

Оформление и учет расчетов чеками из чековых книжек

Анна ЧЕРНЮК,
доцент БГЭУ

Порядок расчетов посредством чеков из чековых книжек, а также расчетных чеков регулируется Инструкцией о порядке проведения операций с использованием чеков из чековых книжек и расчетных чеков, утвержденной постановлением Правления Национального банка № 43 от 30.03.2005 г. (далее – Инструкция 43).

Расчеты чеками из чековых книжек – одна из форм безналичных расчетов в белорусских рублях за товары, работы, услуги на территории республики. Они используются для безналичных расчетов между юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), а также между последними и физическими лицами.

В соответствии с Инструкцией 43 чек является ценной бумагой, но эти чеки не обращаются на рынке по правилам оборота ценных бумаг. Чек – это составленное на специальном бланке письменное поручение покупателя товаров, работ, услуг (чекодателя) обслуживающему его учреждению банка произвести перечисление указанной на чеке суммы в белорусских рублях получателю средств (чекодержателю).

Бюджетные организации могут приобретать чековые книжки за счет бюджетных и внебюджетных средств. За счет бюджетных средств возможна покупка чековой книжки лишь бюджетными организациями, не перешедшими на финансирование через казначейскую систему. По мнению специалистов, расчеты чеками при финансировании организаций через территориальные органы казначейства не позволяют осуществлять предварительный контроль за целевым и своевременным использованием бюджетных средств. Поэтому такие расчеты нормативными документами по казначейской системе не предусмотрены.

Для получения чековой книжки организация-покупатель представляет в обслуживающий банк *заявление-обязательство на получение чековой книжки юридическим лицом* (по форме согласно приложению 2 к Инструкции 43). На нем ставятся подписи лиц, которые имеют право распоряжаться счетом в банке, и печать организации. На основании заявления-обязательства банк открывает организации счет специального режима. На этот счет перечисляются денежные средства с текущего счета организации, для чего организация оформляет *платежное поручение*.

Чековая книжка выдается банком под расписку на заявлении-обязательстве на сумму денежных средств, находящуюся на счете специального режима. При необходимости может быть выдано несколько чековых книжек на имя разных представителей юридического лица.

На сумму чековой книжки за период ее хранения на счете специального режима доход начисляется в порядке и размере, установленных банком чекодателя.

Срок действия чековой книжки – один год со дня выдачи банком. При наличии неиспользованных чеков и остатка средств на счете специального режима этот срок по заявлению чекодателя может быть продлен еще на год.

При наличии неиспользованных чеков и отсутствии средств на счете специального режима чековую книжку можно пополнить. Пополнение чековой книжки производится банком чекодателя после поступления средств на счет специального режима. При этом на корешке и на лицевой стороне следующего неиспользованного чека банк проставляет сумму (цифрами и прописью), зачисленную на счет специального режима с пометкой "Дополнительный взнос". Указанную запись банк заверяет подписью контролера и

печатью и оставляет чек в чековой книжке.

В случае утери чековой книжки, отдельных чеков чекодатель должен известить в письменной форме обслуживающий его банк путем представления *заявления об утере чековой книжки (отдельных чеков)*. При поступлении такого заявления банк чекодателя прекращает операции по списанию средств со счета специального режима, а поступившие к оплате после подачи заявления чеки оплачивает только по письменному заявлению чекодателя (представителя чекодателя). Если утерян отдельный чек, чековая книжка должна быть возвращена чекодателям в обслуживающий его банк. Вопрос о выплате остатка по счету решается по истечении одного месяца со дня получения заявления об утере чековой книжки (отдельных чеков). Банк не несет ответственности, если чек из утерянной чековой книжки будет оплачен в установленном порядке до поступления от чекодателя заявления об утере чековой книжки (отдельных чеков). На заявлении-обязательстве на получение чековой книжки имеется по этому поводу соответствующая надпись, которая заверяется подписями должностных лиц и оттиском печати организации.

