

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная  
академия им. В. Р. Филиппова»  
Факультет агробизнеса и межкультурных коммуникаций  
Кафедра «Бухгалтерский учет и аудит»

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОМ  
ПРОИЗВОДСТВЕ

на тему: «Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах в  
банках»

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит в  
организациях АПК»

Выполнила: ст-ка группы Б-0500-1-Б

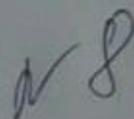
Дамбаева Ц.Д.Ц.

Проверил: к.э.н., доцент., Цыренова И.Б.

Дата сдачи: «12» апреля 2019 г.

Дата защиты: «14» апреля 2019 г.

Оценка: «Хор»



Улан-Удэ

2019 г

Рецензия  
на курсовую работу по дисциплине  
«Бухгалтерский учет в сельскохозяйственном производстве»  
обучающейся заочной формы, группы Б-0500-1-Б по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика  
ФГБОУ ВО «Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова»

ФИО: Дамбаева Цырен-Дулма Цырендондоковна

На тему: «Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах в банках»

Выполненной на кафедре: «Бухгалтерский учет и аудит»

Общая характеристика работы: Курсовая работа состоит из двух разделов.

В первом разделе подробно рассмотрены теоретические основы учета денежных средств на расчетных счетах в банке. Во втором разделе рассмотрен учет денежных средств на расчетном счете..

Положительные стороны работы: В работе подробно раскрыты вопросы учета денежных средств на расчетном счете

Замечания: не раскрыты вопросы отражения в отчетности денежных средств на расчетных счетах, регистры синтетического учета.

Заключение: Замечания учтены, допустить к защите.

Оценка: Хорошо

Преподаватель \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

«18» апреля 20 18 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ	
1.1. Организация учета расчетных операций.....	5
1.2. Учет операций по расчетным счетам в банке.....	7
1.3. Приостановление операций по расчетному счету.....	16
Раздел 2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ	
2.1. Учет денежных средств на расчетном счете .....	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	26
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	28

## ВВЕДЕНИЕ

Актуальность данной работы обусловлена тем, что денежные средства организации, как собственные, так и заемные, за исключением переходящих остатков денег в кассе, организации обязаны хранить на счетах в банке. Каждая организация вправе открывать в любом банке расчетные и другие счета для хранения свободных денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

Денежные средства являются составной частью оборотных активов. Они необходимы предприятию для осуществления расчетов с поставщиками и подрядчиками, с кредитными учреждениями, для осуществления платежей в бюджет, для выдачи работникам зарплаты, премий и для осуществления других видов выплат.

Целью данной работы является исследование учета денежных средств на расчетных счетах в банке.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

- . Рассмотреть организация учета расчетных операций;
- . Рассмотреть учет операций по расчетным счетам в банке;
- . Определить случаи приостановления операций по расчетному счету.

Структура курсовой работы состоит из введения, двух глав, списка используемой литературы.

## Раздел 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНЫХ СЧЕТАХ В БАНКЕ

### 1.1 Организация учета расчетных операций

Предприятия вне зависимости от форм собственности обязаны хранить свои денежные средства в учреждениях банков или кредитных организаций на соответствующих счетах на договорных условиях. Расчеты предприятий по своим обязательствам с другими предприятиями производятся, как правило, в безналичном порядке. При этом посредником при расчетах между предприятиями и организациями выступают учреждения банков.

Чтобы открыть расчетный счет, нужно предоставить в банк следующие документы:

- заявление на открытие расчетного счета;
- нотариально заверенные или заверенные банком карточки с образцами подписей руководителя, главного бухгалтера и оттиском печати организации (2 экземпляра);
- нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации организации;
- нотариально заверенную копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговой инспекции;
- копию справки Росстата о присвоении организации статистических кодов.

После открытия расчетного счета предприятие обязано сообщить в налоговую инспекцию об открытии расчетного счета в течение семи дней со дня открытия (закрытия) расчетного счета (ст. 23, п. 2 НК РФ). В случае непредставления информации взимается штраф в размере 5000 рублей.

Заявление составляют в одном экземпляре и представляют в банк вместе с другими документами, необходимыми для открытия счета.

Для карточки с образцами подписей и оттиска печати предусмотрен

специальный бланк. Его форма утверждена указанием Банка России от 14 сентября 2006 года №28-И.

Карточку составляют в одном экземпляре к каждому банковскому счету. В ней должны расписаться руководитель и главный бухгалтер, а также другие работники, которые имеют право первой и второй подписи. Если на фирме нет главного бухгалтера, то документы можно подписывать только первой подписью. В этом случае в поле "Фамилия, имя, отчество" делают запись: "Бухгалтерский работник в штате не предусмотрен".

Карточка должна быть заверена либо у нотариуса, либо в самом банке. Чтобы заверить карточку в банке, работники, наделенные правом первой и второй подписи, должны приехать в отделение банка и показать учредительные и другие подтверждающие их полномочия документы.

