное перечисление налога на приме- рах уплаты налога на прибыль и налога на добавленную стоимость (НДС). Если авансовые платежи налога на прибыль помесячно в 3-м квартале сохранились на уровне 2-го квартала, то всего в республиканские и местные бюджеты уплачено 43635 руб. По окончательным расчета финансового результата налог на прибыль в 3-м квартале должен составлять 60000руб..Следовательно, доплата разницы между авансовым платежом и фактическим нало- гом на прибыль равна 16365руб.. При этом следует учесть по- ложении об увеличении доплаты налога на прибыль на 1/4 величины годовой процентной ставки ЦБ. Примем процентную ставку ЦБ равной 125%. 1/4 часть (на квартал) составляет 31,25%. До- полнительная сумма к доплате налога на прибыль равняется 16365руб.\*0,3125 = 5114руб. Доплата с учетом процентной ставки ЦБ равняется 16365руб.+ 5114руб. = 21479руб. Оста- лось распределить доплату между республиканским и местным бюджетами (если из 32% 22% идет в местный и 10% в республи- канский, то общая сумма налога на прибыль, приходящаяся на 32%, должна быть разделена в соотношении: 68,75% - в мес- тный, 31,25% - в республиканский, что составит соответствен- но 144767руб. и 6712руб.). По инструкции "О порядке исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость", предприятие со среднемесячными пла- тежами НДС до 50000руб. уплачивают НДС ежеквартально не поз- днее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом. При перечислении НДС в строке "Получатель" раздел и символ бюджета. 5. Отчисления во внебюджетные фонды: а) страховые платежи в Государственный фонд содействия занятости (фонд занятости). По уплате Д-т 69-9 К-т 51 б) взносы предприятия и его работников, как физичес- ких лиц, в пенсионный фонд РФ. Д-т 69-4 К-т 51 Д-т 69-3 К-т 51 в) взносы предприятия на обязательное медицинское страхование. Д-т 69-2-1 К-т 51 (территориальный фонд) Д-т 69-2-2 К-т 51 (федеральный фонд) г) взносы в фонд социального страхования. Д-т 72-6-1 К-т 51 Счета 69 "расчеты по социальному страхованию и обеспечению" субсчета : 1)расчеты по социальному страхованию 2) расчеты по пенсионному обеспечению 3) расчеты по медицинскому страхованию Учет собственных и сторонних платежных поручений ведется в журнале платежных поручений (один журнал, разделенный на 2 части для раздельного учета собственных платежей и сторон- них поступлений на расчетный счет, или 2 журнала). Сводное платежное поручение является разновидностью пла- тежного поручения, его применяют при перечислении средств 3-м и более получателям, обслуживаемым одним банком. Схема оборота платежного поручения такова: поставщик от- правляет товар покупателю и оформляет счет, направляет его покупателю. Покупатель оформляет поручение, несет его в свой банк и для списания с р\с. Банк направляет поручение со свои- ми подписями в банк поставщика, где происходит зачисление средств на его счет. Картотеку "2" по счету 9929 "расчетные документы не оплаченнные в срок" платежи принимаются при условии ссылки на номер и дату счета. За полученные товары можно получить кредит. При списании средств с р\с плательщика оформляется бухгалтерская проводка: Д-т р\с К-т 161(иного- родние поручения) или Д-т р\с. К-т р\с (в одном банке). У получателя в банке средств Д-т 161 К-т р\с. Платежное поручение используется также используется для перевода средств уполномоченных предприятия. Переведеннные средства учитываются на балансовом счете 724 (текущие счета уполномоченных и невыполненные переводы). Все выплаты налич- ными и безналичные перечисления с таких счетов производятся с разрешения руководителя. Поступление средств на счет724 из иногороднего банка оформляется бухгалтерской проводкой: Д-т 161 К-т 724 Д-т 724 К-т 031 (выдача наличных денег) Д-т 724 К-т 161 (безналичные перечисления). Кроме обычных поручений применяются акцептованые банком. Они используются при расчетах с учреждениями связи, посылки, телефон, телеграф, при разовых расчетах с транспортными ор- ганизациями за перевозку груза, при расчетах с предприятием по зарплате с работниками и другим выплатам. Поручения ак- цептуются банком при условии депонирования суммы поручения на балансовом счету 723 Д-т р\с К-т 723. Акцептованое поручение дается в банке в 3-х экземплярах. 1-й возвращается с отметками банка плательщику для перечис- ления на почту, 2-й - мемориальный ордер в банке. В тексте акцептованого поручения по кредиту оформляется надпись "для расчетов с отделением связи, номер для зачисле- ния на счет 673. С выдачей акцептованого поручения Ф.И.