

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)

Филиал в г.Тихорецке

КУРСОВАЯ РАБОТА

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ
ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕНЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Работу выполнила _____ Зарецкая _____ Д.Р. Зарецкая
(подпись)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
курс 3

Руководитель
преподаватель СПО _____ Мясоедова 22.11.2021 _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Нормоконтролер
преподаватель СПО _____ Мясоедова 22.11.2021 _____ В.В. Мясоедова
(подпись, дата)

Краснодар
2021

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Филиал ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке
Среднее профессиональное образование

РЕЦЕНЗИЯ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

Дисциплина Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент Зарецкая Д.Р. Курс 3 Группа 19-ЭБ-01

Тема курсовой работы Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации и денежных документов

Работа на рецензию представлена 15.11.2021 г.

Рецензент Мясоедова В.В.


Полнота раскрытия темы тема раскрыта в полном объеме

Оформление соответствует предъявляемым требованиям

Замечания слабо раскрыты некоторые теоретические моменты, недостаточная обоснованность некоторых утверждений, имеются отдельные грамматические ошибки и неточности.

Оценка по итогам защиты удовлетворительно

Дата рецензирования 22.11.2021 г.

Подпись рецензента 

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов	6
1.1 Понятие, цели и задачи бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов	6
1.2 Порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов	10
2 Особенности бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов	14
2.1 Документационное оформление кассовых операций.....	14
2.2 Специфика бухгалтерского учета денежных средств в кассе организаций и денежных документов	18
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	26
Приложение А Устав ООО «Стройпуть-П».....	29

ВВЕДЕНИЕ

Денежные средства организации представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах в выставленных аккредитивах и особых счетах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах. К денежным активам относятся также вложения в легко реализуемые ценные бумаги и требования на получения денежных средств.

В современных условиях хозяйствования многие предприятия поставлены в условия самостоятельного выбора стратегии и тактики своего развития.

Финансовые средства обслуживают практически все аспекты операционной, инвестиционной и финансовой деятельности.

Непрерывный процесс движения денежных средств во времени представляет собой денежный поток. От полноты и своевременности обеспечения процесса снабжения, производства и сбыта продукции денежными ресурсами зависят результаты основной деятельности предприятия, степень его финансовой устойчивости и платежеспособности, конкурентные преимущества, необходимые для текущего и перспективного развития.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения расчетов и кредитования в народном хозяйстве, в укреплении платежной дисциплины, в эффективном использовании финансовых ресурсов.

Все предприятия, осуществляя производственную и хозяйственную деятельность, вступают во взаимоотношения с другими предприятиями, организациями, учреждениями, работниками предприятия и отдельными лицами. Эти взаимоотношения основаны на различных денежных расчетах в процессе заготовления, производства и реализации продукции, работ или услуг.

Целью бухгалтерского учета денежных средств является контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств и кредитов, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе.

Денежные средства характеризуют начальную и конечную стадии кругооборота хозяйственных средств, скорость оборота которых во многом определяет эффективность всей предпринимательской деятельности. Денежные средства являются единственным видом оборотных средств, обладающим абсолютной ликвидностью, то есть способностью немедленно выступать средством платежа по обязательствам организации. Поэтому объемом имеющихся у предприятия денег как важного платежного средства определяется платежеспособность организации.

Кассовые операции занимают одно из центральных мест в хозяйственной деятельности организации.

Потребность в наличных денежных средствах возникает постоянно и связана с выплатой заработной платы, пособий, средств на командировочные и хозяйственные расходы, оплату услуг наличными. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за различные услуги, оказываемые организацией, поступления с расчетного счета или от заказчиков.

Бухгалтерский учет денежных средств в кассе – упорядоченная система сбора, регистрации, обобщения и формирования информации о наличных средствах, заключается в отражении на бухгалтерских счетах записей по перемещению денег хозяйствующего субъекта.

Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия, поэтому очень важен контроль за соблюдением кассовой дисциплины, правильностью и эффективностью использования денежных средств, обеспечением сохранности денежных документов, находящихся в кассе предприятия.

Для осуществления производственной деятельности каждая организация должна иметь в необходимых размерах оборотные средства. В составе оборотных средств важное место занимают денежные средства. Денежные средства организаций находятся в кассе в виде наличных денег и денежных документов на счетах в банках, в выставленных аккредитивах и на открытых особых счетах, чековых книжках.

Актуальность темы курсовой работы обусловлена тем, что от правильности бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов, во многом зависит платежеспособность, степень экономической безопасности предприятия, своевременность выплаты заработной платы персоналу, расчетов с различными кредиторами, платежей в бюджет.

Объект исследования курсовой работы – бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации и денежных документов.

Предмет исследования курсовой работы – организация бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов.

Цель курсовой работы – изучить бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации и денежных документов.

В курсовой работе определены следующие задачи:

- изучить понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов,
- рассмотреть порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов,
- проанализировать документационное оформление кассовых операций,
- охарактеризовать специфику бухгалтерского учета денежных средств в кассе организаций и денежных документов.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников, в количестве 23 наименований и одного приложения.

1 Теоретические аспекты бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов

1.1 Понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов

В организациях на первый план выходит сохранение организациями финансовой устойчивости и стабильного финансового положения. Состояние и эффективное использование активов непосредственно оказывает влияние на конечные результаты хозяйственной деятельности организации.

Денежные средства представляют собой одно из наиболее важных финансовых активов организации. Оптимальное использование денежных средств способно приносить предприятию дополнительный доход. Денежные средства необходимы для приобретения различных материалов, для оплаты труда, всевозможных хозяйственных расходов, для платежей банку, налоговым органам и прочим учреждениям. Они являются абсолютно ликвидным активом, способным легко и быстро преобразовываться в любые виды материальных ценностей.

Денежное обращение отображает отношения между участниками процесса производства, распределения, потребления, следовательно, имеет свои специфические рычаги влияния на ход и результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

В организациях систематический учет и контроль движения денежных средств помогает обеспечить их устойчивость и платежеспособность в текущем и будущем периодах.

Абсолютная величина показателей и динамика их изменения в течение года характеризует эффективность работы организации. В условиях неплатежей первостепенную роль приобретает движение денежных средств, поступивших организации от различных видов деятельности и их правильное распределение [4].

Основными задачами бухгалтерского учета денежных средств являются:

- точный, полный и своевременный учет этих средств и операций по их движению,
- контроль за наличием денежных средств и денежных документов, их сохранностью и целевым использованием,
- контроль за соблюдением кассовой и расчетно-платежной дисциплины,
- выявление возможностей более рационального использования денежных средств.

Фонды денежных средств – это обособленная доля денежных средств организации, которая обладает узкоцелевым назначением (амортизационный фонд, ремонтный фонд, фонд потребления и так далее).

Фондовая форма образования и использования средств регламентируется организацией [19].

Сущность и роль денег как экономической категории проявляются в их функциях:

- средство платежа и обращения, товарное обращение включает реализацию товара, то есть преобразование его в деньги, и превращение наличных денежных средств в товары,
- мера стоимости, как всеобщий эквивалент деньги измеряют стоимость абсолютно всех товаров, стоимость продукта, выраженная в деньгах, она определяется общественно необходимыми затратами труда на изготовление и реализацию,
- средство накопления, деньги должны обладать способностью сохранять свою стоимость,
- мировые деньги, которые участвуют в процессе межгосударственного обращения, торговли, кредита, осуществляют функцию обслуживания мирового хозяйства, в данном качестве деньги выступают в расчетах по международным балансам.

Выполнение деньгами данных функций значит, что денежная масса способна функционировать в национальном, международном денежном обращении и в сфере накопления.

