

**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Владимирский техникум экономики и права Владкоопсоюза»**

**Методические указания  
по выполнению практических занятий  
по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих**

**специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
преподаватель Рачкова Любовь Михайловна**

## **Пояснительная записка**

Методические указания по выполнению практических занятий студентами по МДК.05.01. МДК.05.01. Выполнение работ по профессии кассир по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" разработаны в соответствии с ФГОС.

Методические указания по выполнению практических занятий направлены на формирование умений и навыков по принятию экономических решений, формированию экономического мышления студентов.

При выполнении практических занятий, студент должен

### **уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

### **знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- таксировку и и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

Полученные знания и приобретенные умения направлены на формирование следующих компетенций: ОК 1 – ОК 11, ПК 1.1. - ПК 4.7.

Итоговым контролем по данной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом является сдача экзамена квалификационного по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

### **Критерии оценивания**

Оценка:

«5» - если студентом был дан полный и четкий ответ на поставленный вопрос (или правильно решена задача с объяснением решения, заполнена схема и др.)

«4» - если студент дал ответ на вопрос (выполнил задание, решил задачу), но не совсем полно или развернуто.

«3» - если студентом был дан частичный ответ или дан ответ на половину на поставленный вопрос (на половину решена задача, без объяснений, не до конца заполнена схема и сделаны прочие ошибки).

«2» - если студентом не был дан ответ на поставленный вопрос (не решена задача или не выполнение др. заданий).

## Практическое занятие № 1

**Тема: Документальное оформление кассовых операций. Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.**

**Цель работы:** научиться составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе.

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

### Пояснения к работе

Для учета наличия и движения денежных средств в кассе организации служит синтетический активный счет 50 «Касса». По дебету счета отражается оприходование денег в кассу, по кредиту – выдача. Сальдо счета соответствует остатку денежных средств в кассе.

Помимо наличных денежных средств в кассе могут находиться денежные документы: почтовые марки, вексельные марки, марки госпошлин, оплаченные авиабилеты и др. Их учет ведется на отдельном субсчете к счету «Касса».

Сверхлимитный остаток наличных денег подлежит сдаче на расчетный счет. При невозможности возврата денег организация может воспользоваться услугами инкассаторской службы банка, ближайшего отделения банка или почтового отделения и передать им наличные денежные средства для дальнейшего зачисления на расчетный счет. Такие средства признаются организацией переводами в пути и учитываются на одноименном активном счете 57. По дебету отражается списание наличных денег из кассы, по кредиту – зачисление их на расчетный счет.

**Задание 1.** На основании приведенных операций по кассе за март 201\_\_г. проставьте корреспондирующие счета по каждой операции, заполните данные по счету 50.

### Хозяйственные операции за март

№ операции	Дата	Документ и содержание хоз. операции	Сумма	Д	К
		Остаток на 1.03.201__г.	500		
1	02	Расходный кассовый ордер №381 Выдана инженеру Иванову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету №46	60		
2	02	Приходный кассовый ордер №75 Получено в банке по чеку №093615: Для выплаты заработной платы На командировочные расходы	122600 4000		
3	02	Приходный кассовый ордер №76 Сдан в кассу Максимовым И.П. остаток подотчетный сумм	50		
4	03	Расходный кассовый ордер №382 По платежным ведомостям №71- 78 выплачена заработная плата рабочим и служащим	122600		
5	05	Расходный кассовый ордер №383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.	4000		

6	05	Приходный кассовый ордер №77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И остаток неиспользованных подотчетных сумм согласно авансовому отчету №48 от 15.03 . 201__ г.	40		
7	10	Приходный кассовый ордер №78 Получено в банке по чеку №083616: Для выдачи заработной платы Для выдачи депонентам На хозяйственные расходы	30400 2200 800		
8	10	Расходный кассовый ордер №384 Выдан аванс на хозяйственные нужды машинистке Петровой В.С.	100		
9	10	Расходный кассовый ордер №385 Выдан аванс на хозяйственные нужды Максиму И.П.	300		
10	11	Расходный кассовый ордер №386 По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	10400		
11	11	Расходный кассовый ордер №387 Выдана заработная плата депонентам	2200		
12	11	Расходный кассовый ордер №388 Выдан аванс на хозяйственные расходы Максиму И.П	400		

Д

50 «Касса»

К

Н.С	
ДО	КО
К.С.	

