**ВВЕДЕНИЕ.**

В данной курсовой работе рассматривается бухгалтерский учет операций по расчетному счету и кассовых операций.

Цель данной курсовой работы -

Денежные средства организации находятся в кассе в виде наличных денег и денег денежных документов, на счетах в банках, в выставленных аккредитивах, чековых книжках и пр. Их преумножение, правильное использование, контроль за сохранением - важнейшая задача бухгалтерии. Денежные средства - важный атрибут хозяйственной деятельности предприятия.

Бухгалтерский учет денежных средств имеет важное значение для правильной организации денежного обращения, в эффективном использовании финансовых ресурсов. Т.е. каждая организация стремится получать большую прибыль от своей деятельности. Эта прибыль должна покрывать все расходы и обеспечивать развитие своей организации. Поэтому нужно постоянно думать о рациональном вложении временно свободных денежных средств для получения дополнительной прибыли.

Бухгалтерский учет денежных средств, расчетных и кредитных операций выполняет следующие основные задачи:

1. Проверка правильности документального оформления и законности операций с денежными средствами, расчетных и кредитных операций, своевременное и полное отражение их в учете;
2. Обеспечение своевременности, полноты и правильности расчетов по всем видам платежей и поступлений, выявление дебиторской и кредиторской задолженности;
3. Своевременное выявление результатов инвентаризации денежных средств, денежных документов и расчетов, обеспечение изыскания дебиторской и погашение кредиторской задолженности и ссуд кредитных учреждений в установленные сроки;
4. Обеспечение сохранности денежных средств, бесперебойное обеспечение денежной наличностью неотложных нужд организации;
5. Изыскание возможностей наиболее рационального вложения свободных денежных средств как источника финансовых инвестиций, приносящих доход.

Задачами этого участка бухгалтерии является контроль за оплатой счетов, получение долгов с заемщиков и дебиторов, наблюдение за расходами, совершаемыми путем оплаты с расчетного счета или из кассы, управление денежной наличностью организации.

 Целью данной курсовой работы является закрепление и

подготовка к практическому использованию знаний в области бухгалтерского учета операций по расчетному счету и кассовых операций.

**1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.**

1.1. История бухгалтерского учета.

Учет возник одновременно с появлением человеческой цивилизации тысячи лет тому назад. И первые его шаги имели огромные последствия для истории. Развитие учета было вызвано потребностями жизни, а он в свою очередь стимулировать рост таких неотъемлемых частей цивилизации, как письменность и математика.

Примерно к концу 15 века сложилась теория бухгалтерского учета, основанного на двойной записи. Этот прием является одним из основных и в настоящее время. С тех пор сохранились и многие термины: баланс, дебет, кредит, котировка и др. Одна из первых печатных книг по бухгалтерскому учету была написана в Венеции в 1494 году францисканским монахом Лукой Пачоли (1445-1517), в разделе которой “Трактат о счетах и записях” и был описан способ двойной записи для учета торговых операций.

В первой половине 19 века в бухгалтерскую жизнь России вошли идеи, которые обсуждались очень долго, многие из них обсуждаются и сейчас.

Три бухгалтера положили начало нашей науки: К.И.Арнольд, И.Ахматов ,Э.А.Мудров .

Арнольд первым различал теорию и практику бухгалтерского учета . Под первой он понимал “способность составлять счета, их вести и пересматривать”, а под второй - “круг всех к счетам принадлежащих дел ”; первая выступает как счетная наука, вторая - как счетная часть.

Ахматов полагал, что эта наука есть самая нужная, важная и полезная. Он утверждал, что бухгалтерский учет должен рассматриваться как часть политической экономики.

Мудров смотрел на дело проще: “Счетоводство есть искусство записывать какое-либо имущество так, чтобы, несмотря на происходящие в нем перемены, всегда можно было усмотреть настоящее его положение со значением того, что последовало от перемен, произведенных в нем ”. Мудров может считаться автором постулата: алгебраическая сумма сальдо вспомогательных счетов равна сумме сальдо имущественных счетов, сложенной с разностью между дебиторской и кредиторской задолженностью по личным счетам.

В это время баланс становился объектом экономического анализа. Сама трактовка Арнольдом бухгалтерского учета как науки, занимающейся верным сличением прихода и расхода, подчеркивала роль анализа в управлении финансовыми результатами.

Большое внимание уделялось и учетным регистрам, на основе которых делался анализ. Совокупность этих регистров составляла форму счетоводства. Арнольд считал ее методом бухгалтерского учета.

В те времена бухгалтера сталкивались и с негативными явлениями. Двойная бухгалтерия использовалась как средство регламентации экономического грабежа и как средство фальсификации данных. Борьба с фальсификацией учетных данных, со злоупотреблениями требовала специальных приемов. Арнольд первым выступил с учением о ревизии и методах ее проведения.

 Придавая огромное значение такой бухгалтерской категории, как счет, авторы того времени предприняли первые попытки классифицировать счета. Арнольд делил все счета на личные (расчетов) и безличные. Последние делились на имущественные, включая счет капитала, и результатные. Их называли счета приращений и уменьшений.

 Несколько по-иному подходил к проблеме Ахматов. Он выделял три основания для определения трех классификаций: по степени обобщения: основные (синтетические) и вспомогательные (аналитические); по содержанию фактов хозяйственной жизни (товаров, личные - дебиторов и кредиторов, счета за границей); по характеру сальдо (дебетовые - активные и кредитовые - пассивные).

Мудров все счета делил на имущественные, личные и вспомогательные, к которым автор относил счета собственных средств и результатов.

Счета “Основные средства” в нашем понимании не было. Но можно было встретить счета отдельных видов имущества, например, мебель. Арнольд предлагал купленную мебель записывать в дебет одноименного счета с кредита счета “Касса”.

