

(исключение должно быть сделано для компаний/лиц, зарегистрированных/проживающих в директориях с льготным режимом налогообложения). Бремя доказывания связанности должно быть возложено на уполномоченные органы. Одновременно ответственность за сокрытие информации о связанных сторонах должна быть повышена.

Уполномоченным органам следует активизировать работу по подписанию с коллегами из государств, являющихся внешнеторговыми партнерами Казахстана, соглашений о сотрудничестве в целях противодействия уклонению от уплаты налогов крупных налогоплательщиков (в первую очередь недропользователей), в том числе путем манипуляции ценами на экспортируемые (импортируемые) товары (работы, услуги).

Уполномоченным органам целесообразно повысить эффективность контроля не только за экспортом товаров (работ и услуг), но и за их импортом. По оценке экспертов, в настоящее время этот контроль осуществляется недостаточно эффективно.

Необходимо разработать четкие критерии оценки рыночной стоимости работ, услуг, нематериальных активов, покупаемых и продаваемых казахстанскими налогоплательщиками, с целью пресечения попыток ухода от налогов.

В законодательство о трансфертном ценообразовании необходимо ввести положение, позволяющее заключать предварительные соглашения по применению трансфертного ценообразования. Целями таких соглашений должны быть: содействие в создании предсказуемого администрирования трансфертного ценообразования; повышение налоговой культуры; содействие в борьбе с уклонением от налогообложения.

1. Закон Республики Казахстан от 1 января 2009 года «О трансфертном ценообразовании»;

2. Материалы первого Казахстанского налогового форума «Состояние налоговой системы на современном этапе развития Республики Казахстан: проблемы и пути их решения». - Алматы, 2006.

3. Сборник докладов «Актуальные вопросы применения налогового законодательства и законодательства о трансфертном ценообразовании при разрешении споров с участием недропользователей». - Алматы, 2006.

4. Различия в применении трансфертного ценообразования в Казахстане и международной практике (А.Накипов, 2006 год).

Бұл мақалада Қазақстан Республикасында трансферт баға белгілеуіндегі мемлекеттік бақылаудың мәселесі зерттеліп, олардың шешімінің жолы туралы ұсыныс жасалған. Сонымен қатар әлемдегі экономикалық процесстердің ғаламдануды дамытуы шарттарындағы және дүниежүзілік экономикалық кеңістікке Қазақстанның кіруінің халықаралық стандарттарымен сәйкес трансферт баға белгілеуі туралы заңның нормаларының келтіруі бойынша ұсыныс жасалған.

In this article problems of the state control are investigated at transfer pricing in Republic Kazakhstan and ways of their decision are offered. Also recommendations about reduction of norms of the legislation on transfer pricing in conformity with the international standards in the conditions of development of globalization of economic processes in the world and occurrences of Kazakhstan in world economic space are offered.

М.С. Беусембаева

УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ КОММЕРЧЕСКИХ БАНКОВ

Кассовые операции – это операции банка по приему и выдаче денег и ценностей клиентам банка, а также пересчет, размен, обмен, сортировка, упаковка и хранение банкнот и монет в национальной и иностранной валютах. Для приема и выдачи наличных денег и других ценностей в банке создается отдел кассовых операций, которые подразделяются на следующие виды касс:

- приходные;

- расходные;
- приходно-расходные;
- кассы пересчета;
- вечерние кассы и другие.

Виды и количество таких касс зависит от объема операций и характера деятельности банка. Основанием проводимых операций каждой из касс являются приходные и расходные документы.

Приходная касса осуществляет прием:

- наличности оформляется объявлениями на внос наличными и приходными кассовыми ордерами;
- ценностей оформляется внебалансовым ордером;
- коммунальных, налоговых и других платежей осуществляется на основании приходных документов – извещения и квитанции

Расходная касса осуществляет выдачу:

- наличности – денежным чеком и расходными кассовыми ордерами;
- ценностей оформляется внебалансовым ордером.

Вечерняя касса осуществляет прием денег от клиентов после окончания рабочего дня в банке. Вечерняя касса может быть организована по приему наличных денег, а также по приему сумок с наличными деньгами от инкассаторов и клиентов.