К.С.( Формула)=  
К.С.=

## Практическое занятие № 2

**Тема: Составление трудового договора кассира. Составление договора о материальной ответственности.**

**Цель работы:** научиться составлять трудовой договор с кассиром.

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

**Пояснения к работе**

### ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работодатель", в лице \_\_\_\_\_, действующ\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

1.1. Работодатель поручает, а Работник принимает на себя выполнение трудовых обязанностей в должности бухгалтера в \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения).

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника основной.

(Вариант: 1.2. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника работой по совместительству.)

1.3. Местом работы Работника является \_\_\_\_\_.

1.4. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_.

1.5. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением работ в местностях с особыми климатическими условиями.

При этом Работодатель возмещает Работнику связанные со служебными поездками:

- расходы на проезд к месту выполнения работ;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Размеры и порядок возмещения вышеуказанных расходов устанавливаются коллективным договором (при наличии), соглашениями, локальными нормативными актами.

1.6. Работник подлежит обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.7. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую, иную) и конфиденциальную информацию, обладателями которой являются Работодатель и его контрагенты.

(Вариант:

1.7 В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_ (\_\_\_\_) месяца с момента начала работы, указанного в п. 2.1 настоящего Договора.

Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть настоящий трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.)

1.8. Договор вступает в силу со дня его заключения Работником и Работодателем (либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя).

1.9. Дата начала работы: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

1.10. Договор заключен на неопределенный срок.

(Вариант:

1.10. Договор заключен на срок \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_ (обстоятельства (причины), обусловившие заключение срочного договора)

#### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работник подчиняется непосредственно \_\_\_\_\_  
(главному бухгалтеру, иному должностному лицу).

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Выполнять следующие должностные обязанности:

- выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств хозяйственных операций по участкам «Учет основных средств», «Учет денежных средств»;
- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;
- осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке;
- получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в банке для выплаты заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств и денежных средств;
- обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;
- разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;
- участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и основных средств;
- подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления установленной отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;
- выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.

2.2.2. Соблюдать установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка, производственную и финансовую дисциплину, добросовестно относиться к исполнению своих должностных обязанностей, указанных в пп. 2.2.1 настоящего трудового договора.

2.2.3. Беречь имущество Работодателя, не разглашать информацию и сведения, являющиеся коммерческой тайной Работодателя.

2.2.4. Не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без разрешения ее руководства.

2.2.5. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

2.3. Работник имеет право:

- на предоставление ему работы, указанной в настоящем трудовом договоре;
- на своевременную и в полном размере выплату заработной платы;
- на отдых в соответствии с условиями настоящего трудового договора и требованиями законодательства Российской Федерации;
- иные права, предоставленные работникам Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

Работодатель вправе требовать от Работника выполнения обязанностей (работ), не обусловленных настоящим трудовым договором, только в случаях, предусмотренных законодательством о труде

Российской Федерации.

2.4.2. Обеспечить безопасные условия работы в соответствии с требованиями правил техники безопасности и законодательства о труде Российской Федерации.

2.4.3. Выплачивать премии, вознаграждения в порядке и на условиях, установленных Работодателем, оказывать материальную помощь с учетом оценки личного трудового участия Работника в работе и в порядке, установленном Положением об оплате труда и иными локальными актами Работодателя.

2.4.4. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Оплачивать в случае производственной необходимости в целях повышения квалификации Работника его обучение.

2.4.6. Ознакомить Работника с требованиями охраны труда, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к профессиональной деятельности Работника.

2.5. Работодатель имеет право:

- поощрять Работника в порядке и размерах, предусмотренных настоящим трудовым договором, коллективным договором, а также условиями действующего трудового законодательства Российской Федерации;

- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- проводить в соответствии с Положением об аттестации аттестацию Работника с целью выявления реального уровня профессиональной компетенции Работника;

- проводить в соответствии с Положением об оценке эффективности труда оценку эффективности деятельности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению отдельных поручений, не входящих в должностные обязанности Работника;

- с согласия Работника привлекать его к выполнению дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную плату;

- осуществлять иные права, предоставленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

### 3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

3.1. За выполнение трудовых обязанностей Работнику устанавливается должностной оклад согласно штатному расписанию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в месяц.

