

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/367302>

Тип работы: Отчет по практике

Предмет: Экономика

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ЗАДАНИЕ 1.....	5
ЗАДАНИЕ 2.....	15
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	23
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	25
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	26

ВВЕДЕНИЕ

Очень актуальным, стоящим перед большинством коммерческих российских организаций в настоящее время является вопрос, который напрямую связан с формами расчетов – бухгалтерский учет наличных денежных средств и денежных документов. В процессе хозяйственно-финансовой деятельности фирм постоянно возникает потребность в проведении расчетов со своими сотрудниками и некоторыми контрагентами наличными. Поэтому всегда присутствует касса в любой компании. В среднем 5-10% от общего объема денежных расчетов в коммерческих организациях приходится на наличные расчеты.

ЗАДАНИЕ 1.

Оформление первичных документов.

1) Приходный кассовый ордер заполните (форма № КО-1) от 01 февраля текущего года № 12 на денежные средства, полученные от подотчетного лица Фроловой Ольги Владимировны в сумме 420 руб. (без НДС) (подотчетная неизрасходованная сумма).

2) Составьте приказ о проведении инвентаризации денежных наличных средств в кассе № 11 (форма № ИНВ-22) от 15 марта текущего года. Должна быть инвентаризация проведена в течение одного рабочего дня – 15 марта текущего года. По инвентаризации денежных средств в бухгалтерию срок передачи материалов – 15 марта текущего года. Причина инвентаризации: реорганизация предприятия.

Центральный Банк РФ обладает прерогативой установление стандартов кассовых операций благодаря статье 34 закона федерального № 86-ФЗ «О Центральном Банке РФ».

На базе этого федерального закона Банк России разработал два действующих документа для регулирования кассовых операций.

Первое из них-Положение о порядке ведения кассовых операций в РФ, утвержденное от 29.01.2018 № 630-П документом Банка РФ. Предназначено оно для коммерческих банков.

Второй документ-Указание Банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальных предпринимателей». Именно оно очень важно для компаний.

Основные правила в отношении кассы компании:

- лицо назначается лицо, которое функции кассира выполняет, заключается обязательно с ним договор о материальной полной ответственности;

- хранятся кассовые документы и деньги в условиях, гарантирующие их сохранность;

- проводимые по кассе операции документами установленной формы оформляются при соблюдением определенного алгоритма их заполнения;

- на подлинность проверяются деньги, принимаемые кассиром;

- максимальная сумма расчетов деньгами наличными между юридическими лицами, между ИП, между ИП и лицами юридическими ограничена размером 100 000 руб. по одному контракту;

- производится выдача под отчет по завизированному заявлению подотчетного лица или по распоряжению директора. Дается то количество рабочих дней для отчета по выданным суммам, установлено которое в локальных актах компании-работодателя, от момента истечения срока, на который деньги выдавались (в

том числе командировочные). Будут удержаны неизрасходованные суммы из заработной платы подотчетного лица или возвращены должны быть в кассу (статья 137 ТК РФ);

- на конец рабочего дня в кассе лимит остатка денег устанавливается;

- через кассу могут осуществляться операции с наличной валютой осуществляться.

Несут компании несут ответственность не только за полноту оприходования наличности, но и правильность оформления кассовых документов. По кассовым операциям срок давности нарушения всего два месяца составляет. К административной ответственности налоговая инспекция праве при обнаружении ошибок привлечь нарушителей.

Размер штрафа согласно пункту 1 ст. 15.1 КоАП РФ для фирм достигать может 50 000 рублей. Для индивидуальных предпринимателей и руководителей составят 4000-5000 рублей по той же статье штрафные выплаты.

Отражают кассовые операции движение наличности фирм и ИП.

Может производиться увеличение денежных средств за счет следующих источников:

- счет расчетный,

- операции с покупателями,

средства подотчетных лиц,

прочие поступления.

При приеме наличных денег с 30 ноября 2020 года должен кассир проводить контроль их платежеспособности.

Принимать обязан платежеспособные монеты и банкноты кассир. Это не содержащие признаков подделки монеты и банкноты, без повреждений или с повреждениями следующего характера:

- механические мелкие повреждения монет;

- банкноты: надорванные, изношенные, загрязненные, имеющие небольшие отверстия, потертости, посторонние надписи, проколы оттиски штампов, пятна, утратившие края и углы.

Запрещено кассирам банкноты выдавать со следующими повреждениями (сдать их нужно в банк):

- оттиск штампа, посторонний рисунок;

- банкнота заклеена клеящей лентой из-за нарушения целостности;

- поверхность оборотной или лицевой сторон банкноты загрязнена, что приводит к снижению яркости изображения на 8 процентов и более;

- контрастное пятно диаметром 5 мм и более;

- сквозное отверстие, прокол диаметром 4 мм и более;

- банкнота частично утратила красочный слой в результате обесцвечивания или (и) потертости;

- посторонние надписи, состоящие из двух и более знаков;

- утраченный угол площадью 32 кв. мм и более;

- разрыв края банкноты длиной 7 мм и более;

- утраченный край, вследствие чего размеры банкноты по ширине или (и) уменьшились на 5 мм и более.

