

Каршинский инженерно-экономический институт

Кафедра « Бухгалтерский учет и аудит»

РЕФЕРАТ

По дисциплине «Экономическая теория»

На тему: «Кассовые операции коммерческих банков»

**Студентки ИТФ направление
НГ-312 Салбиевой Евы
Проверила: Хасанова Ю.М.**

Карши-2010 год

Содержание

Введение	3
1. Организационно – правовые основы кассовых операций банков	4
2. Прогнозирование кассовых оборотов банка	7
3. Порядок приема наличных денег от клиентов в кассу и их выдачи из кассы	9
Заключение	14
Список использованной литературы	15

Введение

Организации, предприятия, учреждения независимо от организационно-правовой формы хранят свободные денежные средства в учреждениях банков на соответствующих счетах на договорных условиях.

Наличные денежные средства, поступающие в кассы предприятий, подлежат сдаче в учреждения банков для последующего зачисления на счета этих предприятий.

Денежная наличность сдаётся предприятиями непосредственно в кассы учреждений банков или через объединённые кассы при предприятиях.

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

Порядок и сроки сдачи наличных денег устанавливаются обслуживающими учреждениями банков каждому предприятию по согласованию с их руководителями исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы учреждений банков.

1. Организационно-правовые основы кассовых операций банков

Исключительное право выпуска и изъятия наличных денег из обращения, организация их обращения принадлежат ЦБ. В целях организации наличного денежного обращения на территории Республики Узбекистан на них возложены следующие **функции**:

- Прогнозирование и организация производства, перевозка и хранение банкнот и монеты, создание их резервных фондов;
- установление правил хранения, перевозки и инкассации наличных денег для кредитных организаций;
- установление признаков платежеспособности денежных знаков и порядка замены поврежденных банкнот и монеты, а также их уничтожения;
- определение порядка ведения кассовых операций для кредитных организаций.

Непосредственное кассовое обслуживание предприятий и организаций возложено на коммерческие банки.

Денежная наличность сдается предприятиями непосредственно в кассы кредитных организаций или через объединенные кассы при предприятиях. Наличные деньги могут сдаваться на договорных условиях через инкассаторские службы банков или специализированные инкассаторские службы, имеющие лицензию ЦБ на осуществление соответствующих операций по инкассации денежных средств и других ценностей.

Каждому предприятию по согласованию с их руководителями банк устанавливает порядок и сроки сдачи наличных денег исходя из необходимости ускорения оборачиваемости денег и своевременного поступления их в кассы в дни работы банка.

В целях обеспечения полной и своевременной сдачи наличных денег в банк их остатки в кассах предприятий лимитируются. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается банком ежегодно всем предприятиям и представляет собой максимально допустимый остаток наличных денег,

который может оставаться в кассе на конец рабочего дня. Все сверхлимитные наличные деньги должны полностью сдаваться в банк (на почту).

Банк определяет лимит остатка кассы для предприятия индивидуально, исходя из объемов его налично-денежного оборота, особенностей режима его деятельности, порядка и сроков сдачи наличных денег в банк, а именно:

- для предприятий, имеющих постоянную денежную выручку и обязанных сдавать ее в банк ежедневно в конце рабочего дня, — в размерах, необходимых для обеспечения нормальной работы предприятий с утра следующего дня;

- для предприятий, сдающих денежную выручку в банк на следующий день, — в пределах среднедневной выручки;

- для предприятий, имеющих денежную выручку и сдающих ее в банк не ежедневно, лимит определяется в зависимости от установленных сроков сдачи и суммы денежной выручки;

- для предприятий, не имеющих денежной выручки, лимит устанавливается в пределах среднедневного расхода наличных денег (кроме расходов на заработную плату, выплат социального характера и стипендий).

Лимит остатка кассы может пересматриваться в течение года по обоснованной просьбе предприятия (в случае изменения объемов кассовых оборотов, условий сдачи выручки и др.).

При наличии у предприятия нескольких счетов в различных учреждениях банков предприятие по своему усмотрению обращается в один из обслуживающих его банков с расчетом на установление лимита остатка наличных денег в кассе. После установления лимита в одном из учреждений банка предприятие направляет уведомления об определенном ему лимите остатка кассы в другие учреждения банков, в которых открыты ему соответствующие счета.

По предприятию, не представившему расчет ни в одно из обслуживающих учреждений банка, лимит остатка кассы считается нулевым, а не сданная в банк денежная наличность — сверхлимитной.