3.2. Работодателем устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты, надбавки, премии и т.п.). Размеры и условия таких выплат определены в Положении о премировании работников "\_\_\_\_\_", с которым Работник ознакомлен при подписании настоящего договора.

3.3. В случае выполнения Работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы Работнику производится доплата в размере, установленном соглашением сторон.

3.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.6. Заработная плата Работнику выплачивается путем выдачи наличных денежных средств в кассе Работодателя (путем перечисления на счет Работника в банке) каждые полмесяца в день, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### 4. ОТПУСК. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - \_\_\_\_\_.

4.2. Время начала работы: \_\_\_\_\_.

Время окончания работы: \_\_\_\_\_.

4.3. В течение рабочего дня Работнику устанавливается перерыв для отдыха и питания с \_\_\_\_\_ ч до \_\_\_\_\_ ч, который в рабочее время не включается.



4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_ (не менее 28) календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

## 5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

5.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Сторона договора, виновная в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, несет ответственность в случаях и порядке, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.2. Материальная ответственность стороны договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения.

7.3. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и/или бездействием Работодателя.

7.4. Каждая из сторон обязана доказывать сумму причиненного ущерба.

## 8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

8.1. Основанием для прекращения настоящего трудового договора являются:

8.1.1. Соглашение сторон.

8.1.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работника. При этом Работник обязан предупредить Работодателя не позднее чем за две недели до предполагаемой даты прекращения настоящего договора. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

8.1.3. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя.

8.1.4. Истечение срока договора, указанного в п. 1.3 настоящего договора. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

8.1.5. Иные основания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

8.3. Работодатель вправе принять решение об осуществлении компенсационной выплаты Работнику в размере \_\_\_\_\_ в случае \_\_\_\_\_.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

9.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

9.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения.

9.5. До подписания трудового договора Работник ознакомлен со следующими документами:

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



- своевременно ставить в известность руководителя о наличии угрожающих сохранности средств и документам обстоятельств;
- производить прием денежных средств от населения за проданные товары и оказанные услуги предприятия и выдачу кассовых чеков;
- участвовать в инвентаризации кассы;
- возместить материальный ущерб, нанесенный предприятию по вине кассира.

3. Руководитель обязуется:

-создать необходимые условия для работы кассира и обеспечения сохранности вверенных ему средств;

- проводить инвентаризацию кассы в установленном порядке.

4. Договор вступает в силу с момента его подписания.

5. Договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится \_\_\_\_\_, другой - у материально-ответственного лица.

\_\_\_\_\_ Материально- ответственное лицо

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП

### ***Практическое занятие №3.***

**Тема: Заполнение ПКО.**

**Цель работы:** научиться заполнять приходные кассовые ордера.

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

**Пояснения к работе**

**Исходные данные:**

По данным Главной книги ООО «Восход» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило - 1150 рублей 00 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе:

**1.** 1 марта 201\_\_г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 127000 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И. Получила деньги кассир Кожина М.А.

**Задание:** Оформите приходный кассовый ордер №75

**2.** 1 марта 201\_г. по расходному кассовому ордеру №88

Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. в сумме 5200 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И., директором Васиным А.Г. Выдал кассир Кожина М.А.

**Задание:** Оформите расходный кассовый ордер №88

3. По приходному кассовому ордеру №76 от 1 марта от Копылова В.И. поступил в кассу остаток неиспользованного аванса по подотчетным суммам -270 рублей.

По расходному кассовому ордеру № 89 от 1 марта выдано в подотчет на хозяйственные нужды завхозу Петровой А.И. 7000рублей.

По расходному кассовому ордеру №90 выдано на канцелярские расходы 500 рублей бухгалтеру Колосовой А.В.

Выдана из кассы по ведомости №7 заработная плата за вторую половину февраля в сумме 112000 рублей.

