**Лекция №3**

**Регулирование Банком России порядка ведения кассовых операций в коммерческих банках**

Другим направлением организации регулирования эмиссионно-кассовых операций Банком России является **определение порядка ведения кассовых операций в коммерческих банках**.

В банк сдают наличные деньги все государственные, коммерческие и общественные предприятия, организации и учреждения, в банках концентрируются наличные денежные средства, поступающие в доход бюджета, временно свободные денежные средства граждан. Со своих счетов в банке предприятия, организации и учреждения получают наличные деньги на выплату заработной платы, пенсий, пособий, оплату командировочных, хозяйственных и других расходов, гражданам выдают наличность при частичном или полном изъятии вкладов или начисленных процентов по вкладам, при покупке ценных бумаг, предоставлении ссуды, совершении обменных и разменных кассовых операций.

Роль банка с этих позиций можно упрощенно определить, как посредника: банк удовлетворяет потребность в наличных деньгах предприятий, не имеющих постоянной наличной выручки, и организует хранение, пересчет и зачисление на счета выручки предприятий, осуществляющих свою деятельность за наличный расчет.

Все движение наличных денежных средств и ценностей в банке проходит через его кассу. Операции по зачислению денежной выручки на счета в банке и по выдаче наличных средств на различные цели в банковской практике определены как кассовые. По балансовому результату и по назначению кассовые операции являются приходными или расходными.

Операции с наличными деньгами кредитные организации выполняют в соответствии с нормативными документами Банка России, регламентирующими правила совершения кассовых операций:

* Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден Советом директоров Банка России от 22 сентября 1993 г. № 40);
* Положением Банка России от 25 марта 1997 г. № 56 "О порядке ведения кассовых операций в кредитных организациях на территории Российской Федерации";
* Положением Банка России от 5 января 1998 г. № 14-П "О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации";
* Инструкцией Банка России по эмиссионно-кассовой работе от 16 ноября 1995 г. № 31.

В кассах предприятий наличные деньги могут храниться в пределах лимитов, устанавливаемых обслуживающими их учреждениями банков по согласованию с руководителями этих предприятий.

***Лимит остатка кассы*** - это предельная величина наличных средств, которые могут находиться в кассе для непредвиденных случаев. Он определяется каждому предприятию, даже не имеющему постоянную денежную выручку.

Для установления лимитов остатка наличных денег в кассе, порядка и сроков сдачи выручки в банк предприятия в начале квартала представляют в банк специальный расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформление размещения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу. В этой заявке предприятия показывают трехмесячный объем денежных поступлений, предполагаемый расход из выручки наличными деньгами, сумму среднедневной выручки, порядок и сроки сдачи выручки в банк, лимит остатка кассы.

*Лимит остатка кассы определяется исходя из объемов налично-денежного оборота предприятий с учетом особенностей режима его деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денежных средств в банк, обеспечения сохранности и сокращения встречных перевозок ценностей, а именно*:

1. если предприятие имеет денежную выручку и сдает наличные деньги ежедневно в конце рабочего дня, размер лимита остатка кассы должен обеспечить нормальную работу предприятия с утра следующего дня;
2. если предприятие имеет денежную выручку и сдает наличные деньги на следующий день, лимит равен среднедневной выручке наличными деньгами;
3. если выручка сдается не ежедневно, то в зависимости от установленных сроков;
4. если предприятие не имеет денежной выручки, то в пределах среднедневного расхода наличных денег (кроме расходов на заработную плату, выплаты социального характера).

Если предприятие не представило такой расчет, то лимит остатка кассы считается нулевым, а вся денежная выручка - сверхлимитной. Если предприятие имеет несколько расчетных счетов, то оно выбирает только один банк, где устанавливается лимит остатка кассы, а другим банкам дает уведомление.

Все денежные средства сверх лимита предприятия обязаны сдавать в учреждения банков для зачисления на свой счет. Сверх лимита можно хранить денежные средства только для выдачи заработной платы не свыше 3 дней (в районах Крайнего Севера - 5 дней).