Известно, что заработная плата, стипендии, премии и другие выплаты производятся периодически. Периодичность выплат и крупные размеры таких платежей неизбежно создают большие колебания остатка наличных денег в кассах. Поэтому предприятиям предоставлено право хранить в своих кассах полученные на эти цели наличные деньги сверх установленных лимитов в течение 3 рабочих дней.

Для оприходования всех поступающих в банк наличных денег и выполнения расходных операций каждое учреждение банка имеет операционную кассу. В ее состав могут входить: приходные кассы, расходные кассы, приходно-расходные кассы, кассы для размена денег, вечерние кассы, кассы пересчета денежной наличности. В крупных банках при большом объеме движения денежной наличности перечисленные кассы организуются отдельно. В небольших банках работа может осуществляться через приходно-расходную кассу. Руководитель банка самостоятельно решает вопрос о структуре операционной кассы и численности кассовых работников.

С каждым работником кассы заключается договор о полной материальной ответственности. Кассиры операционных касс должны быть снабжены образцами подписи руководителей банка и бухгалтеров, уполномоченных подписывать приходные и расходные кассовые документы, а бухгалтеры - образцами подписей кассиров.

Остаток денежных средств в операционной кассе банка лимитируется. Размер лимита операционной кассы устанавливается исходя из объема оборота наличных денег, проходящих через кассу банка, графика поступления денежной наличности от клиентов, порядка ее обработки и других особенностей налично-денежного оборота банка.

2. Прогнозирование кассовых оборотов банка

Каждый банк должен организовывать внутрибанковский налично-денежный оборот рационально, т.е. в максимальной степени удовлетворять потребности по выдаче денег клиентам банка за счет собственных кассовых поступлений. Выполнение этой задачи осуществляется каждым коммерческим банком в ходе составления прогноза кассовых оборотов на каждый квартал, что является составной частью общей работы банковской системы по управлению налично-денежным оборотом.

Прогноз баланса денежных доходов и расходов населения и фактическое его исполнение помогают ЦБ и Правительству страны полнее учитывать спрос населения, прогнозировать тенденции сбережений населения, структуру покупательского спроса и покупательного фонда населения. Превышение доходов над расходами населения в балансе означает увеличение остатка денег на руках у населения, а превышение расходов над доходами — наоборот, его сокращение. Соответственно при оседании денег на руках у населения требуется эмиссия наличных денег для кассового обслуживания клиентов банком, при сокращении — изъятие денег из обращения.

Основная задача банков всех уровней в работе по составлению прогноза кассовых оборотов состоит в определении изменения наличной денежной массы в обороте, экономном их использовании и разработке мероприятий по увеличению поступлений наличной денежной выручки в банки.

Прогнозирование налично-денежных оборотов на очередной квартал начинается с коммерческого банка. Прогноз кассовых оборотов банка составляется по источникам поступлений наличных денег в его операционную кассу и по направлениям их выдач по действующим символам прихода и расхода.

Прогнозные расчеты составляются коммерческим банком на основании динамических рядов отчета банка о его кассовых оборотах и кассовых заявок, полученных от обслуживаемой клиентуры. Кассовая заявка предприятия в

конечном счете должна показать банку, с одной стороны, сколько наличных денег поступит от данного клиента в кассу банка, а с другой — в каком размере потребуется ему выдача наличных денег из кассы банка.

Кроме собственно кассовых заявок предприятия должны подать в банк дополнительные к ним расчеты.

Основными критериями при определении сроков и порядка предварительной заявки на получение наличных денег являются:

- число обслуживаемых РКЦ учреждений коммерческих банков;
- объемы получаемой денежной наличности;
- возможности коммерческого банка по хранению и перевозке наличных денег.

3. Порядок приема наличных денег от клиентов в кассу банка и их выдачи из кассы

Прием наличных денег от предприятий и организаций производится, в основном, **при личной явке клиента** в его присутствии. Работа приходной кассы организована таким образом, чтобы клиенты банка имели возможность сдать выручку в течение операционного дня (дневная касса) и после операционного дня (вечерняя касса).

Документом на прием наличности в приходную кассу банка является объявление на взнос наличными, представляющее собой комплект документов, состоящий из трех частей; объявления, ордера и квитанции. При вносе денег по объявлению клиент передает его операционному работнику, ведущему лицевой счет данного клиента. Операционный работник проверяет правильность заполнения документа, отражает сумму денег в кассовом журнале по приходу, указывая род операции, номер документа, символ кассовых оборотов и передает подписанное им объявление в приходную кассу.