Управление денежными потоками включает ключевые тенденции деятельности организации, включая управление внеоборотными и оборотными активами, собственным и заемным капиталом.

Учет денежных средств в организации регулируется нормативным законодательством Российской Федерации и действующей учетной политикой. При этом хозяйствующие субъекты свободны в формировании элементов и положений учетной политики, руководствуясь законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете, нормативными актами Минфина Российской Федерации и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета [7].

Бухгалтерский учет – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путем сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций. Бухгалтерский учет тесно связан с налоговым и управленческим учетом.

Принципы бухгалтерского учета – основные, исходные, базовые положения бухгалтерского учета как науки, которые определяют все последующие, вытекающие из них утверждения.

Основными принципами бухгалтерского учета можно считать следующие: принцип автономности, принцип двойной записи, принцип действующей организации, принцип объективности, принцип осмотрительности, принцип начислений, принцип периодичности, принцип денежного измерения, принцип преемственности.

Объектами бухгалтерского учета являются имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности.

Основной целью бухгалтерского учета движения денежных средств – контроль за правильностью и эффективностью использования денежных средств организации и кредитов, а также сохранность денежных средств и документов в кассе предприятия [10].

В рыночной экономике в современных условиях использование денежных средств должно быть рационально, так как они сами по себе способны самостоятельно приносить доход. Из этого следует, что организации должны вкладывать свободные денежные средства для получения дополнительного дохода, например, в облигации сторонних организаций, инвестиционные фонды, депозиты в банках.

Основные задачи бухгалтерского учета денежных средств:

- своевременное и полное отражение денежных средств в бухгалтерском учете,
- правильное документальное оформление и заполнение операций с денежными средствами,
- обеспечение сохранности денежных средств в кассе организации,
- наиболее рациональное использование вложения временно свободных денежных средств.

При учете наличия и движения денежных средств в организации, которые хранятся в кассе организации, используется счет 50 «Касса», на расчетных счетах – 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках». Сумма аванса, которую должник обязан уплатить, доходом не признается.

Учет движения денежных средств в организации за отчетный период, а также планирование денежных потоков на перспективу является участком учетно-аналитической работы.

Таким образом, понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов играют основную роль в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия.

1.2 Порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов

Бухгалтерский учет денежных средств имеет большое значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования. Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия.

Безналичные расчеты могут осуществляться в форме расчетов платежными поручениями, расчетов по аккредитиву, по инкассо, чеками, а также в иных формах, предусмотренных законом, банковскими правилами или применяемыми в банковской практике обычаями.

Методические рекомендации и инструкции призваны конкретизировать учетные стандарты в соответствии с отраслевыми и иными особенностями учета денежных средств.

Положение Центрального Банка Российской Федерации регулирует осуществление безналичных расчетов между юридическими лицами в валюте Российской Федерации и на ее территории в формах, предусмотренных законодательством, определяет форматы, порядок заполнения и оформления используемых расчетных документов.

Гражданский кодекс Российской Федерации определяет правила оформления договоров гражданско-правового характера, основания перехода права собственности на денежные средства, а так же валюту денежных обязательств и проценты по ним [6].

Налоговый кодекс Российской Федерации определяет налогообложение операций по движению денежных средств, дает разъяснения по взысканию налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов за счет денежных на счетах налогоплательщика-организации, индивидуального предпринимателя или налогового агента, а также за счет его электронных денежных средств.

Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ выражает общие правовые требования, которые предъявляются к бухгалтерскому учету денежных средств, раскрывают их содержание, основные принципы и направления бухгалтерской деятельности и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности [2].

Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» № 54-ФЗ, в нем представлена сфера применения контрольно-кассовой техники, основные требования по ее применению и обязанности предприятия, использующие контрольно-кассовую технику.

В Положении по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) установлены основные нормы и принципы бухгалтерского учета, а также основные требования, предъявляемые к составу и содержанию показателей отчетности, основы организации учета денежных средств организации [17].

