Содержание

Введение

1. Понятие денежных средств

2. Учет кассовых операций

3. Учет денежных документов

4. Инвентаризация кассы

5. Порядок открытия расчетного счета и его учет

6. Формы безналичных расчетов

Заключение

Список используемой литературы

**Введение**

Бухгалтерский учет представляет систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражение. Данные бух учета должны быть точными и отражать всю финансовую деятельность предприятия в определенных бухгалтерских документах. Данный учет происходит в двух этапах: учетный процесс (любой учетный объект наблюдается, затем измеряется количественными и качественными показателями, осуществляется его регистрация, затем производится обработка учетной информации) и процесс хозяйственного учета (отличается от бухгалтерского учета по показателям статистическим, оперативным и налогового учета)

Основные правила и принципы ведения бухгалтерского учета, отчетности определяется федеральным законом «об бухгалтерском учете» и положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

Все имущество предприятия можно разделить на оборотные и внеоборотные активы. К оборотным активам относятся: краткосрочные финансовые вложения, средства на расчетных счетах, материалы и денежные средства. Об учете которых и будет моя работа. Денежные средства образуются из остатков наличных денег в кассе, на расчетном счете организации и на других счетах в банке. Средства на расчетных счетах включает в себя различные виды дебиторской задолженности.

Целями своей работы я ставлю:

* Раскрыть понятие денежных средств, и определить задачи данного учета
* Изучить учет кассовых средств предприятия
* Отобразить учет денежных документов и инвентаризацию кассы
* Определить порядок открытия расчетного счета и проведение безналичных расчетов

**1. Понятие денежных средств**

Денежные средства организации представляют собой совокупность денег, находящихся в кассе, на банковских расчетных, валютных, специальных и депозитных счетах, в выставленных аккредитивах, чековых книжках, переводах в пути и денежных документах.

Основными задачами 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.

Организации постоянно ведут взаимные денежные расчеты, которые производятся либо в виде безналичных платежей, либо наличными деньгами. Использование наличных денег при расчетах регламентируется Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации, утвержденным Советом директоров Центрального Банка России (протокол от 19.12.1997 г. №47); Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком Российской Федерации 22.09.1993 г. №40 и др.

Эти нормативные документы предусматривают: наличие специально оборудованного помещения кассы, оснащенного охранной сигнализацией; ведение кассовой книги и других кассовых документов установленной формы; прием наличных денег организациями при осуществлении расчетов с населением с обязательным применением контрольно-кассовых машин (Правительством Российской Федерации утвержден перечень отдельных категорий организаций, которые могут осуществлять денежные расчеты с населением без применения контрольно-кассовых машин); хранение свободных денежных средств в учреждениях банков; расходование наличных денег, полученных из банков, строго на цели, указанные в чеке; хранение наличных денег в кассе в пределах лимитов, установленных обслуживающим банком после согласования с руководством организации. (Исключение составляют денежные средства, взятые в банке для выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию и стипендий, которые могут храниться в кассе организации в течение трех рабочих дней, включая день получения денег в банке).

Для учета денежных средств и контроля за их поступлением и целевым использованием предназначены следующие активные счета: 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути». Сальдо этих счетов дебетовое. Оно означает наличие денежных средств различного вида. Оборот по дебету – это увеличение денежных средств в виде сумм зачисленных или приобретений и переводов; оборот по кредиту – это уменьшение денежных средств, использование их по целевому назначению.

**2. Учет кассовых операций**

Выполнение всех кассовых операций возложено на кассира, который при поступлении на работу должен ознакомиться с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, и заключить с администрацией договор о полной материальной ответственности за сохранность принятых им ценностей.

Весь учет денежных средств в кассе осуществляется сразу же кассиром.

В кассу организации наличные деньги могут поступать с расчетного, валютного счетов в банке, от покупателей, а также в виде возвращенных авансов и неиспользованных сумм и др. Поступление наличных денег в кассу организации производится по приходным кассовым ордерам.

Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам (платежные ведомости, счета и др.).

Сдача наличных денег в банк из кассы производится по объявлениям на взнос наличными. Учет движения денег в кассе ведется кассиром в кассовой книге.

Первичными документами являются: первоприходный кассовый ордер КО-1, расходный кассовый ордер КО-2, журнал регистрации ордеров, и отчет кассира с приложенными к нему документами.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы немедленно после получения или выдачи по ним денег подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом (или надписью) «Получено» или «Оплачено» с указанием даты (числа, месяца, года).

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе используется активный счет 50 «Касса».

**3. Учет денежных документов**

К денежным документам относятся почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и другие документы. Денежные документы должны храниться в кассе организации. Они учитываются на счете 50 «Касса», субсчете 3 «Денежные документы» 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, а по кредиту – выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы организации.

**4. Инвентаризация кассы**

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным приказом Центрального банка РФ от 22.09.1993 г. №40, и Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 13.061995 г. №49.