**Задание:** Составить лист кассовой книги по приходным и расходным кассовым ордерам, корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и вывести остаток на конец рабочего дня.

Кассир - Кожина М. А., бухгалтер – Демина А.И.

#### ***Практическое занятие №4.***

**Тема:** Заполнение РКО.

**Цель работы:** научиться заполнять расходные кассовые ордера.

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

**Пояснения к работе**

**Исходные данные:**

По данным Главной книги ООО «Свое дело» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило- 950 рублей 00 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе:

1. 1 марта 201\_г. по приходному кассовому ордеру №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 125000 рублей. РКО подписан гл. бухгалтером Серовой А.И. Получила деньги кассир Иванова М.А.

**Задание:** Оформите приходный кассовый ордер №75

2. 1 марта 201\_г. по расходному кассовому ордеру №88

Выдан аванс на командировку инженеру Соколову М.И. в сумме 2200 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Серовой А.И., директором Гориним А.Г. Выдал кассир Иванова М.А.

**Задание:** Оформите расходный кассовый ордер №88

**3.** По приходному кассовому ордеру №76 от 1 марта от Петрова В.И. поступил в кассу остаток неиспользованного аванса по подотчетным суммам - 290рублей.

По расходному кассовому ордеру № 89 от 1 марта выдано в подотчет на хозяйственные нужды завхозу Зубовой З.И. 6700рублей.

По расходному кассовому ордеру №90 выдано на канцелярские расходы 1500 рублей бухгалтеру Колосовой А.В.

Выдана из кассы по ведомости №7 заработная плата за вторую половину февраля в сумме 114000 рублей.

**Задание:** Составить лист кассовой книги по приходным и расходным кассовым ордерам, корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и вывести остаток на конец рабочего дня.

Кассир – Иванова М. А., бухгалтер – Серова А.И.

### *Практическое занятие №5.*

**Тема:** Заполнение отчета кассира.

**Цель работы:** научиться составлять отчет кассира.

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

**Пояснения к работе**

**Задание** На основании приведенных операций по кассе составьте отчет кассира, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Хозяйственные операции за февраль

№ операции	Дата	Документ и содержание хоз. операции	Сумма	Д	К
		Остаток на 1.02.201_г.	2500		
1	1	Приходный кассовый ордер №1 Поступили деньги в кассу с расчетного счета: На выплату зарплаты На хозяйственные и командировочные расходы	49000 12000		

2	1	Приходный кассовый ордер №2 Поступили деньги в кассу за отпущенную за наличный расчет продукцию	7000		
3	1	Приходный кассовый ордер №3 Поступили деньги в кассу от Петрова П.В. в возмещение материального ущерба	2000		
4	1	Расходный кассовый ордер №1 Выдана из кассы заработная плата	40000		
5	2	Расходный кассовый ордер №2 Выдано из кассы Котову К.В. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам	200		
6	2	Приходный кассовый ордер №4 Внесено в кассу Орловым О.В. за реализованные основные средства	6000		
7	2	Расходный кассовый ордер №3 Выдана из кассы заработная плата	4000		
8	5	Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер № 4 Депонирована не полученная в срок заработная плата	3000		
9	5	Расходный кассовый ордер №5 Выдана из кассы заработная плата депонентам	2000		
10	5	Приходный кассовый ордер №5 Внесено в кассу за реализованную продукцию	15000		
11	7	Приходный кассовый ордер №6 Возвращен остаток подотчетных сумм Зайцевым З.В.	35		
12	7	Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер № 6 Внесена на расчетный счет выручка за реализованную продукцию	15000		
13	7	Расходный кассовый ордер №7 Выдана из кассы премия работникам по ведомости	5000		
		Остаток в кассе на 1 марта			

### ***Практическое занятие №6.***

**Тема:** Заполнение авансового отчета.

**Цель работы:** научиться заполнять авансовый отчет.

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

#### **Пояснения к работе**

**Задание.** Оформить авансовый отчет по командировочным расходам.

#### **Исходные данные**

Заместитель директора АО «Труд» Иванов Н.И. направлен в командировку в г. Санкт-Петербург на ярмарку по заключению договоров с поставщиками на