Счет “Товары” был центральным как в системе учета материальных ценностей, так и в отражении финансовых результатов. В целом счет “Товары” рассматривался не только как средство для учета движения товарной массы, но и как условие исчисления финансового результата - валовой прибыли или убытка.

По счету “Касса” Ахматов рекомендовал проводить инвентаризацию, а незначительные отклонения сразу относить на счет барышей и убытков. У Арнольда мы уже наблюдаем разрыв между финансовым результатом и состоянием счета “Касса”. Так, начисление жалования и резервирование возможных убытков показывалось на счетах затрат , уменьшая прибыль, при этом кассовая наличность оставалась в результате этого неизменной.

Таким образом, первая половина 19 столетия была временем, когда западная бухгалтерская мысль была окончательно усвоена, переработана и развита. Это было время формирования систематических знаний о бухгалтерском учете, что позволило говорить о рождении новой науки.

Бухгалтерский учет имеет ряд характерных черт, которые отличают его от других видов учета .

В системе бухгалтерского учета отражаются все бес исключения хозяйственные операции, которые производятся на предприятии и которые имеют денежное измерение.

Бухгалтерский учет использует свои специфические методы, которые не применяются в других видах учета, или применяются редко. (Например, счета, двойная запись, баланс).

Бухгалтерский учет играет важную роль в управлении предприятием, так как он формирует информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Но центральное место в бухгалтерском учете занимает денежный измеритель. Ведь только с его помощью можно подсчитать общую стоимость разнородного имущества предприятий (зданий, станков, инструментов, инвентаря, материалов и т.д.).

1.2. Учет безналичных расчетов

Предприятие имеет хозяйственные связи с поставщиками материалов, покупателями продукции или потребителями услуг и находится с ними в расчетных отношениях. Расчетные отношения основаны на обязательствах покупателей оплатить стоимость полученных материалов ценностей, выполненных работ и услуг в установленные сроки, а также на праве поставщика востребовать платеж от покупателя.

Расчетные отношения возникают также с бюджетом страны, с органами, осуществляющими социальное страхование и обеспечение и т.д.

Четкая организация расчетов способствует ускорению оборачиваемости оборотных средств, позволяет предприятию избежать уплаты пени и неустоек.

В основном расчеты между организациями осуществляются безналичным путём с помощью банковской системы.

Для оформления открытия расчетного счета предприятие представляет в банк следующие документы:

1. заявление на открытие счета;
2. документ о законности образования предприятия (решение учредителей о создании предприятия, заверенное нотариально);
3. подлинный экземпляр устава;
4. две карточки с нотариально заверенными образцами подписей распорядителей средств предприятия (руководителя и его первого заместителя, главного бухгалтера) с оттиском печати;
5. временное свидетельство о регистрации с последующей заменой на постоянное;
6. справку налоговой инспекции о постановки на учет;
7. копию приказа руководителя предприятия о назначении главного бухгалтера и кассира.

Каждое предприятие, учреждение, организация может иметь в банках расчетные (текущие, бюджетные, депозитные, аккредитивные, ссудные, валютные и другие) счета, об открытии которых ежеквартально информируются налоговые органы.

На расчетный счет предприятия поступает выручка за реализованную продукцию, авансовые платежи, ссуды банка, дебиторская задолженность, наличные деньги из кассы и т.д.

С расчетного счета производятся безналичные платежи, выдаются наличные деньги на выплату заработной платы, командировочные, хозяйственные и представительские расходы. Выдача наличных денег производится согласно квартальному кассовому плану, который сдаётся в банк.

Выдачу денег, а также безналичные перечисления с расчетного счета банк осуществляет, как правило, на основании приказов владельца расчетного счета или с его согласия на оплату (акцепта).

В исключительных случаях банк производит принудительное списание денежных средств с расчетного счета. Например, по приказам финансовых органов перечисляются просроченные налоги и сборы и т.п. Кроме того, банк может по собственной инициативе списывать денежные средства, например, за пользование банковским кредитом (процент за кредит), суммы за расчетно-кассовое обслуживание и др.

Расходы по оплате услуг банка относятся на затраты предприятия, плата банка за использование ими временно свободных средств предприятия - во внереализационные доходы.

Первичными документами, на основе которых производятся операции на расчетном счете, являются платежные поручения, чеки, объявления на взнос наличными, платежные требования-поручения.

**Платежное поручение** служит для списания указанной в нем суммы с расчетного счета предприятия на расчетный счет получателя.

**Денежный чек** является приказом банку о выдаче с расчетного счета указанной в нем суммы наличных денег.

**Объявление** **на взнос наличными** выписывается при взносе наличных денег на расчетный счет. В подтверждение о получении денег банк выдает плательщику квитанцию, которая служит оправдательным документом.

**Платежное требование-поручение** выписывается поставщиком и принимается банком покупателя к исполнению только при наличии средств на расчетном счете покупателя и письменном согласии его о полной или частичной оплате.

**Выписка из расчетного счета** - второй экземпляр лицевого счета предприятия, открытого ему банком. Сохраняя денежные средства предприятий, банк считает себя должником предприятия (его кредиторская задолженность), поэтому остатки средств и поступления на расчетный счет записывает по кредиту расчетного счета, а уменьшение своего долга (списания, выдача наличными) - по дебету. Обрабатывая выписки, бухгалтер должен помнить об этой особенности и записывать зачисленные суммы и остаток по дебету расчетного счета, а списания - по кредиту. Выписка из расчетного счета имеет определенные показатели, часть которых кодируется банком, и эти же коды используются предприятием.