Оформляются приходные операции приходным кассовым орденом (ПКО) формы КО-1, который состоит из двух частей, одна из которых (квитанция) отрывной является и передается вносителю денег при их приеме.

Расходный кассовый ордер (РКО) выписывается при проведении расходных операций по форме КО-2. В нем получатель денег указывает прописью полученную сумму, расписывается в получении и записывает реквизиты документа, подтверждающего его личность.

Документы прилагаются к расходному кассовому ордеру, которые обосновывают размер выдаваемой суммы:

- квитанция банка;

- платежная ведомость;

расчетно-платежная ведомость

- на выплату распорядительный документ;

- служебная записка с визой руководителя подотчетного лица.

ЗАДАНИЕ 2.

Сформулировать возможные хозяйственные операции по счету 50 «Касса»:

Через кассу расчеты денежными наличными средствами осуществляются с соблюдением кассовой дисциплины через кассу фирмы.

Относятся к кассовым операциям:

- операции приходные -прием наличных денег, включая их пересчет;
- операции расходные -выдача наличности.

Кассовые операции по видам делятся на расходные и приходные.

Являются основными приходными операциями:

- поступления из банка денег;
- возврат излишне выданной заработной платы;
- поступления от учредителей;
- поступление авансов и выручки;
- от поставщиков возврат средств;
- возврат выданных сотрудникам займов и процентов по ним
- возврат подотчетных неизрасходованных сумм;
- возмещение причиненного ущерба.

Операции расходные:

- в банк сдача денег;
- заработная платы выдается;
- подотчётные суммы выплачиваются;
- выдача займов и так далее.

В основном расчеты среди фирм производятся безналично. Ведутся безналичные расчеты методом перечисления денежных средств на счет получателя со счета плательщика с помощью различных банковских различных операций, замещающих в обороте наличные деньги, что и отражено на рисунке 4.

Наряду с денежными наличными средствами в кассе фирмы могут храниться денежные документы.

Денежные документы – особый вид материальных ценностей фирмы. Они печатаются на особом бланке.

Покупают их за наличный и безналичный расчет.

На практике отражение таких операций в документообороте фирмы имеет ряд существенных моментов, которые с учитывать следует всегда при оформлении кассовых документов.

В фирме денежные документы в компании относят к товарно-материальным ценностям, так как сопровождают они движение денежных средств и имеют стоимостной эквивалент.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Прохождение учебной практики способствует формированию комплекса компетенций согласно индивидуальному заданию на практику.

Различают следующие виды расчетов денежными средствами: наличные расчеты и безналичные расчеты.

Кассир – это специалист, осуществляющий прием, учет, выдачу и хранение денежных средств и ценных бумаг. В зависимости от специфики работы выделяются банковские кассиры, валютные кассиры, продавцы-кассиры, работники билетных касс, кассиры-бухгалтеры.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1.Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (ред. от 16.05.2023)// Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – 25 декабря. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая): от 21.12.1994 г. № 117-ФЗ (ред. от 17.02.2023)// Парламентская газета. – 2000. – 10 августа. – № 151-152. 2.
- 3.Федеральный Закон от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 05.12.2022) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2011. - № 50. - Ст. 7344.
4. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ от 29.07.1998 г.№34н: (ред. от 11.04.2018) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации»: от 06.07.199 №43н ПБУ 4/99 (в ред. от 29.01.2018)// Экономика и жизнь. - 1999.- № 35.
- 6.Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) Приказ Минфина РФ

от 06.10.2008 № 153н (ред. 07.02.2020) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября. -№ 44.

7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»: Приказ Минфина РФ от 15 ноября 2019г. № 180н (с последующими изм.)// Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>. – 08 января 2020 г. 0001202106080010.

8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: (ред. от 08.11.2010)// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2010. – 3 декабря.

9. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению (ред. от 08.11.2010): Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н // Экономика и жизнь. – 2000. – № 46.

10. Бухгалтерский учет: учебник/ А. Ф. Дятлова, Е. Н. Колесникова, В. А. Бородин [и др. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 623 с.

11. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях: учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 480 с.

12. Воронина Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика: учебник / Л.И. Воронина. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 587 с.

13. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. - 9-е изд. - Москва: «Дашков и К», 2020. - 582 с.

14. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 584 с.

16. Шеремет А. Д. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова; под общ. ред. проф. А.Д. Шеремета. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021.-307 с.

17. Министерство финансов РФ [сайт]. – URL: [http:// minfin.gov.ru/](http://minfin.gov.ru/)(дата обращения: 01.06.2023)

16. Журнал «Главбух» [сайт]. – URL: [http:// www.glavbuh.ru/](http://www.glavbuh.ru/)(дата обращения: 01.06.2023)

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/367302>