Если все чеки из чековой книжки использованы, а сумма чековой книжки расходована не полностью, на неиспользованный остаток средств по желанию клиента может быть выдана новая чековая книжка.

При необходимости счет специального режима может быть досрочно закрыт либо уменьшена сумма денежных средств, учитываемая на нем.

При уменьшении суммы чековой книжки ответственный исполнитель банка на очередном корешке чека из чековой книжки в реквизите «Сумма чека» и на обороте корешка чека после слов «Отметка о принятии чека к оплате» производит запись: «Перечис-

лено на счет № ... » с указанием суммы. На корешке чека выводится исходящий остаток. Аналогичная запись производится на чеке в реквизите «Платите по чеку» с изъятием чека. Указанные записи удостоверяются оттиском печати банка и подписью исполнителя.

При досрочном закрытии счета специального режима или истечении срока действия чековой книжки чековая книжка должна быть сдана в банк. При истечении срока действия чековой книжки и отсутствии остатка денежных средств на счете специального режима счет специального режима может быть закрыт без представления чековой книжки в банк.

Для возврата неиспользованного остатка со счета специального режима на текущий счет организации оформляется платежное поручение. Неиспользованный остаток средств по чековой книжке, не востребованный организацией (чекодатель) в течение месяца, перечисляется банком на ее текущий счет.

При оплате товаров и услуг представитель чекодателя (покупателя) предъявляет заполненный чек (не отделяя его от чековой книжки) вместе с паспортом или заменяющим его документом представителю предприятия-поставщика (чекодержателя). Представитель чекодателя подписывает чек и указывает дату его выписки в момент передачи чека чекодержателю. Если при заполнении чека допущена ошибка, на корешке и на самом чеке делается запись «Испорчен». При этом чек остается в чековой книжке.

Правила заполнения чека:

- чек заполняется аккуратно шариковой или перьевой ручкой синего (черного, фиолетового) цвета. Исправления недопустимы. Чеки заполняются по порядку, начиная с первого;

- в реквизите «Сумма цифрами» свободные места после суммы рублей должны быть прочеркнуты двумя линиями;

- сумма прописью должна начинаться в самом начале строки с заглавной буквы и заканчиваться словом «рублей»;

- одновременно с составлением чека заполняются реквизиты корешка чека.

Представитель предприятия-поставщика при приеме чека в уплату за товары, работы услуги, удостоверившись в личности чекодателя (представителя чекодателя) по паспорту, проверяет:

- наличие записи банка чекодателя на обложке чековой книжки о наличии копии доверенности в банке чекодателя (в случае подписания чека из чековой книжки по доверенности), а при отсутствии данной записи – наличие и правильность оформления предъявленной доверенности, копии доверенности, заверенной в установленном порядке. Доверенность вместе с чеком передается представителю поставщика;

- правильность заполнения чека;
- не истек ли срок действия чековой книжки;

- отсутствие подчисток, исправлений текста или суммы;

- наличие подписи чекодателя и ее идентичность с образцами в паспорте и на чековой книжке. При необходимости чекодатель (представитель чекодателя) должен расписаться повторно на любом свободном месте заполненного чека;

- соответствие суммы, записанной в реквизите «Исходящий остаток» корешка оплачиваемого чека, остатку по предыдущему чеку за минусом суммы оплачиваемых товаров, работ, услуг.

Если у представителя поставщика нет замечаний по представленному чеку, он принимает его к оплате, прося на обороте чека и на его корешке оттиск печати (штампа) предприятия-поставщика и дату приема чека к оплате (наименование месяца указывается прописью), заполняет на оборотной стороне чека соответствующие реквизиты, подписывает чек и корешок чека. В этом случае поставщик становится чекодержателем.

