**Содержание**

Введение…………………………………………………………………………….3

1. Правила осуществления кассовых операций…………………………………4

2. Структура кассового отдела кредитной организации……………………….6

3. Организация бухгалтерского учета и документальное оформление кассовых операций…………………………………………………………………………….9

4. Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы…………………………14

5. Синтетический учет кассовых операций……………………………………..17

Заключение…………………………………………………………………………21

Список использованной литературы……………………………………………23

**Введение**

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, оплатой услуг наличными и т.п. В то же время в кассу ежедневно могут поступать платежи наличными за услуги, в погашение долга работниками, поступления с расчетного счета или от заказчиков и др.

Предприятия обязаны хранить свободные денежные средства в учреждениях банков. В отдельных случаях предприятия участвуют в процессе налично-денежного обращения – при оплате труда штатных и нештатных сотрудников, закупке материалов, выдаче сотрудникам авансов на командировочные расходы и др. В связи с этим предприятие может располагать наличными денежными средствами. Для хранения, поступления и выдачи денежных средств наличными организация создает специальный участок бухгалтерии – кассу.

**1. Правила осуществления кассовых операций**

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

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

Кассир не может передоверить, кому бы то ни было выполнение своих обязанностей. При необходимости временной замены обязанности кассира возлагаются на другого работника, с которым, заключают договор о полной материальной ответственности. В случае внезапного оставления кассиром работы (болезнь) находящиеся у него под отчетом ценности передают другому кассиру в присутствии инвентаризационной комиссии с обязательным составлением акта (форма инв-15).

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

Кассовые операции - операции по приему, хранению и расходу наличных денег и денежных документов. Порядок осуществления кассовых операций регламентируется нормативными актами Центробанка РФ.

Наличные деньги и денежные документы хранятся в кассе - специально оборудованном помещении организации или сейфе.

Работая с наличными деньгами необходимо соблюдать следующие правила:

1. Соблюдение лимита остатка кассы.

Ежегодно организация обязана предоставлять на утверждение в банк, осуществляющий ее кассовое обслуживание, Расчет сумм лимита (предельно допустимой суммы наличности в кассе на конец дня). Когда лимит не установлен, он признается равным нулю. Ежедневно в случае превышения лимита на конец дня излишек должен быть сдан в банк. Превышение установленных лимитов в кассе допускается лишь в течение 3 рабочих дней в период выдачи заработной платы, премий, пособий по социальному страхованию, пенсий работникам предприятия. Не использованные в трехдневный срок наличные денежные средства, полученные на выдачу заработной платы, подлежат сдаче в обслуживающие учреждения банков. При необходимости рассчитаться с работниками банк выдает необходимую сумму по первому требованию предприятия [4, с. 489].

1. Использование наличной выручки

Расходование наличной выручки согласовывается с банком и ограничено конкретным перечнем расходов на выплату зарплаты, пособий, премий, закупку с/х продукции, скупку тары и вещей у населения, командировочные расходы, хозяйственные нужды. Внесение наличных денег из кассы организации на банковские счета других организаций и физических лиц не допускается.

1. Соблюдение предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.

Согласно указанию ЦБ РФ "Об установлении предельного размера расчетов между юридическими лицами" данный предел составляет 60 000 рублей по одной сделке. Т.е. по договорам, стоимость которых больше указанной суммы, расчеты наличными деньгами запрещены. К расчетам с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями данное ограничение не применяется.

1. Применение контрольно-кассовой техники

При продаже товаров, работ, услуг за наличный расчет (или при оплате пластиковыми картами) в установленных случаях должна применяться контрольно-кассовая техника, включенная в Гос. Реестр.

Нарушение правил работы с наличными деньгами влечет административную ответственность должностных лиц организации в размере от 4000 до 5000 рублей и организации как юридического лица - 40000 - 50000 рублей (ст.15.1 КоАП РФ).

При ведении кассовых операций предприятие должно руководствоваться «Порядком ведения кассовых операций в РФ», утвержденным решением ЦБ РФ от 22 сентября 2006г №80 и сообщенным письмом Банка России от 4 октября 2006 года № 45.

**2. Структура кассового отдела кредитной организации**

Касса в кредитной организации представляет собой целое структурное подразделение, куда входит:

а) приходная касса;

б) расходная касса;

в) вечерняя касса;

г) касса пересчета денег;

д) разменная касса.

