

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 08:01:19

Уникальный программный код:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add307bce4149f2898d7a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»**

Университетский колледж агробизнеса

Е.М. Казначеева



РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ

МДК. 05.01.

КАССИР

для студентов специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фамилия Имя Отчество

отделение _____

курс _____

группа _____

2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Методические рекомендации по выполнению заданий	5
Тема 2.1. Оформление движения денежных средств в кассе	6
Тема 2.2. Материальная ответственность кассира	25
Тема 2.3. Отчетность кассира	49
Тема 2.4. Инвентаризация кассы	67
Задание для проверки теоретических знаний	73

ВВЕДЕНИЕ

Происходящая модернизация в сфере российского образования привела к формированию новых приоритетных ценностей во всех сферах жизни и деятельности, в том числе и в образовании. Одним из исходных приоритетов является развитие творческой, самостоятельной, социально активной и ответственной личности. Для этого необходимо сформировать общие и профессиональные компетенции у студентов. Процесс их формирования происходит в период обучения.

В процессе изучения междисциплинарного курса МДК 05.02. Оформление кассовых документов в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) у обучающегося должны сформироваться:

1. Общие компетенции

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

2. Профессиональные компетенции

ПК 1.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Введение модульной системы обучения приводит к изменению в подходах изложения учебного материала. Применение рабочей тетради освобождает студентов от рутинной работы по переписыванию заданий, составлению многочисленных таблиц, копированию бланков первичных документов по учету денежных средств. Использование рабочей тетради значительно облегчит работу преподавателей и студентов, позволит выполнять больший объем работы на каждом занятии, повысит качество

знаний и результат обучения. Задания по каждой теме разделены на три части.

Данную рабочую тетрадь можно использовать как во время изучения темы, так и после ее изучения. Преподаватель с помощью рабочей тетради может не только установить факт знания или незнания, но и определить, на какой операции обучающийся допускает ошибки, и на этапе формирования профессиональных компетенций устранить их.

Практическая значимость рабочей тетради заключается в том, что ее применение будет способствовать облегчению освоения студентами трудного для них, но очень важного междисциплинарного курса.

Рабочая тетрадь предназначена для обучения основам оформления кассовых документов в рамках профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ

Система заданий в тетради усложняется по мере того, как накапливаются и расширяются знания студента. Чтобы дать правильный ответ, нужно изучить не только материалы основного учебника, но и дополнительной литературы, которая приведена в конце рабочей тетради. Если то или иное задание с первого раза не получается, не следует отступать, необходимо ещё раз обратиться к учебнику, к лекционному курсу, к дополнительной литературе и найти необходимый материал и получить консультацию педагога.

Цель работы с рабочей тетрадью – отработка и закрепление теоретических знаний и навыков по оформлению кассовых документов.

Первое задание в каждой теме позволяет проверить теоретические знания студентов, второе задание необходимо для закрепления теоретических знаний, третье задание необходимо для отработки навыков оформления кассовых документов. Для этого необходимо:

- изучить литературные источники и ответить в устной и письменной форме на предложенные вопросы;
- заполнить бланки первичных документов.

После изучения междисциплинарного курса у студента сформированы профессиональные компетенции:

- Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
- Оформлять кассовые документы.

ТЕМА 2.1. ОФОРМЛЕНИЕ ДВИЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ

Задание 1.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. В чем заключается суть понятия касса?_____

2. Что относится к кассовым операциям?_____

3. Кто и как определяет лимит остатка наличных денег в кассе?_____

4. Кто должен в организации оформлять кассовые документы?_____

5. Какие первичные документы оформляются при поступлении и выбытии денежных средств в кассу?_____

6. Какие необходимые реквизиты заполняются в приходном кассовом ордере, кто его подписывает?_____

7. Какие документы оформляются при выбытии денежных средств из кассы?_____

8. Кто и для каких целей ведет журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов?_____

Задание 2.

Заполните таблицы с основными данными по условному предприятию, недостающие реквизиты указать самостоятельно.

