

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

№	Наименование тем и содержание
	Вводный инструктаж. Работа с нормативно-правовыми документами, должностной инструкцией и договором о полной материальной ответственности кассира
1	Выполнять правила внутреннего распорядка и правила прохождения практики; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выполнять требования программы, проявляя инициативу и творческое отношение к делу; вести дневник прохождения практики, ежедневно вносить записи о выполненной работе; своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики; составить отчет о прохождении практики. Изучить нормативно-правовые документы, должностную инструкцию и договор о полной материальной ответственности кассира.
	Порядок расчета лимита наличных денег в кассе организации, порядок инкассации денежных средств в организации
2	Лимит кассы — это максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе. Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также ожидаемый объем поступлений или денег за проданные товары выполненные работы и оказанные услуги. Инкассация наличных денежных средств для зачисления на банковский счет может осуществляться: 1. Напрямую в кассу банка 2. Через специальную инкассаторскую службу и другое. Обязанности кассира при сдаче наличных. Вместе с наличностью к приезду инкассатора кассир готовит необходимые документы.
	Порядок и сроки проведения инвентаризаций и ревизий кассы организации, документальное оформление их результатов
3	Ознакомление с порядком проведения государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований, технических регламентов, Правил торговли, Федеральных законов «О защите прав потребителей», «О техническом регулировании». Ознакомление с актами проверки и работой по выполнению предписаний инспекторов, соблюдением требований ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного и муниципального контроля (надзора)» (от 29.12.2008 № 296-ФЗ). Обратите внимание, какие требования нормативных документов проверялись и указаны в акте государственным инспектором: обязательные или на добровольной основе. Ознакомление с порядком проведения производственного и внутрифирменного контроля за формированием ассортимента, обеспечением надлежащего качества и сохраняемости товаров, бесперебойного снабжения предприятия товарами, за работой персонала. Ознакомление с порядком ведения журнала производственного контроля и записями в нем. Выявление лиц, уполномоченных на проведение производственного и внутрифирменного контроля, и документов, устанавливающих их полномочия. Ознакомление с нормативными документами, определяющими порядок организации и проведения производственного контроля («Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. СП.1.1.1058-01»).
	Документальное ведение кассовых операций
4	Документальное оформление приема и выдачи денежных средств (формы документов и порядок их заполнения). Ведение кассовой книги и хранение денег. Признаки и правила определения платежности банковских билетов. Оформите необходимые кассовые документы, описанные в текстах разных задач; группировка оформленных документов соответствующим образом.
	Учет денежных средств
5	Понятие и сущность денежных средств. Учет кассовых операций и денежных документов. Безналичные формы расчетов. Переводы в пути. Учет операций по расчетным и другим счетам в банке. Отчет о движении денежных средств. Автоматизация бухгалтерского учета денежных средств как одно из направлений его совершенствования.
	Оформление отчета по практике
6	В отчете необходимо отразить постановку задания, дать краткие формулировки и определения, привести необходимые результаты и расчеты. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; дневник; содержание; введение (теоретическая часть); практическая часть заключения; библиографический список, приложения.

М.П. отдел
(печать организации)

«15» декабря 2020 год

Руководитель практики от организации _____ Спиридонова Н.П.







(подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
 Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

ДНЕВНИК

Учебной практики УП.05.01

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата	Содержание проделанной работы	Подпись руководителей практики
15.06.20	Теоретические аспекты по организации «Выполнение работ по должности кассир». Действия кассира в различных ситуациях.	
16.06.20	Решение ситуационных задач. Составление опросного листа для оценки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе с помощью опросного листа. Формулировка выводов по оценке состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе (задачи № 1-№ 2).	
17.06.20	1. Оформление необходимых кассовых документов, описанных в тексте задачи; группировка оформленных документов соответствующим образом; 2. Определение нарушений кассовой дисциплины (задача № 3), оформление регистров бухгалтерского учета, для указанных хозяйственных операций по кассе (задача №4). Составление бухгалтерских проводок по приведенным хозяйственным операциям 3. Расчет лимита остатка кассы для ООО «БЕРЕГ», составление приказа «Об утверждении лимита остатка кассы» (задача № 5).	
18.06.20	Составление бухгалтерских записей по учету кассовых операций, операций по валютному счету, пластиковой карте и иностранной валюте (задача № 6). Решение ситуационной задачи № 7-9	
19.06.20	Оформление РКО и ПКО. Заполнение журнала регистрации ПКО и РКО на основании ПКО и РКО. Заполнение кассовой книги на основании заполненных ПКО и РКО 15-16 апреля 2019 г. Заполнение ведомости №1 и Журнала-ордера №1 по кассе на основании ПКО и РКО (задача № 10). Заполнение объявления на взнос наличными № 8. Заполнение платежного поручения № 68. Заполнение платежного требования № 16 (задача № 11)	
20.06.20	Оформление акта инвентаризации наличных денежных средств. Выявление результата инвентаризации по кассе и оформление бухгалтерскими проводками. Оформление результатов инвентаризации бухгалтерскими проводками. Составление отчета кассира за 10.04.2019 г.; определение реальных остатков денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»; составление ведомости нарушений; составление акта инвентаризации наличия денежных средств (задача № 12). Составление отчета о практике.	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Смоленский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

ОТЧЕТ о прохождении учебной практики

УП.05.01 Учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнила студентка 2 курса
Б-1/2СОО группы очной формы обучения
Соловьева Алена Андреевна
(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Руководитель: преподаватель
(должность)

Спирidonova Наталья Петровна
(Ф.И.О.)



«15» июня 2020г.

(подпись руководителя)

г. Смоленск
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Вводный инструктаж. Работа с нормативно-правовыми документами, должностной инструкцией и договором о полной материальной ответственности кассира

Тема 2. Порядок расчета лимита наличных денег в кассе организации, порядок инкассации денежных средств в организации

Тема 3. Порядок и сроки проведения инвентаризаций и ревизий кассы организации, документальное оформление их результатов

Тема 4. Документальное ведение кассовых операций

Тема 5. Учет денежных средств

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: профессии «Кассир».

Учебная практика проводится после освоения программы теоретического и практического обучения.

При прохождении учебной практики изучили содержания работы бухгалтера-кассира; приобрели практические навыки по избранной специальности; провели проверку профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности; произвели сбор материалов для подготовки к квалификационному экзамену по ПМ 05.01.

В ходе освоения программы практики приобрели практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ "ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР"

1.1. Правила организации наличного денежного обращения

К основным правилам денежного оборота относят:

1. Все организации и предприятия должны хранить свои наличные средства в банковских учреждениях.
2. Руководство Центрального банка РФ устанавливает лимит наличных денежных средств для субъектов хозяйствования всех форм собственности.
3. Оборот наличных денег помогает спрогнозировать уровень инфляции.
4. Предприятия могут получить необходимую сумму денежных средств, только в банке, который их обслуживает.

Замечание 1

Необходимо отметить, что наличный денежный оборот считается важнейшей составляющей частью экономического развития государства.

Основными показателями, которые влияют на денежный оборот, являются:

- валовой внутренний продукт;
- доходы населения;
- индекс потребительских цен;
- курс национальной валюты.

Несмотря на то, что оборот наличных денег меньше оборота безналичного оборота, его значение в организации экономических отношений велико.

1.2. Документальное оформление приема и выдачи денежных средств (формы документов и порядок их заполнения)

Кассовые операции самые распространённые на предприятии.

Кассовые ордера – это документы, удостоверяющие законность поступления денег в кассу и их расходование по целевому назначению.

Кассовые документы могут оформляться либо на бумажном, либо в электронном виде.

Прием наличных денег в кассу оформляется по ПКО (ф.КО-1) подписанный главным бухгалтером. Прием наличных денег производит кассир в ПКО, он проверяет наличие подписи главного бухгалтера, соответствие суммы и наличие подтверждающих документов. Деньги по кассовым операциям применяются в день ее составления получения.

Выдача наличных денежных средств из кассы предприятия сотрудникам оформляется по РКО (ф.КО-2) и может производиться на следующие цели:

- под отчет на хозяйственные и операционные расходы;
- в порядке возмещения произведенных работником из личных средств расходов на нужды предприятия (по решению руководителя);
- на командировочные расходы;

- на выплату заработной платы;
- на выплату пособий по социальному страхованию и стипендий;
- на выдачу ссуд и тому подобные цели.

Реквизиты расходного ордера такие же, как и у приходного, кроме того, он должен быть заверен главным бухгалтером и подписан руководителем (или уполномоченным им лицом). Выдавая средства, кассир должен проверить у получателя расписку (заполняется только собственноручно получателем, сумма рублей указывается прописью, копеек – цифрами) и документ, подтверждающий личность (внутри предприятия это может быть удостоверение). Реквизиты документа кассир должен записать.

Если выдача средств происходит по доверенности, в ордере после имени получателя указывают имя доверенного лица. Если при этом средства выдают по ведомости, перед распиской в получении денег кассир должен написать «По доверенности». Доверенность прилагается к ордеру или ведомости.

ПКО и РКО нумеруются отдельно, но последовательно с начала до конца года. На основании ПКО и РКО кассир производит записи в кассовой книге.

По окончании месяца путём сопоставления итогов по дебету и кредиту счета 50 выводится сальдо наличных денег на конец месяца и сверяется с остатком в кассовой книге.

1.3. Ведение кассовой книги и хранение денег

Кассовая книга - это документ, посредством которого бухгалтерией осуществляется учет всех операций, проводимых кассой организации по выдаче или принятию наличных денег. Каждая организация должна вести кассовую книгу только в одном экземпляре.