О. ли- ца". Банком заключается с вышеназваным отделением договор для проведения акцептованых поручений. При возврате акцепто- ваного поручения с отделения связи выполняются следующие бухгалтерские проводки: Д-т 723 К-т 161 (в разных банках) Д-т 723 К-т р\с (в одном банке) При непоступлении в отделение связи акцептованого поручения в течении месяца сумма зачисляется на счет 904 баланса бан- ка с выполнением бухгалтерской проводки Д-т 723 К-т 904 и затем после истечения срока исковой давности перечислено бюджету: Д-т 904 К-т 130 Платежные поручения применяются также для расчетов в порядке плановых платежей при равномерных и постоянных поставках и услугах. В платежном поручении на плановый платеж обяза- тельно должна быть указана ссылка на срок платежа. Это пору- чение до срока платежа помещается в картотеку номер 1 к вне- балансовому счету 9927. При наступлении срока платежа и при отсутствии средств на р\с плательщика поручение на плано- вый платеж перемещается в картотеку номер 2 на счет 9929. При наличии средств оформляется проводка Д-т р\с К-т 161 и поручение списывается со счета 9927. Аккредитив - это поручение банка покупателя плательщика банку поставщика (получателя) оплачивать счета поставщика против предоставленных банком поставщика документов, оговоренных плательщиком в условиях выставления аккредитива. Платеж осу- ществляется по месту нахождения поставщика после предостав- ления необходимых документов в банк плательщика. Такие суммы депонируются в банке за счет собственных средств плательщика с р\с или за счет предоставленного бан- ком кредита. Аккредитивы применяются в случаях, когда отно- шения разовые или в качестве санкции поставщика к недобросо- вестному плательщику. Аккредитив - форма предварительной оп- латы (чаще для расчетов с иногородними банками). Аккредитив может быть открыт по средствам связи только с одним постав- щиком на срок (как правило) до 15 дней. Для открытия аккре- дитива плательщик направляет банку заявление по установленной банком форме. Для получения средств по аккредитиву пос- тавщик, отгрузив товары, предоставляет реестр счетов, отгру- зочные и др. предусмотренные условиями аккредитива документы в обслуживающий банк. Документы, подтверждающие выплаты по ак- кредитиву должны быть представлены поставщиком до истечения срока аккредитива. Выплата с аккредитива наличными деньгами не допускается. Могут открываться следующие виды аккредитивов: - покрытые (депонированые) или на покрытые(гарантированные) - отзывные или безотзывные - условные и безусловные - револьверные Покрытыми считаются аккредитивы при открытии которых банк, выставляющий аккредитив(или банк эмитент) перечисляет сред- ства плательщика в распоряжение банка на весь срок. В этом случае Д-т р\с К-т 161 Заявление на аккредитив покупателя направляется в банк пос- тавщика (клиент выставил аккредитив). В банке поставщика на покрытие аккредитива: Д-т 161 К-т 720 (акк. депонированые), а также зачисляется на внебалансовый счет 9931. Непокрытый открывается в банке поставщика путем предос- тавления ему права списывать сумму аккредитива с банка пла- тельщика. Непокрытый аккредитив выставляется только при уста- новлении между банками корреспондентских отношений (или через банк посредник) Отзывный может быть аннулирован или отозван без согла- сия с поставщиком. Безотзывный - только с согласия. Условный - изменяется без согласия с поставщиком, бе- зусловный - с согласия. Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву уста- навливается договором между поставщиком и плательщиком. Закрытие аккредитива производится: а) по истечению срока (уведомляет банк поставщика банк плательщика) б) по заявлению поставщика об отказе от дальнейшего использования аккредитива (банк поставщика уведомляет) и неиспользованная сумма аккредитива возвращается на тот счет с которого депонировался Платежное требование-поручение - это платежный документ в котором поставщик предъявляет покупателю требование опла- тить безналичным путем стоимость выполненных работ, оказанных услуг, продукции, поставленной по договору, счету. Требова- ния-поручения заполняются получателем (поставщиком) в 3-х экземплярах , передается банком получателя в банк плательщи- ка (покупателя). Банк плательщика передает требование-пору- чение плательщику, который обязан предоставить данный доку- мент в 3-х дневный срок в банк с подписями и оттиском печати на всех экземплярах. В графе "сумма к оплате" плательщик цифрами и прописью представляет сумму, которую надлежит спи- сать с р\с плательщика для перечисления поставщику. 1-й экземпляр платежного требования-поручения служит в банке мемориальным документом; 2-й направляется банку, обслуживающего поставщика; 3-й вместе со счетом, который был оприходован со счета 9927, возвращается плательщику как расписка банка к проводу этого документа. Факторинг - банковская услуга, оказываемая клиенту, которая заключается в приобретении банком дебеторских обяза- тельств клиента, авансирования его в пределах 75-90% суммы обязательств и организация перерасчета после ликвидации де- беторской задолженности. Факторинговые операции связаны с неоплаченными доку- ментами. Это переуступка платежа, т.