поставку швейных изделий летнего ассортимента. Ему было дано задание – заключить договоры на сумму 7 000 000 руб. Срок командировки с 5 по 15 апреля. Иванову Н.И. выдан аванс из кассы 18 000 руб. Вернувшись из командировки, Иванов Н.И. привез заключенный договор на поставку товаров на 201\_\_ г. и представил бухгалтеру следующие документы с авансовым отчетом:

1. Командировочное удостоверение со следующими отметками: Выбыл из Владимира 5 апреля Прибыл в Санкт-Петербург 5 апреля Выбыл из Санкт-Петербурга 15 апреля Прибыл во Владимир 15 апреля. (Размер суточных 700 руб.)
2. Авиабилет коммерческого рейса Владимир-Санкт-Петербург на 2 500 руб. с датой вылета 5 апреля.
3. Авиабилет рейса Санкт-Петербург – Владимир на 2 300 руб. с датой вылета 15 апреля.
4. Счет гостиницы за 10 суток по 1000 руб. + НДС 18% .
5. Проездной билет на автобус – 50 руб. за 5 апреля.
6. Проездной билет на автобус - 50 руб. за 15 апреля.
7. Проездные билеты на троллейбус без даты 20 штук по 25 руб.
8. Квитанция за междугородние переговоры с г.Нижний Новгород – 170 руб. (личного характера).

Руководитель дал указания бухгалтеру произвести оплату произведенных Ивановым Н.И. расходов в пределах установленных норм, счет гостиницы оплатить полностью. Иванов Н.И. представил заключенный договор на поставку товаров с приложенной к нему спецификацией.

Унифицированная форма № АО-1  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 01.08.2001. №55

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0302001

\_\_\_\_\_ наименование организации

**УТВЕРЖДАЮ**

Отчёт в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

**АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

Номер	Дата

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Подотчетное лицо \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Табельный номер

Код

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

Назначение аванса \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.
Предыдущий аванс остаток	
перерасход	
Получен аванс 1. из кассы	
1а. в валюте (справочно)	
2.	

Бухгалтерская запись			
дебет		кредит	
счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.





Итого

--	--	--	--

Подсчетное лицо

подпись

расшифровка подписи

### *Практическое занятие №7.*

**Тема: Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств и расчетов.**

**Цель работы:** научиться составлять корреспонденцию счетов по учету денежных средств.

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

**Пояснения к работе**

**Задание .** На основании отчетов кассира за апрель составить корреспонденцию счетов.

Дата	№ кассового ордера	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход	Д	К
		Остаток на 1 апреля	2310			
3.04	180	По чеку № 31540	41000			
3.04	270	Морякову А.О.- подотчет		900		
3.04	271	Соколову Е.М- депонированная заработная плата		1600		
		Итого:				
9.04	272	По платежным ведомостям заработная плата		40500		
9.04	181	За материалы, проданные за наличный расчет	280			
9.04	273	На расчетный счет по объявлению на взнос		250		
		Итого:				
18.04	183	От Марякова А.О остаток подотчётных сумм	50			
18.04	274	Сомовой Е.М.-алименты		480		
18.04	184	По чеку № 315841	1200			
		Итого:				
22.04	275	Семенову Е.И.- под отчет		500		
22.04	185	За стройматериалы, проданные за наличный расчет	2500			
22.04	276	На расчетный счет по объявлению на взнос наличными		950		
		Итого:				

29.04	186	По чеку №315842 на зарплату	57200			
29.04	277	По платежной ведомости выдана заработная плата		57000		
29.04	278	Семёнову Е.И. - перерасход по авансовому отчёту		40		
29.04	279	Егорову И.Н- депонированная зарплата		1650		
		Итого:				
		Остаток на 1 мая				

### *Практическое занятие №8.*

**Тема:** Заполнение объявления на взнос наличными.

**Цель работы:** усвоить порядок расчета и списания транспортно-заготовительных расходов.

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

**Пояснения к работе**

### *Практическое занятие №9.*

**Тема** Заполнение кассовой книги.

**Цель работы:** научиться заполнять кассовую книгу.

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

**Пояснения к работе**

**Задание** На основании приведенных операций по кассе сделайте записи в кассовую книгу, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