Количество листов кассовой книги заверено подписью руководителя и главного бухгалтера. Записи в кассовой книге ведутся в хронологическом порядке отдельно по каждому документу в 2 экземплярах. Вторые экземпляры отрываются и служат отчетом кассира, первые экземпляры листов остаются в кассовой книге. Первые и вторые экземпляры нумеруются одинаковыми номерами. Подчисток и исправлений в кассовой книге не допускается. Записи в кассовую книгу производится кассиром сразу же после получения или выдачи денег по каждому ордеру.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операции за день суммарный приход кассы — это оборот по дебету, из него вычитается суммарный расход — оборот по кредиту. Используя остаток средств в кассе на начало дня, кассир выводит остаток на конец дня. И тот же остаток является остатком на начало следующего дня.

Кассир ко второму экземпляру листа кассовой книги прикладывает приходные и расходные кассовые ордера и тщательно проверяет соответствие номеров документов и суммы. Контроль за правильным ведением книги возлагается на главного бухгалтера. Главный бухгалтер систематически анализирует записи в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров и проверяет соблюдение установленного лимита, использование в

банке наличных денег по целевому назначению, своевременность и полноту возврата в банк неиспользованных денежных средств, а также кассовой выручки, ответственность за соблюдение ведения кассовых операций руководитель организации, главный бухгалтер и кассир.

Если это промышленное предприятие или частная фирма, то помещение кассы должна иметь только один выход. Кроме того в кассе должен размещаться сейф. При работе с денежными средствами должен иметь в распоряжении директор банкнот, кассовый аппарат. Помещение должно быть оборудовано сигнализацией или же иметь решётки на окнах и другое.

При ведении кассовой книги автоматизированным способом вкладные листы брошюруются (сшиваются) и печатаются по мере необходимости или по окончании календарного года, с обязательным заверением подписями руководителя и главного бухгалтера предприятия общего количества листов за год.

1.4. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины, документальное оформление результатов

Инвентаризация денежных средств, находящихся в кассе обязательная процедура, проводимая с целью контроля правильности ведения кассовых операций. Процедура инвентаризации имеет ряд особенностей. Организации предприниматели инвентаризируют кассу целью:

- 1) проверить правильность ведения кассовых операций
- 2) проконтролировать реальность текущего учета
- 3) выявить ошибки в расчетах
- 4) проконтролировать сохранность наличности и денежных документов
- 5) проверка соблюдения правил материальной ответственности кассиров и руководителей.

Законодательством не утверждена периодичность проверки ведения кассовых операций. Каждая организация вправе проводить проверки по своему усмотрению, но при этом следует знать, что законом утверждены случаи обязательной проверки кассы (ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в случае если произошла смена материального ответственного лица (МОЛ), также при ликвидации и банкротстве, в ситуации, когда на предприятии установлены факты хищений).

Пошаговая инструкция проведения инвентаризации кассы

- 1) Подготовка к проведению инвентаризации
- 2) Проверка кассы. Присутствие всех членов инвентаризационной комиссии обязательно.
- 3) Оформление результатов (по факту проверки возможны следующие результаты: соответствие, излишек, недостаток).

В зависимости от результата проверяющий обязан оформить акт ИНВ-15.

Акт составляется в день проведения инвентаризации, в нем указываются: состав комиссии, наличие денежных средств фактическая и по данным бухгалтерского учёта указываются последние номера ПКО и РКО, заключение комиссии и т.д.

- 4) Учет результатов инвентаризации.

В случае если были отклонения, то они обязательно отражаются в учете.

При инвентаризации кассы необходимо строго соблюдать все законодательные требования иначе проверка может быть недействительным.

1.5. Признаки и правила определения платежности банковских билетов

Платежными являются банковские билеты (банкноты) Банка России, не вызывающие сомнения в их подлинности, сохранившие свои геометрические размеры, не имеющие следов умышленной порчи (надрисовки, надпечатки и наклейки, изменяющие достоинство банкноты, а также банкноты, склеенные из большого количества продольных или поперечных полос) и сохранившие полностью на лицевой стороне:

- для банкнот достоинством 100, 200, 500, 1000 и 5000 рублей - крупное число в центре и слова, обозначающие их достоинство;

- для банкнот достоинством 10000 и 50000 рублей - слова, обозначающие их достоинство, и изображение Московского Кремля и Российского флага на куполе здания Правительства России.

1.6. Порядок расчета лимита наличных денег в кассе организации. Порядок инкассации денежных средств в организации

Лимит кассы — это максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе.

Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо учитывает объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также ожидаемый объем поступлений или денег за проданные товары выполненные работы и оказанные услуги.

Лимит кассы необходимо определить по одной из формул:

1. Если организация получает наличную выручку

$$L = \frac{V}{P} * N \quad (1)$$

V- объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях (юридическое лицо в состав которого входит обособленное подразделение определяют объем наличных денег за проданные товары, выполненные работы с учетом наличных денег принятых за проданные товары)

P- расчетный период определяемый юридическим лицом за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы и оказанные услуги в рабочих днях. (При его определении учитываются пиковые объемы поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений за аналогичный период прошлых лет, расчетный период составляет не более 92 рабочих дней)

N- период времени между днями сдачи в банк наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы и оказанные услуги. Этот период указывается в рабочих днях и не должен превышать 7 рабочих дней.

Если юридическое лицо расположен в населенном пункте в котором отсутствует банк, то период будет составлять 14 рабочих дней. (При сдаче

наличных денег один раз в 3 дня период равен трём рабочим дням)

2. при отсутствии поступления наличных денег. (При определении лимита учитываем объем выдачи наличных денег за исключением суммы предназначенных для выплат заработной платы, стипендии и других выплат сотрудникам)

$$L = \frac{R}{P} * N \quad (2)$$

R- объем выплат наличных денег за исключением сумм наличных денег предназначены на заработной платы, стипендий и других выплат за отчетный период в рублях.

Наличные деньги сверх установленного лимита должны быть сданы в банк.

Инкассация денежных средств включает в себя комплекс мер по переводу наличных денег бригадой инкассаторов между отдельными предприятиями и кредитными организациями, то есть банками.

Инкассация наличных денежных средств для зачисления на банковский счет может осуществляться:

1. Напрямую в кассу банка
2. При помощи Федеральной почтовой связи
3. Через специальную инкассаторскую службу и другое.

Обязанности кассира при сдаче наличных.

Вместе с наличностью к приезду инкассатора кассир готовит необходимые документы:

- 1) препроводительная ведомость в количестве 3 экземпляров
 - 1- складывается в сумку
 - 2- передается инкассатору
 - 3- остается у клиента
 - 2) реестр проведенных операций (сумма реестра совпадает с суммой, указанной в Ведомости)
 - 3) накладная в сумке
 - 4) квитанция в сумке
- И другое.

Дождавшись приезда инкассаторов, кассир передаёт ему сумку, а также проверяет. Проверяя документы у работника инкассации (явочную карточку, доверенность и документ удостоверяющий личность —паспорт) проверяет подписи и печати, заполняет явочную карточку и другое.

1.7 инструкция в случаях обнаружения фальшивых купюр «На что необходимо обращать внимание при принятии наличных денежных средств»

При расчете внимательно пересчитывать наличность и не стесняться проверять деньги на специальных аппаратах, не отходя от места, где были получены купюры. Если фальшивая банкнота обнаружена, следует немедленно обратиться в правоохранительные органы. Но главное - не пытаться сбыть попавшую к вам подделку. Желание вернуть свои деньги может обернуться уголовным наказанием по той же статье 186 Уголовного Кодекса РФ

«Изготовление или сбыт поддельных денег или ценных бумаг», которая предусматривает наказание в виде лишения свободы от двух до шести лет.

Обращать внимание на следующие признаки, которые не подделываются фальшивомонетчиками:

Такие технологичные средства защиты, как выполненная лазером «микроперфорация» номинала на широком купонном поле (выполнены абсолютно ровными параллельными рядами микроотверстий, неосязаемыми на ощупь), кипп-эффект «PP» видимый в нижней части лицевой стороны банкноты, микротексты - фальшивомонетчиками не воспроизводятся. Эффективным способом определения подлинности купюр является применение аппаратов с инфракрасным излучением протяжного типа.

Так же, работникам организаций, необходимо помнить ещё несколько правил поведения при обнаружении фальшивой купюры:

1. Если имеется какая-либо аппаратура по определению подлинности денежных знаков, проверить купюру еще раз;
2. Не отдавать купюру сбытчику, сообщить о случившемся в полицию;
3. Объяснить гражданину, предоставившему купюру, что на ваш взгляд, имеются признаки подделки и необходимо дождаться полицию;
4. Постараться, запомнить приметы лица, передавшего денежный билет;
5. В случае если человек, предоставивший фальшивку, скрылся, запомнить направление его движения, возможный транспорт и других сообщников, о чем незамедлительно сообщите в полицию;

До приезда сотрудников полиции отложить денежный билет, вызвавший сомнение в сторону. По возможности, необходимо ограничить доступ других лиц к «подозрительной» банкноте, т.к. на ней могут остаться отпечатки пальцев, в том числе и сбытчиков.

1.8 инструкция в случаях обнаружения фальшивых купюр «Порядок экспертизы денежных купюр»

Банкноты и монеты, не отвечающие требованиям, являются неплатежными. Их экспертиза на предмет возможности обмена осуществляется расчетно-кассовыми центрами Банка России.

В случае затруднения в проведении экспертизы (определение платежности денежных знаков или возможности их обмена) в расчетно-кассовом центре они направляются для экспертизы в соответствующее Главное управление (Национальный банк) Банка России.

В случае затруднения в проведении экспертизы денежных знаков в Главном управлении (Национальном банке) Банка России они направляются для экспертизы в Центральное хранилище Банка России. Заключение главного эксперта Центрального хранилища Банка России о возможности обмена денежных знаков является окончательным.

Банкноты и монеты принимаются учреждениями Банка России на экспертизу на основании заявления клиента.

