

# ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 1

## Тема: Заполнение кассовых ордеров. Учёт кассовых операций. Заполнение журнала ордера №1 и ведомости №1

**ОК 1:** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

**ПК 4.1** Обработать первичные бухгалтерские документы

- 1. Цель работы:** закрепление порядка составления и обработки первичных кассовых документов.
- 2. Оборудование, аппаратура, материалы:** Тетрадь, линейка, ручка, карандаш, бланки документов, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета.
- 3. Пояснения к работе**

Кассовые операции оформляются типовыми формами первичной учетной документации, утвержденными Госкомстатом России по согласованию с Банком России и Минфином РФ. Прием наличных денег производится по приходному кассовому ордеру № КО-1. Выдача наличных денег производится по расходному кассовому ордеру № КО-2, платежным ведомостям. Все поступления и выдачи наличных денег организации учитывают в кассовой книге № КО-4. Кассовая книга заполняется кассиром ежедневно.

#### 4. Порядок выполнения работы:

1. По исходным данным, в т. ч. представленным в табл. 1.1, 1.2 оформить приходный, расходный кассовые ордера (по выбору), составить журнал хозяйственных операций, из таблицы 1.2 по своему варианту взять необходимые данные, заполнить отчеты кассира за указанные даты

2. Заполнить журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса».

#### Исходные данные:

Предприятие ООО «Оникс»

Генеральный директор – Петров Виктор Павлович

Главный бухгалтер - Зарипова Гульназ Маратовна

Кассир – Павлова Нина Петровна

Таблица 1.1

№ операции	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	02.10.2019 г.	Получены денежные средства с расчетного счета по чеку №141215 на командировочные расходы и хозяйственные цели	12 000,00
2	02.10.2019 г.	Выдано Табакову Д.В. на командировочные расходы	4 000,00
3	02.10.2019 г.	Выдано Смирновой Т.А. под отчет для приобретения товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	8 000,00
4	02.10.2019 г.	Получено от заказчиков за оказанные услуги по счету № 30	5 500,00
5	02.10.2019 г.	Миронов А.В. внес долю в уставный капитал наличными средствами	10 000,00
6	02.10.2019 г.	Сданы денежные средства в банк на расчетный счет	15 000,00
7	05.10.2019 г.	Получены денежные средства с расчетного счета по чеку №141216 на выдачу заработной платы	25 560,00

8	05.10.2019 г.	Возврат от Смирновой Т.А. неиспользованного остатка для приобретения ТМЦ по авансовому отчету	1 200,00
9	05.10.2019 г.	Выдана заработная плата работникам согласно расчетно-платежной ведомости	24 790,00
10	05.10.2019 г.	Выдано Аксеновой А.А. единовременное пособие	550,00

Таблица 1.2

№ варианта	Сумма остатка по счету №50 на 01.10.2020 г.	Последний номер в журнале регистрации	№ варианта	Сумма остатка по счету №50 на 01..... г.	Последний номер в журнале регистрации
1	1 500,00	ПКО – № 23 РКО – № 58	17	2 800,00	ПКО – № 147 РКО – № 120
2	1 700,00	ПКО – № 53 РКО – № 88	18	2 900,00	ПКО – № 894 РКО – № 741
3	2 300,00	ПКО – № 123 РКО – № 158	19	3 100,00	ПКО – № 546 РКО – № 420
4	1 600,00	ПКО – № 203 РКО – № 303	20	2 350,00	ПКО – № 258 РКО – № 190
5	2 200,00	ПКО – № 117 РКО – № 125	21	1 890,00	ПКО – № 185 РКО – № 170
6	2 000,00	ПКО – № 99 РКО – № 106	22	1 680,00	ПКО – № 24 РКО – № 59
7	2 500,00	ПКО – № 256 РКО – № 205	23	1 970,00	ПКО – № 54 РКО – № 89
8	1 800,00	ПКО – № 77 РКО – № 97	24	2 230,00	ПКО – № 124 РКО – № 159
9	1 900,00	ПКО – № 120 РКО – № 121	25	2 050,00	ПКО – № 204 РКО – № 304
10	2 400,00	ПКО – № 569 РКО – № 654	26	2 560,00	ПКО – № 118 РКО – № 126
11	2 600,00	ПКО – № 852 РКО – № 785	27	2 070,00	ПКО – № 100 РКО – № 107
12	1 550,00	ПКО – № 1236 РКО – № 1356	28	2 410,00	ПКО – № 257 РКО – № 206
13	3 000,00	ПКО – № 20 РКО – № 30	29	1 730,00	ПКО – № 78 РКО – № 98
14	1 300,00	ПКО – № 45 РКО – № 56	30	1 960,00	ПКО – № 121 РКО – № 146
15	2 700,00	ПКО – № 69 РКО – № 58	31	2 430,00	ПКО – № 570 РКО – № 655
16	2 150,00	ПКО – № 305 РКО – № 452	32	2 680,00	ПКО – № 853 РКО – № 786

## 5. Содержание отчета

Отчет должен содержать:

1. Название работы.
2. Цель работы.
3. Задание.
4. Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер (по два), вкладной лист кассовой книги, журнал-ордер и ведомость по счету 50 «Касса».

