

Содержание:

Введение

Предприятия, учреждения и организации хранят свои денежные средства на счетах в банке и расходуют их, как правило, путём безналичных расчётов. Однако на практике возникает необходимость в расчётах наличными деньгами, например при выплате заработной платы, стипендий, премий, авансов на командировочные, хозяйственные и другие расходы. Таким образом, на кассира возлагается огромная ответственность за соблюдение порядка расчётов наличными деньгами.

Тема данной курсовой работы является очень актуальной, так как правила ведения кассовых операций требуют точных знаний и тщательного контроля за их выполнением.

Целью данной работы является предоставление наиболее полной информации по порядку учёта кассовых операций и ознакомление с правилами ведения кассовых операций в РФ.

Для достижения поставленной цели ставились следующие задачи:

- 1) Ознакомление с общими положениями ведения кассовых операций.
- 2) Рассмотрение порядка документального оформления кассовых операций.
- 3) Изучение порядка учёта кассовых операций.
- 4) Рассмотрение особенностей ведения кассовых операций.
- 5) Изучение организации контроля за соблюдением правил ведения кассовых операций.

Объектом курсовой работы является порядок учёта кассовых операций.

Предметом является контроль за соблюдением правил ведения кассовых операций.

Вопросы организации и учёта кассовых операций достаточно широко освещены в зарубежной и отечественной литературе. При написании курсовой работы использовалась нормативная информация, содержащаяся в Плане счетов

бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению, Федеральном законе «О бухгалтерском учете», а также информация из сети Internet.

1. Сущность и нормативно-правовое регулирование порядка ведения кассовых операций

1.1 Сущность кассовых операций

Касса – это структурное подразделение предприятия, предназначенное для приема, хранения и выдачи наличных денежных средств. В кассе предприятия могут храниться не только наличные денежные средства, но и денежные документы, и бланки строгой отчетности.

Федотов А.В. в своей книге «Учет кассовых операций» дает следующие определения понятию «касса»:

Касса — (итал. *cassa*, от лат. *capsa* - вместилище, ящик) это:

- 1) специально оборудованное помещение для хранения, приема и выдачи денег;
- 2) подразделение предприятия, выполняющее кассовые операции с наличными деньгами и другими ценностями;
- 3) наличные деньги, имеющиеся в кассе организации;
- 4) бухгалтерский счет, отражающий поступление, движения, выдачу наличных денег;
- 5) кредитное учреждение.[\[1\]](#)

Для ведения кассовых операций в штате предприятия предусмотрена должность кассира, который несет материальную ответственность за сохранность всех принимаемых им ценностей. После издания приказа о назначении кассира руководитель предприятия обязан ознакомить его с правилами ведения кассовых операций и заключить с ним договор о полной материальной ответственности.

Кассир – это должностное лицо, на которое возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы. К. дает письменное обязательство о материальной ответственности. В должностные обязанности кассира входит: осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Кассир оформляет документы и получает в соответствии с установленным порядком денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составляет кассовую отчетность.[\[2\]](#)

Кассир не может передоверить, кому бы то ни было выполнение своих обязанностей. При необходимости временной замены обязанности кассира возлагаются на другого работника, с которым, заключают договор о полной материальной ответственности. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь) находящиеся у него под отчетом ценности передают другому кассиру в присутствии инвентаризационной комиссии с обязательным составлением акта.

Кассир согласно законодательства о материальной ответственности рабочих и служащих несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

Денежные расчеты при осуществлении торговых операций или оказании услуг на территории РФ, производятся, согласно Закону РФ от 22 мая 2003г. № 54-ФЗ.

Поступление денежных средств осуществляется: с расчетного счета в банке (заработная плата, пособия, хозяйственные расходы и т.д.); с платежей наличными за реализованные товарно-материальные ценности; возврат ранее выданных сумм.

Предприятия не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги для предстоящих расходов (в числе на плату, выплаты характера и стипендии) установленного срока выплаты.

Наличные, полученные кассой, на выплату платы и другим работникам, выдаются хозяйственные и другие или вносятся счета в банках.

операции - это:

1) по приему и денег из предприятия, банка. приходными (расходными) и другими документами, руководителем и главным () бухгалтером. Приход по дебету "Касса" и кредиту содержанию хозяйственной счетов. Операции, к уменьшению наличных в кассе отражаются кредиту счета "" и дебету соответствующих ;

2) операции на , требующие расчета позднее следующего после совершения ;

3) операции со деньгами, легко (высоко ликвидными) бумагами, депозитными и/контокоррентными счетами, совершаются хозяйствующими с целью получения средств. Кассовые , осуществляемые монетарными , включают обеспечение касс платежными ; учет и инкассацию векселей и государственных ; управление корреспондентскими и операциями по ; эмиссию, конверсию; и погашение займов и долговых обязательств .[\[3\]](#)

К кассовым относятся , связанные с получением и наличных денег из кассы . Эти действия регламентированы документом " ведения кассовых в Российской Федерации", решением Совета Центрального банка Федерации 22 сентября 1993 г. № 40, в с которым наличные предприятия хранятся в кассе в пределах , установленных банками согласованию с руководителями . Всю денежную сверх установленных " предприятия обязаны в банк в порядке и , согласованные с обслуживающим . Сверх установленного допускается хранение денег, полученных оплату труда в трех дней, день получения в банке. Суть хранения денежных состоит в том, остаток денег в на конец (конечное сальдо счету 50 «Касса» день) не превышать установленного остатка. Обороты по счету 50 день могут установленный лимит.