е. банк покупает платеж- ные требования поставщика и требует платеж с покупателя. Клиент дал ему такое право. В зависимости от объема выпол- ненных услуг по факторингу могут заключаться два вида факто- ринговых договоров - о полном обслуживании и о предвари- тельной оплате требований. Договор о полном факторинговом обслуживании обычно зак- лючается при постоянных и длительных контактах между постав- щиком и банком. Он предусматривает переуступку поставщиком всех долгов своих плательщиков, ведение дебетового учета, управление кредитом, получение денежных средств. По желанию поставщика может обеспечиваться предвари- тельная оплата требований; в этом случае банк незамедлительно уплачивает всю сумму или часть требований за поставляемые товары. За что получает с поставщика комиссионное вознаграж- дение согласно договора. В этом случае каждому плательщику ус- танавливается периодически возобновляемый лимит кредитова- ния, а поставщику предельная сумма стоимости товаров(услуг), поставляемая одному получателю в течении месяца. Действие договора может быть прекращено по взаимному соглашению сто- рон, по желанию одной из сторон или в следствие неплатежес- пособности поставщика. Д-т 907 К-т р\с - выдача средств клиенту средств по требованиям Внебалансовый счет 9928 "расчетные документы по факти- ческим операциям". Д-т 161 К-т 907 - гашение ссуды К-т 960 в доход банка зачисляется пеня Вексель - ценная бумага, представляющая собой долговое обязательство строго установленной формы, дающее ее вла- дельцу (векселедержателю) бесспорное право по истечении сро- ка обязательства требовать от должника или акцептанта (лица, обязавшегося уплатить по векселю) уплаты обозначеной на век- селе денежной суммы. Вексельное обращение охватывает различные сферы. Это отношения между банками и клиентами при выдаче банковских ссуд, между Государственными финансовыми органами и физичес- кими лицами. В зависимости от целей и характера сделок разделяют: - коммерческие (сделка по купле продаже товаров в кредит) - финансовые (ссудные сделки в денежной форме для предоставления кредитов) - фиктивные (их происхождение не связано с перемеще- нием товарных ценностей): дружеские (вексель вы- дается для получения вексельного кредита, в результате уче- та векселя по которому не произошла передача денег); бронзо- вые (дутые)- векселя, выданные от некредитоспособных лиц; встречные. Векселя бывают простые и переводные (тратта). Плательщик, выписывающий вексель, сдает его в 4-х эк- земплярах для его оплаты. На первом и втором ставятся пе- чать и подписи плательщика. 1-й экземпляр векселя помещается в банк к счету пла- тельщика в картотеку векселей, 2-й и 3-й направляются в банк поставщика 4-й возвращается плательщику. В банке поставщика 2-й экземпляр помещается в картоте- ку векселей к счету поставщика, а третий передается постав- щику. Когда плательщик акцептует вексель, он в день оплаты достается из картотеки и списывается в р\с или ссудный счет плательщика, а до дня оплаты он учитывается на внебалансо- вом счете 9927. При отсутствии средств у плательщика, век- сель помещается в картотеку 2по внебалансовому счету 9929. Сначала оплачиваются векселя, а потом другие претензии к счету плательщика. В хозяйственном обороте могут участво- вать простые и переводные векселя. В банке поставщика вексель учитывается на внебалансовом счете 9931. Первичный выпуск векселей отражается : Д-т 031(161) К-т 199. Расходы, связанные с выпуском ценных бумаг, учитываются в банке на балансовом счете 970 по Д-т (расходы). Индоссамент - это передаточная надпись. На обороте ценной должно быть указано в каких случаях и при каких усло- виях может быть передана эта ценная бумага и могут ли быть переданы проценты начисленные по этой бумаге другому лицу. Если переводной вексель не предназначен для дальнейшей пере- дачи ставится надпись НЕ ПРИКАЗУ или другая подобная надпись. Для хранения денежных средств и осуществления всех ви- дов расчетных, кредитных и кассовых операций в рублях банк открывает предприятиям, объединениям, учреждениям и органи- зациям любых организационно-правовых форм, включая кооперати- вы, колхозы, малые, частные и другие предприятия, а также лицам, занимающимся индивидуальной предпринимательской дея- тельностью, расчетные счета. Филиалам, представительствам, отделениям и др. обособ- ленным подразделениям предприятий открываются текущие счета. Таким предприятиям расчетные счета открываются по ходатай- ству. Кооперативам по месту нахождения их филиалов, отделе- ний и представительств текущие счета. Они открываются, если представлено ходатайство кооператива об открытии счета с указанием характера совершаемых операций по счетам, подпи- санного руководителем и главбухом и скрепленного оттиском его печати. Предприятиям, имеющим вне своего местонахождения филиалы, представительства, отделения и др. обособленные подразделения, по ходатайству могут быть открыты расчетные субсчета для за- числения выручки и производственных расчетов по месту нахож- дения нехозрасчетных подразделений. Расчетные субсчета открываются по распоряжению банка, в котором ведется основной счет предприятия, подписанному ру- ководителем и гл.бухгалтером банка и скрепленного оттиском его печати. Копии распоряжений хранятся в делах по оформле- нию основных счетов предприятий. Строящемуся предприятию, которое частично введено в эк- сплуатацию, может быть открыт временный р\с на срок до пол- ного планового пуска предприятия в эксплуатацию. Предприятие может иметь в банке только один р\с(тек.