



Сумма, подлежащая возмещению, указанная в Сводном реестре и счете-фактуре, в бухгалтерском учете бюджетной организации здравоохранения, врачи которой выписали рецепты, отражается следующей записью:

Д-т 200 "Расходы по бюджету"

К-т 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами".

Погашение задолженности производится в сроки, определенные договором, что в условиях казначейской системы отражается одновременно двумя бухгалтерскими записями:

1. Д-т 100 "Текущий счет по бюджету"

К-т 140 "Расчеты по финансированию из бюджета"

2. Д-т 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами"

К-т 100 "Текущий счет по бюджету"

*Анна ЧЕРНЮК,
доцент БГЭУ*

О порядке отражения организациями, финансируемыми из бюджета, операций с пластиковыми банковскими карточками

Комментарий к письму Минфина РБ от 13.04.2007 №15-11/295

Из преамбулы к письму следует, что в нем будет идти речь о порядке отражения в бухгалтерском учете бюджетных организаций расчетов с персоналом по выдаче наличных денежных средств с применением банковских пластиковых карточек. Но бюджетные организации (как и коммерческие организации) не выдают наличные денежные средства по пластиковым карточкам, они всего лишь перечисляют в порядке безналичных расчетов причитающиеся работникам суммы заработной платы (стипендиатам – стипендий) банку для зачисления их на карт-счета работников (стипендиатов).

Карт-счет – банковский счет, открываемый банком-эмитентом клиенту (владельцу карт-счета) по договору с ним, на котором отражаются операции, произведенные дер-

жателем при использовании дебетовой карточки.

Банк-эмитент осуществляет эмиссию карточек, определяет правила совершения операций с карточками. Он также принимает на себя обязательство перечислять денежные средства с карт-счетов в соответствии с условиями договоров, заключенных с владельцами карт-счетов, другими участниками платежной системы, и (или) принимает на себя обязательство по перечислению денежных средств в соответствии с условиями кредитных договоров.

Держатель – физическое лицо, использующее карточку на основании договора карт-счета или кредитного договора, предусматривающего предоставление кредита с использованием кредитной карточки, или использующее карточку в силу полномочий, предоставленных владельцем

карт-счета, заключившим кредитный договор с банком-эмитентом.

Определения названных выше терминов даны в Инструкции о порядке совершения операций с банковскими пластиковыми карточками, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ от 30.04.2004 №74 (с изменениями и дополнениями).

В письме речь идет о карт-счетах физических лиц, которые производят операции по своим счетам с помощью банковских карточек, а не о карт-счетах, открытых в банке юридическим лицам (бюджетным организациям). Бухгалтерия бюджетной организации не учитывает операции по движению денежных средств на счетах физических лиц (работников организации).

Процедура перечисления денежных средств в пользу и по поручению физических



лиц предусмотрена Инструкцией о банковском переводе, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ от 29.03.2001 №66 (с изменениями и дополнениями).

Банковский перевод осуществляется на основании платежных инструкций инициатора платежа. Платежные инструкции могут быть выданы посредством:

- ▶ представления расчетных документов (платежного поручения, платежного требования, платежного требования-поручения);

- ▶ использования платежных инструментов при осуществлении соответствующих операций (чека, банковской пластиковой карточки, других инструментов);

- ▶ представления и использования иных документов и инструментов в случаях, предусмотренных Национальным банком.

Банковский перевод, инициатором которого является плательщик, называется кредитовым. Банковский перевод, инициатором которого является получатель средств, называется дебетовым.

В рассматриваемом случае (при перечислении банку причитающихся работникам сумм заработной платы для зачисления на их карт-счета) инициатором платежа является плательщик (бюджетная организация), т.е. осуществляется кредитовый перевод.

При осуществлении кредитовых переводов в белорусских рублях в пользу физических лиц (например заработной платы, стипендий и др.) плательщик представляет в банк платежное поручение. К платежному поручению прилагаются документы, служащие основанием для осуществления перевода (список бенефициаров – физических лиц). При переводе денежных

средств в пользу одного физического лица список к платежному поручению не прилагается.

В списке указываются фамилия, имя, отчество физического лица (полностью), сумма, номер его счета, а при отсутствии счета – реквизиты документа, удостоверяющего или подтверждающего личность физического лица, при необходимости – его адрес. На первом листе списка делается запись: "Приложение к платежному поручению от "___" _____ 20__ г. № ___", указываются номер и дата списка, наименование плательщика. Каждый лист списка подписывается должностными лицами, имеющими право распоряжаться счетом, и заверяется оттиском печати. При перечислении бюджетных средств органами государственного казначейства каждый лист списка заверяется оттиском печати и подписями должностных лиц распорядителя (получателя) бюджетных средств.

Список прилагается к платежному поручению или представляется плательщиком непосредственно в банк-получатель при наличии между ними договора, регулирующего вопросы зачисления и (или) выплаты денежных средств в пользу физических лиц. В договоре должен быть определен порядок представления списка, а также предусмотрена необходимость представления в банк-получатель карточки с оттиском печати и образцами подписей должностных лиц плательщика, заверенной в установленном порядке. Предусмотрена также возможность передачи списка в электронном виде.

В поле "Назначение платежа" платежного поручения указываются номер и дата списка физических лиц, а в необ-

ходимых случаях – дополнительно номер и дата договора на выплату денежных средств, заключенного между плательщиком и банком-получателем, и запись о представлении списка в банк-получатель.