Касса пересчета предназначена для проведения пересчета проинкассированной денежной выручки клиентов банка.

Отдел кассовых операций возглавляет заведующий кассой (старший кассир), осуществляющий руководство отделом и контроль за работой кассового аппарата банка.

В каждом банке создается операционная касса – это совокупность денежной наличности, находящейся в банке и используемая для выполнения кассовых операций. Эти операции по проведению налично-денежных расчетов осуществляются через кассовое подразделение на основе заключаемого договора между банком и клиентом на расчетно-кассовое обслуживание, за проведение которых банк взимает определенное вознаграждение.

Кассовые операции в банке, т.е. прием и выдача ценностей и денежных средств, выполняются кассиром на основании распоряжения менеджера счета, оформленного соответствующими кассовыми документами (приходными или расходными). Менеджер счета, проверив законность оформления кассовых операций, подписывает документы, регистрирует их в кассовых журналах и передает кассиру.

Кассовые операции коммерческого банка осуществляются в соответствии с порядком и правилами, установленными Национальным Банком Республики Казахстан.

Правила регламентируют общий порядок ведения кассовых операций, правила перевозки денежных знаков, правила хранения денежных знаков, порядок определения платежеспособности денежных знаков, порядок замены и уничтожения поврежденных банкнот.

Материально-ответственными лицами за сохранность денег и ценностей является руководитель банка, главный бухгалтер, старший кассир. Эти лица в своей работе руководствуются положениями “Общих правил эмиссионно-кассовых работ”, которые разработаны Министерством финансов Республики Казахстан.

Выдача денег из касс банка проводится по денежным чекам установленной формы и расчетно-кассовым ордерам. Денежные чеки и другие документы на получение наличных денег представители предприятий и учреждений предъявляют операционным работникам. Операционные работники после проверки выдают лицу, получающему деньги для предъявления в кассу контрольную марку от денежного чека или отрывают талон от расходно-кассового ордера.

Получив расходный документ, кассир обязан проверить:

- наличие подписей должностных лиц банка, имеющих право разрешать выдачу денег, и тождественность этих подписей имеющемуся образцу;
- сличить сумму, написанную прописью и проставленную цифрами;

- проверить есть ли расписка в получении денег на документе;
- проверить наличие сведений о предъявлении документа, удостоверяющего личность получателя денег;
- вызвать получателя денег по номеру расходного документа и спросить сумму получаемых денег;
- сверить номер контрольной марки с номером на расходном документе и приклеить ее к чеку или ордеру;
- подготовить сумму денег, выдать их получателю и подписать расходный документ.

Прием денег проводится по объявлению на взнос наличными с выдачей квитанции. Ежедневные записи принятых и сданных денежных сумм кассиры ведут в отдельной книге.

Кассир получив приходные документы, обязан проверить наличие и тождественность подписей операционных работников по образцам, сличить соответствие сумм цифрами и прописью, вызвать вносителя денег и принять от него деньги счетом. Если вноситель сдает деньги в кассу банка по нескольким приходным документам, для зачисления на разные счета, кассир принимает деньги по каждому документу отдельно.

В начале операционного дня кассиры получают от заведующего кассой определенную сумму наличных денег в качестве аванса. В конце дня кассиры отчитываются за использование полученного аванса. Для выполнения кассовых операций необходимо организовать кассовую работу в банке, которая должна обеспечить сохранность ценностей и своевременно обеспечить кассовой наличностью обслуживаемых банком хозяйствующих субъектов и инкассацию денежной наличности.

Учет кассовых операций банка осуществляются на счетах класса «Активы» группы счетов 1000, активный счет 1001 Наличность в кассе.

По дебету счетов проводятся суммы денежных средств поступивших в кассу банка для зачисления на счета различных субъектов.

По кредиту счета списываются суммы наличных денежных средств, выбывающих из касс банков.

В бухгалтерском учете операции по зачислению внесенных клиентом наличных денег осуществляется на основе приходного кассового журнала и оформляется проводкой.