Получив объявление на взнос наличными, кассир приходной кассы проверяет наличие и тождественность подписи операционного работника имеющемуся у него образцу, соответствие суммы цифрами и прописью, вызывает носителя денег и принимает от него денежную наличность. После приема денег кассир сверяет сумму, указанную в объявлении на взнос наличными, с суммой, фактически оказавшейся при подсчете. При соответствии сумм кассир подписывает объявление, квитанцию и ордер, ставит печать на квитанции и вручает ее вносителю денег. Объявление кассир оставляет у себя, а ордер к объявлению передает соответствующему операционному работнику для проведения бухгалтерской проводки по счету клиента. В дальнейшем ордер выдается клиенту вместе с выпиской по его лицевому счету.

В тех случаях, когда кассовым работником установлено расхождение между суммой сдаваемых денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, а также, при обнаружении неплатежных или сомнительных денежных знаков объявление на взнос наличными переоформляется на фактически принимаемую сумму денег. Первоначальный документ старший кассир перечеркивает и на обороте квитанции к этому документу проставляет сумму фактически принятых денег, а также достоинства, серии, номера и сумму сомнительных денежных знаков, принятых на экспертизу, ставит свою подпись и возвращает операционному работнику.

Вновь заполненное объявление на взнос наличными операционный работник проверяет, вносит исправления в кассовый журнал по приходу, а на сомнительные денежные знаки, подлежащие экспертизе, оформляет специальную квитанцию, на оборотной стороне которой указывает достоинство, серии, номера сомнительных денежных знаков и общую сумму. Объявления на взнос наличными и спец. квитанцию операционный работник передает в кассу. Спец. квитанция о принятых на экспертизу сомнительных денежных знаках и квитанция в объявлении на взнос наличными на фактически принятую сумму денег, подписанные кассовым работником и скрепленные печатью кассы, выдаются клиенту. Первоначально оформленные объявление и ордер к объявлению на взнос наличными уничтожаются.

Кассир приходной кассы ведет ежедневные записи о принятых от клиентов и сданных заведующему кассой денежных суммах в книге учета принятых и выданных денег (ценностей). В конце операционного дня на основании приходных документов кассир составляет справку о сумме принятых денег и количестве поступивших в кассу денежных документов и сверяет сумму по справке с суммой фактически принятых им денег. Справка подписывается кассиром и указанные в ней кассовые обороты сверяются с кассовыми журналами операционистов. Сверка оформляется подписями кассира в кассовых журналах и операционистов на справке кассира. Денежная наличность, принятая в течение операционного дня, вместе с

приходными документами и справкой о сумме принятых денег сдается кассиром заведующему кассой под расписку в книге учета принятых и выданных денег (ценностей).

Прием банком денежной наличности в послеоперационное время производится вечерними кассами. Деньги, принятые вечерней кассой, должны быть зачислены на соответствующие счета клиентов банка не позднее следующего рабочего дня. При приеме денежной наличности непосредственно от организации вноситель сдает деньги в вечернюю кассу также по объявлению на взнос наличными. Оформление объявления и прием денег от клиентов проводятся аналогично порядку осуществления этих операций в операционное время банка.

По окончании приема денег вечерней кассой кассир и операционный работник производят сверку их фактического наличия с данными приходных документов и кассового журнала по приходу и подписывают кассовый журнал. Наличные деньги, приходные кассовые документы, кассовый журнал и печать по окончании операций вечерней кассы хранятся в сейфе, который сдается под охрану. Утром следующего дня работники вечерней кассы принимают сейф от охраны и сдают деньги и приходные документы заведующему кассой под расписку в кассовом журнале.

Другой канал поступления наличных денег в банк — **через аппарат инкассации**. Банк может осуществлять инкассацию и доставку своих денежных средств и ценностей, а также денежных средств и ценностей клиентов собственными силами и средствами либо на договорных условиях через специализированные службы инкассации, имеющие лицензию Банка России на проведение операций по инкассации.

Выдача наличных денег предприятиям и организациям производится по денежным чекам.

Денежные чеки являются бланками строгой отчетности и выдаются клиенту в виде чековых книжек. Каждая выдача чековой книжки

регистрируется операционным работником банка в регистрационной карточке клиента с указанием даты выдачи и номеров чеков с первого до последнего.

Заполненный денежный чек клиент предъявляет операционному работнику, который проверяет правильность заполнения чека и сверяет соответствие печати и подписей должностных лиц предприятия с образцами. В бланке чека должны быть указаны сумма, дата выписки чека, наименование получателя, счет, с которого снимаются деньги, и подпись чекодателя. Сумма прописью пишется без абзаца с заглавной буквы. Свободные строки прочеркиваются, а на оборотной стороне денежного чека клиент обязан указать, для какой цели берутся деньги. Сведения о назначении платежа на обороте денежных чеков также заверяются подписями чекодателя.