В сроки, установленными руководителями организации, а также при смене кассиров производится внезапная ревизия кассы с полным полистным пересчетом денег и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денег в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. Излишки денег, выявленные инвентаризацией, приходуются в кассу и зачисляются в доход организации. При этом в бухгалтерском учете производятся записи: на недостающую сумму – Дт сч. 94 и Кт сч. 50, Дт сч. 73 и Кт сч. 94; на излишек денег – Дт сч. 50 и Кт сч. 91.

5. Порядок открытия расчетного счета и его учет

Расчетный счет – это основной счет организации, через который проводятся все денежные операции без ограничения их перечня.

Кроме расчетного организации могут открывать в банках текущие счета, которые открываются во всех случаях, когда происходит обособление каких-либо операций. К текущим счетам относятся: валютные счета; ссудные счета; счета по операциям со средствами целевого назначения; счета, обусловленные особенностями расчетов, и т.п.

Организации вправе открывать расчетный счет в любом банке для хранения денежных средств и осуществления всех видов расчетных, кредитных и кассовых операций.

Синтетический учет операций по расчетному счету ведется на активном счете 51 «Расчетные счета», по дебету которого записываются остаток денежных средств на расчетных счетах, поступления на расчетный счет организации. По кредиту счета 51 «Расчетные счета» отражаются все платежи, осуществляемые с расчетного счета.

В сроки, согласованные с банком организация получает от банка выписку из расчетного счета. Выписка представляет собой копию записей по расчетному счету за соответствующий период. К выписке прилагаются копии документов, на основании которых зачислены или списаны средства. Выписки банка из расчетного счета заменяет регистр аналитического учета. Проверенные и обработанные выписки являются основанием для записей на счета бухгалтерского учета.

**6. Формы безналичных расчетов**

Формы безналичных расчетов определены главой 46 «Расчеты» ст. 862 Гражданского кодекса Российской Федерации и Положением Центрального банка Российской Федерации от 12.04.2001 г. №2-П «О безналичных расчетах в Российской Федерации».

Основные формы безналичных расчетов – это расчеты платежными поручениями, платежными требованиями, аккредитивами, чеками, расчеты по инкассо и расчеты в иных формах.

Платежное поручение – это распоряжение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку перевести определенную денежную сумму на счет получателя средств, открытый в этом или ином банке.

Платежное требование – это расчетный документ, содержащий требование кредитора (получателя средств) по договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через банк.

Аккредитив – это условное денежное обязательство, принимаемое банком (банком-эмитентом) по поручению плательщика, произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива

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

Расчеты по инкассо – это банковская операция, посредством которой банк (банк-эмитент) по поручению и за счет клиента на основании расчетных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

Формы безналичных расчетов избираются организациями самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых со своими контрагентами. В рамках форм безналичных расчетов в качестве участников расчетов рассматриваются плательщики и получатели средств (взыскатели), а также обслуживающие их банки и банки-корреспонденты.

Безналичные расчеты осуществляются в основном через банковские, кредитные и расчетные операции. Их применение позволяет существенно снизить расходы на денежное обращение, сокращает способность в наличных денежных средствах, обеспечивает их более надежную сохранность.

**Заключение**

Делая выводы по учету денежных средств того или иного предприятия можно выделить следующие важные элементы:

1. Денежные средства, это не только банкноты Сбербанка РФ, находящиеся в кассе, но и средства в банках в виде записей на счетах.
2. Учет денежных средств отображается на счетах 50 51 52 55 57 58 и 59 по дебету.
3. Учет кассовых средств осуществляет кассир, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.
4. Учет денежных документов осуществляется по счету 50/3.
5. Расчетный счет является неотъемлемой частью предприятия и открывается в установленном законодательством порядке.
6. Расчеты по расчетному счету выдуться на 51 счете по дебету – все возможные поступления, а по кредиту – расчеты с поставщиками и т.д.
7. Безналичные расчеты производятся через банк на основание установленного образца документов от имени директора предприятия – владельца этого счета, которые содержат распоряжение о передачи денежных средств предъявителю данного документа.

Учет денежных средств проходит на предприятиях в установленные сроки. Общий вид этих документ установлен постановлением о бухгалтерском учете, незначительно различаются лишь программы, техника вычисления и ведения учета, но это не важно. Главное правдивость, тонность и своевременность ведения отчетности. Ведь отчетность важна не только предприятию для собственных расчетов, но и для внешних пользователей, государства, государственных органов.

**Список используемой литературы**

1. Налоговый и Гражданский кодекс РФ.
2. Закон РФ «О Бухгалтерском учете»
3. Журнал «Главбух»
4. Финансы и бухгалтерский учет. М.А. Портной Москва 2004 г.
5. Бухгалтерский учет и анализ А. М Ковалева Москва «Финансы и статистика» 2003 г.
6. Финансы, деньги, кредит. О.В. Соколовой. Юристъ 2000 г.
7. Газета «Экономическая жизнь»
8. Банковское дело Г.Г. Коробовой. Экономистъ 2003 г.