в 3-дневный срок денежные средства, в банке на труда, а также денежная наличность, установленный лимит наличных денег, сдаче в обслуживающие банков.

Сдача денежных средств производится:[\[4\]](#)

1) непосредственно в учреждения банка;

2) Государственного комитета по связи и (Госкомсвязи) для на соответствующие в банках;

3) на условиях через службы учреждений или специализированные , имеющие лицензию РФ на соответствующих операций инкассации денежных .

1.2 Нормативно-правовое учета кассовых

Ведение бухгалтерского осуществляется в соответствии с документами, имеющими статус. Одни них обязательны к (Закон «О бухгалтерском », положения по учету), другие рекомендательный характер (счетов бухгалтерского), и содержат основные бухгалтерской деятельности и отчетности, состав субъектов, обязанных бухгалтерский учет и финансовую отчетность, к составлению первичной и учетных регистров.

к применению стандарты () по бухгалтерскому и отчетности. В части учета кассовых в иностранной валюте ПБУ 3/2000 «Учет и обязательств, стоимость выражена в иностранной », утвержденное приказом РФ от 10 2000 года №2н .

Методические и инструкции призваны учетные стандарты в с отраслевыми и иными . К ним относятся счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной организаций и Инструкция его применению, приказом Минфина от 31 октября 2000 № 94н, положение «О правилах денежного обращения территории РФ» 05.01.1998г. №14-П, а так же «О ведении кассовых в РФ», утвержденные директоров Банка .

Положение «О правилах денежного обращения территории РФ» лимит остатка в . Лимит остатка определяется исходя объемов налично - оборота предприятий с особенностей режима деятельности, порядка и сдачи наличных средств в учреждения , обеспечения сохранности и встречных перевозок .

При этом остатка кассы :

- 1) для предприятий, денежную выручку и наличные денежные в учреждения банков предприятия Госкомсвязи ежедневно в конце дня, - в размерах, для обеспечения работы предприятий с следующего дня;
- 2) предприятий, имеющих выручку и сдающих денежные средства в банков или Госкомсвязи России следующий день, - в средневыводной выручки деньгами;
- 3) для , имеющих денежную и сдающих наличные средства в учреждения или предприятия России не , - в зависимости от сроков сдачи и денежной выручки.[\[5\]](#)

учреждением банка остатка наличных в кассе письменно каждому предприятию. расчета лимита форма 0408020.

Лимит кассы может в течение года в порядке по просьбе предприятия (в изменения объемов оборотов, условий выручки и другие), а в соответствии с договором счета. Предприятия сдавать в учреждения все наличные сверх установленных остатка наличных в кассе.

Предприятия хранить в своих наличные деньги установленных лимитов для выдачи заработную плату, социального характера и не свыше 3 дней (для , расположенных в районах Севера и приравненных к местностям, - до 5), включая день денег в учреждении . По истечении срока не по назначению наличных денег в учреждения банков и в указанные средства в очередности, установленной законами, иными актами Российской и разрабатываемыми в соответствии с банковскими правилами. равномерного использования ресурсов и упорядочения наличных денежных учреждения банков составляют (по руководителя учреждения) календарь выдач денег на плату, выплаты характера и стипендии (дням) по 0408021 на основании предприятий о размерах и выплаты заработной .

В соответствии с данным устанавливаются следующие сдачи денег кассы в кассу (инкассации):

- для , расположенных в населенном , где имеются банков или Госкомсвязи России, - в день поступления денег в кассы ;
- для предприятий, в силу специфики деятельности и режима , а также при вечерней инкассации вечерней кассы банка не ежедневно в конце дня сдавать денежные средства в банков или Госкомсвязи России, - следующий день;
- предприятий, расположенных в пункте, где учреждений банков предприятий Госкомсвязи , а также находящихся них на расстоянии, - 1 раз в дней. [\[6\]](#)

Положение «О ведения кассовых на территории Федерации» устанавливает хранения, получения и денег, а так порядок проведения кассы и контроль кассовой дисциплины.

В учете все операции отражаются счете 50. Счет 50 «» предназначен для информации о наличии и средств в кассах .

