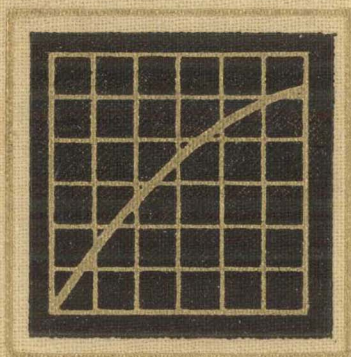


А.Н.ЕДОШИН

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ЛЕСНОМ ХОЗЯЙСТВЕ



А.Н.ЕДОШИН

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ЛЕСНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

ИЗДАНИЕ ЧЕТВЕРТОЕ, ПЕРЕРАБОТАННОЕ
И ДОПОЛНЕННОЕ

Допущено Управлением руководящих кадров и учебных заведений Министерства лесного хозяйства РСФСР в качестве учебника для средних специальных учебных заведений по специальности № 1728 — «Бухгалтерский учет»



Москва
«Лесная промышленность»
1981

УДК 630*673.1 (07)

Едошин А. Н. Бухгалтерский учет в лесном хозяйстве. Учебник для техникумов.— 4-е изд., перераб. и доп.— М.: Лесн. пром-сть, 1981.— 296 с.

Изложены система и специфические особенности бухгалтерского учета лесохозяйственной и промышленной деятельности предприятий лесного хозяйства. Подробно освещен учет операционных расходов лесохозяйственной деятельности, промышленного производства, лесопроductии и ее реализации, денежных средств, производственных запасов, финансовых результатов, фондов, капитальных вложений. Приведены различные варианты хозяйственных операций по лесохозяйственной и промышленной деятельности с указанием корреспондирующих счетов. По сравнению с 3-м изданием, вышедшим в 1976 г. внесены значительные дополнения, связанные с изменением нормативных положений по методологии учета.

Для учащихся лесохозяйственных техникумов, может быть полезен бухгалтерам предприятий лесного хозяйства.

Табл. 4.

Рецензент канд. экон. наук Г. Н. Николаева (ВИПКЛесхоз)

Е $\frac{40502-061}{037(01)-81}$ 3-81 3903000000

© Издательство «Лесная промышленность», 1981

ПРЕДИСЛОВИЕ

В современных условиях важное значение имеет дальнейшее улучшение управления народным хозяйством. Основные направления совершенствования руководства экономикой страны определены постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР «Об улучшении планирования и усилении воздействия хозяйственного механизма на повышение эффективности производства и качества работы» (1979 г.). Это постановление содержит обширный круг вопросов по повышению уровня плановой работы, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятий и, следовательно, организации бухгалтерского учета и государственной отчетности.

Большое организующее значение имеет постановление Совета Министров СССР «О мерах по совершенствованию организации бухгалтерского учета и повышении его роли в рациональном и экономном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов» (1980 г.). Это постановление направлено на дальнейшее улучшение учета и отчетности в соответствии с возрастающими требованиями управления народным хозяйством.

Современные масштабы производственной деятельности, объемы капитальных вложений, значение директивных, фондообразующих показателей, необходимость обеспечения своевременного получения экономической информации на основании учетных данных предъявляют повышенные требования к бухгалтерскому учету, являющемуся важнейшей частью экономической работы на предприятии. Экономический анализ, проводимый на основе периодической и годовой бухгалтерской отчетности, способствует выявлению резервов, устранению недостатков в производственно-хозяйственной деятельности предприятия, а также успешной борьбе за высокие экономические показатели.

Лесное хозяйство имеет много особенностей по сравнению с другими отраслями народного хозяйства. Это вызывает необходимость применения особых методов планирования и бухгалтерского учета. Дальнейшее улучшение производственно-хозяйственной деятельности предприятий в значительной степени определяется совершенствованием бухгалтерского учета, повышением качества учета и отчетности.

В книге изложена система бухгалтерского учета в лесном хозяйстве в соответствии с нормативными положениями по учету, действовавшими на 1 января 1981 г.