Сведения об организации

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Легион»
Сокращенное наименование	ООО «Легион»
Дата регистрации	№23341001 выдано 28.07.2000 г. Городской Регистрационной Палатой г. Омска
Дата регистрации	28.07.2000 г.
Код причины постановки на налоговый учет	550301001
ИНН	5503202390
Юридический адрес	644109, г. Омск, ул. Гашека, д. 5
Почтовый адрес	644109, г. Омск, ул. Гашека, д. 5
Телефон/Факс	тел. (3812) 42-45-26, факс (3812) 42-45-13
Реквизиты банка	Р/с 36257890670908003452 в Омском отделении № 8634 ПАО Сбербанк России г. Омска БИК 045209673 К/с 40705410000000009567 Адрес банка: 644109, г. Омск, пр. Сибирский, д. 12

Коды:	ОКПО: 5164815143 ОКФС: 16 ОКОПФ: 65 ОКВЭД: 51.53
Вид деятельности	Производство и торговля
Директор	Краузе Павел Иванович Дат рождения 11.07.76 г.; номер ПФР-112-536-567 43; паспорт гражданина России, серия 52 01, номер 153426; выдан - УВД КАО г. Омска 03.12.2003 г.; адрес регистрации 644073 г. Омск, ул. Комкова, дом 78, кв. 176; место рождения г. Омск.
Главный бухгалтер	Краева Надежда Павловна Дата рождения 11.07.75г.; номер ПФР - 112-536-526 78; паспорт гражданина России, серия 52 03, номер 133456; выдан УВД ЛАО г. Омска 03.02.2012 г.; адрес регистрации 644073, г. Омск, ул. Молодова, дом 6, кв. 34; место рождения г. Томск.
Кассир	Волгина Ольга Ивановна Дата рождения - 04.10.92 г.; номер ПФР 112-476-116 45; паспорт гражданина России, серия 52 03, номер 167876; выдан - УВД САО г. Омска 03.02. 2004 г.; адрес регистрации - 644073 г. Омск, пр. Мира, дом 23, кв. 76; место рождения - г. Новосибирск.
Экспедитор	Курятников Петр Иванович Дата рождения - 04.11.73 г.; паспорт гражданина России, серия 52 07, номер 188776; выдан УВД КАО г. Омска 03.12. 2014 г.; адрес регистрации: 644112 г. Омск, пр. Комарова, дом 3, кв. 65; место рождения - г. Омск.

Задание 3.

1. Оформите первичные кассовые документы ООО «Легион» за апрель текущего года (ПКО, РКО) на основании данных об организации из задания 2 темы 1.
2. Заполните журнал регистрации кассовых ордеров.

Операции по датам представлены в таблицах 1 – 5.

Таблица 1

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб. коп.
1	Поступило от ПАО «Восход» за готовую продукцию, в том числе НДС 18% - 1080,00 руб.	97080,00
2	Выдано Краузе П.И. в подотчет на командировочные расходы	4500,00
3	По чеку № 944 поступили денежные средства для выдачи заработной платы и хозяйственные нужды	211300,00
4	Выдано экспедитору Курятникову П.И. в подотчет для приобретения материалов	1800,00
5	По платежной ведомости № 4 выдана заработная плата работникам за февраль	210100,00

Лист журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов

[illegible]

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0310001

(структурное подразделение)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Л
И
С
Т
О
Ч
Е
К

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____
от " ____ " _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

(цифрами)

(прописью)

В том числе _____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0310001

(структурное подразделение)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Л
И
С
Т
О
Ч
Е
К

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____
от " ____ " _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

(цифрами)

(прописью)

В том числе _____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД по ОКПО		Код				
		0310001				
(организация)						
(структурное подразделение)						
Номер документа		Дата составления				
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР						
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета			
Принято от _____						
Основание: _____						
Сумма _____ (прописью)						
_____ руб. _____ коп.						
В том числе _____						
Приложение _____						
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)						
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)						

ЛИНИИ ЯОТРЕЗА

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____
от " ____ " _____ г.

Принято от

Основание:

Сумма _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

руб. КОИЛ

В том числе

И И Г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер

Кассир _____
(подпись) (рашифровка подписи)

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

Форма по ОКУД
по ОКПО

Кол

0310002

(организация)

(структурное подразделение)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

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

Выдать _____
(Фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____

Приложение	15
------------	----

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил _____ (сумма прописью)

_____ г. _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(прописью)

Приложение _____

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,
удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(прописью)

Приложение _____

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,
удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
Выдать _____ (фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
Приложение _____							
Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил _____ (сумма прописью) _____ руб. _____ коп.							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____ (наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
Выдать _____ (фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
Приложение _____							
Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил _____ (сумма прописью) _____ руб. _____ коп.							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____ (наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Выдать _____							
(фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____							
(прописью)							
руб. _____ коп. _____							
Приложение _____							
Руководитель организации _____							
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							
Получил _____							
(сумма прописью)							
руб. _____ коп. _____							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____							
(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							