К счету 50 «Касса» открываться субсчета:

50-1 « организации»

50-2 «Операционная »

50-3 «Денежные документы»

и в соответствии с учетной . [7]

На субсчете 50-1 денежные средства в организации. Когда производит операции с валютой, то к 50 «Касса» должны субсчета для учета движения наличной иностранной .

Субсчет 50-2 «Операционная » открывается организациями необходимости, чаще организациями транспорта и . На нем наличие и движение средств в кассах контор (пристаней) и участках, остановочных , речных переправ, , билетных и багажных портов (пристаней), , кассах хранения , кассах отделений и т.п.

На субсчете 50-3 « документы» учитываются в кассе организации марки, марки пошлины, вексельные , оплаченные авиабилеты и т.п. документы учитываются в фактических затрат приобретение. Аналитический ведется по видам.

Из счетов можно классификацию объектов на счете 50 «» по видам :

1)отечественная валюта;

2) валюта;

3)денежные .

Счет 50 «Касса» - . По дебету поступление денежных и денежных документов в организации, по – выплата денежных и выдача денежных .

Порядок учета операций непосредственно предприятию регулируют документы по учету самого . Рабочие документы предприятия определяют организации и ведения в нем.

Учетная представляет собой способов ведения учета, выбранных для использования. В политике по денежных средств в предприятия отражается:

1), ответственное за кассовых операций;

2) остатка денежных предприятия, установленный банком, условия хранения сверх ;

3)срок выдачи наличных средств отчет на нужды, срок работника о произведенных .

1.3 Хранение денег и документов

В соответствии с Положения «О порядке кассовых операций территории Российской Федерации» руководители предприятий оборудовать кассу (помещение, предназначенное приема, выдачи и хранения наличных) и обеспечить сохранность в помещении кассы, а при доставке из учреждения и сдаче в банк. В случаях, когда вине руководителей не были необходимые условия, сохранность денежных при их и транспортировке, они в установленном законодательством ответственность. [8]

Помещение должно быть , а двери в кассу время совершения - заперты с внутренней . Доступ в помещение лицам, не отношения к ее , воспрещается.

Кассы могут быть в соответствии с действующим .

Все наличные и ценные бумаги предприятиях хранятся, правило, в негорючих шкафах, а в отдельных - в комбинированных и обычных шкафах, которые окончании рабочего закрываются ключом и печатью кассира. от металлических и печати хранятся у , которым запрещается их в условленных , передавать посторонним либо изготавливать дубликаты. Учетные ключей в опечатанных пакетах, шкатулках и хранятся у руководителей . Не реже раза в квартал их проверка , назначаемой руководителем , результаты ее в акте. При утраты ключа предприятия сообщает о в органы внутренних и принимает меры к замене замка шкафа.

Хранение в наличных денег и ценностей, не данному предприятию, .

Перед открытием кассы и металлических кассир обязан сохранность замков, , оконных решеток и , убедиться в исправности сигнализации. В случае или снятия , поломки замков, или решеток обязан немедленно об этом предприятия, который о происшествии в органы дел и принимает к охране кассы прибытия их . В этом случае , главный бухгалтер лица, их , а также кассир после получения органов внутренних производят проверку денежных средств и ценностей, хранящихся в . Эта проверка быть произведена начала кассовых . О результатах проверки акт в 4-х экземплярах, подписывается всеми в проверке лицами. экземпляр акта в органы внутренних , второй - отсылается в компанию, третий - в вышестоящую организацию (в ее наличия), а - остается у предприятия.

издания приказа (, постановления) о назначении на работу предприятия обязан расписку ознакомить с Порядком ведения операций в Российской , после чего с

заключается договор о материальной ответственности». в соответствии с действующим о материальной ответственности и служащих несет материальную ответственность сохранность всех им ценностей и ущерб, причиненный как в результате действий, так и в небрежного или отношения к своим . Кассиру запрещается выполнение порученной работы другим .

На предприятиях, одного кассира, в необходимости временной замены, исполнение кассира возлагается другого работника письменному приказу предприятия (решению,). С этим работником договор, о полной ответственности.

В случае оставления кассиром (болезнь и другое) у него под ценности немедленно другим кассиром, они передаются, в руководителя и главного предприятия или в комиссии из , назначенных руководителем . О результатах пересчета и ценностей составляется за подписями лиц.

На предприятиях, не в штате кассира, последнего могут главным бухгалтером другим работником письменному распоряжению предприятия при заключения с ним о полной материальной .

Кроме наличных средств, в кассе могут храниться документы.

Денежные - документы, имеющие оценку, приобретенные и хранящиеся в его . На субсчете 50-3 " документы" учитываются в кассе организации марки, марки пошлины, вексельные , оплаченные авиабилеты и денежные документы. К документам не :

- документы на активы (их на счете 04)
- бумаги (учитываются счете 58)
- бланки отчетности (учитываются счете 006)
- выкупленные у акции (счет 81)[\[9\]](#)

документы учитываются в фактических затрат их приобретение. денежных документов осуществляться за и безналичный расчет. в кассе денежные (путем оформления кассового ордера) подотчетным лицам использования или сотрудникам организации льготным ценам (оформляется расходным ордером). В кассовой движение денежных отражается обособленно. кассир сдает о движении денежных .