Новую карточку составляют, когда фирма меняет главного бухгалтера, руководителя, печать, адрес, название или организационно-правовую форму.

Постановка на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения с присвоением идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) осуществляется налоговым органом по местонахождению юридического лица без подачи налогоплательщиком заявления либо иных документов. Она осуществляется на основании сведений, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ), не позднее пяти рабочих дней со дня представления документов для государственной регистрации. ИНН присваивается налоговым органом по местонахождению организации при ее создании, в том числе при создании нового юридического лица в результате реорганизации.

Через расчетный счет могут проводиться два вида операций:

- списание денег;
- зачисление денег.

Банк списывает деньги с расчетного счета по распоряжению организации.

Такое распоряжение оформляют платежным поручением.

Без согласия организации банк может списать деньги только в исключительных случаях, например, по решению суда и т.д.

## 1.2 Учет операций по расчетным счетам в банке

Операции по расчетным счетам в бухгалтерском учете организации отражаются на основании выписок из расчетных счетов в банках и приложенных к ним оправдательных денежно-расчетных документов.

Выписка из расчетного счета в банке заменяет собой регистр аналитического учета по счету 51 "Расчетные счета" и одновременно служит основанием для составления бухгалтерских записей.

Полученная из учреждения банка выписка проверяется и обрабатывается, проставляются корреспондирующие счета (коды), а по расходам на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, общепроизводственным и общехозяйственным расходам, расчетам с бюджетом и другим, кроме того, проставляются и коды статей. Это требуется для организации аналитического учета, так как по ряду счетов он организуется в разрезе статей. Группировка сумм по статьям ведется в листках-расшифровках, которые открываются в разрезе счетов, отдельных структурных подразделений и заполняются по данным документов к соответствующим журналам-ордерам.

Аналитический учет по счету 51 "Расчетные счета" ведется по каждому расчетному счету.

Для синтетического учета операций по расчетным счетам в бухгалтерии организации ведется активный счет 51 "Расчетные счета". По дебету отражаются остатки свободных денежных средств организации на начало месяца и их поступления. По кредиту отражается списание денежных средств, с расчетных счетов в погашении задолженности организации поставщикам и подрядчикам за материальные ценности, выполненные работы и оказанные услуги, бюджету, банку за полученные кредиты, внебюджетным фондам и

прочим кредиторам, а так же суммы, выданные организации наличными в кассу.

Суммы, ошибочно отраженные в дебете или кредите счета 51 "Расчетные счета" и обнаруженные при проверке выписок кредитной организации, записываются на счете 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами" счет 76-2 "Расчеты по претензиям". Спорные или ошибочные суммы, выявленные бухгалтерией в течение 10 дней со дня получения выписки из расчетного счета, могут быть опротестованы в банке.

Бухгалтерские проводки по учету операций по расчетному счету будут следующими:

На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей и заказчиков за реализованную продукцию, выполненную работу и оказанные услуги:

Дт счета 51 "Расчетные счета" / Кт счета 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками".

Отражены суммы поступивших на расчетный счет кредитов и займов:

Дт счета 51 "Расчетные счета" /Кт счета 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам".

Учтена сумма денег, сданных на расчетный счет из кассы организации:

Дт счета 51 "Расчетные счета" /Кт счета 50 "Касса".

Перечислены денежные средства с валютного счета на расчетный счет:

Дт счета 51 "Расчетные счета" /Кт счета 52 "Валютные счета".

Перечислена сумма на расчетный счет поставщиками (дебиторами):

Дт счета 51 "Расчетные счета" /Кт счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

Зачислены суммы переводов в пути:

Дт счета 51 "Расчетные счета" /Кт счета 57 "Переводов в пути".

Возвращены на расчетный счет излишне перечисленные платежи в бюджет:

Дт счета 51 "Расчетные счета" / Кт счета 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Учет расчетов платежными поручениями. Для платежного поручения предусмотрен типовый бланк. Его форма приведена в Положении Банка России от 19 июня 2012 года №383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Если надо оплатить товары (работы, услуги), перечислить налоги в бюджет или провести другой платеж, вы должны оформить и представить в банк платежное поручение, составленное по этой форме. На его основании банк спишет денежные средства с расчетного счета.

Как правило, платежное поручение составляют в 2 экземплярах:

- первый экземпляр банк возвращает вам;
- второй экземпляр остается в банке.

Однако наиболее популярным считается электронный документооборот. Почти все банки представляют сейчас эту услугу своим клиентам. Организация заключает договор с банком, который ее обслуживает, на пользование системой Клиент-Банк или Интернет-Банк. После этого все платежные поручения составляют в одном экземпляре и посылают в банк с помощью этой программы. Использование электронной системы позволяет экономить время, постоянно контролировать текущий баланс, в любое время получать электронные выписки и автоматически разносить всю информацию по расчетному счету в программу, в которой ведется бухгалтерский учет.