ВВЕДЕНИЕ

Лес — одно из важнейших природных богатств нашей страны. Он содействует улучшению климата, водного режима рек, повышению урожайности полей, выполняет водоохранные, противозрозионные, почвозащитные, санитарно-гигиенические и другие функции. Одновременно лес является источником получения древесины для народного хозяйства.

Лесное хозяйство — отрасль материального производства. Руководящими органами лесного хозяйства являются: Государственный комитет СССР по лесному хозяйству (Гослесхоз СССР); государственные комитеты и министерства лесного хозяйства союзных республик; министерства лесного хозяйства АССР; областные и краевые управления лесного хозяйства.

Ведение лесного хозяйства на местах осуществляется производственными лесохозяйственными объединениями и предприятиями: лесхозами, лесхозагами, леспромхозами, лесокомбинатами, химлесхозами, семлесхозами, называемыми в дальнейшем лесхозами. Лесное хозяйство как отдельная отрасль народного хозяйства объединяет более 2,5 тыс. предприятий. Лесохозяйственные предприятия отличаются разносторонней производственно-хозяйственной деятельностью, имеют много специфических особенностей. Предприятия лесного хозяйства — комплексные предприятия, осуществляющие лесохозяйственную и промышленную деятельность по методу хозяйственного расчета.

К основной лесохозяйственной деятельности лесхозов относятся следующие виды работ: восстановление лесов на вырубках, пустырях, гарях; создание противозрозионных лесных насаждений на песках и других землях, не пригодных для сельскохозяйственного пользования; осушение заболоченных лесных площадей; рубки ухода за лесом и санитарные рубки; охрана лесов от пожаров, защита от вредителей и болезней; заготовка лесных семян; выращивание стандартного лесокультурного посадочного материала; подготовка лесосечного фонда и отпуск леса и др. Все эти лесохозяйственные мероприятия осуществляются в различных природных условиях с различным климатом, рельефом местности, группами лесов.

Основной принцип хозяйственного расчета промышленной деятельности — хозяйственно-оперативная самостоятельность

предприятий, самокупаемость, материальная заинтересованность и материальная ответственность. Хозрасчетные предприятия используют такие экономические показатели: себестоимость, цена, прибыль, рентабельность. Кроме промышленного производства, предприятия могут иметь непромышленные производства и хозяйства, например жилищно-коммунальное хозяйство, побочное пользование лесом, подсобное сельское хозяйство, детские учреждения.

Промышленная деятельность предприятий лесного хозяйства осуществляется в соответствии с «Положением о социалистическом производственном предприятии», которое распространяется на лесхозы и лесхоззаги с промышленной деятельностью, леспромхозы, лесокомбинаты, химлесхозы и сплавные конторы. Промышленная деятельность лесхозов выделена в отдельные структурные подразделения, называемые цехами по производству товаров широкого потребления и производственного назначения. Цехи ширпотреба лесхозов осуществляют хозяйственные операции на началах хозяйственного расчета, имеют основные и оборотные средства, составляющие уставный фонд. Они выполняют следующие производственные операции: заготовку леса в порядке рубок главного пользования; переработку заготовленного леса своей заготовки, а также леса, полученного в результате лесохозяйственной деятельности от рубок ухода за лесом; переработку древесных отходов производства на изделия широкого потребления. Цехи ширпотреба многих лесхозов имеют лесопильные, столярные, обозные, бондарные, сувенирные и другие мастерские.

Леспромхозы и лесокомбинаты — комплексные предприятия индустриального типа, оснащенные современной техникой. Производственная деятельность этих предприятий объединяет лесозаготовки, лесопиление, деревообработку и лесохозяйственные операции. Лесозаготовки связаны с использованием лесосечного фонда на большой территории, охватывающей иногда один-два административных района.

Глава I. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА

§ 1. Организация бухгалтерского учета

Использование экономических методов управления производством, усиление роли хозяйственного расчета, обеспечение своевременного получения экономической информации по учетным данным вызывают необходимость совершенствования организации бухгалтерского учета.

Важнейшими объектами бухгалтерского учета являются: основные и оборотные средства, затраты на производство, выпуск продукции, ее реализация, затраты по лесному хозяйству, расчетные операции, прибыль и ее использование, специальные фонды и т. д. Необходимо иметь показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия, знать использование материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Это возможно лишь при хорошо организованном и правильно поставленном бухгалтерском учете.