Организации или лицу, сдавшему банкноты или монеты на экспертизу, выдается квитанция ф.0402004 с указанием суммы поврежденных банкнот или

монет, сданных на экспертизу, в оценке по номиналу. Второй экземпляр квитанции остается в делах банка.

Выдача сумм обменных денежных знаков наличными деньгами производится по расходному кассовому ордеру при предъявлении квитанции ф.0402004, а в случае утери квитанции - по заявлению.

1.9 часть инструкции в случаях обнаружения фальшивых купюр «Руководство для кассира при обнаружении фальшивых купюр»

При оплате за товар пачкой купюр проверять на подлинность нужно каждую купюру.

Расписанного порядка действий кассира при обнаружении поддельной банкноты в законах и государственных нормативно правовых актах нет. Но на торговом предприятии должна быть своя инструкция по поведению сотрудника в таких ситуациях. Основные её пункты могут быть следующими:

1) Повторно проверить подлинность купюры всеми возможными аппаратными и визуальными средствами.

2) Тщательно запомнить одежду покупателя, его возраст, рост и другие отличительные признаки, если в последующем он сбежит из магазина.

3) Не отдавая купюру человеку, объяснить, что она имеет признаки подделки и нужно дождаться приезда правоохранительных органов.

4) До приезда полиции желательно отложить фальшивую купюру: возможно с неё удастся снять отпечатки пальцев преступников.

5) Полиция должна составить протокол изъятия подделки и забрать её с собой. Банкнота будет основой для возбуждения уголовного дела.

Для магазина процедура изъятия фальшивой купюры не несет ничего плохого. Если мошенники не смогли забрать купленный товар, то теряется лишь время на оформление всех процедур.

Предотвратить продажу товара за поддельные банкноты могут онлайн-кассы, интегрированные в POS-системы. Если продавец будет, согласно инструкции, перед открытием денежного ящика проверять на детекторе подозрительные купюры, то вероятность их попадания в кассу будет минимальна.

1.10 инструкция в случаях обнаружения фальшивых купюр «Отражение в бухгалтерском учете операций при обнаружение фальшивых купюр»

Если подделка обнаружена до того, как деньги в виде выручки сданы в банк, то теоретически можно выделить три возможных выхода из ситуации:

1. когда виновен кассир, т.е. произошла подмена купюр. Тогда кассир - материально ответственное лицо, с него и спрос. Но, прежде чем наказать рублем провинившегося кассира, нужно установить причины происшествия. А для этого с работника нужно взять письменные объяснения ст. 247 ТК РФ. И если выяснится, что фальшивые купюры приняли, например, из-за отсутствия в организации детектора валют, то руководитель не может наказывать работника. В этом случае недостача списывается за счет собственных средств предприятия: Дт91.2 Кт94

Но ситуация меняется, если рабочее место кассира было снабжено устройством, которое устанавливает подлинность купюр. Т.е. фальшивые деньги можно было выявить посредством применения этого оборудования. Значит, вина кассира налицо, и он должен возместить ущерб:

Недостача отнесена на взыскание с кассира Дт73 Кт94

Возмещена недостача (удержана из заработной платы или внесена непосредственно в кассу) **Дт70,50 Кт73**

Причем, погасить недостачу за счет покупателя, даже если вы точно знаете, что фальшивые деньги поступили от него, не удастся. Дело в том, что, что после того, как кассир поставил свою подпись на приходном кассовом ордере, за все последствия отвечает только сам кассир.

2. сдать полученные наличные средства в банк на экспертизу в расчетно-кассовый центр. Согласно указанию ЦБ РФ, установлен запрет на взимание оплаты за проведение операций экспертизы денежных знаков.

3. звонок в территориальное отделение внутренних дел.

Необходимо помнить, что кассир ни в коем случае не может самостоятельно распорядиться принятыми фальшивыми купюрами, тем более возвращать их клиенту, уничтожать или производить погашение путем проставления штампов, пробивать отверстия, разрезать или совершать другие какие-либо повреждения.

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ: РЕШЕНИЕ СИТУАЦИОННЫХ ЗАДАЧ

Задача №1. В ООО «Рубин» с 1 марта 20__ г. кассиром работает Мусорина А.В. При поступлении на работу она дала обязательство кассира, в котором указала, что если по своей небрежности или неосторожности причинит ущерб ООО «Рубин», то обязуется возместить его в полном объеме, выполнять установленные правила ведения кассовых операций, а также несет ответственность за их нарушение.

Касса находится в специальном помещении, где имеется сейф для хранения денег. Окна кассы не оборудованы железными решетками, сигнализация отсутствует. При просмотре аудитором кассовой книги установлено, что она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, в записях допущены исправления без подписи кассира. Книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется небрежно. Кассир при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом. В кассовых документах необходимые реквизиты полностью не заполняются. Право подписи в кассовых документах имеют руководитель и главный бухгалтер (кассир, где этого требуют реквизиты документа). Однако имелись случаи, когда вместо главного бухгалтера подпись ставила кассир. На расходных документах ставит подпись руководитель предприятия.

В организации не установлены сроки внезапной ревизии, не определен состав ревизионной комиссии, однако внезапные ревизии проводятся один раз в 4 месяца. Приказом руководителя организации установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, но при выдаче денег не устанавливается срок, на который они выдаются.

Остатки кассы снимаются главным бухгалтером эпизодически.

На 01.01.20__ г. данной организацией установлен лимит кассы в 12000 руб., контрольно-кассовой машины (ККМ) в организации нет. Продажа готовой продукции производится за наличный и безналичный расчет.

Сотрудники ООО «Рубин» от сторонних организаций деньги по доверенности не получают. Журнал выданных доверенностей ведется.

Задание

1. Составьте опросный лист для оценки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе с помощью опросного листа.

2. Сформулируйте выводы по оценке состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе.

Решение: В задаче 1 составили опросный лист для оценки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе с помощью опросного листа, представленный в таблице 1. Таблица 1 представлена в приложении 1. Сформулировали выводы по оценке состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе.

Исходя из данной задачи можно сделать выводы, что оценка внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе

неудовлетворительные. В ООО «Рубин» касса находится в специальном помещении, где имеется сейф для хранения денег, но окна кассы не оборудованы железными решетками, сигнализация отсутствует. При осмотре установлено, что в кассовой книге исправления не имеют подписи кассира, а книга регистрации приходных и расходных кассовых документов ведется небрежно. Кассир при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом, что может привести к хищению денежных средств. В кассовых документах необходимые реквизиты полностью не заполняются. Имелись случаи, когда вместо главного бухгалтера подпись ставила кассир. В организации не установлены сроки внезапной ревизии, не определен состав ревизионной комиссии, однако внезапные ревизии проводятся один раз в 4 месяца. Приказом руководителя организации установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, но при выдаче денег не устанавливается срок, на который они выдаются. Остатки кассы снимаются главным бухгалтером эпизодически. В организации отсутствует контрольно-кассовая машина (ККМ).

Задача №2. Организация «Весна» применяет упрощенную систему налогообложения (УСН), выдает наличные деньги только на приобретение материалов, необходимых для осуществления своей деятельности. Наличных расчетов «Весна» с населением не осуществляет.

Задание. Объясните, ссылаясь на нормативно правовые акты (с указанием конкретных пунктов) должна ли организация иметь контрольно-кассовую технику (ККТ), и как должен вестись учет кассовых операций в организации «Весна»?

Решение: В задаче 2 Объяснили, ссылаясь на нормативно правовые акты (с указанием конкретных пунктов) должна ли организация иметь контрольно-кассовую технику (ККТ), и как должен вестись учет кассовых операций в организации «Весна».

В соответствии с п. 4 ст. 346.11 НК РФ для организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения (УСН), сохраняется действующий порядок ведения кассовых операций.

Согласно статьи 1.2 п 1. Федерального закона от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 06.06.2019) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" Контрольно-кассовая техника, включенная в реестр контрольно-кассовой техники, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов, за исключением случаев, установленных настоящим Федеральным законом.

Таким образом организация «Весна» должна вести кассовые операции и иметь контрольно-кассовую технику в обязательном порядке.

Задача №3. При проверке кассовых ордеров по существу выявлено, что по расходному кассовому ордеру № 115 от 17 июля 20__ г. выдана материальная помощь бухгалтеру Рябчиковой Н.Ф. в сумме 5500 руб., а в отчете кассира значится выдача материальной помощи 5550 руб. В объяснении

аудитору Рябчикова Н.Ф. написала, что она получила в кассе 5500 руб., а роспись в получении денег поставила на чистом бланке ордера.

По расходному кассовому ордеру № 169 от 9 июля 20__ г. и приложенному к нему договору подряда, специалисту Петрову В.В. выплачено за ремонт принтера 12400 руб. Встречной проверкой установлено, что Петров В.В. работы не выполнял и денежных средств из кассы не получал.

По объяснению кассира и главного бухгалтера деньги по устному распоряжению директора Александрова Е.В. были выданы водителю автомобиля «Volvo» Сидорову А.А. для оплаты ремонта автомобиля. Ремонт был произведен, однако документы, подтверждающие расходы, отсутствуют.

Согласно расходному кассовому ордеру № 180 от 5 августа 20__ г. секретарю, директора Вдовкиной П.П. выданы 8500 руб. на приобретение цветов и подарка для поздравления бывшего директора ООО «Сфера» с 50-летием. К ордеру приложены чеки магазина «Флора» и магазина «Подарки». Оплаченная сумма отнесена в дебет счета 44 «Расходы на продажу».

По расходному кассовому ордеру № 161 от 2 июля 20__ г. выдана депонентская задолженность менеджеру Спириной А.В. в сумме 11200 руб.

В ордере указано, что в связи с ее болезнью деньги получила Сумарокова Л.Ф., которая и расписалась в ордере. Никаких документов к расходному кассовому ордеру не приложено.