## **6. Контрольные вопросы**

1. Кто проводит кассовые операции?
2. Кто подписывает приходный кассовый ордер?
3. Сколько экземпляров кассовой книги оформляет кассир?
4. Для каких целей служит платежная ведомость?
5. Дайте понятие лимита наличных денежных средств.

## **7. Литература**

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению.- М. Проспект, 2011 г.
2. Козлова Е.П., Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. – М.: Финансы и статистика. 2010
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.- М.: Инфра-М, 2010. 717с.
4. Харченко О. Н. Практикум по теории бухгалтерского учета. – М.: 2005.
5. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет. Учебное пособие.– М.: ТК «Дашков и К° ». 2009

Журнал – ордер по кредиту счета 50 «Касса»

за \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Дата	С кредита счета 50 в дебет счетов							Итого по кредиту
	№ 71	№ 51	№ __	№ __	№ __	№ __	№ __	
								27000
Итого								

Ведомость по дебету счета 50 «Касса»

за \_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Дата	В дебет счета 50 с кредита счетов							Итого по дебету
	№ 51	№ 62	№ 75	№ __	№ __	№ __	№ __	
<i>Сальдо начальное</i>								
Итого								
<i>Сальдо конечное</i>								

Касса за «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Лист \_\_\_\_\_

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Остаток на начало дня				X
Перенос				

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДПИСКИ

Линия отреза

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				X
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X
Кассир _____				
<small>подпись</small>				<small>расшифровка подписи</small>
Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ приходных и _____ расходных				
<small>прописью</small>				<small>прописью</small>
получил.				
Бухгалтер _____				
<small>подпись</small>				<small>расшифровка подписи</small>

## ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА № 2

**Тема: Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках**

**Цель работы:** закрепление теоретических знаний, полученных по данной теме на аудиторных лекционных занятиях, и усвоение порядка отражения в учете операций по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.

**Оборудование, аппаратура, материалы:** Тетрадь, линейка, ручка, карандаш, бланки документов, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета.

### **Пояснения к работе**

На расчетный счет денежные средства поступают за реализованную продукцию, выполненные работы, услуги, кредиты банка, займы и прочие зачисления. С расчетного счета производятся почти все платежи организации: поставщикам за материалы, за работы, погашение задолженности бюджету, внебюджетные социальные фонды.

Письменное распоряжение организации-плательщика банку, обслуживающему его расчетный счет, о перечислении определенной суммы с собственного расчетного счета на счет получателя называется **платежным поручением**.

Количество экземпляров платежки, которое необходимо представить в банк, зависит от того, каким образом осуществляется платеж. Если платеж осуществляется через электронную почту, то достаточно двух экземпляров платежки. В других случаях представляются четыре экземпляра (по одному экземпляру для плательщика, банка плательщика, получателя и банка получателя). Если платеж производится в пользу организации, имеющей расчетный счет в этом же банке, то достаточно трех экземпляров (плательщику, получателю и обслуживающему банку).

При предоставлении платежных поручений в банк следует иметь в виду, что исполнены "день в день" они будут только в том случае, если представлены в банк до окончания операционного дня, т.е. до того момента, когда банк закрывает свои платежи текущего дня и передает документы на их оплату со своего корреспондентского счета. Все документы, принятые банком после этого времени, фактически будут исполнены только на следующий день.

Обо всех изменениях расчетного счета банк извещает своего клиента (организацию) **выписками из расчетного счета**. Это второй экземпляр лицевого счета организации, открытого ему банком. В выписке указывают все поступления и списания денежных средств с расчетного счета, остаток на нем на начало и конец дня. Выписка имеет определенные показатели, часть которых кодируется банком. И эти же коды использует организация при ее обработке.

Приступая к обработке выписки, бухгалтер должен проверить и подобрать оправдательные документы на каждую зафиксированную операцию.

Выписка банка является регистром *аналитического учета*, на основании ее ведут записи в учетных регистрах (ведомости №2, журнал-ордер №2). Все приложенные документы к выписке гасятся штампом «погашено», оправдательные документы нумеруются. На полях проверенной выписки против сумм операций и в документах, приложенных к ней, проставляют коды корреспондирующих

счетов со счетом 51, а на документах еще и порядковый номер его записи в выписке. Проверка и обработка выписок должна производиться в день их поступления. При обнаружении ошибки организация сообщает об этом банку.

**Синтетический учет** ведется на счете 51 «Расчетные счета». Поступление денег на расчетный счет отражается по дебету счета 51 в корреспонденции со счетами 50, 62, 76, 66, 67 и др. Перечисление денежных средств с расчетного счета отражается по кредиту счета 51 в корреспонденции со счетами 50, 60, 68, 69, 76, 66,67 и др.