Таблица 2

Операции за 11 апреля текущего года в ООО «Легион»

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб. коп.
1	Поступило в погашение мелкой недостачи от кассира Волгиной О.И.	58,50
2	Поступило от ПАО «Восход» за реализованную готовую продукцию по счету-фактуре № 47, в том числе НДС 18% - 1350,00 руб.	88850,00
3	Получен возврат неиспользованной подотчетной суммы Курятникова П.И.	175,00

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310001	
(структурное подразделение)							
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
Принято от _____							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
В том числе _____							
Приложение _____							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О
В
А
Н
Ш
Е
В
О
Д
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О
В
А
Н
Ш
Е

(организация)	
КВИТАНЦИЯ	
к приходному кассовому ордеру № _____	
от " ____ " _____ г.	
Принято от _____	
Основание: _____	

Сумма _____ руб. _____ коп. (цифрами)	
_____ (прописью)	
_____ руб. _____ коп.	
В том числе _____	
" ____ " _____ г.	
М.П. (печать)	
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	
Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310001	
(структурное подразделение)							
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
Принято от _____							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
В том числе _____							
Приложение _____							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О
В
А
Н
Ш
Е

(организация)	
КВИТАНЦИЯ	
к приходному кассовому ордеру № _____	
от " ____ " _____ г.	
Принято от _____	
Основание: _____	

Сумма _____ руб. _____ коп. (цифрами)	
_____ (прописью)	
_____ руб. _____ коп.	
В том числе _____	
" ____ " _____ г.	
М.П. (печать)	
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	
Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	

Форма по ОКУД по ОКПО				Код	
				0310001	
(организация)					
(структурное подразделение)					
Номер документа				Дата составления	
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР					
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
Принято от _____					
Основание: _____					
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.					
В том числе _____					
Приложение _____					
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)					
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)					

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

от " ____ " _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ (прописью)

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

" ____ " _____ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД по ОКПО				Код	
				0310001	
(организация)					
(структурное подразделение)					
Номер документа				Дата составления	
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР					
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
Принято от _____					
Основание: _____					
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.					
В том числе _____					
Приложение _____					
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)					
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)					

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

от " ____ " _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ (прописью)

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

" ____ " _____ г.

М.П. (штампа)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310001	
(структурное подразделение)							
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР						Номер документа	Дата составления
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
Принято от _____							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
В том числе _____							
Приложение _____							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О

(организация)	
КВИТАНЦИЯ	
к приходному кассовому ордеру № _____	
от " ____ " _____ г.	
Принято от _____	
Основание: _____	

Сумма _____ руб. _____ коп. (цифрами)	
_____ (прописью)	
_____ руб. _____ коп.	
В том числе _____	
" ____ " _____ г.	
М.П. (штампа)	
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	
Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310001	
(структурное подразделение)							
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР						Номер документа	Дата составления
Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		
	код струк- турного под- разделения	корреспон- дирующий счет, субсчет	код аналити- ческого учета				
Принято от _____							
Основание: _____							
Сумма _____ (прописью) _____ руб. _____ коп.							
В том числе _____							
Приложение _____							
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)							

Л
И
Н
Е
Й
Н
О
Е
О
Т
Ч
Е
Т
О

(организация)	
КВИТАНЦИЯ	
к приходному кассовому ордеру № _____	
от " ____ " _____ г.	
Принято от _____	
Основание: _____	

Сумма _____ руб. _____ коп. (цифрами)	
_____ (прописью)	
_____ руб. _____ коп.	
В том числе _____	
" ____ " _____ г.	
М.П. (штампа)	
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	
Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)	

Таблица 3

Операции за 14 апреля текущего года в ООО «Легион»

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб. коп.
1	Оплачено по счету-фактуре №136 ООО магазину «Ткани» за материалы, в том числе НДС 18% - 432,00 руб.	32832,00

Унифицированная форма № КО-2

Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)				Номер документа		Дата составления	
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР							
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Выдать _____							
(фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____							
(прописью)							
руб. _____ коп. _____							
Приложение _____							
Руководитель организации _____							
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							
Получил _____							
(сумма прописью)							
руб. _____ коп. _____							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____							
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,							
удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							

Таблица 4

Операции за 16 апреля текущего года в ООО «Легион»

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб. коп.
1	Выдано в подотчет на командировочные расходы Курятникову П.И.	14000,00
2	Выдан перерасход по авансовому отчету Краузе П.И.	1505,20

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
 (фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

Приложение _____

Руководитель организации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
 (сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа,
 удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
 (фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