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) устанавливает основные формы и состав бухгалтерской отчетности, и общие требования к ней [3].

В Положении по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) представлены общие понятия по доходам организации, дана их классификация, а также рассмотрены критерии признания этих доходов в бухгалтерской отчетности.

Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) определяет общие понятия по расходам организации, их классификацию, а также рассматривает критерии признания этих расходов в бухгалтерской отчетности.

В Положении по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) представлен порядок учета расходов по займам и кредитам, а также информация, которая связана с выполнением этих

обязательств по полученным кредитам и займам.

Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств приведен свод правил при проведении инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств.

Приказ Министерства Финансов Российской Федерации «О формах бухгалтерской отчетности организаций», в нем представлены формы бухгалтерской отчетности, в том числе по денежным средствам и порядок их заполнения.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению содержит группировки фактов хозяйственной жизни денежных средств в бухгалтерском учете организации, а также перечень счетов и субсчетов денежных средств.

По общему правилу организация ведения бухгалтерского учета и хранения бухгалтерских документов возлагается на руководителя организации.

Организация сообщает обслуживающему банку установленные сроки сдачи выручки, размеры выручки, планируемой для сдачи в банк, а также сведения об изменении сроков сдачи выручки и ее размеров в сроки, определенные договором между юридическим лицом и обслуживающим банком.

Кассир – должностное лицо, непосредственно выполняющее кассовые операции. При назначении кассира на работу руководитель предприятия знакомит кассира с правилами ведения кассовых операций и заключает с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности за сохранность денег в кассе. Кассир несет ответственность за ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и из-за неосторожности.

Кассиру запрещается передавать выполнение своих обязанностей другим лицам. В случае болезни и других случаев, когда кассир не может

выполнять свои обязанности, исполнение обязанностей кассира по письменному распоряжению руководителя возлагается на другого работника.

Юридическое лицо, его обособленное подразделение, индивидуальный предприниматель (независимо от наличия у него расчетного счета) осуществляет расчеты наличными деньгами с другими юридическими лицами, их обособленными подразделениями, индивидуальными предпринимателями, в том числе путем внесения наличных денег непосредственно в кассы банков с последующим зачислением их на расчетные счета получателей.

Все кассовые операции оформляются соответствующими первичными документами.

Поступление наличных денег в организацию оформляется приходным кассовым ордером (форма КО-1), а выдача денег – расходным ордером (форма КО-2). Каждый приходный и расходный ордер записывают в журнал регистрации ордеров (форма КО-3) и в кассовую книгу (форма КО-4). Индивидуальные предприниматели имеют право книгу не вести.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денежных средств в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию отчет кассира под расписку в кассовой книге. К отчету должны быть приложены приходные и расходные кассовые документы.

Кассовые документы на прием и выдачу денег подписываются руководителем предприятия и главным бухгалтером или лицом, уполномоченным на подпись. При приеме денег лицу, внесшему деньги, выдается квитанция, рубли записываются прописью, копейки - цифрами.

Таким образом, эффективная организация учета денежных средств в кассе организации и денежных документов обеспечивает контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильность и эффективность использования денежных средств, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе организации.

2 Особенности бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов

2.1 Документационное оформление кассовых операций

В процессе хозяйственной деятельности организации постоянно ведут взаимные денежные расчеты. Денежные расчеты производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовой техники. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке.

Рассмотрим документационное оформление кассовых операций на примере общества с ограниченной ответственностью «Стройпуть-П» (ООО «Стройпуть-П») действующего на основании устава (Приложение А).

Предприятия могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, по согласованию с руководителями предприятий. При необходимости лимиты остатков касс пересматриваются.

Предприятия обязаны сдавать в банк всю денежную наличность сверх установленных лимитов остатка наличных денег в кассе в порядке и сроки, согласованные с обслуживающими банками.