Списание денег с расчетного счета на основании платежного поручения отражают проводками:

Перечислены деньги поставщику (подрядчику): Дт 60 (76) Кт 51

Перечислены деньги в счет погашения краткосрочного (долгосрочного) кредита или займа и процентов по нему: Дт 66 (67) Кт 51

Перечислены в бюджет налог или сбор: Дт 68 (69) Кт 51.

При оплате товаров (работ, услуг) в поле "Назначение платежа"

обязательно должны быть указаны сумма НДС, подлежащая уплате поставщику, и реквизиты договора или счета-фактуры, на основании которых перечисляются деньги.

Учет расчетов платежными требованиями. В договоре с покупателями (заказчиков) товаров (работ, услуг) организация может предусмотреть, что их оплата будет производиться по платежным требованиям, выписанным данной организацией.

На основании платежного требования банк покупателя (заказчика) спишет денежные средства с расчетного счета и зачислит их на расчетный счет организации.

Для платежного требования предусмотрен типовая бланк. Его форма приведена в Положении Банка России от 19 июня 2012 года №383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Как правило, платежное требование составляют в 4 экземплярах:

- первый экземпляр банк возвращает в организацию. Этот экземпляр должен храниться в организации не менее 5 лет;
- второй экземпляр остается в банке, в котором открыт расчетный счет организации;
- третий и четвертый экземпляры направляются в банк, в котором открыт счет плательщика (то есть покупателя или заказчика).

Если организация получает денежные средства от организации, которая имеет расчетный счет в том же банке, то достаточно оформить 3 экземпляра платежного требования.

После того как деньги по платежному требованию поступят на расчетный счет, необходимо сделать проводку:

Дт 51 Кт 62 (76) - поступили денежные средства от покупателя (заказчика).

Если по требованию оплачиваются товары (работы, услуги), в поле "назначение платежа" обязательно должны быть указаны сумма НДС,

подлежащая уплате покупателем, и реквизиты договора или счета-фактуры, на основании которых перечисляются деньги.

Если товары (работы, услуги) НДС не облагаются или организация освобождена от обязанности уплачивать этот налог, то в этом поле указывается: "Без НДС".

В графе "Вид оп." платежного требования записывают "02".

Списание денежных средств со счета плательщика (покупателя) по платежному требованию может производиться:

- с акцептом (то есть с его согласия);
- без акцепта (то есть без его согласия).

Объявление на взнос наличными. Для объявления на взнос наличными предусмотрен типовой бланк.

Бланк состоит из трех отрывных частей: объявления на взнос наличными, квитанция и ордера.

Объявление на взнос наличными заполняют в одном экземпляре. Одновременно с объявлениями должен быть оформлен расходный кассовый ордер, так как наличные деньги выбывают из кассы организации.

После того как деньги будут внесены на расчетный счет, делается запись:

Внесены наличные деньги из кассы на расчетный счет: Дт 51 Кт 50

Работник банка должен подписать квитанцию, поставить на ней печать и вернуть сотруднику вашей организации, сдавшему деньги. Эта квитанция подшивается к расходному кассовому ордеру, которым оформлялось выбытие денег из кассы.

Заполненный ордер со своими отметками банк представляет организации вместе с банковской выпиской.

Денежный чек. Чек - это ценная бумага, содержащая ничем не обусловленное распоряжение чекодателя банку произвести платеж указанной в нем суммы чекодержателю.

Чекодатель - лицо (юридическое или физическое), имеющее денежные

средства в банке, которыми он вправе распоряжаться путем выставления чеков.

Чекодатель - лицо (юридическое или физическое), в пользу которого выдан чек; плательщик - банк, в котором находятся денежные средства чекодателя.

Чтобы снимать наличные деньги с расчетного счета, организация должна получить в банке, который обслуживает данную организацию, книжку с денежными чеками (чековую книжку).

Денежный чек состоит из двух частей: отрывного листа и корешка чека.

На отрывном листе указывают цель получения денежных средств, сумма, которая снимается с расчетного счета, а также паспортные данные лица, получающего деньги.

Денежные средства, полученные по чеку, должны расходоваться только на те цели, которые в нем указаны. Однако ответственность за нецелевое использование денежных средств законодательством не установлено.

Отрывной лист денежного средства передается сотруднику банка, который выдает наличные деньги. Корешок остается в чековой книжке и должен храниться в организации 5 лет. Чек действителен в течение 10 дней с момента его составления. Если этот срок истек, банк чек не примет. Чек должен содержать следующие обязательные реквизиты, установленные Гражданским кодексом РФ:

- наименование "чек", включенное в текст документа;
- поручение плательщику выплатить определенную денежную сумму;
- наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;
- указание валюты платежа;
- указание даты и места составления чека;
- подпись лица, выписавшего чек, - чекодателя.