Помимо этого, в кредитной организации может быть подразделение инкассации, кассы вне помещений банка, кассы обменных пунктов и банкоматов.

Касса возглавляется главным (старшим) кассиром, или заведующим кассой.

Для отражения в бухгалтерском учете кассовых операций в кредитной организации открываются счета:

Назначение счета 20202 Касса кредитных организаций - данный счет предназначен для учета наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте., находящихся в операционной кассе кредитной организации (филиала) и кассах отдельных внутренних структурных подразделениях, кроме касс обменных пунктов и находящихся вне помещений кредитной организации.

По дебету счета отражается поступление денежной наличности в рублях и иностранной валюте.

По кредиту счета отражается списание денежной наличности в рублях и иностранной валюте.

В аналитическом учете ведутся отдельные лицевые счета по видам валют, по операционной кассе кредитной организации, по отдельным структурным подразделениям и по хранилищам ценностей, по авансам на кассовое обслуживание в послеоперационное время, в праздничные и выходные дни.

Счет 20206 Касса обменных пунктов предназначен для учета денежных средств в рублях и иностранной валюте, находящихся в кассе обменных пунктов, принадлежащих кредитной организации, по операциям в соответствии с валютным законодательством и нормативными актами Банка России.

Счет 20208 Денежные средства в банкоматах предназначен для учета денежных средств в рублях и иностранной валюте в банкоматах, принадлежащих кредитной организации.

По дебету счета отражаются вложенные в банкомат наличные денежные средства в корреспонденции со счетом учета кассы кредитной организации.

По кредиту счета отражаются выданные из банкоматов на основании карточек наличные денежные средства в корреспонденции со счетами клиентов по операциям с использованием банковских карт, со счетом кассы при разгрузке банкомата, иными счетами в случаях, установленных нормативными актами Банка России.

Назначение счета 20207 Денежные средства в операционных кассах, находящихся вне помещений кредитных организаций - учет наличных денежных средств в рублях и иностранной валюте , находящихся в кассах, вне помещений кредитных организаций.

По дебету счета отражается поступление денежных средств в порядке подкрепления операционной кассы, от физических и юридических лиц для зачисления на расчетные, текущие и депозитные счета, иные поступления, предусмотренные нормативными актами Банка России.

По кредиту счета отражается списание денежных средств при выдаче наличных денежных средств для выплаты заработной платы, стипендий, пенсий, пособий, командировочных, хозяйственных и иных расходов, при инкассации денежных средств, в иных случаях, предусмотренных нормативными актами Банка Росси.

Счет 20209 предназначен для учета наличных денежных средств, отосланных из кассы кредитной организации другим кредитным организациям, внутренним структурным подразделениям, для подкрепления банкоматов, в расчетно - кассовые центры Банка России для зачисления на корреспондентский счет кредитной организации.

По дебету счета отражаются наличные денежные средства, высланных в указанных выше случаях в корреспонденции со счетом кассы.

По кредиту счета отражается списание денежных средств при поступлении по назначению.

На счетах 20203 Чеки (в том числе дорожные чеки),номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте и 20210 Чеки (в том числе дорожные чеки),номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, в пути ведется учет дорожных чеков, принадлежащих кредитной организации.

По дебету счета 20203 отражается номинальная стоимость чеков, купленных кредитной организацией, по кредиту счета отражается номинальная стоимость дорожных чеков, проданных кредитной организацией.

На счете 20210 организован учет дорожных чеков отосланных кредитной организацией или зачисленных по назначению соответственно по дебету и кредиту данного счета.

**3. Организация бухгалтерского учета и документальное оформление кассовых операций**

Кредитные организации находятся на кассовом обслуживании в расчетно-кассовых центрах Банка России по территориальной принадлежности.

Кассовое обслуживание кредитной организации, имеющей в расчетно-кассовом центре корреспондентский счет (субсчет) осуществляется в течение операционного дня в соответствии с требованиями Положения 199-П и условиями заключенного договора.