Приложение _____

Руководитель организации _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
 (сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
 (наименование, номер, дата и место выдачи документа,
 удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Выдать _____							
(фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____							
(прописью)							
руб. _____ коп.							
Приложение _____							
Руководитель организации _____							
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							
Получил _____							
(сумма прописью)							
руб. _____ коп.							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____							
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,							
удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
(структурное подразделение)							
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Выдать _____							
(фамилия, имя, отчество)							
Основание: _____							
Сумма _____							
(прописью)							
руб. _____ коп.							
Приложение _____							
Руководитель организации _____							
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)							
Главный бухгалтер _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							
Получил _____							
(сумма прописью)							
руб. _____ коп.							
" ____ " _____ г. Подпись _____							
По _____							
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,							
удостоверяющего личность получателя)							
Выдал кассир _____							
(подпись) (расшифровка подписи)							

Операции за 29 апреля текущего года в ООО «Легион»

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб. коп.
1	По чеку № 945 поступили денежные средства для выдачи аванса за первую половину марта	113580,00
2	Выданы отпускные Курятникову П.И.	24260,00
3	По платежной ведомости № 5 выдан аванс за первую половину марта текущего года	89320,00

Унифицированная форма № КО-1
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 18.08.98 № 88

(организация)

(структурное подразделение)

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
 0310001

Номер документа	Дата составления

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

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

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ (прописью)

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

Приложение _____

Главный бухгалтер

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Получил кассир

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____

от " ____ " _____ г.

Принято от _____

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.

(цифрами)

(прописью)

_____ руб. _____ коп.

В том числе _____

" ____ " _____ г.

М.П. (печата)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Кассир _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД по ОКПО		Код																				
		0310001																				
(организация) (структурное подразделение) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Номер документа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Дата составления</td> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td style="height: 30px;"></td> </tr> </table>			Номер документа	Дата составления																		
Номер документа	Дата составления																					
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Дебет</th> <th colspan="4" style="width: 50%;">Кредит</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Сумма, руб. коп.</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Код целевого назначения</th> <th rowspan="2" style="width: 15%;"></th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">код структурного подразделения</th> <th style="width: 15%;">корреспондирующий счет, субсчет</th> <th style="width: 25%;">код аналитического учета</th> <th></th> </tr> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения		код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета									
Дебет	Кредит				Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения																
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета																			
Принято от _____																						
Основание: _____																						
Сумма _____ (прописью)																						
_____ руб. _____ коп.																						
В том числе _____																						
Приложение _____																						
Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)																						
Получил кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)																						

П И И Я О Т Р Е З а

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № _____
от " ____ " _____ г.

Принято от

Основание:

Сумма руб. коп.

(цифрами)

(ПРОШЕНО)

руб. КОИЛ

В том числе

И **И** **Г.**

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер

(ПОДПИСЬ)

(рецидивировка подчинен)

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(расшифр

подписи)

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

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

Выдать _____
(Фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____

Приложение

Руководитель организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил _____ (сумма прописью)

_____ г. _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа),

(подпись и печать уполномоченного лица)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код	
						0310002	
(структурное подразделение)				Номер документа		Дата составления	
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР							
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(прописью)

Приложение _____

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,
удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(организация)				Форма по ОКУД по ОКПО		Код	
						0310002	
(структурное подразделение)				Номер документа		Дата составления	
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР							
Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ руб. _____ коп.
(прописью)

Приложение _____

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____
(сумма прописью)

_____ руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____
(наименование, номер, дата и место выдачи документа,
удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код
0310002

_____ (организация)

_____ (структурное подразделение)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления

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

Выдать _____ (фамилия, имя, отчество)

Основание: _____

Сумма _____ (прописью) руб. _____ коп.

Приложение _____

Руководитель организации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Получил _____ (сумма прописью) руб. _____ коп.

" ____ " _____ г. Подпись _____

По _____ (наименование, номер, дата и место выдачи документа,

удостоверяющего личность получателя)

Выдал кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Рекомендации преподавателя:

Оценка _____

Подпись _____

ТЕМА 2.2. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАССИРА

Задание 1.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Что для организации является выручкой?_____

2. Сколько и какие методы подсчета выручки выделяют в бухгалтерском учете?_____

3. Кто в организации ведет кассовые операции?_____

4. Для чего необходимо оформлять договор о полной индивидуальной материальной ответственности?_____

5. Каковы признаки ветхих купюр?_____

6. Какие документы оформляет организация для передачи наличных денежных средств в банк?_____

7. В каких случаях проводится инкассация денежных средств?_____

8. Какой комплект документов необходимо заполнять при инкассации денежных средств в банк?_____

Задание 2.