Чек, не содержащий указание места его составления, рассматривается как

подписанный в месте нахождения чекодателя.

Отсутствие в документе какого-либо из указанных реквизитов лишает его силы чека.

Наличные деньги, полученные по чеку, должны быть оприходованы в кассе организации. Для этого следует оформить приходный кассовый ордер.

На основании ордера делается запись: Поступили наличные деньги с расчетного счета в кассу организации: Дт 50 Кт 51

Учет операций по счету 51 "Расчетные счета" ведется в журнале-ордере №2, ведомости №2 или на компьютере. Обороты по кредиту счета 51 записываются в журнале-ордере №2, а по дебету - в ведомости №2. Основанием для записи служат выписки из расчетного счета. Обязательные условия для заполнения регистров - использование одной строки для каждой выписки не зависимо от того, за сколько дней (один, три, пять дней) она составлена. Запись как в журнале - ордере, так и в ведомости делается в разрезе корреспондирующих счетов с дебетов и кредитов счета 51. Эти показатели позволяют анализировать источники поступления денежных средств на расчетные счета организации за соответствующий отчетный период (день, квартал, месяц), а так же осуществлять контроль за целевым использованием средств и исполнением обязательств перед бюджетом и т.д.

Когда записи производятся итогами по одной или нескольким выпискам из расчетных счетов, в графе "дата" должны быть проведены начальная и конечная дата этих выписок.

Остаток средств на расчетном счете в банке приводится в ведомости только на начало и конец месяца. На протяжении месяца для оперативной работы используются данные об остатках средств, отраженных в выписках банка из расчетных счетов.

Счет 51 "Расчетный счет" корреспондирует со счетами:

По дебету

"Касса", "Расчетные счета", "Валютные счета", "Специальные счета в

банках", "Переводы в пути", "Финансовые вложения", "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", "Расчеты с покупателями и заказчиками", "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам", "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам", "Расчеты по налогам и сборам", "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", "Расчеты с подотчетными лицами", "Расчеты с персоналом по прочим операциям", "Расчеты с учредителями", "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", "Внутрихозяйственные расчеты", "Уставный капитал", "Целевое финансирование", "Продажи", "Прочие доходы и расходы", "Доходы будущих периодов", "Прибыли и убытки"

По кредиту

"Нематериальные активы", "Касса", "Расчетные счета", "Валютные счета", "Специальные счета в банках", "Переводы в пути", "Финансовые вложения", "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", "Расчеты с покупателями и заказчиками", "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам", "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам", "Расчеты по налогам и сборам", "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению", "Расчеты с персоналом по оплате труда", "Расчеты с подотчетными лицами", "Расчеты с персоналом по прочим операциям", "Расчеты с учредителями", "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", "Внутрихозяйственные расчеты", "Уставный капитал", "Собственные акции (доли)", "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)", "Резервы предстоящих расходов", "Прибыли и убытки"

Инкассовые операции. Термин "инкассовые операции" используется для обозначения различных действий коммерческих банков, направленных на получение от должника (плательщика) платежа и (или) акцепта.

Расчеты по инкассо представляют собой банковскую операцию. Посредством которой банк (банк-эмитент) осуществляет действия по получению от плательщика платежа на основании:

– платежных требований, оплата которых может производиться по распоряжению плательщика (с акцептом) или без его распоряжения (в

безакцептном порядке);

– инкассовых поручений, оплата которых производится без распоряжения плательщика (в бесспорном порядке).

Платежные требования и инкассовые поручения предъявляются получателем средств (взыскателем) к счету плательщика через банк, обслуживающий получателя средств (взыскателя).

Банк-эмитент, принявший на инкассо расчетные документы, принимает на себя обязательство доставить их по назначению. Данное обязательство, а также порядок и сроки возмещения затрат по доставке расчетных документов отражаются в договоре банковского счета с клиентом.

Ответственный исполнитель исполняющего банка осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов платежных требований и инкассовых поручений. Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, подлежат возврату.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета, условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные требования, акцептованные плательщиком, платежные требования на безакцептное списание денежных средств и инкассовые поручения помещаются в картотеку. Оплата расчетных документов производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством.

### 1.3. Приостановление операций по расчетному счету

Оснований, по которым инспекция действительно вправе приостановить операцию по расчетным счетам налогоплательщика, всего три.