Порядок оплаты чеков. Для зачисления суммы полученных чеков на счет в банке чекодержатель представляет их в обслуживающий чекодержателя

банк вместе с *поручением-реестром* (по форме согласно приложению 3 к Инструкции 43). Не оформленные надлежащим образом чеки возвращаются чекодержателю. Такие чеки вычеркиваются из поручения-реестра с исправлением его итога. Внесенные изменения заверяются подписью ответственного исполнителя банка чекодержателя.

Чеки, срок действия которых истек, представляются чекодержателем нотариусу. В соответствии с Законом о нотариате и нотариальной деятельности на него возложена обязанность предъявления данных чеков к платежу и удостоверения их неоплаты.

Поручение-реестр составляется в двух экземплярах, если чекодатель и чекодержатель обслуживаются в одном банке. Первый экземпляр реестра с подписями и печатью чекодержателя вместе с приложенными чеками остается в банке, второй экземпляр с отметками банка чекодержателя (дата поступления, подпись ответственного исполнителя, штамп банка) выдается чекодержателю.

Если они обслуживаются в разных банках, поручение-реестр составляется в четырех экземплярах на каждый банк чекодателя. Первый и третий экземпляры заверяются подписями лиц и оттиском печати чекодержателя. Первый и второй экземпляры, оформленные штампом банка, вместе с чеками направляются в банк чекодателя для списания средств со счета чекодателя, третий остается в банке чекодержателя, четвертый, со штампом банка чекодержателя, выдается чекодержателю.

Банк чекодателя, получив чеки и поручение-реестр, при наличии средств на счете специального режима оплачивает их. Оплаченные чеки вместе с первым экземпляром поручения-реестра остаются в документах для банка-чекодателя. Второй экземпляр поручения-реестра с отметкой об исполнении возвращается в банк чекодержателя. При отсутствии средств на счете специального режима чеки возвращаются в банк чекодержателя.

Таблица 1

**Очередность действий при осуществлении расчетов чеками
из чековых книжек**

№ п/п	Вариант 1	Вариант 2*
1.	Перечисление покупателем (чекодатель) денежных средств на счет специального режима	Перечисление покупателем (чекодатель) денежных средств на счет специального режима
2.	Выдача чековой книжки чекодателью	Выдача чековой книжки чекодателью
3.	Предъявление чека продавцу в оплату за товар	Предъявление чека продавцу в оплату за товар
4.	Получение товара	Получение товара
5.	Передача чека продавцом (чекодержателем) банку чекодержателя	Передача чека продавцом (чекодержателем) банку чекодержателя
6.	Передача чека банку чекодателя для получения платежа по нему	Перечисление банком продавца (чекодержателя) денежных средств по чеку продавцу (чекодержателю)
7.	Перечисление денежных средств по чеку банку чекодержателя	Передача чека банку чекодателя для получения платежа по нему
8.	Перечисление денежных средств по чеку продавцу (чекодержателю)	Перечисление денежных средств по чеку банку чекодержателя

* В варианте 2 представлена очередность действий при осуществлении расчетов с использованием условного платежа.

При обнаружении дефектных чеков (не оформленных надлежащим образом) они вычеркиваются из поручения-реестра с исправлением его итога, внесенные изменения заверяются подписями уполномоченных лиц и штампом банка. Исправленный второй экземпляр поручения-реестра и приложения к нему неоплаченные чеки возвращаются в банк чекодержателя.

Возможен такой порядок оплаты чеков: банк чекодержателя перечисляет на счет чекодержателя собственные средства, а потом взыскивает (получает) платеж с чекодателя. В этом случае банк с целью компенсации отвлечения собственных средств взимает вознаграждение, что оговаривается в договоре, заключаемом между банком и чекодержателем. В п. 38 Инструкции 43 такой порядок оплаты чеков называется **условным платежом**.

Для наглядности представим очередность действий при осуществлении расчетов чеками из чековых книжек в таблице 1.