Отчетные данные бухгалтерского учета играли важную роль на всех этапах развития нашей экономики. В бухгалтерии можно получить все важнейшие показатели работы предприятия: выполнение плана прибыли, реализации продукции, рентабельности, производительности труда, фондоотдачи и т. д. Бухгалтерский учет свойственными ему методами собирает, обрабатывает и отражает в учетных показателях большой объем экономической информации.

Бухгалтерия — самостоятельное, очень важное структурное подразделение управленческого аппарата предприятия, возглавляемое главным бухгалтером, права, обязанности и ответственность которого определены «Положением о главных бухгалтерях», утвержденным Советом Министров СССР в 1980 г. Главный бухгалтер должен предупреждать перерасходы и потери, пресекать бесхозяйственность и расточительство, совместно с другими отделами управленческого аппарата проводить экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности, активно воздействовать на экономику предприятия. Аппарат бухгалтерии выполняет важные функции: учитывает хозяйственные операции, производит финансовые операции, расчеты с поставщиками, покупателями, рабочими и служащими, выполняет контрольные функции, составляет отчетность и т. д. По данным бухгалтерского учета определяются результаты работы пред-

приятия, выполнение плана, сохранность и использование государственных средств.

Бухгалтерия в своей работе тесно связана с отделами управленческого аппарата, со всеми структурными подразделениями и цехами предприятия, от которых поступают первичные документы, отчеты и оперативные сведения. Кооперирование бухгалтерии с экономической службой предприятия основано на единой методологии планирования и учета. Количественный состав аппарата бухгалтерии определяется штатным расписанием. Главный бухгалтер устанавливает служебные обязанности каждого сотрудника бухгалтерии, выполняющего учетные и контрольные функции. Круг обязанностей и ответственность каждого сотрудника бухгалтерии определяются должностной инструкцией, разрабатываемой главным бухгалтером. Распределение обязанностей производится с разграничением функций по учету основных средств, материальных ценностей, заработной платы, затрат по лесному хозяйству, издержек промышленного производства, лесопроductии и ее реализации, расчетных операций, денежных средств, фондов, результатов, капитальных вложений. Одновременно за каждым исполнителем закрепляются синтетические счета, журналы-ордера, ведомости и все учетные регистры.

Бухгалтерский учет на предприятиях по своей организации может быть децентрализованным и централизованным. При децентрализации и учета в отдельных структурных подразделениях (лесопунктах, лесничествах) оформляются первичные документы, составляются и представляются в бухгалтерию предприятия отчеты. Преимущество децентрализованного учета — обеспечение расчетов с рабочими и служащими в цехах, освобождение специалистов (например, лесничих) от технической работы по оформлению документов и представлению отчетности; учет всех показателей работы цехов непосредственно на местах, что способствует использованию этих данных для анализа работы каждого цеха руководителями структурных подразделений и внедрению цехового хозрасчета.

Лесхозы занимают обширные территории; лесничества и лесопункты часто расположены на значительном расстоянии от контор лесхозов, поэтому в некоторых цехах имеются цеховые бухгалтерии в составе 1—3 работников учета. Цеховые бухгалтерии принимают, проверяют и таксируют первичные документы, оформляют расчеты с рабочими и служащими по заработной плате, что особенно важно для рабочих, мастеров и руководителей цехов. В цехах работники цеховой бухгалтерии ведут учет основных средств, материальных ценностей, лесопроductии, использования транспорта и механизмов, проводят инструктаж цехового персонала по оформлению первичных документов, осуществляют контроль за работой материально ответственных лиц, обеспечивают руководителей цехов необходимой

информацией о выполнении плана, систематизируют и группируют первичные документы для составления отчетов по заработной плате, расходу материалов, движению лесопродукции и другим показателям, представляемым в бухгалтерию предприятия.

