

УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Лабораторная работа №4.4



Учет операций по движению наличных денежных средств ведется на счете 50 «Касса».

Для учета кассовых операций в конфигурации «Бухгалтерия предприятия» предусмотрены следующие документы:

- Приходный кассовый ордер
- Расходный кассовый ордер

После проведения первичных кассовых документов автоматически формируется отчет «Кассовая книга». Для работы с подотчетными лицами создается документ «Авансовый отчет».

4.5 Приходный кассовый ордер

Прием денег в кассу организации осуществляется на основании документа «Приходный кассовый ордер» (ПКО). Документ «Приходный кассовый ордер» можно открыть при помощи (меню Касса/Приходный кассовый ордер).

В меню командной панели документа «Приходный кассовый ордер» есть кнопка «Операция». То, что будет выбрано в операции документа «Приходи кассовый ордер» и даст кредит счета. Выбор хозяйственной операции характерен почти для всех документов конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Документы надо начинать заполнять с выбора операции.

ЗАДАНИЕ 1 Отразить поступление денежных средств на командировочные расходы в кассу организации «Ваша организация» с расчетом счета в банке с помощью документа: «Приходный кассовый ордер».

Дата	26.01.2015 г.
Операция	Получение наличных в банке
Сумма	15000 рублей
Счет в банке	Расчетный счет «Основной»
Счет кредита	51 – проставить
Основание	Денежный чек № АУ 8131457
Проводки	Дт 50.01 Кт 51 – 15000 рублей

Выберите в документе «Приходный кассовый ордер» операцию «Получение наличных в банке».

Программой автоматически формируется очередной номер документа (с начала года нумерация начинается сначала) и дата документа (рабочая дата).

Заполненный документ «Приходный кассовый ордер» представлен на рисунке 1.

Рисунок 1 - Форма документа "Приходный кассовый ордер", операция Получение наличных в банке

В том случае, если Вам необходимо распечатать документ на бумажном носителе, нажмите на кнопку «Печать». На экране будет отображена печатная форма документа.

Бухгалтерские проводки документа «Приходный кассовый ордер» можно посмотреть в верхней части документа по кнопке Дт/Кт

4.7 Расходный кассовый ордер

Выдача денег из кассы предприятия осуществляется на основании документа «Расходный кассовый номер» (РКО). Документ «Расходный кассовый номер» можно открыть при помощи (меню Касса/Расходный кассовый ордер).

В меню командной панели документа «Расходный кассовый ордер» есть кнопка «Операция». В зависимости от того, какую операцию выберет пользователь в документе, те реквизиты и необходимо будет заполнить. То, что будет выбрано в операции документа «Расходный кассовый ордер» и даст дебет счета.

ЗАДАНИЕ 2 Отразить выдачу денег из кассы организации «Ваша организация» на командировочные расходы Малышеву Д.В. с помощью документа «Расходный кассовый ордер».

Дата	26.01.2015 г.
Подопечное лицо	Малышев Д.В.
Операция	Выдача подопечному лицу
Сумма	12000 рублей
Счет дебета	71.01 – выбирается автоматически
Проводки	Дт 71.01 Кт 50.01 – 12000 рублей

Выберите в документе «Расходный кассовый ордер» операцию «Выдача подопечному лицу». Заполните форму документа (рисунок 2).

Рисунок 2 - Форма документа "Расходный кассовый ордер", операция "Выдача подотчетному лицу"

На рисунке 3 представлено заполнение закладки «Печать».

Рисунок 3 - Форма документа "Расходный кассовый ордер", закладка Печать

В том случае, если Вам необходимо распечатать документ на бумажном носителе, нажмите на кнопку «Печать». На экране будет отображена печатная форма документа.

Бухгалтерские проводки документа «Расходный кассовый ордер» можно посмотреть в верхней части документа на кнопке Дт/Кт.