Учет чековых книжек. Сумма чековой книжки, выданной организации (чекодателью), списывается банком с

ее текущего счета на счет специального режима.

Средства, зачисленные на счет специального режима, учитываются как кассовые расходы, а возврат неиспользованных средств на текущий счет учитывается как восстановление кассовых расходов.

Учет движения денежных средств по счету специального режима ведется у чекодателя на активном субсчете 131 «Чековые книжки» (отдельно по бюджетным и внебюджетным средствам). По дебету субсчета 131 отражаются суммы полученных в банке чековых книжек и суммы их пополнения, а по кредиту – суммы оплаченных чеков и возврат неиспользованного остатка чековой книжки на текущий счет организации. Записи по дебету и кредиту субсчета производятся на основании выписок банка и приложенных к ним документов.

Отражение операций по расчетам чеками в бухгалтерском учете приводится в таблице 2.

Операции по расчетам чеками из чековых книжек отражаются в накопительной ведомости по расчетам чеками из чековых книжек ф. № 323 (мемо-

риальный ордер 4). Ведомость является регистром синтетического и аналитического учета и составляется в разрезе источников финансирования (отдельно по операциям, производимым за счет средств бюджета, и отдельно по операциям, производимым за счет внебюджетных источников финансирования).

В начале каждого месяца из накопительной ведомости за прошлый месяц переносится остаток неиспользованных средств по чековой книжке на начало месяца. В течение месяца записи в ней производятся по мере совершения операций на основании выписок банка и документов, подтверждающих получение материальных ценностей и оказание услуг. В графах 2–4 записываются суммы, зачисленные на счет специального режима (Д-т субсчета 131). Суммы, списанные со счета специального режима (оплаченные по чекам, возвращенные на текущий счет организации, перечисленные в бюджет), записываются в графе 9 (К-т субсчета 131) и в графах 10–15 (в разрезе дебетуемых корреспондирующих субсчетов). В графах 16–17 отражаются вторые записи. По окончании месяца по всем графам подсчитывается итог и выводится остаток неиспользованных средств по чековой книжке на конец месяца.

Итоги графы 9 «Кредит субсчета 131», граф 10 – 15 «Дебет субсчетов», граф 16 – 17 «Вторые записи» записываются в книгу журнал-главная. В тех случаях, когда неиспользованный остаток по чековой книжке возвращен на текущий счет в банке (Д-т субсчетов 100, 102, 111 – К-т субсчета 131), записи в книгу журнал-главная производятся без учета этих сумм. Указанная запись отражается в книге журнал-главная на основании мемориального ордера № 2 или № 3.

Заполним ф. № 323 (мемориальный ордер 4), используя условный пример вуза за июнь. В примере приведен перечень операций, осуществляемых за счет внебюджетных средств. Информация для заполнения регистра содержится в таблице 3.