Откорректируйте и заполните договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Первоначальные данные по организации смотреть в задании 2 темы 1.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОГОВОРА О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

_____,
(наименование организации)
далее именуемый «Работодатель», в лице _____

(фамилия, имя, отчество)
или его заместителя _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____,
(устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и _____
(наименование должности)

_____,
(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй - у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон Договора:

Работодатель

Работник

Дата заключения Договора

Место печати

Задание 3.

Перечислите и заполните те документы, которые оформляются при сдаче наличных денежных средств в банк:

- а) _____
- б) _____
- в) _____
- г) _____
- д) _____
- е) _____
- ж) _____
- з) _____

Заполните объявление на взнос наличными на основании следующей операции. Первоначальные данные по организации смотреть в задании 2 темы 2.1.

Хозяйственные операции	Сумма
По объявлению на взнос наличными № 325 сдана торговая выручка 02 апреля т.г.	95000-00

Объявление на взнос наличными				Код формы документа по ОКУД 0402001		Отрывной талон к объявлению на взнос наличными №	
ОБЪЯВЛЕНИЕ		№		Дата		Место для наклейки отрывного талона	
ДЕБЕТ							
От кого		счет №					
КРЕДИТ							
Получатель		счет №					
ИНН		Счет №					
Наименование банка-вносителя						символ	сумма
	БИК						
Наименование банка-получателя							
	БИК						
Сумма прописью							
						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
Вноситель							
(личная подпись)							
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		
КВИТАНЦИЯ							
		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
От кого						Для зачисления на счет(а)	
Получатель							
ИНН						Сумма (суммы) цифрами	
Наименование банка-вносителя						БИК	
Наименование банка-получателя						БИК	
Сумма прописью							
						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
Место печати (штампа)							
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		
ОРДЕР							
		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
ДЕБЕТ							
От кого		счет №					
КРЕДИТ							
Получатель		счет №					
ИНН		Счет №					
Наименование банка-вносителя						символ	сумма
	БИК						
Наименование банка-получателя							
	БИК						
Сумма прописью						Шифр документа	
						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
(наименование должности)							
(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)			

Объявление на взнос наличными				Код формы документа по ОКУД 0402001		Отрывной талон к объявлению на взнос наличными №	
ОБЪЯВЛЕНИЕ		№		Дата		Место для наклейки отрывного талона	
				ДЕБЕТ			
От кого		счет №		КРЕДИТ			
Получатель		счет №				Сумма цифрами	
ИНН		Счет №				в том числе по символам:	
Наименование банка-вносителя				БИК		символ	сумма
Наименование банка-получателя				БИК			
Сумма прописью						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
Вноситель		(личная подпись)					
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		
КВИТАНЦИЯ		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
От кого				Для зачисления на счет(а)			
Получатель							
ИНН				Сумма (суммы) цифрами			
Наименование банка-вносителя				БИК			
Наименование банка-получателя				БИК			
Сумма прописью						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
Место печати (штампа)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	
ОРДЕР		№		Дата		Код формы документа по ОКУД 0402001	
				ДЕБЕТ			
От кого		счет №		КРЕДИТ			
Получатель		счет №				Сумма цифрами	
ИНН		Счет №				в том числе по символам:	
Наименование банка-вносителя				БИК		символ	сумма
Наименование банка-получателя				БИК			
Сумма прописью						Шифр документа	
						руб.	коп.
Источник поступления						(цифрами)	
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		

Заполните объявление на взнос наличными на основании следующей операции. Первоначальные данные по организации смотреть в задании 2 темы 2.1.

Хозяйственные операции	Сумма
По объявлению на взнос наличными № 326 сдана торговая выручка кассира для зачисления на расчетный счет за 29 апреля т.г.	45000-00

Препроводительная ведомость к сумке				Код формы документа по ОКУД 0402300	
ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ		№			Сумка №
			Дата		
			ДЕБЕТ		
От кого			счет №		
			КРЕДИТ		
Получатель			счет №		
				Сумма цифрами	
ИНН		Счет №			
Наименование банка-вносителя				в том числе по символам:	
				символ	сумма
				БИК	
Наименование банка-получателя					
				БИК	
Сумма прописью					
				руб.	коп.
				(цифрами)	
Источник поступления					
Клиент					
	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

