

Учет денежных средств

Денежные отношения : 

1. Наличные расчеты

- Наличные денежные средства поступают в кассу предприятия от реализации товаров, работ и услуг.

2. Безналичные расчеты

- Безналичные расчеты осуществляются юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по торговым сделкам, через учреждения банка.

Учет кассовых операций.

- Для осуществления расчетов наличными деньгами каждое предприятие должно иметь:
- кассовый аппарат (плательщик НДС)
- Кассовый принтер(копия чека) (плательщик ЕНВД).
- Аптечные организации могут иметь в своих кассах наличные деньги

В соответствии с ТК РФ:



- Возраст кассира от 18 лет
- Заключение трудовой договор с прописыванием обязанностей кассира, с указанием меры ответственности за нарушения кассовой дисциплины (2 экземпляра в письменном виде)
- Приказ о назначении кассира
- Ознакомить соискателя с Порядком ведения кассовых операций в РФ с росписью на обратной стороне приказа о назначении на работу
- Оформление индивидуального договора о полной МО(2 экземпляра в письменном виде)

Требования к ККМ

- Модель внесена Госреестр ККМ
- Голограмма «Государственный реестр»
- Голограммка «Сервисное обслуживание»
- Зарегистрирована в налоговом органе с оформлением регистрационной карточки
- ККМ имеет заводской номер, который указывается во всех документах: чеке, отчетах, справках, актах.
- На каждый ККМ заводится «Журнал кассира – операциониста» (пронумерован, прошнурован, подписи налогового инспектора и главного бухгалтера)
- На чеке должны быть реквизиты: наименование организации, ИНН, №ККМ, порядковый № чека, дата и время покупки, стоимость покупки, признак фискального режима.
- Чеки действительны в день выдачи



- Копия чека не имеет признака фискального режима, поэтому заверяется подписью продавца, а выписанная от руки- дополнительно штампом торговой организации.

Учет денежных средств в кассе



Кассовые операции:

1. Приходные
2. Расходные

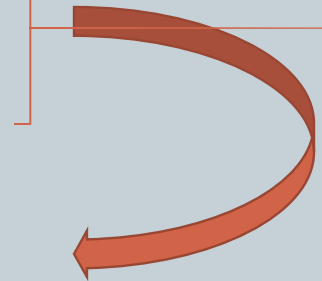
Приходные кассовые операции.



1. Выручка от реализации товара в аптеке (Z- отчет)
2. Выручка мелкорозничной сети

Журнал

кассира – операциониста КМ – 4



3. Возврат подотчетных сумм
4. Поступление из банка
5. Прокат (обязательство – квитанция БО)
6. Стоимость работ по рецептурному журналу (тариф)

КО-1

**Приходная кассовая операция
оформляется приходным кассовым
ордером**

(Журнал регистрации приходных и расходных
кассовых документов КО-4)

КО - 1



Кассовая книга КО-3



Реестр движения денежных
средств и инкассации выручки.



ОТЧЕТ АПТЕКИ

Расходные кассовые операции.

1. Сдача выручки в банк

(препроводительная ведомость, квитанция)

2. Оплата проезда

3. Выдача денег под отчет

- Командировочные расходы
- Приобретение канц. товаров (товарный чек, кассовый чек)

4. Выплата заработной платы

(Расчетно – платежная ведомость Т-49, плат. ведомость)

Расходный кассовый ордер КО – 2

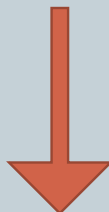
(Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов КО-4)



Кассовая книга КО-3



Реестр движения денежных средств и инкассации выручки.



ОТЧЕТ АПТЕКИ



- ***Составить отчет денежных средств аптеки за месяц.***

- Условия для выполнения задания.
- Остаток денежных средств в кассе на 01.01. – 1593 =
- Данные кассовой книги (приходного и расходного кассовых листков)
- Выручка аптеки 1569540=
- Выручка аптечного пункта №1 216520=50
- Выручка аптечного пункта №2 896850=
- Выручка аптечного киоска 308900=
- Стоимость работы по рецептурному журналу 20459=
- Получено из банка на выдачу зарплаты 179920=
- Сдано выручки в банк 3419000=
- Выплачено зарплаты 179920=
- Израсходовано на канцелярские товары 709=
- Почтовые расходы 300=