Выписка банка заменяет собой регистр аналитического учета по расчетному счету и одновременно служит основанием для бухгалтерских записей. Все приложенные к выписке документы гасятся штампом ”погашено”. Ошибочно зачисленные или списанные с расчетного счета суммы принимаются на счет 63 ”Расчеты по претензиям”, а банку немедленно сообщается о таких суммах для внесения исправлений. В последующих выписках банк вносит исправления, а в бухгалтерском учете предприятия задолженность списывается.

На полях проверенной выписки против сумм операций и в документах проставляются коды счетов, корреспондирующих со счетом 51 ”Расчетный счет”, а на документах указывается еще и порядковый номер его записи в выписке. Эти данные необходимы для контроля за движением денежных средств, автоматизации учетных работ, справок, проверок и последующего хранения документов. Проверка и обработка выписок должны производиться в день их поступления.

Полученная из банка выписка проверяется и обрабатывается: подбираются все оправдательные документы, проставляются корреспондирующие счета (коды), а по расходам на содержание и эксплуатацию машин и оборудования, общепроизводственным и общехозяйственным издержкам обращения, расчетам с бюджетом и другим, кроме того, проставляются и коды статей. Это необходимо потому, что аналитический учет по многим счетам организуется в разрезе статей. Группировка сумм по статьям осуществляется в листах-расшифровках, которые открываются ежемесячно в разрезе счетов, цехов и заполняются по данным документов к соответствующим журналам-ордерам.

**Аккредитив** - поручение банка покупателя иногороднему банку поставщика производить оплату счетов поставщика за отгруженный товар или оказанные услуги на условиях, предусмотренных в аккредитивном заявлении покупателя. Денежные средства в сумме аккредитива перечисляются с расчетного счета покупателя на счет аккредитивов или покупателю выдается ссуда. Это менее предпочтительная форма расчетов для покупателя, так как, но лишается сумм денежных средств еще до отгрузки материалов поставщиком.

Каждый аккредитив открывается для расчетов только с одним поставщиком на срок 15 дней, в отдельных случаях банк может установить иной срок. При частичном использовании суммы аккредитива ее остаток перечисляется на расчетный счет. Особенно предпочтительна эта форма расчетов в условиях переходного периода к рыночным отношениям, так как создает возможность скорейшего получения платежа поставщиком после исполнения своих обязательств.

**Вексель** - это денежное долговое обязательство, выраженное в письменной строго установленной форме.

Векселя бывают:

 Простой вексель содержит обязательство платежа заемщику (векселедателю) в пользу кредитора (векселедержателя);

Переводной вексель (тратта) содержит приказ заемщику (должнику) об уплате обозначенной суммы третьему лицу – ремитенту.

Вексель дает его владельцу безусловное право требовать по наступлении срока уплаты оговоренной в нем денежной суммы. Платить по векселю должен тот, кто его выдал, либо дал согласие на оплату (акцептовал). Вексель должен бьггь составлен в предписанной законом форме, только тогда он имеет юридическую силу. Отказ в платеже правильно составленному векселю дает основание для обращения в суд и принудительного взыскания указанной в нем суммы счет имущества должника.

Выписка векселя с обязательством его оплаты через определен" период является способом отсрочки платежа.

Предприятие (или лицо), выписавшее вексель, становится заемщиков. Предприятие (или лицо), получающее вексель в уплату проданные товары – кредитором.

После того, как заемщик его акцептует, то есть даст согласие на оплату, на нем ставится передаточная надпись (индоссамент) с которой он может циркулировать среди неограниченного круга лиц, выполняя функции наличных денег.

Существует целый ряд вариантов работы с переводными векселями. Продавец может держать их до истечения срока кредита, после чего предъявить их к оплате. Он может также немедленно получить деньги, продав вексель банку с определенной скидкой, взять ссуду в банке под залог векселя или продать его на рынке ценных бумаг.

В настоящее время отменены ограничения в выборе форм расчетов между поставщиками и покупателями. Предприятие может отгружать продукцию, выполнять работы и услуги в кредит.

Покупатели и заказчики в этом случае перечисляют предприятию не только стоимость продукции (работ, услуг), но и процент за отсрочку платежа – процент за коммерческий кредит. Для оформления таких сделок удобно использовать товарные векселя.

Товарные векселя применяются при расчетах между предприятиями, расположенными на территории РФ при заключении хозяйственных сделок на срок не более 180 дней. Бланки товарных векселей единого образца выпускаются Минфином РФ и реализуются через банки.

**Основные бухгалтерские проводки по расчетному счету.**

Счет 51 “Расчетный счет” — это активный балансовый счет. Его остаток отражает величину средств предприятия на расчетном счете на начало месяца, оборот по дебиту — зачисление средств от реализации продукции, в погашение дебиторской задолженности, поступление банковских ссуд, взнос наличных денег из кассы и т.д. По кредиту показывается уменьшение средств в результате различных платежей, а также в результате передачи их в кассу.

**Д 51 -** Взносы наличными из кассы

**К 50**

**Д 51 -** Поступление выручки от реализации работ, услуг

**К 46**

**Д 51** - Поступление банковской ссуды сроком погашения до года

**К 90**

**Д 51** - Поступление банковского кредита сроком погашения более

**К 92** одного года

**Д 51** - Погашение дебиторской задолженности

**К 76**

**Д 51** - Поступление аванса от заказчика

**К 61**

**Д 51** - Поступление выручки

**К 62**

**Д 50** - Получены наличные в кассу

**К 51**

**Д 60** - Оплачено по платежным документам поставщика

**К 51**

**Д 68** - Произведены платежи в бюджет

**К 51**

**Д 69** - Произведены платежи в фонды социального страхования и

**К 51** обеспечения

**Д 90,92** - Погашена банковская ссуда

**К 51**

**Д 76** - Погашение дебиторской задолженности

**К 51**

Особого внимания требует запись бухгалтерских операций на счете 76 “Расчеты с различными дебиторами и кредиторами”.