Одновременно с утверждением кассовых нормативов банк утверждает порядок и срок сдачи выручки в банк для данного предприятия.

*Денежная наличность сдается предприятиями:*

1. непосредственно в кассы банка;
2. через объединенные кассы при предприятиях;
3. предприятиям Госкомсвязи для перевода на соответствующие счета в коммерческом банке;
4. на договорной основе через инкассаторские службы банков;
5. через специализированные инкассаторские службы, имеющие соответствующую лицензию на осуществление операций по инкассации денежной наличности.

Для приема и выдачи денег и других ценностей в структуре каждого банка имеется, как правило, отдел кассовых операций (касса), возглавляемый начальником (заведующим кассой, старшим кассиром), который осуществляет руководство и контроль за работой отдела, а также четкое кассовое обслуживание клиентов банка.

В отделе кассовых операций банка могут быть организованы приходные, расходные, приходно-расходные кассы, вечерние, операционные кассы при предприятиях и организациях. Количество операционных касс зависит от объема и характера деятельности банка. Для хранения денег и других ценностей в учреждениях банков выделяется специально оборудованное помещение - денежное хранилище.

В начале операционного дня для совершения расходных операций кассир получает у заведующего кассой под отчет необходимую сумму денег под расписку. Наличные деньги кассир выдает только по распоряжению учетно-операционного работника.

***Распоряжение учетно-операционного работника*** - это оформленные соответствующим образом расходные документы. В качестве таких документов клиенты - юридические лица используют денежные чеки из денежных чековых книжек установленного образца. Для получения чековой книжки в банк представляется заявление стандартной формы на выдачу чековой книжки с указанием номера расчетного счета, наименования организации и лица, которое будет получать деньги. Чековая книжка, выдаваемая предприятию, содержит 10, 25 или 50 чеков. Чековая книжка представлена: самими чеками - по ним предприятие получает деньги, они остаются в банке в документах дня; корешками чеков, которые остаются у предприятия и служат основанием для составления кассовых документов. Денежные чеки предприятия, организации вначале представляют операционным работникам.

Операционный работник проверяет законность операций, возможность ее совершения, наличие средств на счете клиента, подписывает предъявленный расходный документ, отражает операцию в кассовом журнале, выдает лицу, получающему деньги, для представления в кассу контрольную марку от денежного чека или отрывной талон от расходного кассового ордера, после чего передает расходный документ контролеру.

Контролер проверяет правильность оформления расходной кассовой операции, регистрирует операции в расходном кассовом журнале, дает распоряжение об отражении операции по счету клиента и передает кассиру расходный кассовый документ клиента.

Кассир, получив денежный чек, проверяет наличие подписей должностных лиц банка, имеющих право разрешать выдачу денег, и тождественность подписей имеющимся у него образцам; сличает сумму, проставленную на документе цифрами, с суммой, указанной прописью; проверяет наличие сведений о предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя денег; сверяет номер контрольной марки или талона, предъявленных в кассу, с номером на денежном чеке; подписывает документ и выдает деньги.

Деньги выдаются полными пачками - по обозначению на корешках и неполными пачками - полистным пересчетом. Монета выдается мешками, при этом кассир в присутствии получателя денег должен сорвать с мешка пломбу.

Снятие денег со счета клиента производится в день получения их в кассе. Списание денежной наличности по соответствующим балансовым счетам производится в корреспонденции с расчетными, депозитными, бюджетными счетами клиентов.

В конце операционного дня кассир сверяет сумму принятых под отчет денег с суммой расходных документов и остатком денег и составляет отчетную справку. Данные справки сверяются с данными кассового журнала, который ведет операционный работник, после чего кассир расписывается в кассовом журнале, а учетно-операционный работник - в справке.

Заведующий кассой, получив от кассиров операционных касс справки с приложением первичных документов, проверяет их и составляет сводную справку о кассовых оборотах по расходу за день.

