

Слайд 1

Здравствуйте, уважаемые члены аттестационной комиссии!

Тема моей ВКР – УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ».

Актуальность выбранной темы заключается в том, что предприятия в условиях рыночных отношений имеют хозяйственные связи с другими предприятиями. Четкая организация расчетов способствует ускорению оборачиваемости оборотных средств, своевременному поступлению денежных средств, а, следовательно эффективной работе предприятия.

Слайд 2

Основные нормативные документы, регламентирующие ведение кассовых операций

- Указание Банка России
- Федеральный закон
- Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации»
- Постановление Госкомстата РФ

Слайд 3

Основные понятия

Касса – место для проведения кассовых операций. Организовывать у себя кассу должны как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели.

Кассовые операции – процесс приема, хранения, расходования наличных денежных средств и денежных документов.

Кассовая дисциплина - это своевременное и правильное оформление кассовых документов, отсутствие превышений кассового лимита и ограничений по расчетам наличными средствами.

Слайд 4

Кассовые операции

1. Поступление выручки от реализации товаров и оказания услуг
2. Поступления взносов, авансовых сумм, сумм материального возмещения от порчи материального имущества
3. Получение наличных денег по чеку на зарплату, авансы, командировочные, пособия
4. Выдача денег из кассы на зарплату, авансы, командировочные, пособия

5. Сдача выручки и сверхлимитного остатка денежных средств в банк на расчетный счет предприятия
6. Выдача подотчетных сумм на хозяйственные расходы

Слайд 5

Первичные документы учета кассовых операций

1. Приходные кассовые документы
2. Расходные кассовые документы
3. Кассовые журналы по приходу и расходу, которые служат для отражения кассовых операций в бухгалтерском учете.
4. Мемориальные ордера
5. Справки и другие документы.
6. Книги учета денежной наличности и других ценностей.
7. Книги учета принятых и выданных денег (ценностей).

Слайд 6

Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе от лица, с которым заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера (далее - работник), проводится по приходным кассовым ордерам (пример на слайде).

Слайд 7

При выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру (образец документа на слайде) кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает расходный кассовый ордер получателю наличных денег для проставления подписи.

Слайд 8

Название документа – образец на слайде.

Слайд 9

1. Расчет лимита исходя из поступления наличной выручки:

Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги. Лимит кассы необходимо определять по формуле:

$$L = V/P * NC$$

2. Расчет лимита при отсутствии поступления наличной выручки:

При отсутствии поступлений наличных денег, для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем выдач наличных денег,

за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам.

$$L = R/P * Nn$$

Слайд 10

Основные бухгалтерские проводки по учету кассовых операций – таблица на слайде.

Слайд 11

Вывод

Бухгалтерский учет наличных денежных средств предприятия представляет собой объемный и трудоемкий участок работы, который требует достаточного опыта и знания законодательно-нормативной базы.

Основными задачами учета наличных денежных средств на предприятии являются:

- контроль за сохранностью наличных денег и денежных документов в кассе предприятия;
- использование наличных денежных средств строго по целям;
- правильное и своевременное документирование операций по движению наличных денежных средств;
- своевременное проведение инвентаризации наличных денежных средств.

Таким образом, Цель работы достигнута.

Спасибо за внимание! Доклад окончен.