Задолженность перед бюджетом. Наиболее часто встречающийся вариант - это приостановление операций с целью обеспечения исполнения обязанности уплатить налоги. Схема проста: налоговики выявляют задолженность (по

налогам, сборам, пени, штрафам) и фиксируют дату ее выявления в специальном документе, составляемом по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 03.10.2012 №ММВ-7-8/662@ (ред. от 02.12.2013) "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации". Затем в течение трех месяцев налогоплательщику направляется требование об уплате налога (сбора, пени, штрафа). Требование должно отвечать всем условиям, перечисленным в ст. 69 НК РФ. На его исполнение по общему правилу отводится 10 дней со дня получения (сроки, определяемые днями, исчисляются в рабочих днях согласно п. 6 ст. 6.1 НК РФ). Иной срок может быть указан в самом требовании. После истечение срока добровольной уплаты налога в случае не погашения задолженности инспекторы имеют в своем распоряжении два месяца, чтобы вынести решение о взыскании налога (п. 3 ст. 46 НК РФ). О принятии такого решения налогоплательщик должен быть уведомлен в течение шести рабочих дней.

Пункт 2 ст. 76 НК РФ гласит, что решение о приостановлении операций может быть принято не ранее вынесения решения о взыскании налога. Данное решение налоговый орган передает в банки, где открыты расчетные счета, в электронном виде или на бумажном носителе. Момент его получения банком фиксируется в уведомлении о вручении или соответствующей отметке на самом решении. Именно с этого момента банк должен приостановить все расходные операции по расчетным счетам налогоплательщика. Данное правило не распространяется на платежи, имеющие первую и вторую очередь списания п. 2 ст. 855 ГК РФ. В эту "льготную" категорию попадают такие значимые направления расходования денег, как платежи по исполнительным документам, правда, не по всем, а только предусматривающим перечисление алиментов, возмещение вреда жизни и здоровью, выплату выходных пособий работникам и

авторам. Получается, что погашение задолженности перед контрагентами, а также выплата зарплаты становятся невозможными, что, естественно, не просто затрудняет работу любой организации, но и может ее парализовать. В связи с этим налогоплательщик должен выяснить, нет ли оснований для обжалования решения о приостановлении операций по счетам.

Непредставление декларации. Самостоятельным основанием для принятия решения о приостановлении операций по счетам является непредставление в срок налоговых деклараций. Процедура в данном случае гораздо проще - если налогоплательщик не представит налоговую декларацию в срок, то в течение 10 дней по истечении установленного срока расходные операции по счетам будут заблокированы (п. 3 ст. 76 НК РФ). Естественно, что все счета блокируются полностью, что должно способствовать как можно более спешному составлению и представлению декларации. Решение об отмене приостановления выносится не позднее одного операционного дня, следующего за днем представления декларации.

Пункт 3 ст. 76 НК РФ - еще одна вполне ясная правовая норма, не допускающая разночтений. Налоговики блокируют расчетные счета за то, что организации не представляют справки по форме 2-НДФЛ, не являющиеся декларациями, а также налоговую отчетность по налогам, которые они не обязаны уплачивать (например, НДС при применении спецрежима).

Результаты налоговой проверки. Налоговые проверки проводятся в отношении налогоплательщика регулярно (камеральные - по каждой декларации) и периодически (выездные). По каждой из проверок может быть вынесено решение (о привлечении или об отказе в привлечении к налоговой ответственности), которыми инспекторы доначисляют налог, а также предписывают уплатить пени и штрафы. Здесь налогоплательщика тоже может подстерегать приостановление операций.

Закон дает право налогоплательщикам взыскивать с налогового органа убытки, причиненные вследствие его неправомерных действий (решений) или

бездействий (п. 1 ст. 35 НК РФ). Гражданское законодательство придерживается аналогичных принципов: согласно ст. 1069 ГК РФ вред, причиненный юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействий) государственных органов, в том числе в результате издания не соответствующего закону или иному правовому акту акта государственного органа, подлежит возмещению.

## Раздел 2. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ

### 2.1. Учет денежных средств на расчетном счете предприятия

В процессе хозяйственной деятельности между организациями возникают различные расчетно-денежные отношения в связи с поставкой материалов, оборудования, оплата услуг, продажей готовой продукции, с выполнением различных финансовых обязательств. Указанные расчеты осуществляются безналичными платежными, т.е. перечислением денежных средств через отделение банка с расчетного счета плательщика на счет получателя.

Рассмотрим порядок отражения операций на расчетном счете предприятия.

Синтетический учет операций по расчетному счету бухгалтерия предприятия ведет на счете 51 "Расчетные счета". Это активный счет, по дебету которого записывают остаток денежных средств организации на начало месяца, поступления наличных денег из кассы организации, денежные средства, зачисленные от покупателей продукции, заказчиков, дебиторов, полученные ссуды. По кредиту этого счета отражаются денежные средства, перечисленные в погашение задолженности поставщикам материальных ценностей (услуг), подрядчикам за выполненные работы, бюджету, банку за полученные ссуды, внебюджетным фондам и прочим кредиторам, а также суммы, выданные наличными в кассу.

По мере совершения операций на расчетном счете банк выдает предприятию выписку из его лицевого счета, в которой показан остаток средств на счете на дату предыдущей выписки, суммы, зачисленные на счет, суммы, списанные со счета и остаток на дату выписки.