Имеется расписка старшего менеджера Сечкина А.А. на 8500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимнообразно. Разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег нет.

В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге:

приходный кассовый ордер № 154 от 20 июня 20__ г. на поступление денег от заведующего отделом Калинин С.С. на сумму 5800 руб., зарегистрированный в книге регистрации приходных кассовых ордеров; расходный кассовый ордер № 189 от 15 августа 20__ г. на выдачу денег заведующей лабораторией качества Червонцевой Н.Н. на хозяйственные нужды на сумму 2000 руб., подписанный главным бухгалтером.

Кассир объяснил этот факт забывчивостью, а главный бухгалтер – невнимательным отношением кассира к своим обязанностям.

В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № 445380-445387 и неиспользованными чеками № 445381-445382, подписанные директором и главным бухгалтером, скрепленные печатью, без указания в них сумм.

Задание.

1. Оформите необходимые кассовые документы, описанные в тексте задачи;
2. Сгруппируйте оформленные документы соответствующим образом;
3. Определите, какие нарушения кассовой дисциплины были допущены на предприятии.

Решение: В задаче 3 оформили необходимые кассовые документы, описанные в тексте задачи. Все кассовые документы представлены в приложении 2. Сгруппировали оформленные документы в таблице 2.

Таблица 2

Группировка документов первичного учета

№ п/п	Наименование документа	Дата документа	Номер документа	Сумма, руб.	Какая хозяйственная операция оформлена с помощью данного документа
1	Расходный кассовый ордер	17.07.19	115	5550,00	Материальная помощь
2	Отчет кассира	17.07.19			
3	Расходный кассовый ордер	9.07.19	169	12400,00	Ремонт принтера
4	Расходный кассовый ордер	5.08.19	180	8500,00	На цветы и подарок
5	Расходный кассовый ордер	2.07.19	161	11200,00	Депонентская задолженность
6	Кассовая книга	Июль-август			
7	приходный кассовый ордер	20.06.19	154	5800,00	Поступление денежных средств
8	Расходный кассовый ордер	15.08.19	189	2000,00	На хоз. расходы

Определили, какие нарушения кассовой дисциплины были допущены на предприятии.

Таким образом из условия данной задачи были такие нарушения кассовой дисциплины, как:

- неверное оформление отчета кассира за 17 июля 2019 г. Подпись получателя на чистом бланке ордера;
- неправильное оформление расходного кассового ордера №169;
- расходы на ремонт автомобиля не подтверждены никакими документами;
- в расходном кассовом ордере №161 не приложена доверенность на получение денежных средств за Спирину А.В.;
- в расписке старшего менеджера Сечкина А.А. на выдачу денежных средств нет разрешительных виз ни руководителя, ни главного бухгалтера;
- так же в кассе имелись приходный кассовый ордер №154 и расходный кассовый ордер №189 не записанные в кассовую книгу из-за невнимательности кассира к своим обязанностям;
- так же имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № 445380-445387 и неиспользованными чеками № 445381-445382, подписанные директором и главным бухгалтером, скрепленные печатью, без указания в них сумм.

Задача №4. На 12 апреля 20__ г. в кассе ООО «Космос» числилось в остатке 20 руб. 43 коп. В течение дня с расчетного счета были получены денежные средства на выплату заработной платы в размере 4780 руб. По приходному ордеру в кассу были внесены денежные средства в размере 370 руб. за реализацию готовой продукции через ККМ. По расчетно-платежной ведомости была выдана заработная плата в размере 4250 руб.

Остаток по кассе на конец дня составил 9 руб. 14 коп.

Задание.

1. Рассчитать, какая сумма денежных средств была возвращена в банк в течение 12 апреля 20__ г.;

2. Составить бухгалтерские проводки по приведенным хозяйственным операциям;

3. Оформить регистры бухгалтерского учета, для указанных хозяйственных операций по кассе.

Решение: В задаче 4 рассчитали, какая сумма денежных средств была возвращена в банк в течение 12 апреля 2019 г.

1) $20,43+4780,00+370,00-4250,00=920,43$ руб.

2) $920,43-9,14=911,29$ руб. – сумма денежных средств которая была возвращена в банк.

составили бухгалтерские проводки по приведенным хозяйственным операциям:

1) Получены денежные средства на выплату з/п – 4780 руб. Дт50 Кт51

2) Внесены денежные средства за реализацию готовой продукции – 370 руб. Дт50 Кт62

3) Выдана из кассы з/п работникам – 4250 руб. Дт70 Кт50

4) Сдана в банк неизрасходованная сумма – 911, 29 руб. Дт51 Кт50

Оформили регистры бухгалтерского учета, для указанных хозяйственных операций по кассе, представленные в приложении 3.

Задача №5. ООО «БЕРЕГ»: налично-денежная выручка за октябрь – 453000 руб., за ноябрь – 449500 руб., за декабрь – 496000 руб.

ООО «БЕРЕГ» занимается розничной торговлей продовольственными товарами и общественным питанием, магазин и закусочная работают с 9.00 до 21.00 ч ежедневно без выходных.

Сдача выручки в банк осуществляется самостоятельно 2 – 3 раза в неделю.

Задание.

Рассчитайте лимит остатка кассы на 201__ г. для ООО «БЕРЕГ». Составьте приказ «Об утверждении лимита остатка кассы».

Решение: В задаче 5 рассчитали лимит остатка кассы на 2019 г. для ООО «БЕРЕГ» по формуле (1). Составили приказ «Об утверждении лимита остатка кассы», представленный в приложении 4.

$$L = (V/P) * N$$

$V=453000+449500+496000=1\ 398\ 500$ руб. – объем продажи за 1 квартал

$P=31+30+31=92$ дня – проработала организация за 1 квартал

т.к. ООО «БЕРЕГ» сдает выручку 2-3 раза в неделю, $N=2$ дням

$$L = (1398500/92) * 2 = 30402,17 \text{ руб.}$$

Задача №6. В соответствии с приказом руководителя ООО «Этуаль» старший менеджер по продажам Юхненко И.В. направлен в командировку в Париж сроком на 5 дней для заключения договора на поставку парфюма.

Командированному 15 мая выдано наличными 2000 руб. и 800 евро (курс – 67,2 руб.) и зачислено на корпоративную пластиковую карту. За время командировки для оплаты гостиничных услуг и суточных с карты были сняты наличные в сумме 560 евро (курс на дату списания 67,8 руб.).

Остаток неиспользованных валютных средств в сумме 240 евро был возвращен на валютный счет. Курс евро на дату списания денежных средств с карты и зачисления на валютный счет – 67,8руб.

Задание.

Составьте бухгалтерские записи по учету кассовых операций, операций по валютному счету и пластиковой карте в иностранной валюте.

Решение: В задаче 6 составили бухгалтерские записи по учету кассовых операций, операций по валютному счету и пластиковой карте в иностранной валюте.

1) Выдано наличными подотчётному лицу на командировочные расходы – 2000 руб. **Дт71 Кт50**

2) Зачислено на корпоративную пластиковую карту работнику денежные средства на командировочные расходы – 800 евро (53760 руб.) **Дт71 Кт55**

3) Оплачены с карты работника гостиничные услуги и суточные – 560 евро (37968 руб.) **Дт71 Кт55**

4) Возврат неиспользованной валюты подотчётным лицом на валютный счет – 240 евро (16272 руб.) **Дт52 Кт71**

Задача №7. При проверке налоговой инспекцией ООО «ЛИКА», продавцом был выдан товарный чек, на котором отсутствовали фамилия продавца (подпись была) и номер чека (ООО «ЛИКА» работает без ККМ).

Задание

1. Грозит ли выдача такого документа штрафом, на основании чего и в каком размере?

2. Если да, то может ли ООО «ЛИКА» обязать продавца выплачивать этот штраф?

Решение: В задаче 7 Ответили на поставленные вопросы.

1. Грозит ли выдача такого документа штрафом, на основании чего и в каком размере?

Согласно Правилам продажи отдельных видов товаров (Постановление Правительства от 19.01.1998 г. № 55 (ред. от 30.05.2018)), при разносной торговле вместе с покупкой покупателю передается товарный чек, в котором указываются:

- наименование документа;
- порядковый номер товарного чека;
- наименование предприятия (организации), составившего документ;
- ИНН и юридический адрес предприятия (организации), составившего товарный чек;
- дата выдачи товарного чека;
- наименование проданных товаров с указанием цены;
- общая сумма покупки;
- должность и ФИО лица, выдавшего данный документ;
- личная подпись лица, выдавшего товарный чек;
- печать торгового предприятия (при наличии).

За неполную информацию на товарном чеке продавца могут оштрафовать на 40 тысяч. Если отсутствует хотя бы один из обязательных реквизитов, это расценивается как отказ в выдаче документа.

2. Если да, то может ли ООО «ЛИКА» обязать продавца выплачивать этот штраф?

Да, ООО «ЛИКА» имеет право обязать продавца выплатить данный штраф, т.к. по его вине сделаны ошибки.

Задача №8. Какое правонарушение и на основании, какого нормативного акта может быть выявлено, если ООО «Светлана» произвела продажу товара за наличный расчет, а ККМ установить не успело, но при продаже был оформлен приходный кассовый ордер без кассового чека.

Решение: В задаче 8 выявили размер штрафов за неприменение ККМ описан в статье 14.5 "Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 29.05.2019). Для сотрудников (кассира, бухгалтеров и т. д.) – 1500-2000 рублей. Для должностных лиц (директор) – 3000-4000 рублей. На организацию – 300000 – 400000 рублей. Причем штрафы могут быть наложены сразу и на организацию, и на директора, и на кассира.

Задача №9. Даете полный ответ со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты: обязана ли организация и индивидуальный предприниматель оборудовать в текущем году помещение для кассы?

Решение: В задаче 9 Дали полный ответ со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты.