Таблица 2

Учет операций по расчетам чеками из чековых книжек

N п/п	Содержание операций	Корреспонденция субсчетов	
		дебет	кредит
1.	Зачисление денежных средств на счет специального режима при приобретении чековой книжки и ее пополнении за счет бюджетных средств	131	100, 102
2.	Зачисление денежных средств на счет специального режима при приобретении чековой книжки и ее пополнении за счет внебюджетных средств	131	111
3.	Возврат неиспользованного остатка денежных средств со счета специального режима на текущий счет организации	100, 102, 111	131
4.	Списание средств со счета специального режима при приобретении отдельных предметов в составе оборотных средств за счет бюджетных средств (на стоимость приобретения, включая НДС) Одновременно:	070, 072	131
	на стоимость приобретения, включая НДС	200	260
5.	Списание средств со счета специального режима при приобретении отдельных предметов в составе оборотных средств за счет внебюджетных средств (на стоимость приобретения без НДС) Одновременно:	070, 072	131
	на стоимость приобретения без НДС	080, 082, 211, 246	260
	на сумму НДС по документам поставщиков	175	131
6.	Списание средств со счета специального режима при приобретении основных средств за счет бюджетных средств (на стоимость приобретения, включая НДС) Одновременно:	013 - 019	131
	на стоимость приобретения, включая НДС	200	250
7.	Списание средств со счета специального режима при приобретении основных средств за счет внебюджетных средств (на стоимость приобретения без НДС) Одновременно:	013 - 019	131
	на стоимость приобретения без НДС	080, 082, 211, 246	250
	на сумму НДС по документам поставщиков	175	131
8.	Списание средств со счета специального режима при приобретении материалов и продуктов питания: на стоимость приобретения, включая НДС, при использовании бюджетных средств на стоимость приобретения без НДС при использовании внебюджетных средств	060 - 067, 069	131
	на сумму НДС по документам поставщиков при использовании внебюджетных средств	175	131
9.	Списание средств со счета специального режима при приобретении услуг за счет бюджетных средств (на стоимость приобретения, включая НДС)	200	131
10.	Списание средств со счета специального режима при приобретении услуг за счет внебюджетных средств:		
	на стоимость приобретения без НДС	080, 082, 211, 246	131
	на сумму НДС по документам поставщиков	175	131
11.	Зачисление на счет специального режима процентов за период хранения на нем:		
	бюджетных денежных средств	131	173
	внебюджетных денежных средств	131	410
12.	Перечисление в бюджет процентов, зачисленных на счет специального режима за период хранения на нем бюджетных средств	173	131
13.	Перечисление на текущий счет по внебюджетным средствам процентов, зачисленных на счет специального режима за период хранения на нем внебюджетных средств	111	131

Таблица 3

Хозяйственные операции вуза за июнь

N п/п	Содержание операций	Сумма, руб.	Корреспонденция субсчетов	
			дебет	кредит
1.	Зачислены денежные средства на счет специального режима за счет внебюджетных средств и приобретена чековая книжка	1000 000	131	111
2.	Приобретены за счет средств, хранящихся на счете специального режима (по чеку N 125), отдельные предметы в составе оборотных средств (хозяйственный инвентарь):			
	стоимость приобретения без НДС	500 000	070	131
	(две бухгалтерские записи одновременно)	500 000	211	260
	сумма НДС по документам поставщика	90 000	175	131
3.	Оплачено со счета специального режима (по чеку 126) за ремонт компьютера:			
	стоимость ремонта без НДС	300 000	211	131
	сумма НДС по документам поставщика	54 000	175	131
4.	Зачислены денежные средства на счет специального режима и пополнена чековая книжка	500 000	131	111

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР 4*

Накопительная ведомость по расчетам чеками из чековых книжек
за июнь 2006 года

Форма 323

Организация вуз

Источник финансирования доходы от предпринимательской деятельности

Единица измерения, руб. _____

Коды

по ОКУД 050109023
по ОКЮЛП
по ОКЕИ 405

N п/п	Дата выписки банка и номер поручения	Дебет субсчета 131		Наименование (код)		Номер счета и дата	Номер чека	Кредит субсчета 131	Дебет субсчетов						Вторые записи			
		кредит субсчетов		органи- зации	постав- щика						070	175	211				д-т 211 к-т 260	д-т _ к-т _
		111																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
1.	5.06. пор. 225	1000000																
2.	7.06.				275		125	590000	500000	90000					500000			
3.	9.06.				280		126	354000		54000	300000							
4.	30.06. пор. 226	500000																
	ИТОГО	1500000						944000	500000	144000	300000				500000			

Остаток на начало месяца Остаток на конец месяца Обороты за месяц

* Форма мемориального ордера, утвержденная постановлением Минфина № 15 от 8.02.2005 г., имеет некорректный вид, так как в графах 3 и 4 не предусмотрено место для проставления корреспондирующих кредитуемых субсчетов. При выполнении примера эта некорректность устранена.