1.4 Ведение кассовой и контроль соблюдения дисциплины

Все и выдачи наличных предприятия учитывают в книге. Каждое ведет только кассовую книгу, должна быть , прошнурована и опечатана или мастичной . Количество листов в книге заверяется руководителем и главного данного предприятия. опечатывании книги печатью используются на основе стекла («Силикатный», «», «Канторский», «Жидкое »), бумага типа , штемпельная краска. с оттиском печати с двух сторон , после опечатывания наносится еще слой клея.[\[10\]](#)

в кассовой книге в 2-х экземплярах через бумагу чернилами шариковой ручкой. экземпляры листов быть отрывными и отчетом кассира. экземпляры листов в кассовой книге. и вторые экземпляры нумеруются одинаковыми .

Подчистки и неоговоренные в кассовой книге допускаются. Сделанные заверяются подписями , а также главного предприятия или , его заменяющего.

в кассовую книгу кассиром сразу после получения выдачи денег каждому ордеру другому заменяющему документу. Ежедневно в рабочего дня, подсчитывает итоги за день, остаток денег в на следующее и передает в бухгалтерию в отчета кассира отрывной лист (записей в кассовой за день) с и расходными кассовыми под расписку в книге.

Контроль ведения кассовой возлагается на бухгалтера предприятия. денег из , не подтвержденная получателя в расходном ордере или заменяющем его , в оправдание остатка денег в кассе принимается. Эта считается недостачей и с кассира. Наличные , не подтвержденные кассовыми ордерами, излишком кассы и в доход предприятия.

В , установленные руководителем , а также при кассиров на предприятии производится ревизия кассы с полистным пересчетом наличности и проверкой ценностей, находящихся в . Остаток денежной в кассе сверяется с учета по книге. Для ревизии кассы руководителя предприятия комиссия, которая акт. При ревизией недостачи излишка ценностей в в акте указывается сумма и обстоятельства .

Примерная форма ревизии наличия средств приведена в №4 к положению «О порядке кассовых операций территории Российской ».

Учредители предприятий, организации (в случае наличия), а также (аудиторские фирмы) в с заключенными договорами производстве документальных и проверок на производят ревизию и проверяют соблюдение дисциплины. При особое внимание уделяться вопросу сохранности денег и .

Ответственность за Порядка ведения операций возлагается руководителей предприятий, бухгалтеров и кассиров.

, виновные в неоднократном кассовой дисциплины, к ответственности в соответствии с Российской Федерации.

систематически проверяют предприятиями требований ведения кассовых .

Проверки Порядка кассовых операций в организациях осуществляются финансовыми органами.

внутренних дел в своей компетенции техническую укрепленность и кассовых пунктов, условий сохранности и ценностей на .[\[11\]](#)

Предложения и рекомендации устранению выявленных в проверок кассовой недостатков, а также и условий, способствующих хищений и злоупотреблений, к выполнению предприятиями.

В проделанной работы прийти к выводу о , что существует обширная юридическая для порядка кассовых операций. В «О правилах наличного обращения на РФ» подробно порядок заполнения отчетности , обязанности и кассира, порядок лимита остатка и проведения инвентаризации. не менее ПБУ по кассовых операций существует. Таким , учет кассовых регулируется в основном счетов и учетной предприятия. Все , в качестве вывода, сказать что нормативно-правового в с Инструкцией к плану вполне достаточно ведения бухгалтерского .

2. Бухгалтерский учет операций

2.1 Аналитический кассовых операций

Плана счетов выявить классификацию учета на 50 «Касса» по ценностей:[\[12\]](#)

-отечественная ;

-иностранная валюта;

- документы.

Относительно отечественной все просто: рубль рубль, и никакие или дефляционные не могут влияние на . Их покупательная может меняться, это никак может повлиять учет. Учет знает ни , ни дефляции, - деньги всегда по номиналу.

с другими обстоятельствами сталкиваемся при валюты иностранной. могут возникать возможности:

-или ее как ;

-или как .

В первом случае курсов приводят к рублевой оценки валюты и необходимости ее переоценки. втором случае, валюта принимается текущему курсу, и оценка не до тех , пока эта не будет . В нашей стране первый вариант.

большие трудности и при учете документов. Сложности с определением того, считать денежным . В плане счетов определяются по перечисления, и это четко выделить в их некоторые :

-марки почтовые;

- госпошлины;

-марки ;

-авиабилеты оплаченные.

составители плана "и другие", т.е. главный в каждом отдельном должен решить: или не данный документ в денежных документов и , на каком отразить его эквивалент.