Регистром синтетического учета является журнал-ордер № 2 и ведомость № 2. учетный регистр заполняется на основании выписок банка. Количество занятых строк в учетном регистре должно соответствовать количеству выписок банка.

Журнал-ордер № 2 и ведомость к журналу-ордеру № 2 предназначены для учета операций по кредиту (журнал-ордер) и дебету (ведомость к журналу ордеру № 2) счета 51 «Денежные средства на расчетном счете».

Записи в журнале-ордере № 2 и ведомости к журналу-ордеру № 2, производятся на основании выписок банка и приложенных к ним денежных документов в разрезе соответствующих корреспондирующих счетов.

Корреспондирующие счета указываются как в банковских выписках, так и на приложенных к ним документах. Группировка сумм для отражения в журнале-ордере № 2 и ведомости к журналу-ордеру № 2 осуществляется путем подсчета соответствующих данных в банковских выписках согласно приведенным в них бухгалтерским записям.

Графы «Дата» журнала-ордера № 2 и ведомости к журналу-ордеру № 2 предназначены для указания начальной и конечной дат выписок банка, поступивших в течение месяца. Наименование или коды соответствующих групп счетов корреспондирующих с кредитом или по дебету с группой счетов 51 «Денежные средства на расчетном счете» заносятся соответственно в графы 3-14 журнала-ордера и 3-13 ведомости. В конце месяца построчно подводятся итоги в графе 15 (журнал-ордер №2) и в графе 14 (ведомости к журналу-ордеру № 2), а также пографно в разрезе корреспондирующих групп счетов подводятся «Итого», суммарный, пографный и построчный итог которых в шахматном порядке должен совпадать. Полученные суммы являются суммой кредитового (в журнале-ордере №2) и дебетового (ведомости к журналу-ордеру № 2) оборота, которые переносятся в Главную книгу.

### **Задание 1.**

Оформить платежное поручение №102 от 15 декабря на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41 800 руб.

**Получатель:** ЗАО «Сельмаш»,  
ИНН 6123765490, КПП 616801001  
расчетный счет 40706050000000000023  
кор. счет № 80150680400000004356  
БИК 347563356.  
Банк «Русский кредит».

**Плательщик:** ООО «Донец»,  
ИНН 6156743780, КПП 616802002  
расчетный счет №34572458600000034528  
кор. счет 80150000000000000528  
БИК 765438528  
Банк «Центр-Инвест»

**Задание 2.**

Обработайте выписки банка. Проставьте номера корреспондирующих счетов против соответствующих сумм. Составить журнал-ордер №2.

**Операции за июнь 20\_\_ г.**

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	
		Дебет	Кредит
01.06	Остаток на 01 июня 20__ г. Списано: по чеку №183615 по платежному поручению отчисления в фонд социального страхования	22640 2000	25000
02.06	Зачислено: краткосрочный кредит банка за продукцию от покупателя		55000
10.06	Зачислено: по квитанции взнос наличными из кассы		10000
10.06	Списано: ЗАО «Сельмаш» за материалы ОАО «Аксай» за комплектующие изделия транспортной фирме «Автотрейдинг» за перевозку материалов	41 800 16 200 4200	
16.06	Зачислено: краткосрочный кредит банка от покупателей за продукцию		20 000 40 000
16.06	Списано: по платежным поручениям: в Пенсионный фонд РФ налог на доходы физических лиц в Фонд обязательного медицинского страхования	4000 3000 2000	
27.06	Списано: погашение краткосрочного кредита банка налог на добавленную стоимость коммунальные платежи	30000 10800 500	
	Остаток на 01 июля 20__ г.		?



Пример заполнения платежного поручения при перечислении денежных средств поставщику

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

**ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 000289**

**12.06.2007**

Электронно

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

Шесть тысяч сто двадцать рублей 45 копеек

ИНН 7717027908	КПП 671010011	Сумма	6120-45		
ЗАО "Милана"		Сч. №	40702810500005042124		
Платательщик		БИК	044585272		
АКБ "Нефтепромбанк" г.Москва		Сч. №	30101810800000000272		
Банк плательщика		БИК	046614783		
Филиал ОАО "УРАЛСИБ" в г. Смоленске г. Смоленск		Сч. №	30101810400000000783		
Банк получателя		Сч. №	40702810200000055335		
ИНН 6731202344	КПП 671001001	Вид оп.	01	Срок плат.	5
ООО "Чемпион"				Наз. пл.	
Получатель				Код	

Оплата за услуги по счету №3500 от 02.02.2007, сумма: 6120-45  
В т.ч. НДС (18%): 933-63

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Журнал-ордер №2

по кредиту счета 51 «Расчетный счет» в дебет счетов

№ п/п	Дата выписки банка	50												Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого														

Ведомость №2

по дебету счета 51 «Расчетный счет» с кредита счетов

Сальдо на начало месяца														руб.
№ п/п	Дата выписки банка	62												Итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Итого														
Сальдо на конец месяца														руб.