Организация на территории Российской Федерации наличного денежного обращения осуществляется в соответствии с Положением ЦБ РФ о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации от 05.01.1998 № 14-П и Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Решением Совета директоров ЦБ РФ от 22.09.1993 № 40.

Согласно абз. 1, 2 п. 29 Порядка руководители предприятий обязаны оборудовать кассу. Касса организации должна находиться в изолированном помещении, предназначенном для приема, выдачи и временного хранения наличных денег.

Руководство предприятия должным образом обязано обеспечить сохранность денег при доставке их из учреждения банка и сдаче в банк в соответствии с Рекомендациями по обеспечению сохранности денежных средств, приведенными в Приложении № 2. В тех случаях, когда по вине руководителей предприятий не были созданы необходимые условия, обеспечивающие сохранность денежных средств, они несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Задача №10. Оформить приходные и расходные кассовые ордера.

Задание 1.

1. Составить приходный кассовый ордер № 321 от 15. 04. 20__ г. На сумму 100 000 тыс.руб. Деньги получены кассиром Васильевой Т.С. в банке по чеку А28 № 892512 на выплату зарплаты за апрель 20__ г. работникам по платежной ведомости № 6 от 13. 04. 20__ г. и выдачу под отчет.

2. Составить расходный кассовый ордер № 257 от 16. 04. 20__ г. На общую сумму 23 000 р. Деньги выданы кассиром менеджеру отдела маркетинга Рябиной Т. А. (паспорт 53 07 892587, выдан ОВД г.Москва 27.10.20__ г.) на оплату рекламных услуг. Основание: приказ № 12 от 8.04.20__ г.

3. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» получен остаток подотчетных сумм - 1359 руб. от Абрамова И.П. (паспорт 53 06 991275 ОВД г.Москва 27. 11. 2009 г.), основание- авансовый отчет №1 от 15 апреля 20__ г.

4. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» по чеку №718432 от 15 апреля 20__ г. получено с расчетного счета в банке 2000руб. на командировочные расходы и 1000руб. на хозяйственные нужды. Деньги получены кассиром Васильевой Т.С.

5. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» выдан аванс на командировку в г.Москва Попову И.И. 21800 руб. (паспорт : серия 45 00 № 660835, выдан ОВД г.Березовский 30.06.64г.) , основание – приказ № 2 от 15 апреля 20__ г.

6. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» выдан аванс на командировку в г.Орел Федорову И.И. 8200 руб. (паспорт: серия 46 00 № 662836, выдан ОВД г.Березовский 31.01.57г.), основание – приказ № 3 от 16 апреля 20__ г.

7. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» 16 апреля 20__ г. получено от покупателя ООО «Крафт Фудс Рус» 17700руб. (в том числе НДС 20% —.) за отгруженный товар, счет – фактура №22 от 16.04.20__ г., накладная №22 от 16.01.20__ г.

8. В кассу предприятия ООО «ЛУЧ» 16 апреля 20__ г. получено от покупателя ООО «Крафт Фудс Рус» 5000р. (в том числе НДС 20%) за отгруженный товар, счет – фактура №28 от 16.04.20__ г., накладная №28 от 16.04.20__ г.

9. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» выдан аванс на командировку в г. Новокузнецк Калинину А.Н. 3000 р. (паспорт: серия 46 00 № 672856, выдан ОВД г.Березовский 21.01.67г.), основание – приказ № 4 от 16 апреля 20__ г.

10. Из кассы предприятия ООО «ЛУЧ» внесен на расчетный счет сверхлимитный остаток денежных средств на сумму 1800руб. На взнос составлено объявление № 138046 ЛВ и расходный кассовый ордер №5 от 16.04.20__ г.

Кассир – Васильевой Т.С.,

Главный бухгалтер – Голенковская И. Н.,

Директор — Васькин П.П.

Задание 2. Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров на основании приходных и расходных кассовых ордеров.

Задание 3. Заполнить кассовую книгу на основании заполненных приходных и расходных кассовых ордеров 15-16 апреля 20__ года.

Задание 4.

Заполните ведомость № 1 и журнал-ордер №1 по кассе, на основании приходных и расходных кассовых ордеров

Решение: В задаче 10 оформили приходные и расходные кассовые ордера, представленные в приложении 5.

Заполнили журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров на основании приходных и расходных кассовых ордеров. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров представлен в приложении 6.

Заполнили кассовую книгу на основании заполненных приходных и расходных кассовых ордеров 15-16 апреля 2019 года, представленную в приложении 7.

Заполнили ведомость № 1 и журнал-ордер №1 по кассе, на основании приходных и расходных кассовых ордеров. Ведомость №1 и журнал-ордер №1 по кассе представлены в приложении 8.

Задача №11.

Задание 1. Заполнить объявление на взнос наличными № 8.

Исходные данные:

9 сентября бухгалтером ООО «Дон» Ивановой А.Л. внесена в банк наличными сумма депонированной заработной платы 19000 руб. Банк получателя – КБ «Прогресс» г. Волгоград.

Счет для зачисления денег 40706810528911500088. ИНН 3439326905. КПП 994020008. БИК 0446563369. Деньги принял кассир банка Водянова Б.Е.

Задание 2. Заполнить платежное поручение № 68.

Исходные данные:

18 марта ООО «Дон» направило покупателю ООО «Арктика» платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 20 % - ? руб.). Условие оплаты – с акцептом. Срок для акцепта 7 дней.

ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525666.

Кор. счет банка 3010181060000000666.

ИНН ООО «Дон» 7335126551, счет № 40702810500000001555 в КБ «Газпром» г. Воронеж. БИК 066930456. Кор. счет банка 30101810400000000456.

Задание 3. Заполнить платежное требование № 16.

Исходные данные:

22 апреля 2013 г. ООО «Крик» осуществляет уплату НДС за 1 квартал 2013 г. в сумме 136000 рублей. ИНН 7713325207, КПП 771332712, счет № 40702810300000000387 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525387. Кор.счет банка 3010181060000000445. Вид оплаты 01. Очередность платежа 4.

Статус плательщика 01. КБК - 18211603010010000140, Код ОКАТО - 365241, Основание платежа - ТП (текущий платеж), налоговый период – КВ 01.2013, Номер документа – 0, Дата документа – 20.04.2019 (дата представления налоговой декларации), Показатель типа платежа –НС (уплата налогов).

Получатель УФК по Московской области (Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области). ИНН 3523011972, КПП 352801001, счет № 40101810700000010002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Московской области г.Москва. БИК 041909001, кор.счет 30101810200000000352.

Решение: В задаче 11 заполнили объявление на взнос наличными № 8, представленное в приложении 9.

Заполнили платежное поручение № 68, представленное в приложении 10.

Заполнили платежное требование № 16, представленное в приложении 11.

Задача №12.

Задание 1. Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил:

500 руб - 2 купюры.

1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

Задание 2. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил:

500руб -3 купюры.

1000 руб-4 купюры

Задание 3. На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20__ г.;

- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»;

- составить ведомость нарушений;

- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором Рузановой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый дом- Эконом» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.20__ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358-00, на начало рабочего дня – 5 595 650-00. По данным отчета Поляковой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб.

Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 116 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 117 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл. бухгалтером они предоставлены не были.

4. Расписка от 10.04.20 г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20 г. на сумму выданной ранее

депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20 г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20 г. (242 874 руб.)

Решение: В задаче 12 Оформили акт инвентаризации наличных денежных средств, представленный в приложении 12. Выявили результат инвентаризации по кассе и оформили бухгалтерскими проводками.

1) Отражена сумма недостачи – 1990 руб. **Дт94 Кт50**

2) Недостача отнесена на виновное лицо – 1990 руб. **Дт73 Кт94**

3) Удержана недостача с заработной платы работника – 1990 руб. **Дт70 Кт73**

Оформили результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

1) Отражена сумма недостачи – 2490 руб. **Дт94 Кт50**

2) Недостача отнесена на виновное лицо – 2490 руб. **Дт73 Кт94**

3) Внесена недостача в кассу виновным лицом – 2490 руб. **Дт50 Кт73**

На основе приведенных данных составили отчет кассира за 10.04.2019г.; определили реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»; составили ведомость нарушений; составили акт инвентаризации наличия денежных средств.

Отчет кассира, ведомость нарушений и акт инвентаризации наличия денежных средств представлены в приложении 13.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По результатам учебной практики ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих научили принимать и составлять первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

Список рекомендуемой литературы

1. Налоговый кодекс РФ (часть 1 от 31.07.1998г. №146-ФЗ, часть 2 от 05.08.2000г. № 117-ФЗ);
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6.12.2011г.
3. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.-Изд. 19-е, перераб. И доп.- Ростов-на –Дону: Феникс, 2015-510 с.-(Среднее профессиональное образование).
4. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. (Профессиональное образование) //ЭБС«ZNANIUM.COM» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа:<http://www.znanium.com>
5. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. (Профессиональное образование). //ЭБС«ZNANIUM.COM» [Электронный ресурс]. - Сетевой режим доступа:<http://www.znanium.com>
6. Интернет-ресурс КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
7. Интернет-ресурс ГАРАНТ (<http://www.garant.ru/>)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Опросный лист оценки состояния внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе

№ п/п	Направления и вопросы тестирования	Ответы			Примечание
		Нет ответа	Да	Нет	
1	2	3	4	5	6
1	Несет ли кассир ответственность за нарушения?		X		
2	Имеются ли случаи доступа посторонних лиц в кассу?	X			
3	Оборудовано ли помещение кассы сейфом для хранения денег?		X		
4	Имеется ли контрольно-кассовая машина?			X	
5	Оборудовано ли помещение кассы охранной сигнализацией?			X	
6	Оборудованы ли окна помещения кассы железными решетками?			X	
7	Ведутся ли кассовые документы правильно?			X	Ведутся небрежно, исправления без подписи кассира
8	Доставляют ли денежные средства из банка служба инкассации?			X	Кассир доставляет деньги на общественном транспорте
9	Снимаются ли остатки денежных средств ежеквартально?		X		эпизодически
10	Проводятся ли внезапные проверки в кассе?		X		внезапные ревизии проводятся один раз в 4 месяца
11	Определен ли состав ревизионной комиссии?			X	
12	Проверяет ли отчеты кассира главный бухгалтер?	X			
13	Номеруются ли приходные и расходные документы?	X			
14	Регистрируются ли кассовые ордера в журнале регистрации?		X		Ведется небрежно
15	Составляет ли кассир самостоятельно приходные и расходные кассовые документы?		X		
16	Производит ли кассир записи и выводит ли остаток денежных средств в кассовой книге в конце каждого рабочего дня?	X			

Продолжение таблицы 1					
17	Представляет ли кассир отчет в бухгалтерию ежедневно?	X			
18	Имеет ли право подписи кассир в кассовых документах?		X		Где требуется
19	Верно ли заполнены реквизиты?			X	Имелись случаи подписи кассира вместо гл. бухгалтера
20	Заполняются ли в кассовых документах все обязательные реквизиты?			X	Не везде
21	Установлен ли список лиц кому разрешено выдавать денежные средства на хоз. нужды?		X		
22	Все ли поступившие денежные средства приходятся полностью?	X			
23	Проверяют ли внутренние аудиторы арифметическую точность кассовых операций?		X		
24	Подписывает ли расходные кассовые документы руководитель организации?		X		
25	Сверяются ли данные кассовой книги с данными регистров бухгалтерского учета?	X			
26	Датируются ли кассовые ордера в журнале регистрации?	X			
27	Установлен ли лимит остатка кассы?		X		12 000-00 руб.
28	Получают ли сотрудники организации денежные средства по доверенности от сторонних организаций?			X	
29	Ведется ли журнал доверенностей?		X		

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

_____ организация

_____ структурное подразделение

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
115	17 июля 2019

код структурного подразделения	Дебет		код аналитического учета	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	корреспондирующий счет, субсчет					
	73			50	5550,00	

Выдать Рябчиковой Н.Ф.

фамилия, имя, отчество

Основание: Материальная помощь

Сумм

а Пять тысяч пятьсот руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации				
	должность		подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер				
	подпись		расшифровка подписи	

Получил Пять тысяч пятьсот руб. 00 коп.

прописью

« 17 »	июля	2019	г.	Подпись	<i>Рябчикова</i>
По	наименование, номер, дата и место выдачи документа,				
удостоверяющего личность получателя					
Выдал кассир					
	подпись		расшифровка подписи		

Продолжение приложения 2

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

организация

структурное подразделение

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
169	9.07.2019

Дебет			Кредит		Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
	26		50		12400,00	

Выдать _____ **Петрову В.В.** _____

фамилия, имя, отчество

Основание: _____ **За ремонт принтера** _____

Сумма _____ **Двенадцать тысяч четыреста** _____ руб. 00 коп.
прописью

Приложение _____ **Договор подряда** _____

Руководитель организации	Директор	<i>Александров</i>	Александров Е.В.
	должность	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер			
	подпись	расшифровка подписи	

Получил _____ **Двенадцать тысяч четыреста** _____ руб. 00 коп.
прописью

« 9 »	07	2019	г.	Подпись	<i>Петров</i>
По	наименование, номер, дата и место выдачи документа.				
	удостоверяющего личность получателя				
Выдал кассир					
	подпись	расшифровка подписи			

Продолжение приложения 2

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

_____ организация _____
_____ структурное подразделение _____

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
180	5.08.2019

	код структурного подразделения	Дебет		код аналитического учета	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
		корреспондирующий счет, субсчет					
		44			50	8500,00	

Выдать секретарю Вдовкина П.П. _____
фамилия, имя, отчество

Основание: На приобретение цветов и подарка
 Сумма Восемь тысяч пятьсот _____ руб. 00 коп.

Приложение Чеки магазинов «Флора», «Подарки»

Руководитель организации	_____	_____	_____
	<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	_____	_____	_____
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	

Получил _____ Восемь тысяч пятьсот _____ руб. 00 коп.
прописью

«	5	»	августа	2019	г.	Подпись	<u>Вдовкина</u>
По	<small>наименование, номер, дата и место выдачи документа.</small>						
<small>удостоверяющего личность получателя</small>							
Выдал кассир	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>					

Продолжение приложения 2

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
161	2.07.2019

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
	51			50	11200,00		

Выдать Сумарокова Л.Ф. _____
фамилия, имя, отчество

Основание: Депонентская задолженность
 Сумма Одиннадцать тысяч двести _____ руб. 00 коп.
прописью

Приложение _____

Руководитель организации				
	<small>должность</small>		<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер				
	<small>подпись</small>		<small>расшифровка подписи</small>	

Получил _____ Одиннадцать тысяч двести _____ руб. 00 коп.
прописью

« 2 »	июля	2019	г.	Подпись	<u>Сумарокова</u>
По	<small>наименование, номер, дата и место выдачи документа,</small>				
<small>удостоверяющего личность получателя</small>					
Выдал кассир					
	<small>подпись</small>		<small>расшифровка подписи</small>		

КАССОВАЯ КНИГА

Касса за июль-август 2019года

№ документа	От кого получено, кому выдано	Корреспондирующий счет	Приход	Расход
	Остаток на начало дня			
115	Выдать Рябчиковой Н.Ф.	73		5550,00
169	Выдать Петрову В.В.	26		12400,00
180	Выдать секретарю Вдовкиной П.П.	44		8500,00
161	Выдать Сумароковой Л.Ф.	51		11200,00
	Обороты за день			37650,00
	Остаток на конец дня			

Кассир _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве 0 приходных и 4 расходных принялБухгалтер _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Форма по ОКУД

(организация)

(структурное подразделение)

по ОКПО

Код
0310001

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
154	20.06.2019

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50				5800,00	

Принято от Калининым С.С

Основание: _____

Сумма Пять тысяч восемьсот
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил кассир _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 154
от “ 20 ” июня 2019 г.

Принято от Калининым С.С

Основание: _____

Сумма 5800 руб. 00 коп.

(цифрами)

Пять тысяч восемьсот
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

“20 ” июня 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____

(расшифровка подписи)

Кассир _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Продолжение приложения 2

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

_____ организация
_____ структурное подразделение

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
189	15.08.2019

	Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
		26	50	2000,00	

Выдать Червонцевой Н.Н. _____
фамилия, имя, отчество

Основание: На хоз.расходы
 Сумма Две тысячи _____ руб. 00 коп.
прописью

Приложение

Руководитель организации			
	<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	Подпись	расшифровка подписи	
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	

Получил _____ Две тысячи _____ руб. 00 коп.
прописью

« 15 »	августа	2019	г.	Подпись
По	<small>наименование, номер, дата и место выдачи документа.</small>			
	<small>удостоверяющего личность получателя</small>			
Выдал кассир				
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>		

Форма по ОКУД
 ООО «Космос» _____ по ОКПО
 (организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
1	12.04.19

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		51		4780,00	

Принято от банка

Основание: На выплату з/п

Сумма Четыре тысячи семьсот восемьдесят
 (прописью)

руб. 00 коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Получил кассир _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ООО «Космос»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 1
 от “ 12 ” апреля 2019 г.

Принято от банка

Основание: На выплату з/п

Сумма 4780 руб. 00 коп.
 (цифрами)

Четыре тысячи семьсот восемьдесят
 (прописью)

руб. 00 коп.

В том числе _____

“ 12 ” апреля 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____

(расшифровка подписи)

Кассир _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма по ОКУД

Код
0310001

ООО «Космос»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

ООО «Космос» _____ по ОКПО
(организация)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
2	12.04.19

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		43		370,00	

Принято от _____

Основание: За реализацию готовой продукции

Сумма Триста семьдесят
(прописью) _____ руб. 00 коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил кассир _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

к приходному кассовому ордеру № _____
от " 12 " _____ апреля _____ 2019 _____ г.

Принято от _____

Основание: За реализацию готовой продукции

Сумма 370 руб. 00 коп.

(цифрами)

Триста семьдесят
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

"20 " _____ июня _____ 2019 _____ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Кассир _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 3

Унифицированная форма № КО-2
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «Космос»
 организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
1	12.04.19

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	51		50	911,29	

Выдать банку

фамилия, имя, отчество

Основание: Неизрасходованная сумма (депонированная)

Сумма Девятьсот одиннадцать руб. 29 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации			
	должность	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер			
	подпись	расшифровка подписи	

Получил Девятьсот одиннадцать руб. 29 коп.

прописью

« 12 »	апреля	2019	г.	Подпись
По	наименование, номер, дата и место выдачи документа.			
удостоверяющего личность получателя				
Выдал кассир				
	подпись	расшифровка подписи		

Общество с ограниченной ответственностью
БЕРЕГ

**ПРИКАЗ № 1 от « 15 » 06 2019 г.
об установлении лимита остатка кассы организации**

В соответствии с Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании произведённого расчёта (приложение к приказу) установить в организации с 15.06.2019 г. лимит остатка наличных денег в кассе в размере 30 402, 17 рублей.

2. Ответственным лицом за ведение кассовых операций и соблюдением лимита кассовой наличности назначить бухгалтера _____

Приложение:

- Расчёт лимита остатка наличных денег в кассе
 $L = (1\ 398\ 500/92) * 2 = 30\ 402,17$ руб.

Генеральный директор _____

Форма по ОКУД
 ООО «ЛУЧ» _____ по ОКПО
 (организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
321	15.04.2019

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		51		100 000,00	

Принято от Банка по чеку А28 №892512

Основание: На выплату зарплаты; выдачу под отчет

Сумма Сто тысяч
 (прописью) _____ руб. 00 коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер Голенковская _____
 (подпись) Голенковская И.Н.
 (расшифровка подписи)

Получил кассир Васильева _____
 (подпись) Васильева Т.С.
 (расшифровка подписи)

ООО «ЛУЧ»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 321
 от “ 15 ” 04 2019 г.