Выдача денег предприятиям, организациям и учреждениям на выплату заработной платы, стипендий и прочие цели производится коммерческими банками в сроки, установленные коллективными договорами, постановлениями правительства, распоряжениями министерств. Сроки выдачи сообщаются предприятиями и организациями в представляемых ежеквартально кассовых заявках. При согласовании с предприятиями, организациями и учреждениями конкретных сроков выдачи денег на заработную плату коммерческие банки учитывают необходимость распределения выдач, по возможности, равномерно по дням месяца в целом по банку. Учреждения банков контролируют соблюдение установленных сроков выдачи заработной платы, что обеспечивает бесперебойное и своевременное удовлетворение обоснованных требований хозяйства на наличные деньги.

Для регулирования кассовых ресурсов коммерческие банки составляют календарь выдач заработной платы и других видов оплаты труда рабочих и служащих.

Операции по приему наличных денег в банке могут осуществлять (в зависимости от времени поступления денег): приходные кассы - в течение всего операционного дня, а после его окончания - вечерние кассы. Все операции по приему наличных денег осуществляет только кассир по распоряжению учетно-операционного работника банка (он же контролер).

Документы на взнос денег наличными заполняются клиентом самостоятельно. Ответственный исполнитель принимает документы, проверяет законность операции, правильность заполнения комплекта документов, подписывает их, отражает операцию в кассовом журнале и передает документы кассиру.

Кассир проверяет наличие и тождественность подписей операционных работников по имеющимся у него образцам; сличает соответствие указанных в них сумм цифрами и прописью и принимает у него деньги счетом. Если вноситель сдаст деньги в кассу банка по нескольким приходным документам для зачисления на разные счета, кассир принимает деньги по каждому документу в отдельности.

После приема денег кассир подписывает квитанцию, объявление и ордер к нему, ставит на квитанцию печать и выдает ее вносителю. Ордер к объявлению кассир отправляет операционному работнику, а объявление оставляет у себя.

При приеме денежных билетов и монеты кассиры должны следить за их подлинностью и платежеспособностью.

Все поступившие до окончания операционного дня наличные деньги должны быть оприходованы в операционную кассу и зачислены на соответствующие счета их в носителей по балансу банка в тот же рабочий день.

Вечерние кассы осуществляют прием денег от предприятий, объединений, организаций после окончания операционного дня. Принятые ими деньги должны быть зачислены на соответствующие счета не позднее следующего рабочего дня. Какие-либо операции по выдаче наличных денег вечерние кассы не проводят. Прием денег производится кассиром и бухгалтером-контролером, имеющим право контрольной подписи от имени банка.

Через приходную кассу банка выручка поступает непосредственно от представителя предприятия или организации. Работа приходной кассы организована так, что клиенты банка имеют возможность сдать выручку в течение операционного дня (дневная касса) или после операционного дня (вечерняя касса). Банк может организовать работу приходной кассы в местах скопления предприятий с постоянной денежной выручкой (специальные кассы). Все поступившие до окончания операционного дня наличные деньги должны быть оприходованы в операционную кассу банка и зачислены на соответствующие счета по балансу в тот же рабочий день.

Инкассация как подразделение коммерческого банка или самостоятельная организация обеспечивает перевозку и охрану выручки от места ее получения до банка. Инкассируются, как правило, предприятия торговли, транспортные и зрелищные организации, ежедневная выручка которых достаточно велика. Зачисление выручки, собранной аппаратом инкассации, осуществляется по накладной, после пересчета и сверки фактической суммы выручки и ее покупюрного строения с данными накладной.

Основным принципом организации денежного оборота является целевое использование наличных денежных средств. Соблюдение клиентом этого принципа находит отражение в обязательном сообщении клиента о направлении использования получаемой в банке денежной суммы. В последующем порядке банк проверяет достоверность данного сообщения. О цели получения наличных денег хозяйственные органы сообщают в денежном чеке - основном расходном кассовом документе банка. Сброшюрованные в чековые книжки денежные чеки выдаются клиентам при открытии банковского счета.

Кредитные организации могут осуществлять выдачу наличных денег юридическим лицам на заработную плату и выплаты социального характера, стипендии, пенсии, пособия, закупку сельскохозяйственной продукции у населения, страховых возмещений, на другие расчеты с физическими лицами, текущие хозяйственные нужды, а также на командировочные расходы.