Наличные деньги могут быть сданы в дневные и вечерние кассы банков, инкассаторам и в объединенные кассы при предприятиях для последующей сдачи в банк, а также предприятиям связи для перечисления на счета в банках на основе заключенных договоров [18].

Предприятия, имеющие постоянную денежную выручку, по согласованию с обслуживающими их банками могут расходовать ее на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот, закупку

сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения, но не имеют права накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов.

Организации имеют право хранить в своих кассах наличные деньги, сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию и стипендий не свыше трех рабочих дней [9].

Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели.

Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который они выданы, или со дня возвращения их из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет по ним.

Выдача наличных денег под отчет производится при условии полного отчета конкретного подотчетного лица по ранее выданному ему авансу. Передача выданных под отчет наличных денег одним лицом другому запрещается.

Все поступления и выдачи наличных денег предприятия учитывают в кассовой книге. Каждое предприятие ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана сургучной или мастичной печатью.

Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данного предприятия.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу или шариковой ручкой. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными и служат отчетом кассира. Первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами.

Подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге не

допускаются. Сделанные исправления заверяются подписями кассира, а также главного бухгалтера предприятия или лица, его заменяющего [15].

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток денег в кассе на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге.

Выдача денег из кассы, не подтвержденная распиской получателя в расходном кассовом ордере или другом заменяющем его документе, в оправдание остатка наличных денег в кассе не принимается. Эта сумма считается недостачей и взыскивается с кассира.

Расходный кассовый ордер – первичный документ, фиксирующий выплаты, произведенные из кассы организации. Используется при передаче кассовой наличности на расчетный счет в банке, выплате заработной платы, выдаче денег под отчет, возмещениях сотрудникам перерасходов по авансовым отчетам, выплатам на командировочные расходы.

Согласно Указанию Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У расходный кассовый ордер, используется для оформления выдачи наличных денег из кассы организации как при документном ведении учета, так и при обработке информации с применением средств компьютерной техники.

Расходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре сотрудником бухгалтерии, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером либо лицом, на это уполномоченным.

Приходный кассовый ордер – первичный документ, на основании которого осуществляется прием наличных денежных средств в кассу предприятия. Используется в случаях: поступления выручки, возврата неиспользованных средств, ранее выданных под отчет, получения средств с

расчетного счета предприятия, возврата средств, которые ранее выдавались дебиторам; поступления от учредителей в уставной капитал.

Приходный кассовый ордер используется для оформления поступления наличных денег в кассу организации.

Наличные деньги, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются излишком кассы и зачисляются в доход предприятия.

Расходные кассовые операции оформляются расходными кассовыми ордерами или платежными ведомостями. Расходный кассовый ордер выписывается в одном экземпляре без помарок и исправлений, подписывается руководителем и главным бухгалтером или лицами, специально ими уполномоченными для этих целей. К ордеру прилагаются необходимые оправдательные документы, если выдаваемая денежная сумма не начислялась на счета учета расчетов.

Расходные кассовые ордера регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных документов и передаются в кассу для исполнения. В журнале отражается назначение выплаты и устанавливается регистрационный номер расходного ордера. Нумерация ведется с начала отчетного года. Расходные кассовые ордера действительны для оплаты только в день оформления.

Сдача денег из кассы в банк оформляется объявлением на взнос наличными, в котором указывается наименование предприятия, за что сдаются деньги, подпись вносителя. На принятую от предприятия сумму банк выдает квитанцию, в которой указывается, от кого приняты деньги, зачислены на счет, за что, сумма, подпись бухгалтера банка, указанную сумму в квитанции принял кассир. Квитанция обязательно заверяется печатью банка. На основании квитанции кассир списывает деньги по кассе.

Таким образом, своевременное документационное оформление кассовых операций позволит обеспечить достоверное и полное отражение в учете и отчетности организации, а так же соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации.