При составлении квартальной и годовой отчетности, а именно, бухгалтерского баланса, следует помнить, что сальдо по счету 76 — развернутое (в активе должен быть показан остаток дебиторской задолженности, а в пассиве — кредиторской). Перед составлением годовой отчетности должна быть проведена инвентаризация расчетов. Если в ходе проверки дебиторской задолженности возникает опасение в том, что нам в срок не вернут долг, то мы можем создать у себя резерв из прибыли на эту сумму (Д.80 “Прибыль и убытки” К.82 “Оценочные резервы”, субсчет 1 “Резервы по сомнительным долгам”). Если этот резерв не использован, он в конце года снова присоединяется к прибыли. А если использован (Д.80 К.82), то еще в течение 5 лет мы должны отражать этот долг за балансом (счет 007 “Списанная в убыток задолженность неплатежеспособность дебиторов”), наблюдая за возможностью возращения долга.

1.3. Учет кассовых операций

С целью предотвращения возможных злоупотреблений при расчетах наличными денежными средствами порядок осуществления организациями кассовых операций на территории Российской Федерации достаточно жестко регламентирован. Основные положения, определяющие порядок расчетов между организациями, определяются Центральным банком РФ. Так, основные моменты осуществления расчетов наличными определены в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением совета директоров Центрального банка РФ от 22 сентября 1993 г. № 40.

Указанным документом определено, что предприятия, учреждения и организации независимо от организационно-правовых форм и сферы деятельности обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков.

Организации производят расчеты по своим обязательствам с другими организациями, как правило, в безналичном порядке через банки или применяют другие формы безналичных расчетов, устанавливаемые Центральным банком РФ в соответствии с действующим законодательством.

Расчеты наличными денежными средствами через кассу между юридическими лицами ограничены. Предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами установлен на уровне 10 тыс. руб., кроме предприятий потребкооперации и предприятий ГУИН МВД России, у которых эта сумма равна 15 тыс. руб.

Расчеты между организациями свыше 10 тыс. руб. должны производится только в безналичном порядке (через расчетный счет).

Указанная сумма является предельной по одному платежу. Вместе с тем платежи, произведенные одним юридическим лицом в адрес другого юридического лица в один день по нескольким денежным документам в порядке реализации одного договора (контракта) в размере до 10 тыс. руб., следует рассматривать как единый суммарный платеж. Все расчеты между юридическими лицами сверх этой суммы производится только в безналичном порядке, за исключением случаев, предусмотренных отдельными нормативными актами Российской Федерации.

Следует отметить, что указанные ограничения расчетов наличными между юридическими лицами на территории Российской Федерации распространяется и на предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица.

Расчет между юридическими и физическими лицами могут осуществляться как в безналичном порядке, так и наличными деньгами по договоренности.

Для осуществления расчетов наличными деньгами каждая организация должна иметь кассу и вести кассовую книгу по установленной форме. Наличные деньги, полученные организации в банках, расходуются на цели, указанные в чеке.

Организации могут иметь в своих кассах наличные деньги в пределах лимитов, установленных банками.

Лимит остатка денег в кассе устанавливается обслуживающим банком всем организациям (включая бюджетные) независимо от их организационно-правовых форм и сферы деятельности, осуществляющим налично-денежные расчеты, необходимые для обеспечения нормальной работы организации, с учетом среднедневной выручки и расхода наличных денег, особенностей деятельности и режима работы.

Лимит остатка кассы согласовывается с руководителем организации и при необходимости может быть пересмотрен.

При этом необходимо отметить, что в соответствии с Указом Президента РФ от 23 мая 1994 г. №1006 “Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных платежей” при несоблюдении условий работы с денежной наличностью, а также порядка ведения кассовых операций в РФ к организациям могут быть применены следующие меры финансовой ответственности:

1. за осуществлением расчетов наличными денежными средствами с другими организациями сверх установленных придельных сумм взыскивается штраф в двукратном размере суммы произведенного платежа;
2. за неоприходование (неполное оприходование) в кассу денежной наличности взыскивается в трехкратном размере неоприходованной суммы;
3. за несоблюдение действующего порядка хранения свободных денежных средств, а также за накопление в кассах наличных денег сверх установленных лимитов взыскивается штраф в трехкратном размере выявленной сверхлимитной кассовой наличности. При этом под сверхлимитной кассовой наличностью понимается средняя величина, рассчитанная исходя из суммы и количества дней превышения лимита остатка денег в кассе.

На руководителей организаций, допустившие указанные нарушения, налагаются административные штрафы в 50-кратном установленном законодательством РФ размере минимальной месячной оплаты труда. Исчисление суммы административного штрафа производится из расчета минимального размера оплаты труда, действовавшего на момент совершения указанного нарушения.

Учреждения банков и финансовые органы в случаях выявления нарушений организациями установленного порядка ведения кассовых операций и условий работы с денежной наличностью обязаны направлять в налоговые органы по месту учета налогоплательщика представления с приложением копий актов или справок по указанным проверкам для наложения штрафов.

Некоторые предприятия в нарушении установленного порядка отражают операции с денежными средствами в кассовой книги не за каждый день, а суммарно за какой-либо период времени (декаду, месяц). При этом на листе кассовой книги указывается: “Касса за 1-10 августа 1998 г.”. Следует обратить внимание, что при таком отражении кассовых операций бухгалтеру достаточно сложно определить, соблюдается ли лимит денежных средств, установленный банком.

В данном случае можно определить остаток средств только на конец 10 августа. Многие бухгалтеры полагают, что если остаток на 10 августа не превышает установленный лимит, то нарушение в порядке ведения кассовых операций организация не допускает. Однако при проверках таких предприятий очень часто выявляется превышение лимита на какой-либо из дней с 1 по 10 августа.