Выписка из расчетного счета - это второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого ему банком. Все данные в выписке даны в цифровом выражении, часть из них является служебной (банковской) информацией.

Выписка банка заменяет, собой регистр аналитического учета по

расчетному счету за определенное число и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей, получив выписку, бухгалтер проверяет, все ли приложены к ней оправдательные документы на каждую записанную сумму. Все приложенные к выписке документы гасятся штампом "погашено". На полях проверенной выписки слева против каждой суммы проставляется порядковый номер приложенного документа, а справа - корреспондирующий счет. Порядковые номера (с начала года) и корреспондирующий счет одновременно проставляется в правой стороне на самих документах. Выписка банка является первым уровнем учета (первым накопительным документом), первая группировка однородных проводок за одну дату.

Поступление и списание денежных средств с расчетных счетов могут производиться двумя способами:

- наличным;
- безналичным.

Одним из видов наличных расчетов является объявление на взнос наличными.

Прием и выдача денег с расчетного счета производятся банком на основании документов, утвержденных им же.

Предприятие имеет право реализовать свою продукцию, ненужные основные средства и другие ценности за наличный расчет, а также выполнять другие хозяйственные операции, в результате чего в кассе накапливаются излишние наличные деньги сверх норм оптимальной потребности. Для сдачи излишних денег из кассы предприятия на хранение в банк на имя представителя предприятия выписывается расходный кассовый ордер, по которому деньги изымаются из кассы. В банке представитель предприятия получает у оператора банка и заполняет специальный бланк "Объявление на взнос наличными" в одном экземпляре, состоящем из трех частей, и представляет в банк.

Этот документ состоит из трех частей:

- Объявления на взнос наличными, составляемого клиентом и

остающегося в банке для бухгалтерского оформления поступивших денежных средств;

- Квитанция, выписываемой банком для выдачи клиенту;
- Ордера, прилагаемого к выписке банка, выдаваемой клиенту.

После проверки правильности заполнения объявления работником банке, наличные деньги сдаются непосредственно в приходную кассу банка. Верхняя часть объявления остается в банке, а представителю предприятия выдается квитанция с печатью банка, которая прикладывается потом к расходному кассовому ордеру вместо отчета о направлении расхода. Третья часть возвращается на предприятие вместе с выпиской банка за тот день, когда будет зачислена на расчетный счет поступившая сумма.

При этом бухгалтерией осуществляется проводка:

Дт 51 "Расчетные счета" Кт 50 "Касса".

Следующим видом наличных расчетов является денежный чек.

Для получения денег из банка предприятие имеет чековую книжку, которую оно получило в банке по заявлению специальной формы. В заявлении указывается полностью фамилия, имя, отчество кассира и дается образец его подписи. Заявление подписывается руководителем и главным бухгалтером и заверяется печатью предприятия. После проверки правильности составления заявления в бухгалтерии банка оно передается в расходную кассу банка, где кассир под расписку на заявлении получает чековую книжку на 25 или 50 чеков.

Порядок заполнения и пользования денежными чеками:

- ) Чек и корешок чека заполняются только чернилами от руки или шариковой ручкой;
- ) В реквизите "Сумма цифрами" свободные места впереди и после суммы рублей должны быть обязательно прочеркнуты двумя линиями;
- ) После слова "Заплатите" вписываются чернилами:
  - а) на предъявительском чеке: слово "предъявителю";

б) на именном чеке: фамилия, имя, отчество лица, на имя которого выписан чек.

) Сумма прописью должна начинаться обязательно с заглавной буквы в самом начале строки. Слово "рублей" должно указываться вслед за суммой прописью без оставления свободного места;

) Чек подписывается чекодателем обязательно чернилами;

) Подписание чека до заполнения всех его реквизитов категорически запрещается;

) Никакие поправки в тексте чека не допускаются;

) При представлении владельцем счета специальной справки о том, что организации не разрешено иметь печать, чек принимается без скрепления его оттиском печать;

) Подпись на обратной стороне чека в получении денег отбирается банком только на именном чеке;

) Корешки оплаченных и испорченных чеков, а также испорченные чеки чекодатель обязан хранить не менее трех лет;

) Одновременно с составлением чека должны быть заполнены все реквизиты корешка чека;

) При закрытии счета его владелец обязан представить в банк заявление и приложить к нему чековые книжки с оставшимися неиспользованными чеками и корешками, в которых указываются номера чеков.

На каждую полученную сумму в банке в бухгалтерии выписывается приходный кассовый ордер на имя получателя денег с указанием номера чека. Квитанция приходного ордера прикладывается к выписке банка, а сам приходный ордер - к кассовому отчету.

При этом осуществляется следующая проводка:

Дт 50 "Касса" Кт 51 "Расчетные счета".

