**Задание для обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения**

Дата: 12.05.2020г.

Группа Б-18

Учебная дисциплина Автоматизация бухгалтерского учета

Тема занятия Банковские счета организации. Движение средств по счетам в банках. Банковские выписки в программе 1С:Бухгалтерия 8.3

Форма Практическое занятие

**Задание для обучающихся: Внимательно ознакомиться с материалом занятия по теме Банковские счета организации. Движение средств по счетам в банках. Банковские выписки. Выполнить задания согласно предложенному алгоритму в программе1С:Бухгалтерия 8.3. Для работы в программе необходимо зайти по ссылке** [**http://accounting.demo.1c.ru/accounting**](http://accounting.demo.1c.ru/accounting) **в бесплатную версию от имени директора Абрамова (пароль не требуется).**

**Учетная процедура**

Между предприятиями, учреждениями, организациями расчеты осуществляются преимущественно в безналичной форме. Безналичные расчеты производятся путем перечисления (перевода) денежных средств с расчетного счета плательщика на счет получателя с помощью кредитных или расчетных банковских операций. При этом соответствующие учреждения банков выступают посредниками в расчетах между организациями.

Расчетные счета в банках открываются предприятиями, являющимися юридическими лицами и имеющими самостоятельный баланс.

Банк присваивает предприятию номер расчетного счета. Расчетный банковский счет используется предприятием для приема и передачи наличных денежных средств, осуществления всех видов безналичных расчетов: поступление денежных средств за реализацию готовой продукции, выполненные работы и услуги; ссуды; кредиты; оплата поставщикам; погашение задолженности в бюджет и др. На расчетном счете аккумулируются свободные денежные средства предприятия.

Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основании документов специальной формы. Наиболее распространенными из них являются *Объявление на взнос наличными*, *Чек*, *Платежное поручение*.

Предприятие в установленные сроки, а чаще всего – ежедневно, получает от банка выписку со своего расчетного счета, которая содержит перечень операций, произведенных за определенный период времени с указанием зачисленных и списанных сумм. К выписке банка прилагаются документы, полученные от самого предприятия, а также от других предприятий и организаций, на основании которых произведены операции.

Для учета наличия и движения денежных средств на банковских расчетных счетах используется активный счет *51 «Расчетный счет»*. Дебетовое сальдо счета показывает текущий остаток свободных денежных средств предприятия. Суммы зачисленных на расчетный счет денежных средств, поступление наличных денег из кассы отражаются по дебетовой стороне счета *51*. Списание сумм с расчетного счета, а также суммы, полученные предприятием наличными в кассу, отражаются по кредитовой стороне счета. Основанием для бухгалтерских записей является **Выписка с расчетного счета**.

**Настройка плана счетов**

Прежде чем приступать к вводу операций по банку, необходимо предварительно выяснить существующую настройку **Плана счетов** и аналитики для данного счета, подготовить требующуюся справочную информацию.

Бухгалтерский учет наличия и движения денежных средств на счетах в банках в программе ведется с использованием счета *51 «Расчетные счета»*. Аналитический учет безналичных денежных средств ведется в разрезе видов субконто *Банковские счета* и *Статьи движения денежных средств* (если в настройках параметров учета установлен признак учета денежных средств *по статьям их движения*). Поддерживается аналитический учет с помощью одноименных справочников.

Основанием для бухгалтерских записей на счете *51 «Расчетные счета»* является банковская **Выписка с расчетного счета**. Дебетовое сальдо счета показывает текущий остаток свободных денежных средств организации.

### Внесение наличных денежных средств

В случае внесения на расчетный счет наличных денежных средств из кассы организации в бухгалтерии организации на основании распоряжения руководителя создается документ **Выдача наличных**, в котором указывается сумма наличных, выдаваемых из кассы для сдачи в банк и зачисления на расчетный счет. Этот документ автоматически регистрируется в **Журнале операций**, журнале **Кассовые документы** и в списке **Выдача наличных (РКО)**.

В операционном отделении банка кассир заполняет бланк *Объявления на взнос наличными* и *Квитанцию*. *Объявление на взнос наличными* остается в банке, *Квитанция* возвращается в бухгалтерию, где хранится вместе с РКО и является основанием для проведения *Выдачи наличных* (то есть формирования по нему проводки). Факт зачисления денег на расчетный счет организации подтверждает выписка банка.

**Задание № 1**

*1. Выписать документ «Выдача наличных № 1 от 20.01.2020» на выдачу наличных средств из кассы организации в сумме 615 000,00 руб. для их сдачи в банк для зачисления на расчетный счет организации.*

*2. Документ «Выдача наличных № 1» сохранить в информационной базе, но не проводить.*

**Решение**

В открытом списке **Кассовые документы** *(Банк и касса → Касса → Кассовые документы)* в панели инструментов воспользуемся кнопкой 

В результате откроется экранная форма документа *Выдача наличных*.

В поле *Вид операции* следует выбрать строку *Взнос наличными в банк*. В результате форма будет преобразована к виду, соответствующему выбранной операции (рис. 1).