№док.	От кого получено или кому выдано (содержание операции)	Сумма		Д	К
		Приход	Расход		
	<b>Отчёт кассира за 4 октября</b> <b>Остаток на начало дня</b>	1481			
308	От экспериментальной лаборатории (за проданные образцы изделий)	8570			
309	По чеку №93716: Для выдачи заработной платы-231480, Хозяйственные расходы- 2500 руб., Командировочные расходы- 5500руб.	239480			
310	От Иванова И.В. остаток подотчетных сумм	42			
311	От Соловьева С.В. в погашение задолженности по недостатке материалов	86			
525	Егорову Е.В. под отчет на хозяйственные расходы		250		

526	Яшину Я.Н. под отчет на командировочные расходы		550		
527	По ведомости №81-84 заработная плата за сентябрь		184000		
528	По квитанции №106071 взнос на расчетный счет		980		
	Итого за день				
	Остаток на конец дня				
	Отчёт кассира за 7 октября				
	Остаток на начало дня				
312	По чеку №93717 на хозяйственные и командировочные расходы	1200			
313	От Петина П.Н. в погашение оставшейся после увольнения задолженности по разным расчетам (за спецодежду)	142			
314	Выручка от реализации изделий	1125			
529	По ведомости №85-90 заработная плата за сентябрь		43080		
530	Кастрову К.В. подотчет на хозяйственные расходы		400		
531	Никифорову Н.В. под отчет на командировочные расходы		800		
532	По квитанции №106815 взнос на расчетный счет		250		
	Итого за день				
	Остаток на конец дня				
	<b>Отчёт кассира за 19 октября</b>				
	<b>Остаток на начало дня</b>				
315	От Кострова К.В. остаток подотчетных сумм	370			
316	От Медведева М.В. в погашение за брак	1000			
317	По чеку №937186: для выдачи заработной платы и на хозяйственные расходы	51000			
533	Яшину Я.Н.- перерасход по авансовому отчету		30		
534	Егорову У.В. под отчет на хозяйственные расходы		350		
535	Семенову С.В. под отчет на командировочные расходы		220		
536	По ведомости №91-95 аванс в счет заработной платы за октябрь		48400		
537	По квитанции №106815 взнос на расчетный счет невыданной заработной платы		2000		
	Итого за день				
	Остаток на конец дня				

### *Практическое занятие №10.*

**Тема:** Заполнение ведомости №1.

**Цель работы:** усвоение порядка распределения общепроизводственных расходов.

**Оборудование, аппаратура, материалы:** Тетрадь, линейка, ручка, карандаш,

план счетов бухгалтерского учета, калькулятор.

## Пояснения к работе

Задание 1. Составить журнал учета хозяйственных операций по данным отчетов кассира ОАО

«Дюна» за сентябрь 201\_\_ г., ведомость №1

Выписка из отчетов кассира за сентябрь 201\_\_ г. (Касса за 6 сентября 201\_\_ г. Лист 34)

№док.	От кого получено или кому выдано (содержание операции)	Сумма		Д	К
		Приход	Расход		
	Остаток на начало дня	12450			
231	По чеку №116421(для выдачи заработной платы за август -13545., на хозяйственные расходы - 300руб., на командировочные расходы -1700 руб.)	15545			
232	От Агеева Л.П. остаток подотчетной суммы	36			
471	Лаврову Л.В. под отчет на хозяйственные расходы		300		
472	Кирееву К.В. под отчет на командировочные расходы		1700		
473	Волкову В.П. перерасход по авансовому отчету №17		29		
233	От Сергеева С.В. в погашение задолженности за материалы	197			
234	От Орлова О.В. в погашение задолженности за поломку инструмента	118			
474	По платежным ведомости №226-227 заработная плата за август		4318		
475	Взнос на расчетный счет, поступившей дебиторской задолженности по квитанции №213146		300		
	Итого за день				
	Остаток на конец дня				