Предприятие может использовать разные формы безналичных расчетов, при которых применяются различные банковские расчетные документы:

- платежные поручения;
- платежные требования;
- аккредитивы;
- расчетные чеки и др.

Платежные поручения представляет собой письменное распоряжение владельца счета на списание денег с его счета и зачисление их на счет получателя.

Оно применяется в основном по нетоварным операциям, для перечисления в бюджет налогов, удержанных из оплаты труда работников, для оплаты счетов организации связи и услуги, для расчетов с органами имущественного, социального и медицинского страхования и в других случаях.

Расчеты с помощью платежных поручений осуществляются по договоренности сторон и по товарным операциям, которые могут быть срочными, досрочными и отсроченными.

Платежные поручения действительны в течение 10 дней со дня выписки. Они, как и другие банковские документы, заполняются на компьютере без исправлений и подчисток, печатаются на бланке формы № С-09-1.

При расчетах платежными поручениями расчеты у поставщиков отражают как реализацию продукции, т.е. с применением счетов 45 "Товары отгруженные", 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками", 90 "Продажи" и др.

Покупатель использует счета 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками", 51 "Расчетные счета" и др.

Платежное поручение принимается банком от плательщика к исполнению только при наличии средств на счета.

На стоимость отпущенной продукции по оптовым ценам поставщик делает следующую бухгалтерскую запись: Дт 62 Кт 90/1.

Фактическую себестоимость реализованной продукции списывают следующей проводкой: Дт 90/2 Кт 43.

Выручку, поступившую в порядке плановых платежей, оформляют

следующей записью: Дт 51 Кт 62.

Платежные требования используются для расчетов за продукцию и услуги, расчетов с бюджетом, органами социального страхования и др.

Платежное требование представляет собой распоряжение владельца счета банка на перечисление денежных средств с его расчетного счета на счет получателя денег. В нем обязательно указывают назначение подлежащих перечислению сумм.

Платежное требование передается в учреждение банка плательщика в порядке последующего акцепта после получения получателем товарно - материальных ценностей или оказанных ему услуг. Вместе с тем оно может выписываться и для предварительной оплаты счетов поставщиков. Платежные требования оформляют на сумму не менее предельной величины, установленной для банковских операций по безналичному расчету.

Платежи менее этой суммы осуществляют почтовыми переводами. Не ограничивается сумма переводов на имя отдельных граждан причитающихся лично им средств на имя других организаций, где нет кредитных учреждения.

При расчетах платежными требованиями операции по расчету у поставщиков и покупателей отражают на счетах бухгалтерского учета таким же образом, как и при расчетах, платежными поручениями.

Расчетный чек содержит письменное поручение владельца счета (чекодателя) обслуживающему его банку на перечисление указанной в чеке суммы денег с его счета на счет получателя средств (чекодержателя).

При поступлении товаров (оказании услуг) плательщик выписывает чек из книжки и передает его представителю поставщика или подрядчика, который становится чекодержателем. Чекодержатель представляет выписанный чек в свое учреждение банка, как правило, на следующий день со дня выписки для зачисления денег на его расчетный счет.

Депонирование средств при выдаче чековых книжек у плательщика учитывается на счете 55 "Специальные счета в банках", субсчет 2 "Чековые

книжки", с Кт счетов 51 "Расчетные счета", 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" и др.

По мере оплаты задолженности чеками их отражают проводкой: Кт 55 Дт 76

Аккредитив - поручение банка покупателя иногороднему банку поставщика производить оплату счетов поставщика за отгруженный товар или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя.

Денежные средства в сумме аккредитива перечисляются с расчетного счета покупателя на счет аккредитивов или покупателю выдается ссуда. Это менее предпочтительная форма расчетов для покупателя, т.к., он лишается сумм денежных средств еще до отгрузки материалов поставщиком.

Каждый аккредитив открывается для расчетов только с одним поставщиком на срок 15 дней, в отдельных случаях банк может установить иной срок. При частичном использовании суммы аккредитива ее остаток перечисляется на расчетный счет. Особенно предпочтительна эта форма расчетов в условиях переходного периода к рыночным отношениям, т.к. создает возможность скорейшего получения платежа поставщиком после исполнения своих обязательств.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В результате проведенного исследования, можно сделать следующие выводы.

Хранение денежных средств на счетах в банках имеет большое значение, так как надежно обеспечивается их сохранность от расхищений; контролируется использование по целевому назначению; облегчаются и ускоряются расчеты между юридическими лицами путем применения безналичных форм расчетов.

При регистрации юридического лица, оно обязано открыть расчетный счет и сообщить номер счета в налоговую инспекцию. Все временно свободные денежные средства хранятся в банке на расчетном счете, кроме наличных денежных средств в кассе.

Предприятие имеет право открывать несколько расчетных счетов. Предприятие обязано информировать свою налоговую инспекцию обо всех открытых расчетных счетах. Для открытия расчетного счета предприятие обязано предоставить в банк ряд документов. Право первой подписи на банковских документах принадлежит руководителю, второй подписи - главному бухгалтеру.