2.2 Специфика бухгалтерского учета денежных средств в кассе организаций и денежных документов

Основными целями законодательства Российской Федерации являются: обеспечение единообразного ведения учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых организациями; составление и предоставление сопоставимой и достоверной информации об имущественном положении организаций и их доходах и расходах, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности.

В организации все кассовые операции ведет кассир, с которым руководитель заключил договор о полной материальной ответственности. Контроль ведения кассовых операций возложен на главного бухгалтера [24].

Организация сообщает обслуживающему банку установленные сроки сдачи выручки, размеры выручки, планируемой для сдачи в банк, а также сведения об изменении сроков сдачи выручки и ее размеров в сроки, определенные договором между юридическим лицом и обслуживающим банком.

Аналитический учет денег в кассе организован по направлениям поступления и использования денежных средств. Через кассу осуществляется движение денег в основном связанное с текущей деятельностью.

Ведение кассовой книги реализует задачи аналитического учета и позволяет получить информацию по каждой полученной и выданной сумме, а также по каждому контрагенту или сотруднику, получившему или внесшему сумму.

Счет 50 «Касса» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах организации. Сальдо счета указывает на наличие свободных денежных средств в кассе организации на начало и конец месяца. По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных

документов.

Синтетический учет денежных средств в кассе организован на счете 50 «Касса», имеющем следующие субсчета:

- 50.1 – Касса организации,
- 50.2 – Операционная касса,
- 50.3 – Денежные документы.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным документам – платежной ведомости, расходной ведомости, заявлению на выдачу денег. Документы на выдачу денег должны быть подписаны главным бухгалтером и руководителем организации.

Выплата заработной платы, пособий по социальному страхованию и стипендий производится кассиром по платежным ведомостям (расчетно-платежные) без составления расходного кассового ордера на каждого получателя.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены бухгалтерией четко и ясно чернилами, шариковой ручкой или выписаны механизированным способом.

Для формирования информации о наличии и движении денежных средств в российской и иностранной валютах, находящихся в кассе.

На субсчете 50-1 «Касса организации» учитываются денежные средства в кассе организации.

Когда организация производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 «Касса» должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения каждой наличной иностранной валюты [9].

На субсчете 50-2 «Операционная касса» учитывается наличие и движение денежных средств в кассах товарных контор (пристаней) и эксплуатационных участков, остановочных пунктов, речных переправ, судов,

билетных и багажных кассах портов (пристаней), вокзалов, кассах хранения билетов, кассах отделений связи. Он открывается организациями (в частности, организациями транспорта и связи) при необходимости.

На субсчете 50-3 «Денежные документы» учитываются находящиеся в кассе организации почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты и другие денежные документы. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса» в сумме фактических затрат на приобретение. Аналитический учет денежных документов ведется по их видам.

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации.

Операция по кассе – это снятие наличных денежных средств по чеку с расчетного счета, одновременно формируются в бухгалтерском учете записи:

– средства получены в кассу с расчетного счета

Дебет 50 «Касса»

Кредит 51 «Расчетные счета»,

– возврат в кассу аванса, выданного ранее поставщику

Дебет 50 «Касса»

Кредит 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

В бухгалтерском учете организации делаются следующие записи:

– оприходована выручка в операционную кассу

Дебет 50«Касса», субсчет 2 «Операционная касса»

Кредит 90 «Продажи» субсчет «Выручка от продаж»,

– внесена выручка из операционной кассы в кассу организации

Дебет 50«Касса», субсчет 1 «Касса организации»

Кредит 50 «Касса», субсчет 2 «Операционная касса».

В кассе организации кроме наличных денежных средств хранятся денежные документы. К ним относятся: марки государственной пошлины,

почтовые марки, оплаченные, но не выданные авиабилеты, путевки в дома отдыха и санатории, извещения о денежных переводах, не поступивших на счета в банке или в кассу. Аналитический учет этих ценностей ведется по их видам.