При централизации бухгалтерского учета все первичные документы поступают в бухгалтерию предприятия, где осуществляется вся дальнейшая работа: проверка и обработка документов, синтетический и аналитический учет, ведение журналов-ордеров, главной книги, составление балансов и отчетов. Централизация более прогрессивная форма организации бухгалтерского учета, создающая условия для механизации учетных работ и повышения производительности труда работников бухгалтерии. В ряде отраслей народного хозяйства организованы централизованные бухгалтерии, оснащенные вычислительной техникой, объединяющие бухгалтерский учет нескольких однородных предприятий, расположенных недалеко друг от друга или в одном городе. Централизованная бухгалтерия — высшая форма централизации учета, при которой бухгалтерский учет нескольких однородных предприятий с применением комплексной механизации учета сосредоточен в одном центре.

Первичный учет в цехах имеет решающее значение для правильного отражения производственных и хозяйственных операций, поэтому его организации следует уделять серьезное внимание. Для ускорения проверки и составления сводных отчетов необходимо применять типизацию форм отчетности цехов по единой схеме. Бухгалтерский учет является строго документированным, поэтому правильное и своевременное составление учетных документов имеет большое значение в организации учетного процесса. Образцовая постановка учета начинается с улучшения качества первичных документов. Основную массу первичных документов составляют оперативные работники цехов и служб, поэтому необходим систематический инструктаж оперативно-технического персонала о порядке оформления документов.

Первичные документы составляются отдельно по операциям лесохозяйственной и промышленной деятельности, капитальному строительству. С целью совершенствования первичных документов разрабатываются типовые формы, унифицируются и стандартизируются документы. Кроме типовых форм, в лесхозах применяются отраслевые документы, разработанные Гослесхозом СССР в 1977 г. и опубликованные в «Альбоме форм первичной учетной документации», в двух томах (в дальнейшем по содержанию отдельных разделов книги приводятся ссылки на эти отраслевые, специализированные документы). Совершенствование документов предусматривает исключение лишнего и ненужных реквизитов и показателей в документах, сокращение количества их, присвоение условных числовых обозначений, на-

зываемых шифрами, статьям расходов, видам производства и т. д.

В современной технике учета характерно применение накопительных, группировочных и сводных ведомостей и журналов для группировки первичных документов и отчетов цехов. Работа бухгалтерии связана с использованием справочников, инструкций, положений и других нормативных документов по учету. Построение бухгалтерского учета в каждом предприятии зависит от специализации и структуры предприятия, особенностей организации и технологии производства (например, организация учета в лесхозах, леспромхозах, лесокомбинатах, химлесхозах и сплавных конторах существенно различается). Это относится в основном к документации, системе учетных показателей, учету затрат на производство, определению себестоимости продукции.

До 1964 г. в лесном хозяйстве бухгалтерский учет осуществляется отдельно по лесохозяйственной и промышленной деятельности по двум планам счетов, составлялись два самостоятельных баланса. С 1964 г. учет всех средств, материальных ценностей и операций лесохозяйственной и промышленной деятельности ведется в общей системе бухгалтерского учета предприятий по единому типовому плану счетов с отражением в едином промышленном балансе, включая капитальные вложения. Независимо от этого остался прежним порядок раздельного планирования и финансирования. Предприятия по промышленной деятельности имеют в Госбанке расчетный счет, по лесохозяйственной деятельности — бюджетный счет. Внутрехозяйственные расчеты между лесохозяйственной и промышленной деятельностью производятся через Госбанк платежными поручениями без отражения этих расчетов на дебиторских и кредиторских счетах.

Для учета средств и операций, относящихся только к лесохозяйственной деятельности, в план счетов введены дополнительные счета: № 37 «Операционные расходы по лесному хозяйству», № 38 «Приобретение инвентаря за счет бюджетных кредитов по статье 12», № 48 «Лесопродукция от мер ухода за лесом», № 88 «Фонд в лесопродукции от мер ухода за лесом и лесных семенах». В синтетические счета № 05 «Сырье и материалы», № 13 «Износ малоценных предметов», № 73 «Расчеты с бюджетом», № 96 «Целевое финансирование и целевые поступления» введены дополнительные субсчета. Остальные счета типового плана счетов являются общими как для лесохозяйственной, так и для промышленной деятельности предприятий. Все статьи актива и пассива баланса, относящиеся только к лесохозяйственной деятельности, отражаются по статьям «Прочие активы» и «Прочие пассивы» с расшифровкой их в приложении к балансу по форме № 2-лесхоз.