В соответствии с Порядком ведения кассовых операций РФ 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 (для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, - до пяти дней), включая день получения денег в банке.

Организации, имеющие постоянную денежную выручку по согласованию с обслуживающим их банком могут расходовать ее на оплату труда и выплату социально-трудовых льгот, закупку сельскохозяйственной продукции, скупку тары и вещей у населения.

Накапливать в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов для осуществления предстоящих расходов, в том числе на оплату труда, организациям не разрешается.

Выдача денег из выручки одних организаций, имеющих постоянную денежную выручку, на нужды других допускается в отдельных местах, где нет банков, на основе договора между организациями по согласованию с банками, обслуживающими эти организации.

В практической деятельности организаций могут возникнуть ситуации, когда необходимо оплатить те или иные расходы наличными деньгами (покупка товаров в розничной торговле, оплата расходов по служебным командировкам и т.д.).В таких случаях работнику могут быть выданы наличные деньги под отчет для выполнения определенных действий по распоряжению руководителя организации.

Прием наличных денег кассой организации производится по приходным кассовым ордерам (форма № КО-1), подписанным главным бухгалтером или лицом, уполномоченным на это письменным распоряжением руководителя организации.

О приеме денег выдается квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера или лица, на это уполномоченного, и кассира, заверенная печатью (штампом) организации или оттиском кассового аппарата. Содержание финансовой операции, указанной в приходном кассовом ордере, должно соответствовать наименованию операции в квитанции к приходному ордеру, квитанция к приходному ордеру отдается лицу, внесшему деньги в кассу организации.

Выдача наличных денег из кассы организации производится по расходным кассовым ордерам или надлежащим образом оформленным другим документом (платежным (расчетно-платежным) ведомости, заявлением на выдачу денег, счета и т.п.) с наложением на этих документах штампа с реквизитами расходного кассового ордера. Документы на выдачу денег должны быть подписаны руководителем, главным бухгалтером организации или уполномоченными на это лицами.

При этом, если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах, заявлениях, счетах имеется разрешительная надпись руководителя организации, подпись его на расходных кассовых ордерах не обязательна.

Заготовительные организации могут производить выдачу наличных денег сдатчикам сельскохозяйственной продукции и сырья с последующим составлением по окончании рабочего дня общего расходного кассового ордера на все выданные за день суммы по заготовительным квитанциям.

В централизованных бухгалтериях на общую сумму выданной заработной платы составляется один расходный кассовый ордер, дата и номер которого проставляются на каждой платежной (расчетно-платежной) ведомости.

В случаи ухода работника организации в отпуск или при увольнении причитающаяся заработная плата выдается не позднее дня, предшествующего отпуску или увольнению, не дожидаясь установленных дней выдачи заработной платы.

Такие разовые выдачи денег на оплату труда отдельным лицам производится, как правило, по расходным кассовым ордерам, а при наличии трех и более работников может быть оформлена платежная ведомость.

Выдача денег лицам, не состоящим в списочном составе организации, производится по расходным кассовым ордерам, выписываемым отдельно на каждое лицо, или по отдельной ведомости на основании заключенных договоров.

Депонированные суммы сдаются в банк, и на сданные суммы составляется один общий расходный кассовый ордер.

Приходные кассовые ордера и квитанции к ним, а также расходные кассовые ордера и заменяющие их документы должны быть заполнены чернилами, шариковой ручкой, на пишущей машинке или с использованием средств вычислительной техники. Согласно пункту 9 Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ, утвержденного приказом Минфина России от 26 декабря 1994 г. № 170, в кассовых и банковских документах исправления не допустимы.

В приходных и расходных кассовых ордерах указывается основание для их составления и перечисляются прилагаемые к ним документы. Прием и выдача денег производится только в день их составления.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров может осуществляться с применением средств вычислительной техники.

Все поступления и выдачи наличных денег организация учитывает в кассовой книге. Требования, предъявляемые к ведению кассовой книги, перечислены в разделе III Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Каждая организация ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана. Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера данной организации.

Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами 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 не оговоренные исправления в кассовой книге не допускаются. В соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации исправление ошибки должно быть подтверждено подписью лиц, подписавших документ (кассира, а также главного бухгалтера организации или лица, его заменяющего), с указанием даты исправления.

В организациях, при условии обеспечения полной сохранности кассовых документов, кассовая книга может вестись автоматизированным способом. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на главного бухгалтера организации.

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

В соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств при подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

После издания приказа о назначении кассира на работу руководитель организации обязан под расписку ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, после чего с кассиром заключается договор о полной материальной ответственности.

Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный организации в результате как умышленных действий, так и небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям.

На малых предприятиях, не имеющих в штате кассира, его обязанности могут выполняться главным бухгалтером или другим работником по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности.

**Основные бухгалтерские проводки по учет кассовых операций.**

Синтетический учет поступления и выдачи денег ведется на активном балансовом счете 50 “Касса”.

Сальдо по счету 50 “Касса” показывает остаток наличных денег в кассе на начало месяца. Оборот по дебету — поступление денег с расчетного счета, оплату наличными за реализацию продукции, сдачу неиспользованной части подотчетной суммы и т.д. Оборот по кредиту — расходование наличных денег.

**Д 50 -** Поступление наличных денег с расчетного счета

**К 51**

**Д 50 -** Оплата наличными за реализованную продукцию

**К 46**

**Д 50** - Сдача неиспользованных денежных средств подотчетными лицами

**К 71**

**Д 50** - Погашение задолженности по недостачам, растратам, хищениям

**К 73/3**

**Д 70** - Выдача заработной платы, пособий

**К 50**

**Д 71** - Выдача денег под отчет

**К 50**

**Д 10** - Оплата наличными за поступившие материалы

**К 50**

**Д 51** - Сдача наличных денег на расчетный счет

**К 50**

Согласно Положению о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации предприятие должно проводить инвентаризацию имущества и в том числе наличных денег в кассе.