Принято от Банка по чеку А28 №892512

Основание: На выплату зарплаты; выдачу под отчет

Сумма 100 000 руб. 00 коп.
 (цифрами)

Сто тысяч
 (прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

“15 ” 04 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер Голенковская _____
 (подпись) Голенковская И.Н.
 (расшифровка подписи)

Кассир Васильева _____
 (подпись) Васильева Т.С.
 (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 5

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «ЛУЧ»
организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
257	16.04.2019

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	44		50	23000,00	

Выдать Рябиной Т. А.

фамилия, имя, отчество

Основание: Приказ №12 от 8.04.2019г.

Сумма Двадцать три тысячи руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации	Директор	<i>Васькин</i>	Васькин П.П.
	<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	<i>Голенковская</i>	Голенковская И.Н.	
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	

Получил Двадцать три тысячи руб. 00 коп.

прописью

« 16 »	04	2019	г.	Подпись: <i>Рябина</i>
По	паспорт 53 07 892587, выдан ОВД г.Москва 27.10.20 г			
	<small>наименование, номер, дата и место выдачи документа.</small>			
<small>удостоверяющего личность получателя</small>				
Выдал кассир	<i>Васильева</i>	Васильева Т.С.		
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>		

Форма по ОКУД
ООО «ЛУЧ» _____ по ОКПО
(организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
322	15.04.19

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		71		1359,00	

Принято от Абрамова И.П.

Основание: авансовый отчет №1 от 15 апреля 2019 г.

Сумма Одна тысяча триста пятьдесят девять
(прописью) _____ руб. 00 коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер Голенковская _____
(подпись) Голенковская И.Н.
(расшифровка подписи)

Получил кассир Васильева _____
(подпись) Васильева Т.С.
(расшифровка подписи)

ООО «ЛУЧ»

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 322
от “ 15 ” 04 2019 г.

Принято от Абрамова И.П.

Основание: авансовый отчет №1 от 15
Апреля 2019 г.

Сумма 1359 руб. 00 коп.
(цифрами)

Одна тысяча триста пятьдесят девять
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

“ ” _____ 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер Голенковская _____
(подпись) Голенковская И.Н.
(расшифровка подписи)

Кассир Васильева _____
(подпись) Васильева Т.С.
(расшифровка подписи)

Форма по ОКУД
 ООО «ЛУЧ» _____ по ОКПО
 (организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
323	15.04.2019

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		51		3000,00	

Принято от Банка по чеку №718432

Основание: На командировочные расходы и хозяйственные нужды

Сумма Три тысячи
 (прописью) _____ руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер Голенковская _____ Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир Васильева _____ Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

ООО «ЛУЧ»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 323
 от “ 15 ” 04 2019 г.

Принято от Банка по чеку №718432

Основание: На командировочные расходы и
Хозяйственные нужды

Сумма 3000 руб. 00 коп.
 (цифрами)

три тысячи
 (прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе _____

“ 15 ” 04 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер Голенковская _____ Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Кассир Васильева _____ Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 5

Унифицированная форма № КО-2
 Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «ЛУЧ»
 организация

 структурное подразделение

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
256	15.04.2019

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	71		50	21800,00	

Выдать Попову И.И.

фамилия, имя, отчество

Основание: приказ № 2 от 15 апреля 2019 г

Сумма Двадцать одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации	Директор	<u>Васькин</u>	Васькин П.П.
	должность	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер	<u>Голенковская</u>	<u>Голенковская И.Н.</u>	
	подпись	расшифровка подписи	

Получил Двадцать одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.

прописью

« 15 »	04	2019	г.	Подпись	<u>Попов</u>
По	паспорт : серия 45 00 № 660835, выдан ОВД г.Березовский 30.06.64г.				
	наименование, номер, дата и место выдачи документа,				
	удостоверяющего личность получателя				
Выдал кассир	<u>Васильева</u>	<u>Васильева Т.С.</u>			
	подпись	расшифровка подписи			

Продолжение приложения 5

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «ЛУЧ»
организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
258	16.04.2019

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	71		50	8200,00	

Выдать Федорову И.И.

фамилия, имя, отчество

Основание: Приказ №3 от 16 апреля 2019г.

Сумма Восемь тысяч двести руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации	Директор	<u>Васькин</u>	Васькин П.П.
	должность	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер	<u>Голенковская</u>	<u>Голенковская И.Н.</u>	
	подпись	расшифровка подписи	

Получил Восемь тысяч двести руб. 00 коп.

прописью

« 16 »	04	2019	г.	Подпись	<u>Федоров</u>
По	паспорт: серия 46 00 № 662836, выдан ОВД г.Березовский 31.01.57г.				
	наименование, номер, дата и место выдачи документа.				
удостоверяющего личность получателя					
Выдал кассир	<u>Васильева</u>	<u>Васильева Т.С.</u>			
	подпись	расшифровка подписи			

Форма по ОКУД
 ООО «ЛУЧ» по ОКПО
 (организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
324	16.04.2019

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		62		17700,00	

Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»

Основание: За отгруженный товар

Сумма Семнадцать тысяч семьсот
 (прописью) _____ руб. 00 коп.

В том числе НДС

Приложение
 е счет – фактура №22 от 16.04.20 г., накладная №22 от 16.01.20 г.

Главный бухгалтер Голенковская Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир Васильева Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

ООО «ЛУЧ»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 324
 от “ 16 ” 04 2019 г.

Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»

Основание: За отгруженный товар

Сумма 17700 руб. 00 коп.
 (цифрами)

Семнадцать тысяч семьсот
 (прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе НДС

“ 16 ” 04 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер Голенковская Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Кассир Васильева Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД
 ООО «ЛУЧ» по ОКПО
 (организация)

Код
0310001

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
325	16.04.2019

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	Код аналитического учета		
50		62		5000,00	

Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»

Основание: За отгруженный товар

Сумма Пять тысяч
 (прописью) _____ руб. 00 коп.

В том числе НДС
 Счет-фактура №28 от 16.04.2019 г., накладная №28 от Приложение 16.04.2019г.

Главный бухгалтер Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

ООО «ЛУЧ»
 (организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 325
 от “ 16 ” 04 2019 г.

Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»

Основание: За отгруженный товар

Сумма 5000 руб. 00 коп.
 (цифрами)

Пять тысяч
 (прописью)

_____ руб. 00 коп.

В том числе НДС

“ 16 ” 04 2019 г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер Голенковская И.Н.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Кассир Васильева Т.С.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Продолжение приложения 5

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «ЛУЧ»
организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
259	16.04.19

	Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	71	50	3000,00		

Выдать Калинину А.Н.

фамилия, имя, отчество

Основание: Приказ №4 от 16 апреля 2019г.

Сумма Три тысячи руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Руководитель организации	Директор	<i>Васькин</i>	Васькин П.П.
	<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>
Главный бухгалтер	<i>Голенковская</i>	Голенковская И.Н.	
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	

Получил Три тысячи руб. 00 коп.

прописью

« 16 »	04	2019	г.	Подпись	<i>Калинин</i>
По	Паспорт: серия 46 00 №672856, выдан ОВД г.Березовский 21.01.67г.				
	<small>наименование, номер, дата и место выдачи документа.</small>				
<small>удостоверяющего личность получателя</small>					
Выдал кассир	<i>Васильева</i>	Васильева Т.С.			
	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>			

Продолжение приложения 5

Унифицированная форма № КО-2
Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

ООО «ЛУЧ»

организация

структурное подразделение

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310002

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
5	16.04.2019

Дебет			Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета			
	51		50	1800,00	

Выдать банку

фамилия, имя, отчество

Основание: Сверхлимитный остаток денежных средств

Сумма Одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.

прописью

Приложение

Объявление на взнос наличными №138046 ЛВ

Руководитель организации	Директор	Васькин	Васькин П.П.
	должность	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер	Голенковская	Голенковская И.Н.	
	подпись	расшифровка подписи	

Получил Одна тысяча восемьсот руб. 00 коп.

прописью

« 16 »	04	2019	г.	Подпись
По	наименование, номер, дата и место выдачи документа.			
удостоверяющего личность получателя				
Выдал кассир	Васильева	Васильева Т.С.		
	подпись	расшифровка подписи		

Приложение 6

Унифицированная форма № КО-3

Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 г. № 88

ООО «ЛУЧ» организация	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0310003
структурное подразделение		

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
приходных и расходных кассовых документов**

2019 г.