Порядок урегулирования претензий по выявленным недостачам, излишкам, неплатежным и поддельным денежным знакам, а также размер платы, взимаемой за повторный пересчет в расчетно-кассовом центре сформированных кассовыми работниками кредитной организации пачек банкнот, мешков с монетой при обнаружении недостачи, излишка денежного знака определяются вышеуказанным договором. Операции по приему денежной наличности от кредитных организаций, ее пересчету и сортировке, экспертизе денежных знаков, выдаче денежной наличности кредитным организациям производятся расчетно-кассовым центром без взимания платы.

Кредитная организация представляет в расчетно-кассовый центр заверенные руководителем и главным бухгалтером кредитной организации реквизиты, проставляемые на накладках, бандеролях, ярлыках, пломбах и сварочных швах. Обо всех изменениях реквизитов кредитная организация сообщает в расчетно-кассовый центр.

Заведующий кассой кредитной организации согласовывает с руководителем расчетно-кассового центра дату и время сдачи денег, а также сообщает сумму денежной наличности, подлежащую сдаче.

Выдача денежной наличности, отправляемой в расчетно-кассовый центр, производится под роспись в расходном кассовом ордере кассовому работнику кредитной организации или инкассаторам.

Сдача денег в приходную кассу расчетно-кассового центра производится по объявлению на взнос наличными.

Кассир приходной кассы расчетно-кассового центра принимает от представителя кредитной организации заполненное им объявление на взнос наличными, полные и неполные пачки банкнот с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки, наличия четких и целых оттисков пломб (клише), наличия необходимых реквизитов и их соответствия реквизитам кредитной организации; мешки с монетой - с проверкой наличия реквизитов на ярлыках, правильности и целости упаковки и пломбы.

При соответствии фактически принятой суммы денег сумме, указанной в объявлении на взнос наличными, кассир приходной кассы подписывает квитанцию, объявление на взнос наличными и ордер к нему, ставит печать на квитанции и выдает вносителю денег.

При выявлении расхождения между суммой наличных денег и суммой, указанной в объявлении на взнос наличными, вносителю денег предлагается заново заполнить объявление на взнос наличными на фактически вносимую сумму.

Денежная наличность, принятая расчетно-кассовыми центрами от кредитных организаций, подлежит пересчету, сортировке, формированию и упаковке.

На обнаруженные при пересчете пачек банкнот, мешков с монетой в упаковке кредитной организации излишек, недостачу и сомнительный денежный знак в расчетно-кассовом центре составляется акт 0402145 в двух экземплярах.

Первый экземпляр акта направляется кредитной организации, в упаковке которой выявлен кассовый просчет. На выявленный сомнительный денежный знак, а также денежный знак, признанный экспертизой поддельным, неплатежным или требующим дополнительных исследований, акт 0402145 направляется кредитной организации вместе с первым экземпляром акта экспертизы. К первому экземпляру акта 0402145 прилагаются: верхняя и нижняя накладки от пачки, все бандероли от корешков (полной величины), обвязка с пломбой (полиэтиленовая упаковка с оттисками (оттиском) клише) или ярлык от мешка с монетой и обвязка с пломбой, в которых был обнаружен излишек, недостача или сомнительный денежный знак.

Получение денежных средств для подкрепления операционной кассы кредитной организации осуществляется в расчетно-кассовом центре по денежному чеку.

Представитель кредитной организации предъявляет денежный чек бухгалтерскому работнику расчетно-кассового центра, который после соответствующей проверки выдает лицу, получающему деньги, контрольную марку от денежного чека для предъявления в кассу расчетно-кассового центра.

Представитель кредитной организации, не отходя от кассы, в присутствии кассира расходной кассы расчетно-кассового центра проверяет полные и неполные пачки по количеству пачек и корешков в них, не упакованные в пачку корешки и отдельные банкноты - полистным пересчетом, монету проверяет по количеству мешков и суммам, указанным на ярлыках, пакеты, тюбики и отдельные монеты - пересчетом по кружкам.

В случае обнаружения получателем денег недостачи или излишка он сообщает об этом кассовому работнику расчетно-кассового центра, в присутствии которого производился пересчет. Кассовый работник расчетно-кассового центра в присутствии представителя кредитной организации после повторного пересчета составляет акт 0402145.

Заявление кредитной организации о недостаче полученных в расчетно-кассовом центре денег не подлежит удовлетворению, если деньги не были пересчитаны представителем кредитной организации в расчетно-кассовом центре.