**Рис. 1**. Форма и пример заполнения документа «Выдача наличных» для операции «Взнос наличными в банк»

В форме документа **Выдача наличных** необходимо заполнить следующие реквизиты:

* текущую дату исправить на дату выдачи денежных средств из кассы – *20.01.2020*;
* в реквизите *Счет учета* оставить значение «по умолчанию» – *50.01*;
* в реквизите *Сумма* указать сумму выдаваемых из кассы наличных денежных средств – *615 000,00*;
* в реквизите *Счет учета* оставить корреспондирующий счет бухгалтерской проводки «по умолчанию» – *51*;
* в реквизите *Статья доходов* следует выбрать *строку Взнос наличными в банк.*

На закладке **Реквизиты печатной формы**:

* в реквизите *Выдано (ФИО)* ввести с клавиатуры *Доскину Ефиму Давыдовичу (кассиру АО ЭПОС)*;
* в реквизите *Основание* ввести *Сдача наличных в банк для зачисления на расчетный счет*;
* в реквизите *Приложение* перечисляются документы, прилагаемые к РКО. В нашем случае это будет *Распоряжение руководителя от 19.01.2020г.*;
* реквизит *По документу* заполняется в случае, если наличные выдаются физическому лицу, не являющемуся работником организации. В данном случае реквизит можно не заполнять, поскольку получателем денежных средств является сам кассир.

**Результат**

В результате форма документа **Выдача наличных** должна иметь вид, представленный на рис. 1.

Чтобы сохранить документ, нужно щелкнуть по кнопке .

Бухгалтерская проводка по этому документу вводится позже, после получения из банка *Квитанции* к *Объявлению на взнос наличными* и *Выписки о зачислении денежных средств на расчетный счет.*

В результате программа:

* сформирует документ **Выдача наличных № 1**;
* внесет в **Журнал операций** запись с реквизитами документа *Выдача наличных № 1 от 20.01.2020*;
* зарегистрирует запись о *Выдаче наличных № 1 от 20.01.2020* в журнале **Кассовые документы** и в списке **Выдача наличных (РКО)**.

В служебной колонке (первая графа записи сведений о *Выдаче наличных* в указанных журналах и списке) у пиктограммы отсутствует флажок (галочка), что означает, что документ *Выдача наличных* не проведен.

### Выписка банка

Операции внесения наличных денежных средств на расчетный счет и получения наличных денежных средств из банка относятся одновременно к банковским и кассовым операциям. Факт совершения этих операций подтверждается как кассовыми документами (РКО, ПКО), так и выпиской банка.

В программе **1С:Бухгалтерия** выписку банка «имитирует» обработка **Выписка банка**. Таким образом, проводки для корреспонденций *50, 51* формируются при проведении документов **Выдача наличных** и **Поступление наличных**.

***ИНФОРМАЦИЯ № 1***

*Получена «Выписка банка №1» о зачислении 20.01.2020 на расчетный счет АО ЭПОС 615 000,00 руб.*

| **Выписка № 1 за 20.01.2020 Лицевой счет № 40201810500000100005** **Клиент: Акционерное общество ЭПОС Операционист: 33 ДПВ: Входящий остаток пассив 00.00** |
| --- |
| **ВО** | **№ док.** | **Корр-счет** | **БИК** | **Счет** | **Дебет** | **Кредит** |
| 3 | 1 |  |  | 40201810500000100005 |  | 615 000.00 |
| **Итого оборотов** |  | 0.00 | 615 000.00 |
| **Исходящий остаток 615 000.00** ПАО «СБЕРБАНК |

***Примечание. Суммы, зачисленные на расчетный счет организации, в «Выписке банка» отражаются в колонке «Кредит» (так как для банка это расход), а суммы, списанные с расчетного счета, – в колонке «Дебет».***

Напоминаем, что 20.01.2020 кассиром произведена сдача наличных денежных средств, полученных в счет вклада учредителей, в размере 615 000,00 руб. на расчетный счет в ПАО «Сбербанк». Эта операция была отражена в информационной базе посредством ввода документа **Выдача наличных № 1**.

**Проведение «Выдачи наличных»**

**Задание № 2**

*1. Провести документ «Выдача наличных № 1», регистрирующий сдачу 20.01.2020 наличных денег на расчетный счет АО ЭПОС.*

*2. Проверить правильность проводки, сформированной документом.*

**Решение**

* установить курсор в строку со сведениями о *Выдаче наличных № 1 от 20.01.2020* в **Журнале операций** (или журнале **Кассовые документы**);
* открыть документ двойным щелчком мыши в любой колонке выделенной строки (либо нажать клавишу **<Enter>**, либо ввести команду меню  *→*  , либо щелкнуть по пиктограмме );
* щелкнуть по пиктограмме  на панели инструментов, затем по кнопке **<Закрыть>** (либо по кнопке **<ОК>**).