Выявленные при инвентаризации расхождения фактического наличия денег с данными бухгалтерского учета регулируются в следующем порядке.

Излишек денежных средств подлежит оприходованию и отнесению на финансовые результаты. В учете на сумму излишка делается проводка: дебет 50 “Касса”, кредит 80 “Прибыль и убытки” (прибыль). В следующем устанавливаются причины излишка и виновные лица.

Недостачи денежных средств относятся на виновных лиц. В случае, если они не установлены или во взыскании их отказано судом, убытки списываются на издержки производства (дебет счета 26 “Общехозяйственные расходы” кредит счета 73/3). На сумму недостач делаются следующие проводки: кредит счета 50 “Касса” дебет счета 73 “Расчеты с персоналом по прочим операциям”, субсчет 3 “Расчеты по возмещению материального ущерба”. При внесении денег: дебет счета 50 кредит счета 73/3.

**2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.**

2.1. Расчеты.

1. Рассчитываем НДС за отпущенную продукцию:

(6500/120) \* 100 = 5417 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

6500 - 5417 = 1083 тыс. руб. - сумма НДС.

 (80000/120) \* 100 = 66667 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

80000 - 66667 = 13333 тыс. руб. - сумма НДС.

 (240000/120) \* 100 = 200000 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

240000 - 200000 = 40000 тыс. руб. - сумма НДС.

2. Рассчитываем НДС за реализованные ОС:

 (100000/120) \* 100 = 83333 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

100000 - 83334 = 16667 тыс. руб. - сумма НДС

3. Рассчитываем НДС за реализованные нематериальные активы:

 (56000/120) \* 100 = 46667 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

56000 - 46667 = 9333 тыс. руб. - сумма НДС.

4. Рассчитываем НДС за полученные от поставщиков материалы:

 (280000/120) \* 100 = 233333 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

280000 - 233333 = 46667 тыс. руб. - сумма НДС

6. Рассчитываем НДС за поступивший аванс:

 (150000/120) \* 100 = 125000 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

150000 - 125000 = 25000 тыс. руб. - сумма НДС

7. Рассчитываем НДС за долгосрочную аренду ОС:

 (16000/120) \* 100 = 13333 тыс. руб. - стоимость реализуемой продукции без учета НДС;

16000 - 13333 = 2667 тыс. руб. - сумма НДС

2.2. Описание конкретных операций и их документация.

**ООО “Я & Co”**

Ген. директор Сидоров У.У.

Гл. бухгалтер Сидоро А.У.

Кассир Сидоров У.С.

Название банка ОАО “Альфа-Банк”

 р/с 48123655800000000189

 Кор. счет 68789754200000000178

 БИК 044525593

 ИНН 5200975213

1. Поступили деньги в кассу с р/с 01.04.98 на выплату заработной платы в размере 125000 тыс. руб. Выписываем приходный кассовый ордер №1 [приложение] на основании выписки из р/с №1 [приложение] и чека №1 [приложение] (чек служит для получения наличных средств, при его оформлении требуется внимание, т.к. никакие ошибки не допускаются).

 На хозяйственные и командировочные расходы в размере 15000 тыс.руб. заполняем ПКО №2 по чеку №2 [приложение] на основании выписки с р/с №1 [приложение].