По счетов все счета 50 "Касса" быть отнесены к денежным средств, , так называемые документы, - это денежных средств, и далеко не могут быть , в отличие от средств, в покрытие задолженности. В сущности, денежные документы на отдельный 50.3 "Денежные документы".

своей стороны попытаемся показать подходы к определению документов.

Денежный есть целевое , за которое деньги. Под "целевое свидетельство" то, что документ может использован в строгом со своим .

Теоретически возникает о том, в какой фиксировать денежные в учете.

До 2001 предписывался порядок, которому денежные должны были в номинальной оценке. всех случаях, а было большинство, фактическая себестоимость (правило, уплаченная) совпадала с оценкой номиналу, проблем возникало, но такого совпадения было, возникала отражения в учете между уплаченной и номиналом. К счастью, в плане счетов проблемы нет.

, решив эту , составители плана создали проблему : сальдо счета 50.3 " документы" трудно . Это связано с , что при инвентаризации общая денежных документов быть выявлена по номиналу, в время как в учете на 50.3 "Денежные документы" стоимость будет по фактической . Следовательно, будет одно из требований к бухгалтерскому - требование непротиворечивости. В деле, п. 7 ПБУ 1/98 " политика", предписывает предприятий обеспечить « данных аналитического оборотам и остаткам счетам синтетического на последний день каждого »[\[13\]](#).

Естественно, если , путевка, номинальная которой 3 000 руб. администрацией для предприятия за 2 800 ., то по счета 50.3 "денежные " будет отражено 2 800 ., но в кассе, 2 800 руб. будет денежный документ в 3 000 .

Это создает трудности для , ибо он по каждому документу в своем учете предусмотреть оценки - номинальную (почти всегда на самом) и фактическую, относительно , во всех расхождении оценок, быть сделана запись. И только в случае можно приведенных требований 1/98 и обеспечить колляцию синтетическим и аналитическим

2.2 Учет поступления денег в кассу

деньги поступают в организации:

- с банковских организации
- от (выручка от)
- от подотчетных (возврат неиспользованных)
- в оплату за документы
- от организации (возврат , возмещение ущерба)
- учредителей (внесение капитала) и т.д.

Операции поступлению денежных в кассу оформляются первичным документом кассового ордера (КО-1). Бухгалтер (оформляет на) один экземпляр кассового ордера. часть (квитанцию) заверить печатью и лицу, внесшему в кассу. Деньги, поступают в кассу выручка за , работы, услуги оформлять с применением аппарата, т.е. помимо к приходному ордеру должен быть кассовый чек. в течение дня операций совершается (например, работа), то покупатель только чек, а в дня на общей выручки один приходный [\[14\]](#)

Заполнение Приходного ордера осуществляется в порядке:

Содержание

Строка

Номер документа	Номер по порядку
Дата составления	Дата получения денег
Дебет	Счет 50
Код структурного подразделения	Заполняют обособленные подразделения организации согласно присвоенным им кодам
Корреспондирующий счет	Счет в кредит которого относится поступившая сумма
Код аналитического учета	Код по системе аналитического учета
Сумма	Сумма поступивших денежных средств (цифрами)

Код целевого назначения целевого финансирования (в основном для некоммерческих организаций)	Заполняется, если в кассу поступили деньги в порядке
Принято от	ФИО физического или наименование юридического лица, вносящего деньги
Основание	Содержание операции по поступлению денег (например: "поступила выручка от продаж", "поступили деньги из банка" и т.д.)
Сумма	Сумма поступивших денег - прописью с большой буквы, пустое место прочеркивается
В том числе	Ставка и сумма (цифрами) налога НДС (если операция не облагается НДС - "без налога НДС")
Приложение	Реквизиты документа (название, номер и дата) по которому поступили деньги (договор, корешок банка, счет-фактура и т.д.)

Выписанный ордер регистрируется в регистрации приходных и кассовых документов (КО-3), и подшивается к кассира (отрывной Кассовой книги).
 поступлении денег с счетов организации следующие проводки:

С операционной кассы:[\[15\]](#)

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Сданы наличные деньги из операционной кассы в основную кассу	50-1	50-2

поступлении денег с счета:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, снятые с расчётного счёта	50	51

При наличных денег с счёта, выраженных в валюте:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходована в кассу наличная иностранная валюта, снятая с валютного счёта	50	52

При с поставщиками и покупателями:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, излишне уплаченные поставщику	50	60
2. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, поступившие от покупателей	50	62
3. внесённые покупателем в виде аванса за предстоящую поставку готовой продукции	50	62 (авансы полученные)

поступлении средств подотчетных лиц: [\[16\]](#)

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
-----------------------	-------	--------

1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, полученные по договору кредита и займа	50	71
--------------------------------------------------------------------------------------------	----	----

расчетах с персоналом:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, полученные от сотрудников в возмещение материального ущерба	50	73-2

расчетах с учредителями:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, внесённые в качестве вклада в уставной капитал	50	75

расчетах с прочими :

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Поступили в кассу наличные денежные средства по признанной претензии	50	76-2