Оплаченные путевки в санатории, пансионаты, отражают бухгалтерской записью:

– оприходованы в кассу денежные документы приобретенных за наличный расчет

Дебет 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»

Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»,

– приобретены денежные документы (путевок, транспортных билетов)

Дебет 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»

Кредит 51 «Расчетные счета»,

– выданы проездные документы работнику организации, направляемому в командировку:

Дебет 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»,

– выданы путевки работникам организации за полную стоимость или с частичной оплатой

Дебет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

Кредит 50 «Касса», субсчет «Денежные документы».

Денежные документы подлежат учету по фактической стоимости их приобретения на счете 50 «Касса», субсчет «Денежные документы». Движение денежных документов отражается в журнале учета приема и выдачи денежных документов.

Таким образом, специфика бухгалтерского учета денежных средств в кассе организаций и денежных документов обеспечивает формирование информации о наличных средствах, имеющихся у организации или структурного подразделения организации, их движения и документировано подтвержденного перемещения.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Для осуществления хозяйственной деятельности и нормального функционирования любое предприятие должно обладать необходимыми ресурсами, то есть иметь определенные средства и источники, с помощью которых можно производить и реализовывать работы и услуги. Важное место в финансово-хозяйственной деятельности организации занимает учет и анализ движения денежных средств

Денежные средства являются составляющей оборотных активов организации. Они находятся в кассе организации, на банковских расчетных, валютных и специальных счетах.

Кассовые операции осуществляются в соответствии с порядком, установленным Центральным Банком России. Выполняет кассовые операции кассир.

При выдаче наличных денежных средств из кассы необходимо соблюдать предельный размер расчетов наличными, установленный для юридических лиц. В случае продажи товаров, работ, услуг покупателям (физическим и юридическим лицам) за наличный расчет все организации в обязательном порядке должны применять контрольно-кассовую технику.

Цель курсовой работы достигнута, поставленные задачи выполнены:

- изучены понятие, сущность и задачи бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации и денежных документов,
- рассмотрен порядок организации учета денежных средств в кассе организации и денежных документов,
- проанализировано документационное оформление кассовых операций,
- охарактеризована специфика бухгалтерского учета денежных средств в кассе организаций и денежных документов.

Денежные средства представляют собой одно из наиболее важных финансовых активов организации. Оптимальное использование денежных

средств способно приносить предприятию дополнительный доход. Денежные средства необходимы для приобретения различных материалов, для оплаты труда, всевозможных хозяйственных расходов, для платежей банку, налоговым органам и прочим учреждениям.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет большое значение для правильной организации денежного обращения, организации расчетов и кредитования. Учет денежных средств имеет значение в укреплении платежной дисциплины и в эффективном использовании финансовых ресурсов предприятия.

Безналичные расчеты могут осуществляться в форме расчетов платежными поручениями, расчетов по аккредитиву, по инкассо, чеками, а также в иных формах, предусмотренных законом, банковскими правилами или применяемыми в банковской практике обычаями.

Организация сообщает обслуживающему банку установленные сроки сдачи выручки, размеры выручки, планируемой для сдачи в банк, а также сведения об изменении сроков сдачи выручки и ее размеров в сроки, определенные договором между юридическим лицом и обслуживающим банком.

Кассир – должностное лицо, непосредственно выполняющее кассовые операции. При назначении кассира на работу руководитель предприятия знакомит кассира с правилами ведения кассовых операций и заключает с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности за сохранность денег в кассе. Кассир несет ответственность за ущерб, причиненный предприятию, как в результате умышленных действий, так и из-за неосторожности.

Все кассовые операции оформляются соответствующими первичными документами. Поступление наличных денег в организацию оформляется приходным кассовым ордером (форма КО-1), а выдача денег – расходным ордером (форма КО-2). Каждый приходный и расходный ордер записывают в журнал регистрации ордеров (форма КО-3) и в кассовую книгу (форма КО-4).