Состояние расчетного счета предприятия отражается в банковских выписках из расчетного счета. Банковская выписка является вторым экземпляром лицевого счета предприятия в банке.

С расчетного счета производятся все платежи предприятия: оплата поставщикам за материалы, погашение задолженности бюджету, органам социального страхования, получение в кассу для выдачи заработной платы, материальной помощи, премии и т.п. предприятие периодически (в установленные банком сроки) получает от банка выписку из расчетного счета, то есть перечень производимых им за отчетный период операций. Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета и служит основанием для

бухгалтерских записей. В последующих выписках банк вносит исправления, а в бухгалтерском учете предприятия задолженности списываются. На полях проверенной выписки против суммы операций и в документах проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом "Расчетный счет", а на документах указывается еще и порядковый номер его записи в выписке. Эти данные необходимы для контроля за движением денежных средств автоматизации учебных работ, справок, проверок и последующего хранения документов.

Синтетический учет операций по расчетному счету бухгалтерия предприятия ведет на счете 51 "Расчетные счета". Это активный счет, по дебету которого записываются остаток свободных денежных средств предприятия на начало месяца, поступления наличных денег из кассы предприятия, денежных средств, зачисленные от покупателей продукции, заказчиков, дебиторов, полученные ссуды. По кредиту этого счета отражаются денежные средства, перечисленные в погашение задолженности предприятия поставщикам материальных ценностей (услуг), подрядчикам за выполненные работы, бюджету, банку за полученные ссуды, органов социального страхования и прочим кредиторам, а также суммы, выданные предприятию наличными в кассу.

Для отражения оборотов по кредиту счета "Расчетный счет" служит журнал - ордер №2. Обороты по дебету этого счета записываются в разных журналах - ордерах и, кроме того, контролируются ведомостью №2. Как в журнале - ордере №2, так и в ведомости №2 суммы записываются в размере корреспондирующих счетов с дебетом и кредитом счета "Расчетные счета". Наличие этих показателей за каждый отчетный день и месяц позволяет счетным работникам анализировать источники поступления денежных средств на расчетный счет предприятия, контролировать целевое использование средств, исполнение обязательств перед бюджетом.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

1. Федеральный закон Российской Федерации "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. №402-ФЗ
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 14.11.2013 №51-ФЗ, часть вторая от 30.01.2014 №14-ФЗ, часть третья от 01.01.2014 №146-ФЗ, часть четвертая от 01.09.2013 №230-ФЗ.
3. Трудовой кодекс РФ от 01.01.2014 №197-ФЗ.
4. Положение о платежной системе Банка России" (утв. Банком России 29.06.2012 №384-П) (ред. от 25.10.2013) (Зарегистрировано в Минюсте России 04.07.2012 №24797)
5. Положение Банка России от 19 июня 2012 года №383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2014 г. №94н (с учетом изм. и доп.)
7. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие/ В.П.Астахов. - 9-е изд., перераб. и доп. - М.; Ростов н/Д: МарТ, 2012. - 574 с.
8. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Бухгалтерский учет. М., «Финансы и статистика» 2015 г
9. Ежемесячный журнал «Главбух» №5 март 2017 г.
10. Камышанов П.И. Практическое пособие по бухгалтерскому учету. М., Экономика 2016 г.
11. Кожин В.Я. Самоучитель бухгалтерского учета. М.: ИНФРА-М, 2017 г.
12. Козлова Е.П., Галанина Е.Н., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2015 г.
13. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет: Учебное пособие. - М.: Финансы и статистика, 2016 г.
14. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие - 3-е изд., перераб.

- и доп. М.: ИНФРА-М, 2015 г.
15. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 592 с.
  16. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс. Учебное пособие. Гриф УМО МО РФ. М.: КноРус
  17. Латыпова О.В., Чая В.Т. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Гриф МО РФ. М.: КноРус <<http://my-shop.ru/shop/producer/102/sort/a/page/1.html>> Изд. 2, 2014. - 520 с.
  18. Латыпова О.В., Чая В.Т. Бухгалтерский учет для экономических специальностей. Учебное пособие. Гриф МО РФ М.: КноРус <<http://my-shop.ru/shop/producer/102/sort/a/page/1.html>> Изд. 2, 2012. - 224 с.
  19. Ларионов А.Д., Ерофеев В.А. Бухгалтерский учет. Учебник. М.: ГроссБух, 2012г.
  20. Новиченко П.П. / Бухгалтерский учет: Учебник.- 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2015 г.
  21. Обновляемая энциклопедия главного бухгалтера 2016 г.
  22. Церпенто С.И. Теория бухгалтерского учета: учеб. пособие / С.И. Церпенто. - М.: КНОРУС, 2012. - 377 с.