Полученная в расчетно-кассовом центре денежная наличность принимается заведующим кассой кредитной организации. Прием банкнот осуществляется с проверкой количества корешков, правильности и целости упаковки, наличия четких и целых оттисков пломб (клише), правильности оформления реквизитов, отдельных листов - полистным пересчетом; монеты - по надписям на ярлыках, прикрепленных к мешкам, отдельных монет - поштучным пересчетом.

Принятая заведующим кассой кредитной организации денежная наличность приходуется в кассу кредитной организации на основании приходного кассового ордера.

Расчетно-кассовые центры могут осуществлять кассовое обслуживание филиалов кредитных организаций, не имеющих корреспондентских субсчетов в расчетно-кассовом центре, дополнительных офисов, кредитно-кассовых офисов и операционных офисов кредитных организаций (далее по тексту - подразделения). Решение о приеме подразделения на кассовое обслуживание расчетно-кассовым центром принимается руководителем территориального учреждения Банка России, на территории которого находится данное подразделение.

Денежная наличность принимается в приходную кассу расчетно-кассового центра, по объявлению на взнос наличными.

В день приема денежной наличности 90 процентов от принятой суммы перечисляется в расчетно-кассовый центр по месту нахождения кредитной организации для зачисления на ее корреспондентский счет (субсчет); 10 процентов от этой суммы резервируется на отдельном счете для корректировки по результатам пересчета на суммы недостач, излишков, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков (далее - сумма корректировки). Перечисление зарезервированной суммы денежных средств, скорректированной по результатам полистного и поштучного пересчета, расчетно-кассовым центром по месту нахождения подразделения производится по окончании пересчета, но не позднее следующего операционного дня со дня приема денежной наличности в расчетно-кассовый центр.

На обнаруженные при пересчете излишек, недостачу, сомнительные денежные знаки составляются акты 0402145. По одному экземпляру актов направляется кредитной организации и подразделению. Акт 0402145 на сомнительные денежные знаки направляется вместе с актом экспертизы о признании их неплатежными, поддельными или требующими дополнительных исследований.

Суммы излишков, выявленных в упаковке подразделения, зачисляются на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации вместе с суммой корректировки. В случае обнаружения недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации зачисляется разница между суммой корректировки и суммой недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков. Если суммы корректировки недостаточно для погашения сумм недостач, неплатежных, поддельных или требующих дополнительных исследований денежных знаков, недостающая сумма списывается в безакцептном порядке с корреспондентского счета (субсчета) кредитной организации.

Для подкрепления операционной кассы подразделения кредитная организация представляет в расчетно-кассовый центр по месту своего нахождения платежное поручение на перечисление средств с корреспондентского счета (субсчета). В платежном поручении в поле "Назначение платежа" делается запись: "Подкрепление наличными деньгами операционной кассы подразделения".

Получение в расчетно-кассовом центре денежной наличности подразделением производится не позднее следующего операционного дня. Подразделение получает денежную наличность по денежному чеку.

О получении денежных средств подразделение извещает кредитную организацию.

Кредитная организация может сдавать денежную наличность в кассу другой кредитной организации для зачисления на свой банковский счет, открытый в этой кредитной организации, а также получать с указанного счета денежную наличность для подкрепления своей операционной кассы на основании договора, заключенного этими кредитными организациями.

Документальное оформление и бухгалтерский учет таких операций осуществляется в общем порядке.

**4. Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы**

В соответствии с приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 года № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» инвентаризация кассы производится в соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации.

Цель инвентаризации - проверка правил хранения наличных денег, оформления первичной и вторичной учетной документации, соответствие остатка в кассовой книге фактическому остатку в кассе.

Проведение инвентаризации обязательно в случаях:

1. при смене кассира
2. при выявлении недостач и хищений
3. перед составлением годовой отчетности.

В остальных случаях сроки проведения инвентаризации устанавливает руководитель организации в Приказе о проведении инвентаризации, также в Приказе назначается комиссия для проведения инвентаризации (представители руководства, бухгалтерии, службы аудита).

Инвентаризация начинается с проверки учетного остатка, отраженного в отчете кассира, фактическому наличию денег в кассе. Если фактический остаток больше учетного, то в кассе имеется излишек, который должен быть признан в составе внереализационных доходов организации. В обратном случае в кассе недостача, которая должна быть взыскана за счет кассира.