сч.), о чем должно быть указано в договоре банковского счета. Для расчетного обслуживания между банком и предприятием заключается договор банковского счета. По этому договору банк обязуется открыть предприятию р\с и др. счета; зачис- лять на них поступающие средства не только по поручению предприятия, но и по решению суда и других, предусмотреных законодательством случаях. Без такого поручения списывать соответствующие суммы со счетов предприятия для зачисления их на счета кредиторов; принимать от предприятий и выдавать ему или по его поручению в установленном порядке наличные деньги. Предприятие обязано соблюдать установленные в дого- воре правила. Для оформления открытия счета предприятие предостав- ляет в банк: - решение (распоряжение) о государственной регистра- ции предприятия - 1 экземпляр(копия или подлинный), заверен- ная либо нотариусом, либо органом, зарегистрировавшем пред- приятие. - копия Устава предприятия, заверенная либо органом, зарегистрировавшим предприятие, либо нотариусом - 1 экз. - копия учредительного договора; если предприятие соз- дано физическими лицами, то договор о создании предприятия, который заверяется нотариально. Если предприятие создано уч- редителями, из которых хотя бы один является юридическим ли- цом, то данный учредитель заверяет своей печатью. Учреди- тельный договор - 1 экз. - справка о постановке предприятия на учет в пенсион- ный фонд РФ с подписью ответственного лица и печатью - справка о постановке на учет в налоговую инспекцию с подписью ответственного лица и печатью - карточка формы 0401026 с образцами подписей руково- дителя предприятия, гл.Бухгалтера и, если имеется по штату, заместителя гл.бухгалтера; карточка представляется, как пра- вило, в 3-х экземплярах, которые должны быть заверены нота- риально, если учредителями являются физические лица - заявление на открытие р\с, банк выдает его по форме 0401025; при отсутствии у предприятия печати банк дает (на один месяц) оформлять расчетно-платежные документы без от- тиска печати - заявление на пользование р\с без печати, если у предприятия еще нет печати - протокол об избрании руководителя (директора, ген.директора) предприятия - 1 экз.(не заверяется у нотариуса) - приказ о назначении гл.бухгалтера - копия 1 экз.(не заверяется у нотариуса) - договор на банковское обслуживание - 2 экз.(выдает- ся банком) Решение о регистрации является документом, дающим пред- приятию права юр. лица. Учредительные документы (Устав и Учредительный договор) показывают состав учредителей, основ- ные виды деятельности предприятия величину и структуру при- нятого учредителями Уставного капитала. Протокол собрания учредителей подтверждает права лица, избранного руководите- лем предприятия. Приказ о назначении гл.бухгалтера подтвер- ждает права лица, назначенного гл.бухгалтером. Справка о постановке на учет в налоговой инспекции и пенсионном фонде - основа будущей стабильной работы по налогам и отчислениям. В заявлении необходимо точно и правильно указать название банка и предприятия, обратившегося с просьбой открыть р\с. Если у предприятия нет печати, то в банк предоставляет- ся заявление с просьбой разрешить осуществлять платежи и расчеты без оттиски печати. Председателю правления банка "Мосбизнесбанк" З А Я В Л Е Н И Е ТОО Компания "Магазин хороший" (если расчетный счет уже открыт, то указывается его номер), имеющий р\с в Мосбизнес- банке N\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*, просит разрешения представлять в банк расчетно- платежные документы без оттиска печати. Документы на изготовление печати отданы, изготовление оплачено, копия платежного документа (счет, квитанция к приходному ордеру) приложена к данному заявлению. Печать будет готова к "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19\_\_\_г. Руководитель предприятия подпись Гл.бухгалтер подпись Дата Счета АО, отдельных юридических лиц. При создании АО для зачисления 50% уставного капитала ему открывается временный р\с. Для открытия такого счета в банк представляется: - заявление об открытии счета - копии документа о временной регистрации общества - копии устава общества - копии протокола учредительного собрания - карточка с образцами подписей. При получении АО свидетельства о его регистрации и внесе- нии необходимой суммы ему открывается постоянный р\с. Для этого к документам, перечисленным выше, в банк пред- ставляются копии свидетельства о регистрации АО и документы, подтверждающие его постановку на учет в налоговую инспекцию, пенсионный фонд, медицинский фонд. Малые предприятия. Для открытия р\с в банк необходимо подготовить заявление и приложить к ему подлинный экземпляр устава, нотариально удостоверенные копии устава, образцов подписей и оттиска пе- чати. Банк открывает предприятию р\с, проставляет его номер на подлинном экземпляре Устава малого предприятия и заверяет подписью гл.бухгалтера и оттиска печати банка. Подлинный эк- земпляр устава возвращается банком предприятию. До начала деятельности предприятия необходимо также заре- гистрироваться в районной налоговой инспекции. (Представ- ляется в инспекцию заявление, свидетельство о государствен- ной регистрации малого предприятия и нотариально заверенная копия устава). Счета фермерских хозяйств. Фермерским хозяйствам р\с в банке открываются при пред- ставлении членом этого хозяйства, на чье имя оформлен доку- мент на землю: - заявление на открытие счета - копии документа на право пользование землей - документ о регистрации фермерского хозяйства - документ, подтверждающий постановку его на учет в на- логовых органах - карточка с образцами подписей, подлинность которой должна быть засвидетельствована в установленном порядке (без печати может приниматься). На подлинном экземпляре документа на право пользования землей гл.