Одна из важнейших задач бухгалтерского учета — охрана социалистической собственности. Для предотвращения хищений

и злоупотреблений основное значение имеет правильно организованный учет, предварительный, текущий и последующий контроль за движением и расходованием средств. Учет без контроля теряет всякое значение. Всесторонний действенный контроль должен быть основным принципом работы учетно-контрольного аппарата. Предприятия должны иметь календарный план проведения ревизий в цехах. Во время ревизий работники цехов инструктируются по вопросам учета, оформления первичных документов, представления отчетных сведений.

Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету, заключаются в точности и достоверности отчетных сведений, подтверждаемых первичными документами и данными учета. За приписки в государственной отчетности и представление других умышленно искаженных отчетных данных о выполнении планов установлена уголовная ответственность.

Для совершенствования бухгалтерского учета необходимо: внедрение прогрессивных форм и методов учета; устранение излишеств и усложнений в учете без нарушения его общих принципов; повышение квалификации сотрудников бухгалтерии проведением семинаров, чтением лекций, изучением специальной литературы, учебой на курсах; развитие творческой активности и инициативы сотрудников бухгалтерии; освоение сотрудниками бухгалтерии смежных профессий в работе с целью взаимозаменяемости; применение графика выполнения учетных работ во всех звеньях счетного аппарата, так как это обеспечивает ритмичность работы; обмен опытом работы с другими предприятиями; распределение обязанностей сотрудников бухгалтерии, наличие у них должностных инструкций, содержащих их права, обязанности и ответственность; систематическое инструктирование материально ответственных лиц по вопросам учета ценностей, находящихся у них под отчетом, а также лесничих, мастеров, техников, механиков и других организаторов производства по своевременному и качественному составлению первичных документов на выполненные работы, прием и отпуск товарно-материальных ценностей; осуществление систематического контроля за правильным расходованием материальных, трудовых и денежных средств.

Каждый бухгалтер должен знать в совершенстве не только бухгалтерский учет, но и свободно разбираться в технологии производства, экономике предприятия, знать все объекты учета, научиться мыслить экономическими категориями. Большое значение для повышения производительности труда работников учета имеет правильная организация условий труда: чистое, светлое помещение, система отопления, удобная мебель, хорошее освещение, отсутствие шума, уплотненность рабочего времени, деловой ритм в работе, нормальный морально-психологический климат в коллективе, взаимная вежливость между сотрудниками аппарата и с посетителями.

Бухгалтерия, получая, обрабатывая и систематизируя обширный материал о производственно-хозяйственной деятельности цехов и всего предприятия, видит в конкретных цифрах все изменения, происходящие в экономике предприятия. Поэтому работники бухгалтерии обязаны участвовать в экономической работе всего коллектива, содействовать работе производственных совещаний, снабжать их по данным учета экономической информацией. При учете значительное место занимают разнообразные вычислительные операции, подсчеты. Наиболее трудоемкий участок работы — учет заработной платы, материалов, затрат на производство, оформление документов по реализации продукции. Все технические приемы по таксировке документов, вычислениям и подсчетам требуют затрат большого труда.

Решающее условие совершенствования учета — механизация учетных вычислительных работ с использованием средств вычислительной техники. Механизация учета облегчает труд работников аппарата, ускоряет вычислительные работы, повышает производительность труда, улучшает качество учета. В условиях технического прогресса и высокой механизации производственных процессов труд счетных работников предприятий лесного хозяйства механизирован пока недостаточно. По мере поступления на предприятия вычислительной техники необходимо использовать ее эффективнее.

Механизация учета осуществляется различными вычислительными машинами в зависимости от объема учетных и вычислительных работ. На мелких и средних предприятиях применяется малая механизация с использованием счетно-клавишных машин. В условиях работы предприятия лесного хозяйства можно применять вычислительные, суммирующие и табличные клавишные машины. Ежегодно возрастает число вычислительных центров (ВЦ), обслуживающих несколько соседних предприятий на договорных условиях.