1. Поступила в кассу деньги за отпущенную за наличный расчет продукцию в размере 6500 тыс.руб. Оформляется ПКО №3 [приложение] на основании накладной №1 и счета фактуры №1.
2. Списываем НДС за реализованную продукцию в размере 1083 тыс.руб. на основании бухгалтерской справки.
3. Поступили в кассу взносы родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях в размере 5800 тыс. руб. Оформляем ПКО №4 [приложение] на основании ведомости учета взносов №1.
4. Выдана из кассы заработная плата работникам в размере 110000 тыс.руб. Оформляется РКО №1 на основании расчетно-платежной ведомости №1. Выдана из кассы единовременная помощь в размере 10000 тыс. руб. Оформляется РКО №2 [приложение] на основании авансового отчета №1.
5. Поступили в кассу деньги из банка для выдачи ссуд на индивидуальное жилищное строительство в размере 1800000 тыс. руб. Оформляется ПКО №5 [приложение] по чеку №3.
6. Выдано из кассы Сергееву И.Т. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам в размере 160 тыс. руб. Оформляется РКО №3 [приложение] на основании договора №1.
7. Выданы работникам предприятия ссуды на идевидуальное жилищное строительство в размере 1800000 тыс. руб. Оформляется РКО №4 [приложение] на основании выписки из приказа о №1.
8. Внесен в кассу Носовым С.И. остаток неиспользованных подотчетных сумм в размере 50 тыс. руб. Оформляется ПКО №6 [приложение] на основании авансового отчета №2.
9. Выдано из кассы на командировочные расходы Иванову И.Т. в размере 1850 тыс. руб. Оформляется РКО №5 [приложение] к нему прилагается квитанция о сдаче наличных денег в банк №1 [приложение].
10. Поступили в кассу деньги на проведение целевого мероприятия в размере 5000 тыс. руб. Оформляется ПКО №7 [приложение].
11. Поступили в кассу взносы работников в частичное погашение стоимости путевок, приобретенных за счет средств предприятия в размере 20000 тыс. руб. Оформляется ПКО №8 [приложение].
12. Внесены наличные денежные средства на расчетный счет в банк в размере 50000 тыс. руб. Оформляется РКО №6 [приложение] прилагается квитанция о сдаче наличных денег в банк №2 [приложение].
13. Утверждены авансовые отчеты агента отдела снабжения Иванова И.Т. в размере 1780 тыс. руб. Оформляется РКО №7 [приложение].
14. Зачислена на расчетный счет выручка за проданную продукцию в размере 80000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №1 на основании договора № и выписка с р/с №3 [приложение].
15. Списывается НДС с полученных материалов в размере 13333 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
16. Поступило от покупателей и заказчиков в размере 240000 тыс. руб. Мы получаем от покупателей платежное поручение №2 [приложение] и выписку р/с №4 [приложение].
17. Списывается НДС в размере 40000 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
18. Поступило на расчетный счет за реализованные основные средства в размере 100000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №2 [приложение] на основании накладной №2 и счет фактура №2 на получение товара.
19. Списывается НДС с реализованных ОС в размере 16667 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
20. Поступило на расчетный счет за реализованные нематериальные активы в размере 56000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №3 [приложение].
21. Списывается НДС с реализованных нематериальных активов в размере 9333 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
22. Оплачены счета поставщиков за полученные от них материалы в размере 280000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №4 [приложение].
23. Списывается НДС с полученных материалов в размере 46667 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
24. НДС, уплаченный поставщикам, предъявляется бюджету к возмещению в полной сумме 46667 тыс. руб.
25. Оплачены с расчетного счета расходы по изготовлению продукции в размере 40000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №5 [приложение].
26. Получен аванс от заказчика в размере 150000 тыс. руб. Мы получаем платежное поручение № 6 и выписку с р/с №5 [приложение].
27. Списывается НДС с полученного аванса в размере 25000 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.
28. Получено от дебиторов в погашение задолженности в размере 3000 тыс. руб. Оформляется ПКО №9 [приложение].
29. Оплачены с расчетного счета общехозяйственные расходы в размере 2000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №6 [приложение].
30. Ошибочно зачислены денежные средства на расчетный счет в размере 15000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №7 [приложение] и выписка с р/с №6 [приложение].
31. Перечислены платежи в фонд занятости в размере 10000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №8 [приложение].
32. Перечислена заработная плата работников на лицевые счета в Сбербанке в размере 580000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №9 [приложение].
33. Перечислен налог на прибыль в размере 30000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №10 [приложение] на основании договора №3.
34. Перечислено на социальное страхование и обеспечение в размере 60000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №11 [приложение].
35. Внесен на расчетный счет остаток денег в кассе в размере 28000 тыс. руб. Оформляется РКО №8 [приложение] и прилагается квитанция о сдаче наличных денег в банк №3 [приложение].
36. Списана с расчетного счета ошибочно зачисленная сумма в размере 15000 тыс. руб. Получаем выписку с расчетного счета №7 [приложение].
37. Открыт аккредитив за счет собственных средств предприятия в размере 120000 тыс. руб. Оформляется заявление на открытие аккредитива №1.
38. Перечислены страховые платежи по личному и имущественному страхованию в размере 121000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №12 [приложение].
39. Возвращен остаток неиспользованного аккредитива в размере 5000 тыс. руб. Выписывается с р/ч выписка №8 [приложение].
40. Получено от страховой компании возмещение при наступлении страхового случая в размере 45000 тыс. руб. Выписывается выписка с р/с №9 [приложение].
41. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит в размере 150000 тыс. руб. Выписывается выписка с р/с №10 [приложение].
42. Получено от другого предприятия краткосрочный заем в размере 80000 тыс. руб. Оформляется договор №4, а мы получаем платежное поручение №9 и выписку с р/с №11.
43. Получено от другого предприятия заем в размере 20000 тыс. руб. Оформляется договор №5, а мы получаем платежное поручение №13 [приложение] и выписку с р/с №12 [приложение].
44. Возращен краткосрочный кредит в размере 150000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №14 [приложение].
45. Возращен другому предприятию краткосрочный заем в размере 80000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №15 [приложение].
46. Начислен очередной платеж за долгосрочно арендуемые основные средства в размере 13333 тыс. руб.

Списывается НДС с долгосрочной аренды ОС в размере 2667 тыс. руб. Оформляется бухгалтерская справка.

Внесен очередной платеж за долгосрочно арендуемые основные средства в размере 16000 тыс. руб. Оформляется платежное поручение №16 [приложение].

 **Д**  **50 К** **Д**  **51** **К**

 Сн=38000 Сн=3430000

1) 125000 6) 110000 17) 50000 1) 125000

2) 15000 7) 10000 19) 80000 2) 15000

3) 6500 9) 160 20) 240000 8) 1800000

5) 5800 10) 1800000 21) 100000 15) 5000

8) 1800000 14) 1850 22) 56000 23) 280000

 13) 50 17) 50000 26) 150000 24) 40000

1. 5000 18) 1780 27) 3000 28) 2000

 16) 20000 34) 28000 29) 15000 30) 10000

 34) 28000 31) 580000

Об=1977350 Об=2001790 38) 5000 32) 30000

 39) 45000 33) 60000

 Ск= 13560 40) 150000 36) 120000

 41) 80000 37) 121000

 42) 20000 43) 150000

 44) 80000

 46) 16000

 Об=1022000 Об=3434000

 Ск=1018000

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

Данная курсовая работа рассматривает операции по расчетному счету и кассовых операций в бухгалтерском учете. В процессе ее написания была сделана попытка проанализировать цели, стоящие перед бухгалтерским учетом, и задачи, которые должен выполнять бухгалтер по учету операций по расчетному счету и кассовых операций.

Для облегчения понимания и наиболее полного раскрытия его сущности была дана краткая историческая справка о становлении бухгалтерского учета в России как науки.

В теоретической части данной курсовой работы была описана методика ведения бухгалтерского учета операций по расчетному счету и кассовых операций. Были приведены счета, с помощью которых ведется учет операций по расчетному счету и кассовых операций.