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.). Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально-ответственным лицам.

Кроме того, Порядком ведения кассовых операций предусмотрены вне­запные ревизии кассы. Они проводятся в сроки, установленные руководи­телем предприятия, а также при смене кассиров на каждом предприятии, с полным полистным пересчетом денежной наличности и проверкой других ценностей, находящихся в кассе. Остаток денежной наличности в кассе сверяется с данными учета по кассовой книге. Для производства ревизии кассы приказом руководителя предприятия назначается комиссия. Результаты инвентаризации оформляется актом (форма инв.-15). При обнаружении ревизией недостачи или излишка ценностей в кассе в акте указывается их сумма и обстоятельства возникновения (для этого кассир представляет комиссии письменное объяснение).

Применение ЭВМ позволило автоматизировать рабочее место бухгалтера и поднять на новый уровень процесс измерения и регистрации хозяйственных операций [6, с. 100]. В условиях автоматизированного ведения кассовой книги должна производиться проверка правильности работы программных средств обработки кассовых документов. Акт инвентаризации составляется в 2-х экземплярах: один остается в делах бухгалтерии, другой – у кассира.

Отдельные проверки кассовых операций и наличия денежных средств могут производится:

1) учредителями предприятий, вышестоящими организациями (в случае их наличия), а также аудиторами (аудиторскими фирмами) в соответствии с заключенными договорами. При производстве документальных ревизий и проверок на предприятиях они производят ревизию кассы и проверяют соблюдение кассовой дисциплины;

2) учреждениями банков, которые обязаны систематически проверять соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций;

3) в бюджетных организациях — соответствующими финансовыми органами;

4) органами внутренних дел в пределах своей компетенции — проверки технической укрепленности касс и кассовых пунктов, обеспечения условий сохранности денег и ценностей на предприятиях

По результатам инвентаризации составляется Акт по форме Инв-15, на основании которого в бухгалтерии делают проводки:

Дебет 50 Кредит 91-1 - на сумму излишка

Дебет 94 Кредит 50 - на сумму недостачи

Дебет 73 Кредит 94 - недостача отнесена на кассира

**5. Синтетический учет кассовых операций**

Для учета кассовых операций Планом счетов используется активный счет 50 «Касса».

Счет 50 «Касса» предназначен для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассе предприятия.

По дебету счета 50 «Касса» отражается поступление денежных средств в кассу предприятия. По кредиту счета 50 «Касса» отражается выбытие (выплата) денежных средств из кассы предприятия.

Кассовые операции записываются по кредиту счета 50 «Касса» и отражаются в журнале-ордере №1. Основанием для заполнения журнала-ордера №1 служат отчеты кассира.

При необходимости на предприятиях (транспорта, связи) к счету 50 могут быть открыты субсчета «Касса предприятия» и «Операционная касса». На субсчете «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 и т.п.

В кассе может храниться не только отечественная валюта, но и валюта других стран (т.е. иностранная валюта).

Когда в разрешенных законодательством случаях предприятие производит кассовые операции с иностранной валютой, то к счету 50 должны быть открыты соответствующие субсчета для обособленного учета движения наличной иностранной валюты.

Денежные средства в иностранной валюте и операции с ними учитываются в рублях.

Поступление наличных денег в кассу отражаются следующими бухгалтерскими проводками:

1. Получены наличные деньги со счетов в банках:

Дебет 50 «Касса»

Кредит 51 «Расчетный счет», 52 «Валютный счет», 55 «Специальные счета в банках»

1. Возврат в излишне выплаченных сумм заработной платы, неизрасходованных подотчетных сумм:

Дебет 50 Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

1. Поступления наличных денег в погашение задолженности по материальному ущербу и очередным платежам работников, по вкладам в уставный капитал предприятия и т.д.:

Дебет 50 Кредит 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,75 «Расчеты с учредителями», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Выбытие наличных денег оформляются следующими бухгалтерскими проводками:

1. Оплачены из кассы расходы по приобретению оборудования, требующего монтажа, материалов, товаров, а также расходы основных и вспомогательных цехов общепроизводственного и общехозяйственного назначения, обслуживающих производств и хозяйств:

Дебет 07 «Оборудование к установке», 10 «Материалы», 41 «Товары», 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательное производство», 25 «Общепроизводственный расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» Кредит 50

1. Сданы в кассу денежные средства для зачисления на расчетный и валютный счета:

Дебет 51 «Расчетный счет»,52 «Валютный счет» Кредит 50 «Касса»

1. Оплачены наличными задолженность поставщикам и по отчислениям в социальные фонды:

 Дебет 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кредит 50 «Касса»

1. Выданы из кассы заработная плата, подотчетные суммы, займы работникам, начисленные дивиденды сторонним работникам, суммы по исполнительным документам:

Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»,71 «Расчеты с подотчетными лицами»,73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»,75 «Расчеты с учредителями»,76 «Расчеты с дебиторами и кредиторами» Кредит 50 «Касса»

6) Оплачены из кассы некомпенсируемые расходы, связанные со стихийными бедствиями: Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 50 «Касса»

1. Выданы из кассы суммы единовременной помощи работникам и другие выплаты:

Дебет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит 50

1. Оплачены из кассы расходы, осуществляемые за счет средств целевого назначения:

Дебет 86 «Целевое финансирование» Кредит 50 «Касса».

Отражение инвентаризации денежных средств оформляются следующими бухгалтерскими проводками:

1)Обнаружены излишки денежных средств:

Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»

2) Обнаруженные в результате инвентаризации недостачи взыскиваются с кассиров:

Списание недостающих денег в кассе:

Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 50

Предъявление иска кассиру:

Дебет счета 73 «Расчетов с персоналом по прочим операциям» (субсчет 2 «Расчетов по возмещению материального ущерба») Кредит счета 94

3) По мере взноса кассира в возмещении недостач делаются записи:

Дебет счетов 50 «Касса», 51 «Расчетного счета», 70 «Расчетов с персоналом по оплате труда» Кредит счета 73 «Расчетов с персоналом по прочим операциям».

**Заключение**

Для хранения денежных средств и выполнение расчетов ими на каждом предприятии, в организации или учреждении создается касса. Кассовые операции осуществляет кассир, являющийся должностным лицом с полной материальной ответственностью за сохранность всех принятых на хранение денег и ценных бумаг и за всякий ущерб, причиненный предприятию.

В кассе можно хранить небольшие денежные суммы в пределах установленного лимита для оплаты мелких хозяйственных расходов, выдачи авансов на командировки и дру­гих небольших платежей. Для установления такого лимита предприятие представляет в обслуживающее учреждение банка расчет по установленной форме.

В большинстве случаев деньги в кассу поступают с расчетного счета в банке через кассира, который получает их по денежным чекам. Они, как правило, сброшюрованы в чековые книжки.

Расход денег из кассы чаще всего связан с выплатой заработной платы и премий рабочим и служащим, производством расходов по командировкам, почтово-телеграфных и других хозяйственных расходов, выплатой пенсий, пособий по социальному страхованию и т.д. Основным документом, которым оформляется выдача денег из кассы, является расходный кассовый ордер.

Прием и выдача наличных денег кассами предприятий может производиться и по другим надлежаще оформленным документам: товарно-транспортным накладным на отпущенные за наличный расчет товарно-материальные ценности, счетам за оказанные услуги, платежным ведомостям и др.

Приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы сразу после их исполнения подписываются кассиром, а приложенные к ним документы погашаются штампом или надписью «Оплачено» с указанием числа, месяца, года.

До передачи в кассу кассовые ордера и заменяющие их документы регистрируются бухгалтером в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Сразу же после получения или выдачи денег данные приходных и расходных кассовых документов записываются кассиром в кассовую книгу. На предприятии должна быть только одна книга, и записи в ней ведутся кассиром в двух экземплярах через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой.

Кроме наличных денег, в кассах могут храниться различные денежные документы и бланки документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).

Внезапная ревизия кассы производится в сроки, установленные руководителем, но не реже одного раза в квартал.

**Список использованной литературы**

1. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
2. План счетов бухгалтерского учета
3. Тишков И.Е. Бухгалтерский учет. – Мн., 2008.
4. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2006. – 444с.
5. Бухгалтерский учет: Учебник / В.Э.Керимов. – М.Эксмо, 2006. – 688с.