бухгалтером делается отметка об открытии р\с. Без согласия владельца р\с банк имеет право на списание средств в следующих случаях: - погашение просроченных ссуд; - выплата просроченных платежей налоговым и финансовым органам - выполнение решений суда и арбитража. Следствием хозяйственных операций предприятия является повышение или понижение средств на его р\с. Рост средств на р\с : 1. Сдача выручки из кассы на р\с 2. Получение безналичной выручки: - аванса - в окончательный расчет /моментом реализации выступает момент поступления средств на р\с/ - от покупателей и заказчиков /момент реализации огово- рен в коммерческом договоре/ 3. Расчеты безналичным путем: - от поставщиков как взносы или возврат неиспользованных средств - возврат выданных авансов - возврат подотчетным лицом подотчетной суммы - поступления по предъявленным ранее претензиям - возврат полученной ссуды - возмещение материального ущерба - поступления различных задолженностей - поступления платежей в счет доходов будущих периодов 4. Расчеты по Уставному капиталу с дочерними предприятиями внутренними подразделениями данного предприятия: - взнос учредителей в уставной капитал - поступления на р\с от дочерних предприятий - поступления на р\с от внутренних подразделений, имею- щих отдельные балансы 5. Безналичные займы: - краткосрочный кредит банку - долгосрочный - кредит банка для выдачи займов работникам - поступления по предоставленным займам /кроме банков/ 6. Доходы в виде поступления % по векселям от долевого учас- тия в др.предприятие, дивидендов по ценным бумагам, сумм санкций от должников, сумм возвращенных убытков 7. Целевое финансирование, субсидии К уменьшению средств на р\с приведут следующие хозяйственные операции: 1. Получение наличных в кассу по чеку (Д-т 50 К-т 51) 2. Расчеты с р\с: - за нематериальные активы - за ценные бумаги - за основные средства - за оборудование к установке - за материалы - за МБП - расходы на производство, относимые на себестоимость продукции, работ, услуг - прочие расходы по производству - расходы будущих периодов - за товары, отгрузку продукции, расходы, относимые на издержки обращения - оплата задолженности поставщикам и подрядчикам с р\с - авансовые платежи - возврат полученного авансового платежа - перечисления внебюджетным фондам, бюджету, отчисления на социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение - покрытие с р\с некомпенсируемых расходов, выплаты штрафов, пени, неустоек 3. Расчеты по уставному капиталу с дочерними предприятиями, внутренними подразделениями: - дивиденды - перечислено дочерним предприятиям - перечислено внутренним подразделениям, имеющим от- дельные балансы 4. Выдача и возврат ссуд: - погашение долгосрочного кредита банка - погашение краткосрочного кредита - погашение ссуды взаимодавца /не банка/ краткосрочные долгосрочные - погашение задолженности перед банком по выданным им ранее кредитам для работникам предприятия - краткосрочная ссуда другому предприятию - долгосрочная суда другому предприятию Предприятие может открыть валютный счет в учреждении бан- ка. Если валютный счет открывается в том же банке, где имеется рублевый счет, то необходимо представить лишь заяв- ление и выполнить условия банка по открытию валютного счета. З А Я В Л Е Н И Е на открытие валютного счета Наименование учреждения коммерческого банка МОСБИЗНЕСБАНК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование объединения, предприятия, организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и точное) Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон телекс Наименование банковского учреждения, в котором открыт рубле- вый счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расчетного (текущего,бюджетного) счета N по МФО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Норматив отчисления в валютные фонды государству : \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (с указанием основания) N счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Наименование и адрес вышестоящей организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (министерство, ведомство, исполком, правление или др.) Просим открыть на наше имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ валютный счет. О всяком изменении данных, указанных в настоящем заявлении, мы немедленно будем извещать Вас в письменной форме. Всю ответственность за возможные неблагоприятные последствия, связанные с задержкой получения банком такого извещения,несет владелец счета. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_19 г. Директор предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М П Если валютный счет открывается в учреждении другого бан- ка, то представляется полный набор документов, характеризую- щих данное предприятие. Услуги, предоставляемые клиенту: 1) выполнение платежных поручений 2) выполнение перевода средств за границу при исполнении поручения клиента, а также перевода за рубеж - Д-т 0700 (л. счет клиента) К-т 0720 (л. счет "Ностро") (Д-т 070 К-т 161); при исполнении перевода за рубеж на сумму взымаемой комис- сии в соответствии с тарифом банка - Д-т 0700/0730(л.