При поступлении от продаж:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Поступили в кассу наличные денежные средства за проданные товары в организациях розничной торговли и сферы услуг	50	90-1

поступлении в кассу доходов:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
Поступили в кассу наличные денежные средства от продажи		
1. прочего имущества организации, а также операционные и внереализационные доходы	50	91-1
2. Оприходованы в кассу наличные денежные средства, полученные безвозмездно	50	91-1
3. Оприходован излишек наличных денег, выявленный при инвентаризации	50	91-1

2.3 Учет наличности

Операции по денежным средствам кассы оформляются первичным документом – кассовым ордером (КО-2). Расходный ордер может составлен на операцию или группу однотипных (например: на зарплаты оформляется ведомость и на сумму по выписывается один кассовый ордер).

расходный ордер в Журнале регистрации и расходных кассовых (форма КО-3), и к отчету кассира (лист Кассовой).

Выдача наличных из кассы в следующих случаях:[\[17\]](#)

- заработной платы и к ней платежей (, отпускные, пособия)
- денег под сотрудникам организации
- наличных денег в
- Выплаты поставщикам
- учредителям

Выдачу кассир производит лицу, указанному в кассовом ордере заменяющем его . Если выдача производится по , оформленной в установленном , в тексте ордера фамилии, имени и получателя денег указывается фамилия, и отчество лица,

доверено получение . Если выдача производится по , перед распиской в денег
кассир надпись: "По ".

Заполнение РКО следующим образом:

Содержание

Строка

Номер документа	Номер по порядку
Дата составления	Дата выдачи денег
Код структурного подразделения	Заполняют обособленные подразделения организации согласно присвоенным им кодам
Корреспондирующий счет	Счет в дебет которого относится выдаваемая сумма
Код аналитического учета	Код по системе аналитического учета
Кредит	Счет 50
Сумма	Сумма выдаваемых денежных средств (цифрами)
Код целевого назначения	Заполняется, если выдаются деньги в порядке целевого финансирования (в основном для неком. организаций)
Выдать	ФИО физического или наименование юридического лица, получающего деньги

Основание	Содержание операции по выдаче денег (например: "выдано в подотчет", "сдана выручка в банк" и т.д.)
Сумма	Сумма выданных денег - прописью с большой буквы, пустое место прочеркивается
Приложение	Реквизиты документа (название, номер и дата) по которому выдаются деньги (заявление сотрудника, квитанция банка, платежная ведомость и т.д.)
Получил	Получатель денег прописью пишет полученную сумму, пустое место прочеркивается
Получил	Реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя денег

счетов по денежным средствам кассы.

При денег на счет:[\[18\]](#)

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Сданы наличные денежные средства из кассы на расчётный счёт	51	50

При средств на другой организации:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Предоставлен заём другой организации наличными денежными средствами	58-3	50

расчете с покупателями и :

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Произведена оплата поставщику наличными денежными средствами	60	50
2. Выдан поставщику аванс наличными денежными средствами	60(«авансы выданные»)	50
3. Возвращены излишне уплаченные покупателем наличные денежные средства	62	50
4. Возвращены из кассы авансы, ранее полученные от покупателей	62(«авансы полученные»)	50

При расчетах с и подотчетными лицами:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Выданы работникам путёвки, оплаченные за счёт средств социального страхования	69-1	50-3
2. Выплачена работникам из кассы заработная плата	70	50
3. Выданы под отчёт наличные денежные средства	71	50
4. Выплачена из кассы депонированная заработная плата работникам	76-4	50

расчетах с учредителями:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
-----------------------	-------	--------

1. Выплачены из кассы дивиденды учредителю организации, который не является её работником	75-2	50
-------------------------------------------------------------------------------------------	------	----

обнаружении недостачи в кассе:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Отражена недостача наличных денег в кассе, выявленная при инвентаризации	94	50

В случае чрезвычайных расходов:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Списаны на убытки наличные деньги и денежные документы, утраченные в связи с чрезвычайными обстоятельствами	99	50

сдаче инкассации:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Сданы наличные денежные средства инкассатору	57	50

в кассе денежные (путем оформления кассового ордера) подотчетным лицам использования или сотрудникам организации льготным ценам (оформляется расходным ордерам). В кассовой движение денежных отражается обособленно. кассир сдает о движении денежных .

2.4 Инвентаризация (ревизия)

Инвентаризация кассы в соответствии с приказом №49 от 13.06.1995 "Об методических указаниях инвентаризации имущества и обязательств" и Порядком

кассовых операций.

инвентаризации - проверка хранения наличных , оформления первичной и учетной документации, остатка в кассовой фактическому остатку в . Проведение инвентаризации в случаях:[\[19\]](#)

-при кассира

-при недостач и хищений

- составлением годовой .