Руководствуясь действующим Планом счетов бухгалтерского учета исполнения смет расходов организаций, финансируемых из бюджета, утвержденным приказом Минфина РБ от 10.12.1999 №354, удержание из заработной платы сумм, подлежащих перечислению банку для зачисления на счета (карт-счета) работников, а также перечисление удержанных сумм банку оформляется бухгалтерскими записями, приведенными в таблице.

Обратим внимание, что названные выше бухгалтерские записи отличаются от записей, имеющих в комментарии документе. По мнению автора, специалисты Минфина очень вольно обращаются с Планом счетов, ими же разработанным.

Во-первых, вместо субсчета 183 "Расчеты по вкладам в банках", предназначенного для отражения этих операций, в документе используется субсчет 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами".

Во-вторых, приведенная в письме запись: Д-т 180 "Расчеты с персоналом" – К-т 178 "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами" означает не выплату по банковской пластиковой карточке, а сумму удержаний из заработной платы, подлежащую перечислению банку для зачисления на карт-счет работника, и составляться эта запись должна не одновременно с перечислением денег банку, а на основании расчетно-платежных ведомостей.

В третьих, "новшеством" для бухгалтера, по мнению

Таблица

Содержание операции	Корреспонденция субсчетов	
	дебет	кредит
На сумму, удержанную из заработной платы и подлежащую перечислению банку для зачисления на счета (карт-счета) работников	180 "Расчеты с персоналом"	183 "Расчеты по вкладам в банках"
Перечисление банку бюджетных денежных средств (со счета органа казначейства), удержанных из заработной платы, для зачисления на счета (карт-счета) работников (составляются две записи одновременно)	100 "Текущий счет по бюджету"	140 "Расчеты по финансированию из бюджета" (у нижестоящего распорядителя), 230 "Финансирование из бюджета" (у главного распорядителя)
	183 "Расчеты по вкладам в банках"	100 "Текущий счет по бюджету"
Перечисление банку внебюджетных денежных средств, удержанных из заработной платы, для зачисления на счета (карт-счета) работников	183 "Расчеты по вкладам в банках"	111 "Текущий счет по внебюджетным средствам"

автора, является положение комментируемого документа (письма), разъясняющее, как надо учесть возвращаемые банком суммы. Теперь их надо учитывать как депонированные суммы.

До сих пор депонировалась заработная плата, не полученная в установленный срок в кассе организации. Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами в белорусских рублях на территории Республики Беларусь, утвержденной постановлением Правления Нацбанка РБ от 17.01.2008 №4, определен порядок оформления кассиром платежных (расчетно-платежных) ведомостей по истечении 3(5)-дневного срока, установленного для выплаты зарплаты, пособий по социальному страхованию, премий, стипендий, дивидендов, выплат педагогическим работникам на приобретение методической литературы, а именно:

▶ против фамилии лиц, которым не произведены выплаты, ставится штамп или

делается отметка от руки "Депонировано";

▶ составляется реестр депонированных сумм;

▶ в конце ведомости кассир делает надпись о фактически выплаченных и подлежащих депонированию суммах, сверяет их с общим итогом платежной ведомости и скрепляет надпись своей подписью. Если деньги выдавались не кассиром, а раздатчиком, то на ведомости дополнительно делается запись: "Деньги по ведомости выдавал" и ставится подпись раздатчика. Выдача наличных денег кассиром и раздатчиком по одной ведомости запрещается;

▶ на платежной ведомости проставляются реквизиты расходного кассового ордера или заполняется расходный кассовый ордер на отдельном бланке на общую сумму выплаченных наличных денег по платежной ведомости.

На суммы депонированной заработной платы составляется запись: Д-т 180 "Расчеты с персоналом" – К-т 177 "Расчеты с депонентами".

Депонированные суммы (не полученные работниками

в 3(5)-дневный срок) сдаются кассиром по объявлению на взнос наличными в банк для зачисления на текущий счет по бюджету и (или) текущий счет по внебюджетным средствам. На сданные суммы составляется расходный кассовый ордер и следующая бухгалтерская запись: Д-т 100 "Текущий счет по бюджету", 111 "Текущий счет по внебюджетным средствам" – К-т 120 "Касса".

Согласно комментируемому письму Минфина возвращенную банком сумму надо опять начислить (Д-т 178 – К-т 180) и одновременно отразить как депонированную заработную плату (Д-т 180 – К-т 177). А когда организация будет перечислять эту сумму обратно банку для зачисления ее на счет работника, надо опять составить две проводки: Д-т 178 – К-т 100, 111 и Д-т 177 – К-т 178. Это обязывает бухгалтерию отражать названные операции в регистре аналитического учета расчетов с депонентами. Кроме того, по субсчету 178, который используется в письме вместо субсчета 183, необходимо вести аналитический учет по каждому работнику и учреждению банка.

Полагаем, что не надо усложнять простые вещи. Кроме того, правомерно ли учитывать возвращенные банком суммы как депонированные суммы? Если из банка вернется сумма, ее надо отразить записью: Д-т 100, 111 – К-т 183. В аналитическом учете по субсчету 183 будет видно, какая сумма заработной платы по каждому работнику осталась не перечисленной банку. При повторном перечислении этой суммы банку для зачисления на счет (карт-счет) работника надо составить обратную запись.

Анна ЧЕРНЮК,
доцент БГЭУ