сч.) К-т 9600(л.сч. по учету комиссии) (Д-т 070/161 К-т 960) 3) выставление аккредитива 4) депозитные операции - при приеме средств клиентов и корреспондентов в депо- зиты "Лоро" - Д-т 0700/0730(л.сч.) К-т 0732 - на сумму раз- решенного депозита "Лоро"(Д-т 070/161 К-т 076) - при размещении средств в депозиты "Ностро" - Д-т 0722(л.сч. банка-корреспондента, в котором размещается депозит) К-т 0720(л.сч. банка корреспондента, через который осуществляется платеж при открытии депозита "Ностро") (Д-т 076 К-т 161) - при выходе депозита "Лоро" - Д-т 0732(л.сч.владельца средств либо временный номер, если хозорган не является клиентом учреждения банка) К-т 0700/0730(л.сч.) - на сумму депозита ( Д-т 076 К-т 070/161) Д-т 9700(л.сч."оплаченные проценты по депозитам"Лоро"") К-т 0700/0730(л.сч.) - на сумму начисленных за послед- ний истекший срок депозита (Д-т 970 К-т 070/161) 5) покупка и продажа иностранной валюты, находя- щейся на счетах и во вкладах. По операциям покупки: а) в рублях. Д-т р\с организации-покупателя К-т 904 - на сумму рублей покрытия, бронируемого покупате- лем на покупку валюты (на сумму заявки) б) в иностранной валюте - Д-т 0720(л.сч. "Ностро") К-т 0760 на сумму купленной валюты согласно бир- жевого свидетельства ММВБ (Д-т 161 К-т 076); - Д-т 0760 К-т 9600 (л.сч."комиссии по операциям на валютной бирже получен- ные") - на сумму комиссии, взымае- мой в пользу банка (Д-т 0676 К-т 960); - Д-т 0760 К-т 0700/0730 (л.сч.) - на сумму зачисления купленной валюты на счет клиента (Д-т 076 К-т 070/161) По операциям продажи: а) в ин.валюте - Д-т 0700/0730(л.сч.) К-т 0760 на сумму валютного покрытия, бронируемого продавцом валюты (сумму заявки) (Д-т 070/161 К-т 076) - Д-т 0760 К-т 0720(л.сч."Ностро") - на сумму перечисления валютного покры- тия банка (Д-т 076 К-т 161) б) в рублях - Д-т корр.счет филиала в рублях в банке К-т 904 - на сумму поступивших ср-в за проданную валюту, согласно биржевого свидетельства. 6) Прием и выдача наличной валюты: - Д-т 0600 (л.сч.соотв.валюты) К-т 0700(л.сч.клиента) - на сумму приня- той валюты на приход (Д-т 060 К-т 070) - Д-т 0700(л.сч.клиента) К-т 9600(л.сч.по учету комиссии банка по неторговым операциям) - на сумму ко- миссии, взымаемой с клиента за прием пересчет и зачисление на счет налич- ной валюты в соответствии с тарифом комиссионного вознаграждения банка, либо трехсторонним договором инкас- сации (Д-т 070 К-т 960); - Д-т 0700 (л.сч.клиента) К-т 9600 (л.сч.по учету комиссии банка по не- торговым операциям) - на сумму ко- миссии, взымаемой с клиента за прием пересчет и зачисление на счет налич- ной валюты в соответствии с тарифом комиссионного вознаграждения банка, (Д-т 070 К-т 960) - Д-т 9700 (л.сч.по учету расходов уч- реждения банка на заграничные коман- дировки работников учреждения банка) К-т 0904 (л.сч.по учету авансов на заграничные командировки работников учреждений банка) - на сумму произ- веденных расходов в ин.валюте в соответствии с учрежденным авансо- вым отчетом и расходными документа- ми (Д-т 970 К-т 904) 7) Покупка и продажа иностранной валюты за счет личных средств граждан. По покупке : а) в ин.валюте - Д-т 0600(л.сч.по учету соотв. валю- ты) К-т 0700(л.сч. по учету валюты, купленной банком за рубли у физичес- ких лиц) - на сумму валюты, приня- той в кассу, за вычетом комиссии (при взимании банком комиссии по указанным операциям в валюте) (Д-т 060 К-т 070) б) в рублях - Д-т 904(л.сч.по учету расходов в руб. на покупку валюты) К-т 031 (касса) - на сумму рублей, выданных из кассы. По продаже ин.валюты: а) в руб. - Д-т 031 (в кассу) К-т 904 - на сумму принятых в кассу рублей, за вычетом комиссии б) в ин.валюте - Д-т 0700(л.сч.по учету валюты,купленной банком за рубли у физических лиц) К-т 0600(л.сч.соответствующей валюты) - на сумму валюты, выданной из кассы Д-т 070 К-т 060 Операции по покупке-продаже наличной валюты за руб.произ- водятся в соответствии с Указом Президента РФ от 10.11.91 "О либерализации внешнеэкономической деятельности в РСФСР" и телеграммой Госбанка РФ от 01.04.94 N135-91. при увеличении рыночного курса: - Д-т активных остатков л.сч-ов К-т 960 - Д-т 970 К-т пассивных остатков л.сч-ов на на сумму совокупной курсовой разни- цы от переоценки активных л.сч. при снижении рыночного курса: - Д-т пассивных остатков л.сч. К-т 960 - на сумму совокупной курсовой разницы от переоценки пассивных л.счетов - Д-т 970 К-т активных остатков л.сч-ов на сумму совокупной курсовой разницы от переоценки активных л.счетов Для отражения в ежедневном балансе курсовых разниц, воз- никших в результате введения рыночного курса рубля к ин.ва- люте на основании п.10.1 Письма ЦБ РФ от 06.12.91 N368 от- крывается отдельный А-П л.сч. на балансовом сч.N076 "Расчеты по прочим ин.операциям". В карточке с образцами подписей и оттиска печати следует раскрыть название предприятия по Уставу, его местонахождение (юр.адрес), телефон, по которому работник банка действи- тельно сумеет найти директора и гл.