В остальных случаях проведения инвентаризации руководитель организации в о проведении инвентаризации, в Приказе назначается для проведения (представители руководства, , службы аудита). начала проверки денежных средств и ценностей в кассе составляет последний отчет. В отчет все приходные и документы, имеющиеся в , которые должны типовым унифицированным первичных учетных .

Председатель инвентаризационной визирует все и расходные кассовые , приложенные к отчету , с указанием "до на " ____ " (дата)". отчет, составленный момент инвентаризации, бухгалтерии организации для определения остатков денежных и документов.

В процессе кассы осуществляется кассовой книги следующим основным : правильность ведения книги; арифметический сумм по и расходу и правильности итогов страниц , а также переноса остатков наличных с одной страницы другую; своевременность и обоснованность записей в книге.[\[20\]](#)

При кассы также проконтролировать: соблюдение остатка наличных средств в кассе; использование полученных банка денежных по назначению, в чеке; наличие не соответствия совершения операции и ее в расходном ордере; обоснованность в кассовых ордерах; возврата в банк расчетный счет денежных средств не выданной плате; правильность оформления кассовых и их соответствие унифицированным формам; фактов подписи и главным бухгалтером чеков и их заполнения при денег в банке; фактов хранения книжки вне помещения; законность операций наличными средствами в пределах сделки; соответствие счетов типовым по учету операций.

Фактическое денежных средств и в кассе подтверждается полным полистным .

При подсчете наличия денежных и других ценностей в к учету принимаются деньги, ценные и денежные документы.

и другие ценности пересчитывает в присутствии инвентаризационной комиссии.

сопоставления фактических и остатков выявляется инвентаризации: излишек недостача.

По инвентаризации составляется по форме -15, на основании в бухгалтерии делают :

Фактические излишки средств и документов следующими записями:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оприходованы излишки денежных средств, выявленных при инвентаризации кассы	50-1	91-1
2. Оприходованы излишки денежных документов выявленных при инвентаризации кассы	50-3	91-1

выявлении излишков документов строгой они отражаются дебету счета 006 " строгой отчетности" в (номинальной) оценке.[\[21\]](#)

В выявления недостачи средств записи по дебету 94 "Недостачи и потери порчи ценностей". недостающим денежным и документам по счета 94 отражается фактическая стоимость.

сумму выявленной инвентаризации недостачи средств и документов в осуществляется запись:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Отражена выявленная при инвентаризации недостача наличных денежных средств в кассе	94	50-1

2. Отражена выявленная при инвентаризации недостача денежных документов в кассе	94	50-3
---------------------------------------------------------------------------------	----	------

недостающих бланков отчетности отражается кредиту счета 006 " строгой отчетности".

недостача денежных и документов допущена вине материально- лица - кассира, ее сумма в учете проводкой:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Недостача наличных денежных средств к кассе отнесена на виновное материально-ответственное лицо-кассира	73-2	94

суммы недостачи из заработной кассира, что следующей записью:[\[22\]](#)

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Из зарплаты виновного лица удержана сумма недостачи денежных средств в кассе	70	73-2

недостача возмещается в организации, то в учете производится :

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. В кассу организации внесена виновном лицом сумма недостающих денежных средств	50-1	73-2

При отсутствии виновного лица недостачи денежных , ранее отраженная дебету счета 94, в состав прочих организации и списывается счетов:

№ Содержание операции	Дебет	Кредит
1. В состав прочих расходов включена сумма недостачи денежных средств	91-2	94

Акт кассы составляется в экземплярах (при кассира - в трех), подписывается инвентаризационной и материально-ответственным и доводится до руководителя организации. экземпляр акта в бухгалтерию организации, а остается у материально- лица.

Для результатов инвентаризации наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности и выявления количественных расхождений их с учетными данными составляется инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности по форме № ИНВ-16.[\[23\]](#)

В качестве обобщения стоит сказать о том, что корреспонденция счетов для счета 50 «Касса» достаточно проста и непротиворечива. Так же и ведение первичной документации четко прописаны в законодательстве, разработаны все унифицированные бланки. Проблемы возникают исключительно с классификацией и учетом ценностей (различие фактической и номинальной цены). Это связано в первую очередь с отсутствием четких указаний и рекомендаций для ведения учета денежных средств, валютных средств и денежных документов.

Заключение

В ходе работы были рассмотрены нормативно-правовая база для ведения учета кассовых операций, основные формы первичной документации (приложение), типовая корреспонденция счетов с использованием счета 50 «Касса», порядок ревизии кассы и сделаны некоторые выводы.

Ведение кассовых операций регламентируется в целом только Планом счетов и инструкцией по его применению. Так же при ведении кассовых операций затрагиваются аспекты, описанные в ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности», ПБУ 1/98 «Учетная политика» (так как многие положения об учете кассовых операций должны быть зафиксированы в учетной политике), а так же ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы

организации». Отдельного ПБУ, так же как и МСФО для учета кассовых операций не существует. Юридическая стороны ведения кассовых операций регулируется положением «О правилах наличного денежного обращения на территории РФ».