В расчетной части была перечислена первичная документация, используемая при учете операций по расчетному счету и кассовых операций. Так же в расчетной части был произведен учет конкретных операций, данных в задании, оформлена книга хозяйственных операций и первичная документация по этим операциям, которая является приложением к данной курсовой работе.

На основании первичной документации и книги хозяйственных операций были заполнены журналы-ордера и Главные книги по счетам 50 ”Касса” и 51 “Расчетный счет”.

Приведенная методика ведения бухгалтерского учета операций по расчетному счету и кассовых операций является полной и конкретизированной, что позволяет организовать четкое управление и контроль за поступлением, движением и выбытием денежных средств, но это обусловливает некоторую сложность данной методики.

В данной курсовой работе была сделана попытка проанализировать сущность и основные принципы ведения бухгалтерского учета операций по расчетному счету и кассовых операций , на конкретных операциях был приведен пример ведения учета , что может служить пособием для освоения данного материала, а также подготовкой к практической деятельности на предприятии.

**ЛИТЕРАТУРА.**

1. Е.П.Козлова, Н.В.Парашутин, Т.Н.Бабченко, Е.Н.Галанина, Бухгалтерский учет, “Финансы и статистика”, Москва 1994
2. М.Л.Макальская, А.Ю.Денисов, Самоучитель по бухгалтерскому учету, Москва, 1996
3. Кассовые операции и расчеты, Главбух, Москва 1998

**Справка об остатках по синтетическим счетам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Номер счета** | **Наименование счета** | **Сумма, руб.** |
| **дебет** | **Кредит** |
| 50 | Касса | 38000 |  |
| 51 | Расчетный счет | 2450000 |  |
| 56 | Денежные документы | 2600 |  |
| 60 | Расчеты с постовщиками и подрядчиками |  | 350000 |
| 62 | Расчеты с покупателями и заказчиками | 240000 |  |
| 65 | Расчеты по имущественному и личному страхованию |  | 121000 |
| 67 | Расчеты по внебюджетным платежам |  | 10000 |
| 68 | Расчеты с бюджетом |  | 30000 |
| 69 | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению |  | 100000 |
| 70 | Расчеты по оплате труда |  | 680000 |
| 71 | Расчеты с подотчетными лицами |  | 790 |
| 76 | Расчеты с разными дебиторами и кредиторами | 3000 |  |
| 97 | Арендные обязательства к выплате |  | 56000 |

**Хозяйственные операции.**

1. Поступили деньги в кассу с расчетного счета:

 - на выплату заработной платы 125 000 руб.

 - на хозяйственные и командировочные расходы 15 000 руб.

1. Поступили в кассу деньги за отпущенную за наличный расчет продукцию 6 500 руб.
2. Поступили в кассу взносы родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях 5 800 руб.
3. Выданы из кассы:

 - заработная плата работникам 110 000 руб.

 - единовременная помощь 10 000 руб.

1. Поступили в кассу деньги из банка для выдачи ссуд на индивидуальное жилищное строительство 1 800 000 руб.
2. Выдано из кассы Сергиеву И. Т. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам 160 руб.
3. Выданы работникам предприятия ссуды на индивидуальное жилищное строительство 1 800 000 руб.
4. Внесен в кассу Носовым С. И. остаток неиспользованных подотчетных сумм 50 руб
5. Выдано из кассы на командировочные расходы Иванову И. Т. 1 850 руб.
6. Поступили в кассу деньги на проведение целевого мероприятия 5 000 руб.
7. Поступили в кассу взносы работников в частичное погашение стоимости путевок, приобретенных за счет средств предприятия 20 000 руб
8. Внесены наличные деньги на расчетный счет в банке 50 000 руб
9. Утверждены авансовые отчеты агента отдела снабжения Иванова И. Т. 1 780 руб
10. Зачислена на рысчетный счет выручка за проданную продуциию 80 000 руб.
11. Поступило от покупателей и заказчиков 240 000 руб.
12. Поступило на расчетный счет за реализованные:

 - основные средства 100 000 руб.

 - нематериальные активы 5б 000 руб.

1. Оплачены счета пставщиков за полученные от них материалы 280 000 руб.
2. Оплачены с расчетного счета расходы по изготовлению продукции 40 000 руб.
3. Получен аванс от заказчика 150 00 руб.
4. Получено от дебиторов в погашенне задолженности 3000 руб.
5. Оплачены с расчетного счета обшехозяйствснные расходы 2000 руб.
6. Ошибочно зачислены на расчетный счет 15 000 руб.
7. Перечислены платежи в фонд занятости 10 000 руб.
8. Перечислена заработная плата работников на лицевые счета в Сбербанке 580 000 руб.
9. Перечислены платежи:

 - налог на прибыль 30 000 руб.

 - на социальное страхование и обеспечение б0 000 руб.

26. Внесен на расчетный счет остаток денег в кассе 28 000 руб.

27. Списано с расчетного счета ошибочно зачисленная сумма 15 000 руб.

28. Открыт аккредитив за счет собственных средств предприятия 120 000 руб.

1. Перечислены страховые платежи по личному и имушественному страхованию 121 000 руб.
2. Возврашен на расчетный счет остаток неиспользованного аккредитива 5 000 руб.
3. Получено от страховой компании возмешение при наступлении страхового случая 45 000 руб.
4. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит 150 000 руб.
5. Получены от другого предприятия:

 - краткосрочный заем 80 000 руб.

 - долгосрочный заем 20 000 руб.

1. Возврашены:

 - краткосрочный кредит банку 150 000 руб.

 - краткосрочный заем другому предприятию 80 000 руб.

1. Начислен и внесен очередной платеж за долгосрочно арендуемые основные средства 1б 000 руб.