Контрольные вопросы

1. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
2. Объекты бухгалтерского учета.
3. Мероприятия по совершенствованию бухгалтерского учета.

Глава II. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

§ 2. Кассовые операции

Предприятия лесного хозяйства имеют одну кассу, в которую поступают наличные деньги из кассы Госбанка с расчетного, бюджетного и текущих счетов, со счетов финансирования

капитальных вложений, выручка от мелкой реализации лесопроизводства, квартирная плата и др. Правила получения денег в кассу, хранения, расходования их, оформления кассовых документов установлены «Положением о ведении кассовых операций» (1973 г.). Предприятие может иметь в своей кассе наличные деньги в пределах лимита, устанавливаемого Госбанком. Лимит кассы — предельный размер остатка наличных денег, который может постоянно находиться в кассе предприятия. Всю денежную наличность сверх лимита следует сдавать в кассу Госбанка для зачисления на бюджетный или расчетный счет предприятия. Сверх установленного Госбанком лимита можно хранить в кассе наличные деньги только для выдачи заработной платы, пенсий и премий в течение 3 дней со дня получения их из банка. Целевое назначение получаемых из банка денег указывается на обороте денежных чеков.

Кассовые операции производятся на основании распорядительных документов — приходных и расходных кассовых ордеров. Кроме расходных кассовых ордеров, выдача наличных денег из кассы может производиться по платежным ведомостям, заявлениям на выдачу денег под отчет, счетам и другим документам без оформления расходных ордеров, с наложением на эти документы специального кассового штампа, заменяющего расходный кассовый ордер. Если на документах, прилагаемых к расходным кассовым ордерам (например, на нескольких платежных ведомостях, объединяемых одним расходным кассовым ордером), есть разрешительная надпись руководителя предприятия, подпись его на расходном ордере не обязательна.

Все поступления и выдачи денег учитываются в кассовой книге, которая служит регистром аналитического учета. Возможные ошибки, допущенные кассиром в кассовой книге, исправляются корректурным способом и заверяются подписями главного бухгалтера и кассира. После окончания рабочего дня кассир сдает в бухгалтерию кассовые документы и кассовый отчет, который проверяется с формальной стороны и арифметически. Все документы, приложенные к кассовому отчету, подлежат обязательному гашению штампом.

Инвентаризация денежных средств в кассе должна проводиться внезапно не менее 1 раза в месяц с оформлением результатов проверки актом по типовой форме № инв-15.

Кассир — материально ответственное лицо за сохранность наличных денег и прочих ценностей, находящихся в кассе. Материальная ответственность штатного и временных кассиров оформляется письменным обязательством, которое хранится в личном деле кассира. Увольнение кассира по мотивам утраты к нему доверия со стороны администрации предприятия допускается в течение месяца со дня обнаружения соответствующих фактов в соответствии с п. 2 статьи 254 КЗоТ РСФСР.

Учреждениям Госбанка, финансовым органам и ведомствен-

ным ревизорам предоставлено право проверять соблюдение кассовой дисциплины¹. Во избежание порчи, умышленного уничтожения или повторного использования архив кассовых документов должен храниться в надежном месте, отдельно от всех прочих документов, под ответственностью главного бухгалтера.

Для учета движения и наличия денежных средств в кассе предназначен счет № 50 «Касса». Для синтетического учета кассовых операций применяется журнал-ордер № 1 по кредиту счета № 50 «Касса» и ведомость № 1 по дебету этого счета.

Схема бухгалтерских записей по учету кассовых операций.