бухгалтера, наименование банка, в котором открывается р\с, местонахождение банка. Однако самое главное указывается на обратной стороне карточ- ки. Во-первых, если у предприятия уже есть печать, то необ- ходимо очень аккуратно, не выходя за пределы выделенного для оттиска печати поля, поставить оттиск. Карточка с неудачным (неясным) оттиском печати банком не принимается. Во-вторых, в карточке надо дать образцы подписей директора, гл.бухгал- тера , заместителя гл.бухгалтера (заверяются нотариально). Подпись заместителя директора заверяет директор предприятия. Все документы, представляемые банку для открытия счета, в том числе и карточка, остаются в банке. Отсюда вытекают два очень важных для руководства момента: 1.Надо помнить, как выглядит Ваша подпись в банковской карточке. 2.Во всех банковских документах будут подписи руководителя предприятия (1-я подпись(или его заместителя)) 1-я 2-я подпись (и гл.бухгалтера(2-я подпись)) или его заместителя(2-я 2-я подпись )), которые должны быть идентичны их подписям в кар- точке. Для получения чеков предприятие представляет в банк заявление (форма 040107) - в одном экземпляре / в 2-х экзем- плярах - для получения чеков, оплата которых гарантирована банком (за подписями лиц, которым предоставлено право под- писывать документы для совершения операций по счетам пред- приятия и с оттиском его печати. В заявлении и талоне к нему предприятиями указывается N счета, с которого будут оплачиваться чеки. Чек должен быть предъявлен к оплате в учреждение банка в течении 10 дней, не считая дня его выдачи. Банки РФ перед выдачей чеков клиентам (юридическим и фи- зическим лицам) обязаны заполнить чеки, проставить на них: - наименование головного банка и его местонахождение (рядом с наименованием головного банка может быть прос- тавлено и его фирменное обозначение) в верхней левой части, а в случае выдачи чека филиалом банка - также и наименование филиала и его местонахождение в верхней правой части чека; - условный N банка по МФО, а при переходе на 8-и значную систему кодирования - его 8-и значный номер. N банка проставляется в нижней части чека, в соответствующей секции целевого поля. В случае, если филиалу не открыт корр.субсчет в РКЦ, или он открыт в учреждении коммер- ческого банка - в чеке проставляется N, присвоенный го- ловному банку, или по согласованию с комм.банком - егоN. В последнем случае рядом с наименованием филиала банка должно быть проставлено наименование и местонахождение соответствующего комм.банка - N лицевого счета чекодателя. Этот N должен быть прос- тавлен в соответствующей части целевого поля в нижней части, а также может быть проставлен в тексте чека - наименование чекодателя - юр.лица(или Ф.И.О.физичес- кого лица),N его счета. Эти данные проставляются в спе- циальной зоне в нижней левой части чека; - предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек - на оборотной стороне чека. Сумма лимита чека ука- зывается цифрами и прописью, заверяется печатью и под- писями должностных лиц банка. Вместе с чеками банк обязан выдать клиенту идентифика- ционную карточку (чековая карточка). Чековая карточка выдается в одном экземпляре при выдаче клиенту чеков, независимо от их количества и идентифицирует чекодателя по каждому выданному им чеку. При последующей выдаче чеков, если сумма лимита чека не превышает ранее обозначенную в чековой карточке, новая чеко- вая карточка может не выдаваться. Карточка должна содержать на лицевой стороне: - наименование банка и его местонахождение - название "чековая карточка N \_\_\_\_" - имя физического или юридического лица - подпись чекодателя - паспортные данные чекодателя (для физ.лиц) - N счета чекодателя на оборотной стороне: "Гарантируем оплату чека, трассированного на нас при соблю- дении следующих условий: - чек не может быть выписан на сумму более указанной на его оборотной стороне и в чековой карточке - N счета чекодателя, указанный в чеке должен соответ- ствовать N, указанному на чековой карточке - подпись чекодателя должна соответствовать образцу подписи, проставленной на чековой карточке - идентификация чекодателя осуществляется путем сравни- вания его паспортных данных с данными, указанными в че- ковой карточке - чек должен быть оплачен в полной сумме, на которую он выписан, без каких либо комиссий. Печать и подпись ответственного работника банка. Банки сдают чеки в РКЦ для получения платежа в том слу- чае, когда плательщиками являются другие банки, с которыми установлены корреспондентские отношения. Филиалы одного бан- ка производят расчеты по оплаченным чекам непосредственно друг с другом, минуя РКЦ. Банки сдают, принятые от предприятий чеки в РКЦ при реестрах установленной формы в 4-х экземплярах, из которых 1-й и 2-й вместе с дебетовым авизо направляется в РКЦ, об- служивающий банк плательщика; 3-й чеком остается в РКЦ, об- служивающем банк поставщика; 4-й выдается как расписка о приеме чеков банку поставщика. Реестр должен содержать следующую информацию о чеке: - наименование банка плательщика и его N, а при необхо- димости наименование и N банка, где открыт корреспонден- тский субсчет банка-плательщика - N счета чекодателя - сумма чека - N чека Банки производят списание средств со счетов чекодателя на основании поступившего из РКЦ реестра чеков. Сами чеки ос- таются на хранении в РКЦ. Их копии могут быть затребованы по мере необходимости. Банк обязан