**Тема** **: 2 Организации учета кассовых операций.**

Документы по кассовым и банковским операциям. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Создание, сохранение, корректировка документов. Проведение документов. Сохранение проводок документов. Отчёт «Анализ счёта».

Учет кассовых операций

Документы типовой конфигурации 1С:Бухгалтерии позволяют оформлять приходные и расходные кассовые ордера. По введенным кассовым ордерам автоматически строится кассовая книга.

Подготовка кассовых документов

Работа с кассовыми документами - приходными и расходными кассовыми ордерами - ведется в журнале "Кассовые документы".

Оформление приходных кассовых ордеров выполняется документом "Приходный кассовый ордер". При проведении документа автоматически формируются бухгалтерские проводки.

Оформление расходных кассовых ордеров выполняется документом "Расходный кассовый ордер". При проведении документа автоматически формируются бухгалтерские проводки.

Кассовая книга

По введенным в программу документам "Приходный кассовый ордер" и "Расходный кассовый ордер" автоматически строится кассовая книга. Для этого используется специализированный отчет "Кассовая книга".

Получение отчетов

Помимо специализированного отчета "Кассовая книга", для получения итоговых и детальных сведений о движении средств в кассе можно использовать стандартные отчеты.

Стандартный отчет "Оборотно-сальдовая ведомость" может быть использован для получения оперативной информации об остатке средств в кассе.

Стандартный отчет "Анализ счета" содержит сводные обороты счета 1010 "Денежные средства в кассе в тенге" с другими счетами за период.

Стандартный отчет "Анализ счета по датам" позволяет проанализировать обороты счета 1010 "Денежные средства в кассе в тенге" с другими счетами в разрезе дат.

Стандартный отчет "Карточка счета" позволяет получить детальную информацию о движении средств в кассе.