**Результат**

В результате выполнения указанных действий по этой кассовой операции в **Журнале операций** появится отметка о проведении документа (галочка) и будет сформирована проводка:

**Д-т 51, субконто 1 ПАО «СБЕРБАНК» (Расчетный), субконто 2 «Сдача наличных в банк», К-т 50.01 субконто 1 «Сдача наличных в банк» – на сумму 615 000,00 руб.**

Для просмотра проводки, сформированной при проведении этого документа, необходимо:

* в списке **Выдача наличных (РКО)** или **Кассовые документы** установить курсор в строку со сведениями о *Выдаче наличных* *№ 1 от 20.01.2020* и щелкнуть по пиктограмме  на панели инструментов формы;
* аналогичным образом можно открыть проводку для просмотра и в **Журнале операций**.

Для проверки корректности регистрации информации в отчете **Оборотно-сальдовая ведомость** **по счету 51** за период *с 01.01.2020 по 20.01.2020* сальдо на конец периода должно быть дебетовым и равно 615 000,00 руб.

Сравнение данных бухгалтерского учета по расчетному счету с данными банковской выписки в программе производится в форме **Банковские выписки**.

**Задание № 3**

*Сформировать банковскую выписку за 20.01.2020.*

**Решение:**

* через *Панель разделов → Банк и касса → Банк → Банковские выписки* вывести на экран форму **Банковские выписки**;
* указать расчетный счет *ПАО «СБЕРБАНК (Расчетный)* и дату выписки – *20.01.2020.*

**Результат**

В нижней части формы выписки будет указано (рис. 2):

* на *Начало дня* – *0,00*;
* *Поступление* – *615 000,00*;
* на *Конец дня – 615 000,00.*

То есть в выписке операция поступления наличных денежных средств на расчетный счет в табличной части не отражается, но показана сумма, отраженная в учете как поступление наличных денежных средств на расчетный счет.



**Рис. 2**. Банковская выписка за 20.01.2020

**Безналичные поступления на расчетный счет**

Расчеты между организациями, как правило, производятся в безналичной форме с помощью *Платежных поручений*.

**Платежное поручение – это поручение банку, обслуживающему организацию, списать со счета указанную в документе сумму и перечислить ее указанному в документе получателю.**

#### **Получение наличных денежных средств со счета в банке**

Получение наличных денежных средств с расчетного счета обычно производится на основании выписанного организацией *денежного чека*.

**Чек (денежный) является приказом организации банку о выдаче с расчетного счета организации указанной в нем денежной суммы наличными. На обратной стороне чека указывается, на какие цели расходуются наличные денежные средства.**

***ИНФОРМАЦИЯ № 2***

21.01.2020 через уполномоченного представителя в ПАО «Сбербанк» по чеку № 7501 от 21.01.2020 получены наличные денежные средства в сумме 20 000,00 руб. (14 600,00 руб. – на хозяйственные расходы и 5 400,00 руб. – на командировочные расходы).

Операция получения денежных средств отражена в «Выписке банка № 3» с расчетного счета от 21.01.2020*.*

| **Выписка № 3 за 21.01.2020 Лицевой счет № 40201810500000100005 Клиент: Акционерное общество ЭПОС Операционист: 33 ДПВ: 20.01.2020 Входящий остаток пассив 1 590 000.00** |
| --- |
| **ВО** | **№ док.** | **Корр.счет** | **БИК** | **Счет** | **Дебет** | **Кредит** |
| 3 | 7501 |  |  | 40201810500000100005 | 20 000.00 |  |
| **Итого оборотов** |  | **20 000.00** |  |
| **Исходящий остаток 1 570 000.00** ПАО «СБЕРБАНК» |

**Задание № 4**

*1. По факту поступления в кассу наличных денежных средств (Информация № 2) сформировать документ «Выдача наличных № 4 от 21.01.2020».*

*2. Провести документ «Выдача наличных № 4».*

*3. Проверить сформированные проводки.*

**Решение**

* открыть форму нового документа *Поступление наличных*;
* установить *Вид операции* – *Получение наличных в* *банке*;
* указать дату операции – *21.01.2020*;
* в реквизите *Счет учета* оставить значение «по умолчанию» – *50.01*;
* в реквизите *Сумма* ввести полученную в банке сумму – *20 000,00*;
* в реквизите *Счет кредита* указать корреспондирующий счет – *51*;
* в поле *Статья дохода* установить значение *Получение наличных в банке*;
* в реквизите *Принято* *от* указать *Доскина Ефима* *Давыдовича*;
* в реквизите *Основание* записать *Получено по чеку № 7501 на хоз.нужды и командировочные расходы*;
* реквизит *Приложение* в данном случае не заполняется.

После выполнения указанных действий форма документа должна иметь вид, представленный на рис. 3.



**Рис. 3.** Заполнение документа «Поступление наличных» с видом операции «Получение наличных в банке»

Далее следует:

* записать документ в информационную базу щелчком по кнопке ;
* по кнопке  сформировать печатную форму документа, проверить правильность заполнения;
* закрыть форму документа щелчком по кнопке .

**Результат**

При проведении документа будет сформирована бухгалтерская проводка, представленная на рис. 4.



**Рис. 4**. Проводка документа «Поступление наличных № 4»

Срок выполнения задания – 12.05.2020г.

Задания выложены в Google Classroom, код курса **b2fmnsg**