под расписку ознакомить лицо, получающее че- ки, о порядке их заполнения, а также предупредить чекодате- ля об ответственности за утраченнные или похищенные чеки. Предприятие, принимающее в оплату чеки, обязано убедиться, что: - сумма чека не превышает предельной суммы, обозначенной на его оборотной стороне и в чековой карточке; - N счета чекодателя, проставленный в чеке,: соответ- ствует обозначенному в чековой карточке; - паспортные данные чекодателя соответствуют данным, указанным в чековой карточке. Убедиться в идентичности подписи, проставленной в чековой карточке в момент его заполнения, и подписи, проставленной в чековой карточке. На обороте чека, принятого в уплату за то- вары или услуги, предприятие обязано проставить оттиск свое- го штампа и подпись ответственного лица. Предприятия обязаны сдать в установленном порядке приня- тые в уплату чеки в обслуживающий банк. При этом, в колонке N5 предварительной ведомости проставляется только N-а счетов чекодателей, а в колонке N7 - наименование банка плательщи- ка и его номер. Учреждения Банка России отвечают за убытки, происшедшие из-за оплаты или неправильно заполненных чеков. В тех случаях, когда при полном использовании всех чеков сумма депонированных средств окажется неиспользованной, предприятию по его заявлению могут быть выданы чеки на сум- му неиспользованных средств. В случае отказа предприятия в получении новых чеков - банку представляется поручение для перечисления неиспользованной суммы депонированных средств на тот счет, с которого эти средства депонировались. В случае утери чеков предприятие представляет банку, вы- давшему чеки, заявление с указанием N-ов использованных че- ков. Банки могут эмитировать иные чеки для расчетов на усло- виях, отличных от настоящего "Положения о безналичных расче- тах", при соблюдении действующего чекового законодательства. Расчетный счет предприятия может переоформляться, вре- менно или полностью закрываться. 1. Реорганизация предприятия как причина переоформления сче- та. Если реорганизованное предприятие является правопреемни- ком бывшего предприятия, что подтверждается новыми учреди- тельными документами, то в банк представляется решения о пе- ререгистрации и все сопровождающие документы. Новые карточки с образцами подписей и оттиска печати. Реорганизованное предприятие продолжает пользоваться тем же р\с. 2. Изменение характера деятельности (как и любое другое из- менение в учредительных документах) требует внесения измене- ний в эти документы по распоряжению органа, ранее зарегис- трировавшего предприятия, и представления решения о внесении изменений и копий документов с изменениями в банк. Карточки требуют замены в случаях изменения названия, место- нахождения предприятия, избрания другого лица на должности заместителя, директором, назначения другого лица на должнос- ти заместителя директора, гл.бухгалтера или его заместителя. Предприятие в заявлении отмечает все изменения, в связи с которыми возник вопрос о переоформлении расчетного счета. 3. Временное закрытие р\с (приостановление проведений опера- ций по р\с) по решению налоговой инспекции, причинами кото- рого могут быть непредоставление в срок отчетных документов, нарушения по суммам и срокам уплаты налогов. 4. Закрытие р\с по следующим причинам: - по решению собственника; - по решению органа, имеющего полномочия на ликвида- цию / реорганизацию предприятия; - признание предприятия в установленном порядке банкротом; - если принято решение о запрете деятельности из-за не- выполнения условий, установленных законодательством РФ; - по решению суда или арбитража; - в случае нарушения клиентом договора банковского счета; - в других случаях, предусмотренных действующим законо- дательством РФ Расчетный(текущий) счет предприятия может быть закрыт, когда его деятельность прекращается по решению органа, заре- гистрировавшего его, в случаях: - когда предприятие в течении одного года с момента ре- гистрации не приступило к производственно-хозяйственной дея- тельности или не возобновил фактически прекращенную дея- тельность по истечении одного года после подачи последней декларации о доходах; - при длительной(более 6 месяцев) неплатежеспособности предприятия ; - когда предприятие неоднократно или грубо нарушает действующее законодательство. Счет предприятию закрывается по истечении одного месяца со дня вручения решения банку о закрытии предприятия. Сущность порядка открытия и ведения расчетных и текущих счетов обусловлена выполнением возложенной на банк функции контроля за соблюдением действующего законодательства при создании, реорганизации и ликвидации и ликвидации государ- ственных, кооперативных и общественных предприятий и объе- динений. Надо четко и правильно оформлять документы по от- крытию счетов, учитывая то, что по расчетным и текущим счетам отражаются операции, связанные с основной хозяйственной дея- тельностью. Л И Т Е Р А Т У Р А 1. Указания по применению Плана счетов бухгалтерского учета в банках РФ от 18.11.94 2. Положение о безналичных расчетах в РФ от 09.07.92 N14 3. План счетов бухгалтерского учета в банках. 4. Правила открытия рублевых счетов в МОСБИЗНЕСБАНКЕ 5. Постановление Правления МОСБИЗНЕСБАНКА от 15.04.93