Поступления в кассу: дебет счета № 50 «Касса», кредит разных счетов:

1. С бюджетного счета на операционные расходы лесного хозяйства — № 96-1 «Целевое финансирование и целевые поступления».
 2. С расчетного счета в банке — № 51 «Расчетный счет».
 3. Со счета финансирования капитальных вложений — № 93 «Финансирование капитальных вложений».
 4. Для выдачи ссуд на индивидуальное жилищное строительство — № 76-1 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
 5. От родителей на содержание детей в детском саду — № 76-4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
 6. От квартиросъемщиков (квартирная плата) — № 76-4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
 7. От дебиторов по недостачам в погашение задолженности — № 75 «Расчеты по возмещению материального ущерба».
 8. От подотчетных лиц остатки неизрасходованных авансов — № 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
 9. Частичная оплата стоимости путевок в санатории, выданных из фонда социального страхования. — № 69 «Расчеты по социальному страхованию».
 10. Частичная оплата стоимости путевок в санатории, приобретенных за счет фондов экономического стимулирования. — № 56-2 «Прочие денежные средства».
 11. Выручка за услуги транспорта — № 46-4 «Реализация».
 12. Выручка от реализации лесоматериалов и прочих изделий — № 46-1 «Реализация».
 13. Выручка от реализации отходов производства — № 46-8 «Реализация».
 14. Выручка от реализации ликвидной лесопродукции лесного хозяйства — № 73-8 «Расчеты с бюджетом».
- Выдачи из кассы: кредит счета № 50 «Касса», дебет разных счетов:
1. Выплаты рабочим и служащим по платежным ведомостям — № 70 «Расчеты с рабочими и служащими».
 2. Единовременная помощь из фонда материального поощрения — № 87-1 «Фонды экономического стимулирования».

¹ Едошин А. Н. Ревизия и контроль в лесном хозяйстве. М., Лесная промышленность, 1980. 125 с.

3. Сдача выручки промышленной деятельности на расчетный счет — № 51 «Расчетный счет».
4. Сдача выручки лесохозяйственной деятельности на бюджетный счет — № 73-8 «Расчеты с бюджетом».
5. Депонентам не выданная заработная плата — № 76-3 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
6. Выдача алиментов, удержанных из заработной платы, — № 76-3 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
7. Ссуды застройщикам на индивидуальное жилищное строительство — № 76-2 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
8. Под отчет на командировки и прочие расходы — № 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

§ 3. Расчетный счет в Госбанке

Промышленные предприятия должны хранить денежные средства в Госбанке на расчетном счете. Эти счета открываются хозрасчетным предприятиям, наделенным собственными оборотными средствами и имеющим самостоятельный баланс. Предприятие может иметь в Госбанке только один расчетный счет для хранения средств и совершения расчетных операций по промышленной деятельности.

Лесхозы по промышленной деятельности имеют в Госбанке расчетный счет, по лесохозяйственной деятельности — бюджетный счет (§ 4). Для распоряжения средствами, находящимися на расчетном счете, предприятие представляет Госбанку карточку с образцами подписей лиц, которые имеют право подписывать документы денежного, расчетного и кредитного характера, и оттиском печати. Право первой подписи предоставлено руководителю предприятия и уполномоченным им должностным лицам, право второй подписи — главному бухгалтеру и уполномоченному им лицу.

Порядок совершения и оформления операций по расчетному счету регламентируется инструкцией Госбанка «О расчетных, текущих и бюджетных счетах предприятий, организаций и учреждений в Государственном банке СССР» (1973 г.).

На расчетный счет зачисляются все безналичные платежи от покупателей за отпущенную им продукцию, полученные краткосрочные ссуды Госбанка, свободная кассовая наличность, сдаваемая из кассы предприятия в кассу Госбанка, все прочие поступления.

В пределах свободного остатка средств на расчетном счете на начало дня предприятие производит безналичные расчеты с поставщиками, финансовыми органами, прочими кредиторами, погашает задолженность Госбанку за полученные краткосрочные ссуды, оплачивает все прочие обязательства по расчетам и расходы. Кроме того, с расчетного счета предприятие

получает по чекам в кассу наличные деньги для выдачи заработной платы, на командировки и прочие расходы.

По общему правилу предприятие имеет право свободного распоряжения средствами, находящимися на расчетном счете, однако Госбанк осуществляет предварительный контроль за законностью расчетных операций.