Несмотря на недостаточное количество указаний по ведению учета кассовых операций, проблем с ним не возникает. Первичная документация оформляется исключительно на бланках унифицированной формы, ревизия кассы осуществляется в соответствии с учетной политикой. Таким образом, можно прийти к выводу, что все операции с использованием счета 50 «Касса» достаточно часто применимы, так как любое предприятия вынуждено пользоваться наличными деньгами, поэтому учет их максимально упрощен и не требует отдельного ПБУ, т.е. тех нормативно-правовых актов, которые были рассмотрены в работе вполне достаточно для ведения учета.

Список использованной литературы

- 1. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ **(принят ГД ФС РФ 21.10.1994)**
- 2. Федеральный закон от 21.11.96 г. N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп. от 23.07.98 г., 28.03.2002 г.).
- 3. Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03
- 4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99
- 5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99
- 6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика» ПБУ 1/98
- 7. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утверждённый Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 года № 94н
- 8. Положение "О правилах наличного денежного обращения на территории РФ от 5.01.98 г. N 14-П
- 9. Бородина В. Оформление кассовых операций "Финансовая газета. Региональный выпуск", N 1, январь 2014 г.
- 10. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. расчеты по оплате труда.: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 215 с.
- 11. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский Финансовый Учет. Отдельные Виды Обязательств: Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2015.

- 268 с.

12. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова . - М.: МФПУ Университет, 2013. - 720 с.
13. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с.
14. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с.
15. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2014. - 368 с.
16. Никулина, Н.Н. Страховой менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Коммерция", "Антикризисное управление" / Н.Н. Никулина, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 703 с.
17. Никулина, Н.Н. Финансовый менеджмент страховой организации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям (080105) "Финансы и кредит", (080109) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Н.Н. Никулина, С.В. Березина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 431 с.
18. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач: Учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. - М.: КноРус, 2014. - 248 с.
19. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 394 с.
20. Павлов, П.В. Финансовое право: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / П.В. Павлов. - М.: Омега-Л, 2014. - 302 с.
21. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с.
22. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с.
23. Попова, М.И. Бухгалтерский учет в казенных учреждениях: Учебно-практическое пособие для магистров / М.И. Попова. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2014. - 509 с.

1. Федотов А.В. Учет кассовых операций. – М.: ЗАО Издательский дом «Главбух» 2014 г. [↑](#)
2. Федотов А.В. Учет кассовых операций. – М.: ЗАО Издательский дом «Главбух» 2014 г. [↑](#)
3. <http://www.slovopedia.com/7/206/864686.html> [↑](#)
4. Никулина, Н.Н. Финансовый менеджмент страховой организации: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям (080105) "Финансы и кредит", (080109) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Н.Н. Никулина, С.В. Березина. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 431 с. [↑](#)
5. Положение «О правилах наличного денежного обращения на территории РФ» от 05.01.1998г. №14-П [↑](#)
6. Положение «О правилах наличного денежного обращения на территории РФ» от 05.01.1998г. №14-П [↑](#)
7. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению [↑](#)
8. Погорелова, М.Я. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика: Учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 328 с. [↑](#)
9. Положение "О правилах наличного денежного обращения на территории РФ от 5.01.98 г. N 14-П [8] [↑](#)
10. Павлов, П.В. Финансовое право: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / П.В. Павлов. - М.: Омега-Л, 2014. - 302 с. [↑](#)

11. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник для бакалавров / Л.М. Полковский. - М.: Дашков и К, 2016. - 256 с. [↑](#)
12. Павлов, П.В. Финансовое право: Учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение" / П.В. Павлов. - М.: Омега-Л, 2014. - 302 с. [↑](#)
13. ПБУ 1/98 «Учетная политика» [↑](#)
14. Островская, О.Л. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 394 с. [↑](#)
15. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач: Учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. - М.: КноРус, 2014. - 248 с. [↑](#)
16. Никулина, Н.Н. Страховой менеджмент: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Коммерция", "Антикризисное управление" / Н.Н. Никулина, Н.Д. Эриашвили. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. - 703 с. [↑](#)
17. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум / И.В. Анциферова. - М.: Дашков и К, 2014. - 368 с. [↑](#)
18. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с. [↑](#)
19. Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для академического бакалавриата / А.С. Алисенов. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 457 с. [↑](#)
20. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова. - М.: МФПУ Университет, 2013. - 720 с. [↑](#)

21. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский Финансовый Учет. Отдельные Виды Обязательств: Учебное пособие / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2015. - 268 с. [↑](#)

22. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. расчеты по оплате труда.: Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г.И. Алексеева. - Люберцы: Юрайт, 2016. - 215 с. [↑](#)

23. Бородина В. Оформление кассовых операций "Финансовая газета. Региональный выпуск", N 1, январь 2014 г. [↑](#)