Эффективная организация учета денежных средств в кассе организации и денежных документов обеспечивает контроль за соблюдением кассовой и расчетной дисциплины, правильность и эффективность использования денежных средств, обеспечение сохранности денежной наличности и документов в кассе организации.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. Прием наличных денег предприятиями при осуществлении расчетов с населением производится с обязательным применением контрольно-кассовой техники. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются на цели, указанные в чеке.

Своевременное документационное оформление кассовых операций позволит обеспечить достоверное и полное отражение в учете и отчетности организации, а так же соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации.

Счет 50 «Касса» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах организации. Сальдо счета указывает на наличие свободных денежных средств в кассе организации на начало и конец месяца. По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выплата денежных средств и выдача денежных документов.

Денежные документы подлежат учету по фактической стоимости их приобретения на счете 50 «Касса», субсчет «Денежные документы». Движение денежных документов отражается в журнале учета приема и выдачи денежных документов.

Таким образом, бухгалтерский учет денежных средств в кассе и денежных документов оказывает влияние на финансовые результаты, платежеспособность и финансовую устойчивость, определяет эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 28.06.2021 № 225-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

2 Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 26.07.2019 № 247-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

3 Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 № 54-ФЗ [Электронный ресурс] (в ред. от 23.11.2020 № 373-ФЗ) – <http://www.consultant.ru>.

4 Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» от 16.04.2021 № 62н [Электронный ресурс] – <http://www.consultant.ru>.

5 Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс] (в ред. от 07.02.2020 № 18н) – <http://www.consultant.ru>.

6 Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) от 27.11.2006 № 154н [Электронный ресурс] (в ред. от 09.11.2017 № 180н) – <http://www.consultant.ru>.

7 Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» [Электронный ресурс] (ред. от 05.10.2020 № 5587-У) – <http://www.consultant.ru>.

8 Приказ Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и

финансовых обязательств» [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 № 142н)
– <http://www.consultant.ru>.

9 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 [Электронный ресурс] (ред. от 08.11.2010 № 142н) – <http://www.consultant.ru>.

10 Алисенов, А.С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

11 Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – DOI 10.12737/1045886. – ISBN 978-5-16-015682-8. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

12 Ведение расчетных операций: учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. – Москва: КноРус, 2021. – 245 с. – ISBN 978-5-406-03467-5. – URL: <https://book.ru/book/936586>. – Текст: электронный.

13 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 353 с. – ISBN 978-5-534-08960-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476249>

14 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 354 с. – ISBN 978-5-534-12141-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/476250>

15 Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль: учебник / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 352 с.: ил., схем., табл. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0018-0. – DOI 10.23681/500628. – Текст: электронный.

16 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

17 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Блинова У.Ю., под ред., Астахова Е.Ю., Голышева Н.И., Городецкая О.Ю., Нурмухамедова Х.Ш., Осипова И.В., Рожкова Н.К., Рожкова Д.Ю. – Москва: КноРус, 2021. – 304 с. – ISBN 978-5-406-07909-6. – URL: <https://book.ru/book/938397> (дата обращения: 01.11.2021). – Текст: электронный.

18 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Любушин Н.П., под ред., Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. – Москва: КноРус, 2021. – 345 с. – ISBN 978-5-406-02118-7. – URL: <https://book.ru/book/935760>. – Текст: электронный.

19 Жаринов, В.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин, под ред. и др. – Москва: КноРус, 2019. – 345 с. – (СПО). – URL: <https://book.ru/book/931370> – Текст: электронный

20 Жилкина, А. Н. Финансовый анализ: учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 285 с. – ISBN 978-5-534-02401-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468774>

21 Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Кеворкова Ж.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Домбровская Е.Н., Лесина Т.В. – Москва: КноРус, 2021. – 127 с. – ISBN 978-5-406-02119-4. – URL: <https://book.ru/book/935761>. – Текст: электронный.

22 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

23 Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 438 с. – ISBN 978-5-534-12918-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/448552>