Опись сдаваемых наличных денег									
Номинал банкнот, монеты			Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)			Сумма цифрами			
1			2			3			

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата								
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)							
									4		5		6	
			1	2	3	Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами				

(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	Клиент	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------------------------	---------------------	------------------------	-----------------------------	---------------------	------------------------	--------	---------------------	------------------------

Препроводительная ведомость к сумке					Код формы документа по ОКУД 0402300	
ВЕДОМОСТЬ К СУМКЕ		№			Сумка №	
		Дата				
		ДЕБЕТ				
От кого			счет №			
		КРЕДИТ				
Получатель			счет №			
					Сумма цифрами	
ИНН		Счет №			в том числе по символам:	
Наименование банка-вносителя					символ	сумма
			БИК			
Наименование банка-получателя						
			БИК			
Сумма прописью						
					руб.	коп.
					(цифрами)	
Источник поступления						
Клиент						
	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	

Опись сдаваемых наличных денег									
Номинал банкнот, монеты			Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)			Сумма цифрами			
1			2			3			

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата			
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		
			1	2	3	4	5	6	
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами		

(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	Клиент	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------------------------	---------------------	------------------------	-----------------------------	---------------------	------------------------	--------	---------------------	------------------------

										Код формы документа по ОКУД 0402300			
НАКЛАДНАЯ К СУМКЕ		№			Дата					Сумка №			
ДЕБЕТ													
От кого					счет №								
КРЕДИТ													
Получатель					счет №								
										Сумма цифрами			
ИНН				Счет №					в том числе по символам:				
Наименование банка-вносителя								символ		сумма			
								БИК					
Наименование банка-получателя													
								БИК					
Сумма прописью								Шифр документа					
										руб.		коп.	
										(цифрами)			
Источник поступления													
Клиент													
(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)					
Сумка с объявленной суммой принята				(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)					

Опись сдаваемых наличных денег									
Номинал банкнот, монеты		Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)			Сумма цифрами				
1		2			3				

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата		
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	
			1	2	3	4	5	6
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами	

(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	Клиент	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)
-----------------------------	---------------------	------------------------	-----------------------------	---------------------	------------------------	--------	---------------------	------------------------

										Код формы документа по ОКУД 0402300				
НАКЛАДНАЯ К СУМКЕ		№								Сумка №				
												Дата		
ДЕБЕТ														
От кого					счет №									
							КРЕДИТ							
Получатель					счет №									
										Сумма цифрами				
ИНН				Счет №					в том числе по символам:					
Наименование банка-вносителя										символ		сумма		
					БИК									
Наименование банка-получателя														
					БИК									
Сумма прописью								Шифр документа						
										руб.			коп.	
												(цифрами)		
Источник поступления														
Клиент														
		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)				
Сумка с объявленной суммой принята														
				(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)						

Опись сдаваемых наличных денег									
Номинал банкнот, монеты			Количество сдаваемых банкнот, монеты (в листах, штуках)			Сумма цифрами			
1			2			3			

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата		
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	
1	2	3	4		5		6	
			Сумма цифрами		Сумма цифрами		Сумма цифрами	

						Клиент			
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)			(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

										Код формы документа по ОКУД 0402300	
КВИТАНЦИЯ К СУМКЕ		№			Дата				Сумка №		
ДЕБЕТ											
От кого					счет №						
					КРЕДИТ						
Получатель					счет №						
										Сумма цифрами	
ИНН			Счет №				в том числе по символам:				
Наименование банка-вносителя							символ		сумма		
					БИК						
Наименование банка-получателя											
					БИК						
Сумма прописью							руб.			коп.	
										(цифрами)	
Источник поступления											
Клиент											
		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)							
Опломбированную сумку №				инкассаторский работник						место печати	
без пересчета принял				Дата				(личная подпись)		(фамилия, инициалы)	
						Сумка с объявленной суммой принята					
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)		(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)	

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата	
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		
1	2	3	4	5	6		
			Сумма цифрами	Сумма цифрами	Сумма цифрами		

						Клиент		
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

										Код формы документа по ОКУД 0402300	
КВИТАНЦИЯ К СУМКЕ		№			Дата				Сумка №		
ДЕБЕТ											
От кого					счет №						
					КРЕДИТ						
Получатель					счет №						
										Сумма цифрами	
ИНН			Счет №				в том числе по символам:				
Наименование банка-вносителя							символ	сумма			
							БИК				
Наименование банка-получателя											
							БИК				
Сумма прописью								руб.		коп.	
										(цифрами)	
Источник поступления											
Клиент											
		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)							
Опломбированную сумку №				инкассаторский работник						место печати	
без пересчета принял				Дата				(личная подпись)		(фамилия, инициалы)	
						Сумка с объявленной суммой принята					
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы)				(наименование должности)		(личная подпись)	
										(фамилия, инициалы)	

Акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег						Дата	
Фактическая сумма цифрами	Сумма недостачи цифрами	Сумма излишка цифрами	Сомнительные денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	Неплатежеспособные не имеющие признаков подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)	Имеющие признаки подделки денежные знаки (для банкнот Банка России - номинал, год образца, серия и номер; для монеты Банка России - номинал, год чеканки, наименование монетного двора)		
1	2	3	4	5	6		
			Сумма цифрами	Сумма цифрами	Сумма цифрами		

						Клиент		
(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)	(наименование должности)	(личная подпись)	(фамилия, инициалы)		(личная подпись)	(фамилия, инициалы)

				Код формы документа по ОКУД	
				0402303	
(наименование подразделения инкассации)				(дата)	
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы) ¹	
				Место печати	
Явочная карточка №		на		2	
Номера закрепленных сумок		(указывается номер каждой сумки или с номера по номер)			
				Маршрут инкассации №	
(наименование организации)					
Адрес организации:					
номер телефона организации:					
номер банковского счета (счетов) организации:					
Время окончания работы организации					час.
Время заезда инкассаторских работников					мин.

				Код формы документа по ОКУД 0402303	
(наименование подразделения инкассации)				(дата)	
(наименование должности)		(личная подпись)		(фамилия, инициалы) ¹	
				Место печати	
Явочная карточка №		на		²	
Номера закрепленных сумок					
		(указывается номер каждой сумки или с номера по номер)			
				Маршрут	
(наименование организации)				инкассации №	
Адрес организации:					
номер телефона организации:					
номер банковского счета (счетов) организации:					
Время окончания работы организации					час.
Время заезда инкассаторских работников					мин.

Рекомендации преподавателя: _____

Оценка _____

Подпись _____

ТЕМА 2.3. ОТЧЕТНОСТЬ КАССИРА

Задание 1.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. Для чего применяется кассовая книга? _____

2. Из чего состоит лист кассовой книги? _____

3. Кто, когда и как оформляет кассовую книгу? _____

4. Кто подписывает листы кассовой книги? _____

Задание 2.

Оформите отчеты кассира на основании выполненных заданий в теме за апрель текущего года

Образец обложки

Унифицированная форма № КО-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

0310004

(организация)

(структурное подразделение)

КАССОВАЯ КНИГА

на _____ г.

Образец титула. Стр. 2 - чистая

Унифицированная форма № КО-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0310004

(организация)

(структурное подразделение)

КАССОВАЯ КНИГА

на _____ г.

Печатать на последней странице:

В этой книге пронумеровано и
прошнуровано _____ листов.

М.П.(штампа)

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ

	B					
	CC					
	3a					
	KC					
	—					

Л И Н И Я О Т О Р О З

54

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ

П И Н И Я О Т Р Е З а

Л И Н И Я О Т О Р О З

56

Касса за " ____ " _____ г. Лист _____

Номер докумен-та	От кого получено или кому выдано	Номер кор-респонди-рующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня			Х
Перенос				

а
з
е
р
т
о
я
и
н
и
л

Образец 3, 5, 7, 9 и т.д. страниц формы № КО-4

Номер доку-мента	От кого получено или кому выдано	Номер кор-респонди-рующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				Х

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ (прописью) _____ (прописью) приходных и расходных

получил.

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Касса за " ____ " _____ г. Лист _____

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

в
с
е
р
т
о
я
и
н
и
л

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				х

Кассир _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ приходных и _____ расходных
(прописью) (прописью)

получил.
Бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ

						B CC	3a KC	—
--	--	--	--	--	--	---------	----------	---

Л И Н И Я О Т О Р О З

60

Касса за " ____ " _____ г. Лист _____

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

Образец 3, 5, 7, 9 и т.д. страниц формы № КО-4

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				Х

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ (прописью) _____ (прописью) приходных и расходных

получил.

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Л И Н И Я О Т О Р О З

62

Касса за " ____ " _____ г. Лист _____

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

а
з
е
р
т
о
я
и
н
и
л

Образец 3, 5, 7, 9 и т.д. страниц формы № КО-4

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
Итого за день				
Остаток на конец дня				Х
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				Х

Кассир _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве _____ (прописью) _____ (прописью) приходных и расходных

получил.

Бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Л И Н И Я О Т О Р О З

64

ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ

							B CO	3a KC	—
--	--	--	--	--	--	--	---------	----------	---

Л И Н И Я О Т О Р О З

66

*Рекомендации преподавателя:*_____

Оценка _____

Подпись _____

ТЕМА 2.4. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАССЫ

Задание 1.

Подготовьте письменные ответы на следующие вопросы:

1. На основании какого нормативного акта организации проводят инвентаризацию имущества и обязательств? _____

2. В каких случаях проводится инвентаризация кассы? _____

3. В чем заключаются особенности проведение проверки кассы? _____

4. Какие документы необходимо оформить перед проведением инвентаризации кассы, в процессе инвентаризации и по результатам ее завершения? _____

Задание 2.

Проведите инвентаризацию кассы, составьте акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе № 3 за 11 апреля текущего года. Инвентаризация проведена на основании распоряжения № 67 от 10 апреля текущего года комиссией в составе:

- Председатель – руководитель организации;
- Члены комиссии: главный бухгалтер, экспедитор.

При проверки фактического наличия денежных средств в кассе выявлена недостача в размере 58,50 руб.

Взыщите недостачу с материально-ответственного лица, оформите кассовый ордер.

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

Номер документа	Дата составления	

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на “ _____ ” _____ 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	_____ руб.	_____ коп.
2) марок	_____ руб.	_____ коп.
3) ценных бумаг	_____ руб.	_____ коп.
4)	_____ руб.	_____ коп.
5)	_____ руб.	_____ коп.

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ руб. _____ коп.
(прописью)

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ руб. _____ коп.
(прописью)

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

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

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

Подтверждаю, что денежные средства, перечисленные в акте, находятся на моем ответственном хранении.
Материально ответственное лицо: _____

_____ Г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Объяснение причин излишков или недостач _____

Материально ответственное лицо _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Решение руководителя организации _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ ” _____ Г.

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

АКТ

инвентаризации наличных денежных средств,
находящихся по состоянию на “ _____ ” _____ 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 | _____ руб. | _____ коп. |
| 2) марок | _____ руб. | _____ коп. |
| 3) ценных бумаг | _____ руб. | _____ коп. |
| 4) | _____ руб. | _____ коп. |
| 5) | _____ руб. | _____ коп. |

Итого фактическое наличие на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ руб. _____ коп.
(прописью)

По учетным данным на сумму _____ руб. _____ коп.
(цифрами)

_____ руб. _____ коп.
(прописью)

Результаты инвентаризации: излишек _____ руб. _____ коп.
недостача _____ руб. _____ коп.

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

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

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

“ _____ ” _____ Г.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ

Используя лекционный материал, найдите ответы на следующие вопросы и напишите ответы.

1. Дайте определения следующим понятиям:

Касса – это _____

Кассовые операции – это _____

Выручка – это _____

2. Заполните таблицу недостающими данными

Номер формы	Наименование формы	Формат
КО-1		
КО-2		
КО-3		
КО-4		
КО-5		
ИНВ-15		
ИНВ-16		

3. Перечислите все нормативные документы, обозначенные в лекционном материале:

а) _____

- б) _____

- в) _____

- г) _____

- д) _____

- е) _____

- ж) _____

- з) _____

- и) _____

4. Чьи подписи в обязательном порядке должны стоять в:

- а) приходном кассовом ордере _____

- б) расходном кассовом ордере _____

- в) кассовой книге _____

- г) акте о результатах инвентаризации _____

5. В каких случаях проводится инвентаризация кассы:

- а) _____

- б) _____

- в) _____

- г) _____

- д) _____

- е) _____

6. Выберите правильный ответ.

Сколько обязательных реквизитов заполняется в кассовой книге?

- а) 6
- б) 9
- в) 11
- г) 10

7. Кто определяет лимит остатка наличных денег в кассе?

8. Укажите назначение следующих документов:

а) кассовая книга _____

б) журнал регистрации кассовых документов _____

в) объявление на взнос наличными _____

г) явочная карточка _____

д) приходный кассовый ордер _____

9. Перечислите признаки ветхих купюр, установленных ЦБ РФ:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

д) _____

е) _____

ж) _____

з) _____

10. Что получают инкассаторы перед выездом в обслуживающую организацию:

а) _____

б) _____

в) _____

г) _____

д) _____

Рекомендации преподавателя: _____

Оценка _____

Подпись _____