Для обеспечения бесперебойного удовлетворения потребностей клиентов в наличных деньгах лимит кассы устанавливается не только предприятиям, но и коммерческим банкам. Лимит устанавливается территориальным учреждением Банка России или РКЦ в виде минимально допустимого остатка наличных денег в операционной кассе на конец дня. Фактический остаток денег в кассе не должен быть ниже установленного. Сумма, превышающая лимит, сдается в РКЦ. Если наличных средств меньше установленного лимита, то кредитные организации осуществляют подкрепление операционных касс в установленном порядке.

Для каждого коммерческого банка Банк России определяет коэффициент наличности в общем объеме всей денежной массы или в наиболее ликвидной его части. Минимальный остаток наличных денег в операционной кассе устанавливается учреждением Банка России исходя из объема оборота наличных денег, проходящих через кассу, графика поступления денежной наличности от клиентов, порядка ее обработки и других особенностей организации налично-денежного оборота и кассовой работы.

Кроме того, устанавливается также лимит оборотной кассы РКЦ. При этом учитываются как необходимость своевременного и полного удовлетворения потребности клиентов РКЦ в наличных деньгах, так и объем наличного денежного обращения в соответствии с государственной денежно-кредитной политикой.

Лимит оборотной кассы РКЦ устанавливается на конец дня. Превышение лимита остатка денег в кассе на конец дня не допускается. Если количество денег в оборотной кассе выше лимита, то излишняя наличность должна быть передана из оборотной кассы в резервные фонды РКЦ, т.е. таким образом она изымается из оборота.

Территориальные учреждения Банка России осуществляют непрерывный контроль за работой РКЦ и коммерческих банков по организации эмиссионно-кассовых операций. Кредитные организации и РКЦ представляют территориальному учреждению Банка России информацию о проведенных проверках соблюдения клиентами порядка работы с денежной наличностью.

**Контрольные вопросы и задания**

1. Каковы экономические и правовые факторы основополагающей роли центрального банка в организации налично-денежного обращения в стране?
2. Есть ли различие между выпуском денег в хозяйственный оборот и денежной эмиссией?
3. В статье 30 Федерального закона "О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)" записано: "Банкноты и монета являются безусловными обязательствами Банка России". Как вы понимаете это выражение?
4. Как определяются сегодня границы налично-денежной эмиссии?
5. Какие задачи решает Департамент эмиссионно-кассовых операций Банка России?
6. Назовите этапы выпуска наличных денег в обращение.
7. Объясните, почему депозитная эмиссия предшествует банкнотной.
8. Какова роль прогнозов кассовых оборотов для организации эмиссионных операций?
9. Как используют РКЦ и ТУ Центрального банка Российской Федерации прогноз кассовых оборотов?
10. Какую функцию выполняют резервные фонды РКЦ?
11. Какова роль Центрального хранилища в организации эмиссионных операций в Российской Федерации?
12. Как определяется лимит кассы предприятия и в чем его предназначение?
13. Как определяется лимит кассы банка и в чем его предназначение?
14. Назовите кассовые операции коммерческого банка. Объясните необходимость их регулирования со стороны центрального банка.
15. Как организована кассовая работа в банке?
16. Как подкрепляется операционная касса коммерческого банка?
17. Исходные данные (руб.):
18. лимит оборотной кассы РКЦ составляет 250 000;
19. остаток оборотной кассы на начало дня - 160 000;
20. поступило от коммерческого банка "ХХХ" объявление на взнос наличными для подкрепления корреспондентского счета - 140 000;
21. поступило от филиала Сбербанка Российской Федерации:
22. - денежный чек на получение средств для выплаты заработной платы - 70 000;
23. - платежное поручение на перечисление платежей в Пенсионный фонд - 27 000;
24. - платежное поручение на перечисление налоговых платежей - 30 000;
25. поступил от предприятия связи денежный чек для выплаты пенсий и пособий - 30 000.
26. Определите остаток средств, который в конце дня должен быть перечислен в резервные фонды.