- 1) прием наличных денег от юридических лиц
Дт 1001 Наличность в кассе
Кт 2203 Текущие счета клиентов
- 2) прием наличных денег от вкладчиков
Дт 1001 Наличность в кассе
Кт 2211 – 2223
- 3) прием наличными комиссионных доходов
Дт 1001 Наличность в кассе
Кт 4600 Комиссионные доходы
- 4) погашение кредита наличными
Дт 1001 Наличность в кассе
Кт 1411-1417 краткосрочные и долгосрочные кредиты
- 5) погашение наличными процентов по кредиту
Дт 1001 Кт 1740

По некоторым операциям по внесению наличности в кассу банка используются приходный кассовые ордера; взносы физических лиц для зачисления на их счета или в погашение полученных кредитов, возврат не использованных сумм, полученных работниками банка под отчет.

В бухгалтерском учете расходные кассовые операции отражаются на основе расходного кассового журнала после проверки его менеджером счета и кассиром.

- 1) выдача наличных денег юридическим лицам
Дт 2203 Текущие счета клиентов
Кт 1001 Наличность в кассе

- 2) выдача наличных денег вкладчикам
Дт 2211 – 2223 Кт 1001
- 3) выплата заработной платы работникам банка
Дт 2854 Расчеты с работниками Кт 1001 Наличность в кассе
- 4) выдача кредита наличными
Дт 1411-1417 Кт 1001

В конце дня кассир расходной кассы сверяет общую сумму оплаченных документов с данными расходного кассового журнала контролера. Для этого он составляет отчетную справку, в которой указывается сумма аванса, полученная под отчет в начале дня, сумма, выплаченная за день и остаток денег на конец дня. Правильность суммы оборотов, указанной в справке, заверяется подписью контролера по кассовым операциям, правильность общей суммы в кассовом журнале по расходу заверяется подписью кассира. Остаток денег и расходные кассовые документы вместе с отчетной справкой кассир сдает заведующему кассой под расписку в книге кассира.

На основе справок кассиров операционных касс заведующей кассой составляет сводную справку о кассовых оборотах; сверяет его с кассовыми оборотами по кассовым журналам. Затем сумма кассовых оборотов записывается в книгу учета ценностей кладовой, где выводятся остаток на следующей день, который должен быть равен кассовой наличности.

Для обеспечения сохранности ценностей и правильной организации кассовой работы, в банке проводятся ревизия, которая осуществляется в следующих случаях:

- не реже 1 раза в квартал и по состоянию на 1 января;
- при смене должностных и материально- ответственных лиц;
- по усмотрению руководителя банка.

Ревизия проводится внезапно на основе письменного распоряжения руководителя, специально созданной комиссией. Результаты ревизии кассы оформляются актом. Обнаруженные недостатки или излишки денег и ценностей, отражаются в акте. Выясняются причины расхождений и принимаются соответствующие меры.

1) Если выявляются излишки, то они приносятся на доходы банка и составляется проводка

Дт 1001 Кт 4920

2) Если выявляются недостача, то она относится на счет виновных лиц

Дт 1001 Кт 1860

Коммерческие банки, осуществляющие кассовое обслуживание клиентов составляют отчеты о кассовых оборотах. Они учитывают суммы выданных и поступивших денег, заполняя установленные Национальным Банком формы отчетности. Заполненные формы периодически передаются в Национальный Банк РК, порядок их заполнения предусмотрен в письме “Об указаниях и о порядке составления статистического отчета о кассовых оборотах коммерческих банков”. Отчет составляется один раз в неделю и один раз в месяц. В последний день месяца работники бухгалтерии коммерческих банков составляют “Отчет о кассовых оборотах за месяц” и передают в Национальный Банк.

1. Миржакыпова С.Т. Бухгалтерский учет в банках. – Алматы, 2006.

2. Сейткасимов Г.С., Шаяхметова К.О., Абдраимова Г.Т. «Бухгалтерский учет и отчетность в банках», Қаржы-Қаражат, 2000

3. Абдуллина Н.К., Шалгимбаева Н.Т. Бухгалтерский учет в банках. Международные стандарты учета и финансовой отчетности. – Алматы, 2005

Бұл мақалада коммерциялық банктегі қассалық операциялардын есебі қарастырылған.

In this article considered account cashdesk an operation in commercial jars.