Проверив правильность заполнения чека, операционный работник записывает сумму чека в кассовый журнал по расходу, отрезает от чека контрольную марку и передает ее получателю денег для предъявления в кассу, а сам чек направляет в расходную кассу.

Получив денежный чек, кассир:

- проверяет наличие подписей должностных лиц кредитной организации, оформивших и проверивших денежный чек, и тождественность этих подписей имеющимся у кассира образцам;
- сличает сумму, поставленную в денежном чеке цифрами, с суммой, указанной прописью;
- проверяет наличие на денежном чеке расписки клиента в получении денег, сведений о предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность получателя денег;
- подготавливает сумму денег, подлежащую выдаче;
- вызывает получателя денег по номеру чека и спрашивает у него, сумму получаемых денег;
- сверяет номер контрольной марки с номером на чеке и приклеивает контрольную марку к чеку;

- повторно пересчитывает подготовленную к выдаче сумму денег в присутствии клиента;

- выдает деньги получателю и подписывает чек.

Совершение операций, при которых клиент, не внося денег, предъявляет одновременно чек и объявление на взнос наличными, не допускается.

Клиент имеет право по своему желанию пересчитать в банке полученные деньги по листно. Доставка денег в помещение для их пересчета клиентами и пересчет осуществляются в присутствии одного из работников кассового подразделения банка.

В конце операционного дня расходный кассир сверяет сумму денег, полученных им от заведующего кассой под отчет, с суммами, указанными в расходных документах, и фактическим остатком денег, после чего составляет справку о сумме выданных денег и полученной сумме под отчет, подписывает ее и приведенные в ней кассовые обороты, сверяет с записями в кассовых журналах операционных работников.

Сверка оформляется подписями кассового работника в кассовых журналах и операционных работников на справке кассового работника.

Остаток наличных денег, расходные кассовые документы, отчетную справку кассовый работник сдает под расписку в книге учета принятых и выданных денег заведующему кассой. Работа банка с денежной, наличностью по обслуживанию клиентов физических лиц, а также сотрудников самого банка производится по приходным и расходным кассовым ордерам. Приходный кассовый ордер используется, прежде всего, для приема наличных денег от населения, а также для внутренних операций самого банка, связанных с возвратом неизрасходованных денег, выданных под отчет работникам банка, погашением ими банковских ссуд и др. Выдача денег по расходным кассовым ордерам используется при погашении ценных бумаг банка, выдаче вкладов гражданам, выдаче под отчет работникам банка командировочных, при оплате представительских расходов и т.д.

Заключение

В соответствии с законодательством Республики Узбекистан Центральнй банк является монопольным государственным органом, организующим и регулирующим все кассовые операции на территории страны. Территориальные учреждения ЦБ осуществляют контроль за работой учреждений банков по организации наличного денежного оборота, соблюдению предприятиями порядка ведения кассовых операций и работы с денежной наличностью. Территориальные учреждения ЦБ ежеквартально анализируют состояние наличного денежного оборота в регионах. Кассовым обслуживанием физических и юридических лиц занимаются кредитные организации и учреждения ЦБ.

Список использованной литературы:

1. Каримов И.А. Наша главная цель-демократизация и обновление общества, реформирование и модернизация страны. Т. Узбекистан, 2005 г
2. Жарковская Е.П. Банковское дело: Учебник: - М.: Омега-Л, Высш. шк., 2003.
3. Банковское дело: Учебник / Под ред О.И. Лаврушина. – М.: Финансы и статистика, 2006.
4. Банковское дело: Учебник / Под ред Г.Н. Белоглазовой и Л.П. Кроливецкой. 5-ое изд., перер. и доп.: - М.: Финансы и статистика, 2007.
5. Тагирбеков К. Основы банковской деятельности: Учебное пособие. – М., 2006
6. Дон Патинкин. Денги, процент и цены. –М.: Экономика, 2004. – 375 стр.
7. Миляков Н.В. Финансы. Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 543 стр.
8. Моляков Д.С., Шохин Е.И. Теория финансов предприятий. Учеб. пособ. – М.: ФиС, 2001. – 300 стр.
9. Свиридов О.Ю. Финансы, денежное обращение, кредит. Экспресс справочник для студ. вузов. –М.: ИКЦ Март, Ростов н/Д. изд. Сентр Март, 2004. – 179 стр.
10. <http://www.referat.ru>