Главный бухгалтер	Голенковская И.Н
должность	фамилия, имя, отчество

По данному образцу печатать все страницы журнала по форме № КО-3

Приходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание	Расходный документ		Сумма, руб. коп.	Примечание
дата	номер			дата	номер		
1	2	3	4	5	6	7	8
15.04.19	321	100 000,00	На выплату з/п и выдачу под отчет	15.04.19	256	21 800,00	Аванс на командировку
15.04.19	322	1 359,00	Остаток подотчетных сумм	16.04.19	257	23 000,00	Оплата рекламных услуг
15.04.19	323	3 000,00	На командировочные расходы и хоз. нужды	16.04.19	258	8 200,00	Аванс на командировку
16.04.19	324	17 700,00	За отгруженный товар	16.04.19	259	3 000,00	Аванс на командировку
16.04.19	325	5 000,00	За отгруженный товар	16.04.19	5	1 800,00	Сверхлимитный остаток денежных средств

КАССОВАЯ КНИГА

Касса за 15-16 апреля 2019 года

№ документа	От кого получено, кому выдано	Корреспондирующий счет	Приход	Расход
	Остаток на начало дня			
321	Принято от банка по чеку А28 № 892512	51	100 000-00	
257	Выдано Рябининой Т.А.	44		23 000-00
322	Принято от Абрамовой И.П.	71	1 359-00	
323	Принято от банка по чеку №718432	51	3 000-00	
256	Выдано Попову И.И.	71		21 800-00
258	Выдано Федорову И.И.	71		8 200-00
324	Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»	62	17 700-00	
325	Принято от ООО «Крафт Фудс Рус»	62	5 000-00	
259	Выдано Калинину А.Н.	71		3 000-00
5	Выдано банку	51		1 800-00
	Обороты за день		127 059-00	57 800-00
	Остаток на конец дня		69 259-00	
<p>Кассир <u>Васильева</u> <u>Васильева Т.С.</u> подпись расшифровка подписи</p> <p>Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве <u>5</u> приходных и <u>5</u> расходных принял</p> <p>Бухгалтер <u>Голенковская</u> <u>Голенковская И.Н.</u> подпись расшифровка подписи</p>				

Ведомость 1 по дебету счета 50 «Касса» за 15-16 апреля 2019 года

Сальдо на начало месяца _____ руб. 00 коп.

Дата кассового отчета	В дебет сч. 50 «Касса» с кредита счетов					Итого по дебету
	51	71	62			
15.04.16	100 000-00	1 359-00				101 359-00
15.04.19	3 000-00					3 000-00
16.04.19			17 700-00			17 700-00
16.04.19			5 000-00			5 000-00
ИТОГО	103 000-00	1 359-00	22 700-00			127 059-00

Сальдо на конец месяца 100 027 059 руб. 00 коп.**Журнал - ордер 1 по кредиту счета 50 «Касса» за 15-16 апреля 2019 года**

Дата кассового отчета	С кредита сч. 50 «Касса» субсчет «Денежные документы» в дебет счетов					Итого по кредиту
	44	71	51			
16.04.19	23 000-00	8 200-00				31 200-00
15.04.19		21 800-00				21 800-00
16.04.19		3 000-00				3 000-00
			1 800-00			1 800-00
ИТОГО	23 000-00	33 000-00	1 800-00			57 800-00

Объявление на взнос наличными

Код формы документа по ОКУД
0402001

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 8

« 9 » сентября 2019 года

ДЕБЕТ

От кого	ООО «Дон»	счет №		19 000
		КРЕДИТ		
Получатель	КБ «Прогресс» г. Волгоград	счет №		Сумма цифрами
		ИНН	3439326905	в том числе
		КПП	994020008	
р/счет №	40706810528911500088	ОКАТО		
Наименование банка-вносителя		БИК		символ
		БИК		сумма
Наименование банка-получателя	КБ «Прогресс» г. Волгоград	БИК	0446563369	19 000
Сумма прописью	Девятнадцать тысяч			
				руб. 00 коп. (цифрами)

Источник поступления

Подпись клиента

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

КВИТАНЦИЯ № 8

Код формы документа по ОКУД
0402001

« 9 » сентября 2019 года

От кого ООО «Дон»

Для зачисления на счет №

Получатель	КБ «Прогресс» г. Волгоград	ИНН	3439326905	КПП	994020008	Сумма цифрами
р/счет №	40706810528911500088	ОКАТО				19 000
Наименование банка-вносителя		БИК				
Наименование банка-получателя	КБ «Прогресс» г. Волгоград	БИК	0446563369			
Сумма прописью	Девятнадцать тысяч					
				руб.	00	коп. (цифрами)

Источник поступления

место печати (штампа)

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

ОРДЕР № 8

Код формы документа по ОКУД
0402001

« 9 » сентября 2019 года

ДЕБЕТ

От кого	ООО «Дон»	счет №		19 000
		КРЕДИТ		
Получатель	КБ «Прогресс» г. Волгоград	счет №		Сумма цифрами
		ИНН	3439326905	в том числе
		КПП	994020008	
р/счет №	40706810528911500088	ОКАТО		
Наименование банка-вносителя		БИК		символ
		БИК		сумма
Наименование банка-получателя	КБ «Прогресс» г. Волгоград	БИК	0446563369	19 000
Сумма прописью	Девятнадцать тысяч			
				руб. 00 коп. (цифрами)

Источник поступления

Бухгалтерский работник

Кассовый работник

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 68

18 марта 2019

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Восемьдесят семь тысяч триста шестьдесят рублей 00 коп.

ИНН 3313325207	КПП	Сумма	87 360-00	
ООО «Артика»		Сч. №	40702810300000000666	
Плательщик		БИК	085525666	
АКБ «Возрождение» г. Москва		Сч. №	30101810600000000666	
Банк плательщика		БИК	066930456	
КБ «Газпром» г. Воронеж		Сч. №	30101810400000000456	
Банк получателя		Сч. №	40702810500000001555	
ИНН 7335126551	КПП	Вид оп.	Срок плат.	
ООО «Дон»			Очер. плат.	
Получатель			Рез. поле	
		Наз. пл.		
		Код		

Оплата запасных частей к холодильному оборудованию

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

0401061

Поступ. в банк плат.

Оконч. срока акцепта

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ № 16

20.04.2019

Дата

Вид платежа

Условие оплаты				Срок для акцепта	
Сумма прописью	Сто тридцать шесть тысяч рублей 00 коп.				
ИНН 7713325207 ООО «Крик»	Сумма	136 000-00			
	Сч. №	40702810300000000387			
Платательщик АКБ «Возрождение» г. Москва	БИК	085525387			
	Сч. №	3010181060000000445			
Банк плательщика ГРКЦ ГУ Банка России по Московской области г. Москва	БИК	041909001			
	Сч. №	30101810200000000352			
Банк получателя ИНН 3523011972 УФК по Московской области (Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области)	Сч. №	40101810700000010002			
Получатель	Вид оп.	01	Очер. плат.	4	
	Наз. пл.		Рез. поле		
	Код	365241			

Назначение платежа
Уплата НДС за 1 квартал 2019 г.

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись
	0	20.04.2019	136 000-00		

Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

		Код
		0317013
Форма по ОКУД по ОКПО		
(организация)		
(структурное подразделение)		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации: <u>приказ, постановление, распоряжение</u> (ненужное зачеркнуть)	номер	
	дата	
Вид операции		

Номер документа	Дата составления	
1	1.09.19	

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств,

находящихся по состоянию на “ 1 ” сентября 2019 г.

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- | | | | | |
|-------------------|-------------|------|-----------|------|
| 1) наличных денег | <u>5000</u> | руб. | <u>00</u> | коп. |
| 2) марок | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 3) ценных бумаг | _____ | руб. | _____ | коп. |
| 4) | _____ | руб. | _____ | коп. |

Итого фактическое наличие на сумму 5000 руб. 00 коп.
(цифрами)

Пять тысяч _____
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

По учетным данным на сумму 6990 руб. 00 коп.
(цифрами)

Шесть тысяч девятьсот девяносто _____
(прописью)

_____ руб. 00 коп.

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. --- коп.
недостача 1990 руб. 00 коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № _____,
расходного № _____

Председатель комиссии _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ 1 ” сентября 2019 г.

Ведомость нарушений

№ п/п	Документ			В чем состоит нарушение	Сумма		Должность, Ф.И.О. лица, виновного в нарушении
	Наименование	№	Дата		В приход кассы	В расход кассы	
1	Расходный кассовый ордер	167	10.04.19	В расходный кассовый ордер вписаны сразу два работника	0	920-00	Кассир Полякова О.П.
2	Расписка	-	10.04.19	Расписка не является первичным документом	0	500-00	Кассир Полякова О.П.
3	Расходный кассовый ордер	168	10.04.19	Не приложены сопроводительные документы	0	853-00	Кассир Полякова О.П.
4	Отчет кассира	-	10.04.19	Недостача	719-00	500-00	Кассир Полякова О.П.

(структурное подразделение)	
Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: <u>приказ, постановление, распоряжение</u> (ненужное зачеркнуть)	номер
	дата
Вид операции	

Номер документа	Дата составления	
1	10.04.19	

АКТ

**инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на “ 10 ” апреля 2019 г.
РАСПИСКА**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на денежные средства сданы в бухгалтерию и все денежные средства, разные ценности и документы, поступившие на мою ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

- 1) наличных денег 719 руб. 00 коп.
2) марок _____ руб. _____ коп.
3) ценных бумаг _____ руб. _____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму 719 руб. 00 коп.
(цифрами)

Семьсот девятнадцать-----
(прописью) _____ руб. 00 коп.

По учетным данным на сумму 1219 руб. 00 коп.
(цифрами)

Одна тысяча двести девятнадцать-----
(прописью) _____ руб. 00 коп.

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. --- коп.
недостача 500 руб. 00 коп.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № 117,
расходного № 168

Председатель комиссии _____ Ревизор _____ Рузанова В.С.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ Гл. Бухгалтер _____ Васильченко _____ Васильченко О.Е.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ Кассир _____ Полякова _____ Полякова О.П.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо: _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ 10 ” апреля 2019 г.

Заключение руководителя практики от образовательной организации и оценка результатов практики

За время прохождения практики Соловьева Алена Андреевна проявила себя ответственным и дисциплинированным студентом, старательно выполняла все задания учебной практики.

Практикантка продемонстрировала глубокие теоретические познания в области ведения учета денежных средств и умение использовать их на практике. Она справилась со всеми возложенными на неё обязанностями и полностью выполнила программу учебной практики, проявив самостоятельность, ответственность и добросовестность.

Задачи, поставленные перед ней руководителем практики, реализованы. Сроки прохождения практики соблюдены.

Содержание отчета и дневника соответствуют требованиям предъявленным рабочей программой.

Общая оценка 5 (отлично)



Руководитель практики от образовательной организации

Спиридонова Н.П.
(расшифровка подписи)