Свободно распоряжаться средствами, находящимися на расчетном счете, предприятие может только при платежеспособности, т. е. при наличии достаточных средств на счете. Если предприятие не в состоянии погасить свои обязательства по расчетам из-за недостаточности или отсутствия средств на расчетном счете, вследствие чего неоплаченные документы поступают в картотеку № 2 банка (строка 1220 пассива баланса), оно теряет право свободного распоряжения счетом до восстановления платежеспособности. В этом случае в целях соблюдения платежной дисциплины и для удовлетворения претензий кредиторов банком осуществляется очередность платежей с расчетного счета.

По мере накопления средств на расчетном счете банк оплачивает просроченные платежи в следующей очередности: заработная плата и приравненные к ней платежи, включая отчисления на социальное страхование; выплаты из фонда материального поощрения для текущего премирования работников, вознаграждения за годовые итоги работы, оказание единовременной помощи; погашение ссуд, выданных банком предприятию на выплату заработной платы; платежи в государственный бюджет; поставщикам за товарно-материальные ценности и услуги; перечисление прибыли и амортизационных отчислений на финансирование капитальных вложений, перечисление средств фонда развития производства на отдельный счет в банке; платежи в погашение банковских ссуд; все другие платежи.

Полное запрещение распоряжения средствами, поступающими на расчетный счет в период удовлетворения претензий кредиторов в порядке очередности, может отрицательно влиять на производственно-хозяйственную деятельность предприятия. В связи с этим ему разрешается расходовать вне очереди средств на неотложные нужды до 5 % среднесуточных поступлений средств на расчетный счет. Предприятие само определяет те платежи, которые могут производиться вне очереди в счет сумм на неотложные нужды, путем перечисления платежными поручениями или получения наличных денег по чекам.

Для списания средств с расчетного счета требуется распоряжение или согласие (акцепт) владельца счета. Иногда Госбанк может производить списание с расчетного счета в бесспорном порядке без согласия или распоряжения предприятия. Такое принудительное списание средств применяется при бесспорных претензиях: по платежам в бюджет, приказам арбитража,

платежам по социальному страхованию, исполнительным листам народных судов, исполнительным надписям нотариусов и др.

Для оформления операций по расчетному счету применяются документы единых типовых форм: платежные требования, платежные поручения, аккредитивные заявления, объявления на взнос наличными, денежные, нелимитированные чеки.

Наличные деньги получаются с расчетного счета в кассу предприятия по предъявительским или именным денежным чекам, на обороте которых указывается целевое назначение получаемых сумм. Предприятие может производить все расчеты наличными деньгами только через свою кассу. Поэтому выдача чеков работникам предприятия для получения ими наличных денег непосредственно из кассы банка (например, под отчет на командировки и другие цели) не допускается.

Расчеты между предприятиями и организациями осуществляются через Госбанк безналичным порядком. Для безналичных перечислений средств с расчетного счета применяются платежные поручения — письменные распоряжения банку о перечислении определенной суммы на расчетный или иной счет получателя. В платежных поручениях указывается кому, за что и какую сумму следует перечислить. При акцептной форме расчетов применяются платежные требования — письменные поручения поставщика обслуживающему его банку получить с покупателя определенную сумму за отпущенные товарно-материальные ценности или выполненные работы и зачислить ее на расчетный счет поставщика.

Для учета операций по расчетному счету предназначен счет № 51 «Расчетный счет», по дебету которого отражаются все поступления средств на счет, а по кредиту — перечисления, списания и получения денег по чекам. Этот счет имеет дебетовое сальдо, означающее остаток средств на расчетном счете.

Основанием для бухгалтерских записей операций по расчетному счету служат подлинные выписки банка и приложенные к ним документы. Эти выписки являются регистрами аналитического учета по расчетному счету. Выписки заполняются банком на счетно-табличных машинах. Каждая операция имеет обозначение в виде шифра. Чтобы определить содержание операций по выпискам, необходимо знать эти шифры. Например, шифрами 01 и 02 обозначаются операции по безналичным перечислениям, шифром 03 — денежные операции по кассе. Выписки из расчетного счета подлежат тщательной проверке в отношении их подлинности, правильности записей операций и выведенного банком сальдо, наличия приложенных документов, возможных исправлений неправильных записей банка, подтверждаемых подписью главного бухгалтера учреждения Госбанка и оттиском гербовой печати банка.