Касса за 9 сентябрь 201\_\_ г. Лист 35

235	По чеку №116422 получено: На хозяйственные расходы - 2000 руб. Командировочные расходы - 6500руб.	8500			
236	От Лаврова Л.В. остаток подотчетных сумм	12			
237	От Фирсова Ф.В. в погашение задолженности по недостатке материалов	47			
476	Соболеву С.В. под отчет на командировочные расходы		6500		
477	Сомову С.О. под отчет на хозяйственные расходы		2000		
478	По платёжным ведомостям №228-232 заработная плата за август		9101		

479	По квитанции №213710 взнос на расчётный счет				
	Итого за день Остаток на конец дня				
Касса за 21 сентября 201__г. Лист36					
	Остаток на начало дня				
238	По чеку №116423 (для выдачи заработной платы)	11200			
239	От Титова Т.В в погашение задолженности по недостачам	35			
480	По ведомостям № 231-139 аванс в счет заработной платы за сентябрь		11150		
481	По квитанции № 9214230 взнос на расчетный счет невыданной заработной платы		950		
482	Сомову С.О. перерасход по авансовому отчету		45		
	Итого за день Остаток на конец дня				

### *Практическое занятие №11.*

**Тема: Заполнение журнала-ордера №1.**

**Цель работы:** усвоение порядка распределения общехозяйственных расходов.

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

**Пояснения к работе**

**Задание .** На основании журнала хозяйственных операций заполнить журнал – ордер №1

Журнал хозяйственных операций:

дата	№ док	Содержание хозяйственной операции	Д	К	Сумма
		Остаток на 2 апреля текущего года			8000
02.04	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы			7500
02.04	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы			6500
02.04	408	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы			300
02.04	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106			304
03.04	253	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности			126
03.04	254	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект			7650

03.04	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы			2000
03.04	253	Получено по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации			1100
03.04	254	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации			105
03.04	409	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.			1100
03.04	255	Получено от работников организации за путевки в дома отдыха и санатории по ведомости № 55			7650
03.04	415	По квитанции № 138046 внесена полученная сумма на расчетный счет			7500
03.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных			6000
03.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные			6000
05.04	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников организации			7650
05.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107			46
05.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта			19300
05.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59			14790
06.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности			4500
06.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет			4479
06.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля			22400
07.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59			14790
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108			1015
07.04	413	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 60 – 61			3500
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047			2900
08.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля			22400
08.04	416	По платежным ведомостям № 63–65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля			22400
08.04	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы			2000

### ***Практическое занятие №12.***

**Тема: Составление договора инкассации. Заполнение препроводительной ведомости, копии препроводительной ведомости, накладной к сумке с денежной наличностью.**

**Цели работы:** научиться заполнять договор инкассации.

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

#### **Пояснения к работе**

**Задание 1.** Оформить препроводительную ведомость к инкассаторской сумке № 821 от 12 апреля 201\_\_ г. ООО «Эллипс» передает инкассаторам денежную сумму 6 820,00 рублей для сдачи в банк следующими купюрами: 1 шт. номиналом 5000,00 руб., 1 шт. номиналом 1000,00 руб., 1 шт. номиналом 500,00 руб., 3 шт. номиналом 100,00 руб. и две монеты по 10 рублей. Источник поступления – торговля продовольственными товарами. Номер расчетного счета ООО «Эллипс», открытого в ОАО «Сбербанк России» 40702810100000000716. Кассир – Иванова И.И.

**Задание 2.** Оформить накладную к инкассаторской сумке № 821 от 12 апреля 201\_\_ г. ООО «Эллипс» передает инкассаторам денежную сумму 6 820,00 рублей для сдачи в банк следующими купюрами: 1 шт. номиналом 5000,00 руб., 1 шт. номиналом 1000,00 руб., 1 шт. номиналом 500,00 руб., 3 шт. номиналом 100,00 руб. и две монеты по 10 рублей. Источник поступления – торговля продовольственными товарами. Номер расчетного счета ООО «Эллипс», открытого в ОАО «Сбербанк России» 40702810100000000716. Кассир – Иванова И.И.

**Задание 3.** Оформить квитанцию к инкассаторской сумке № 821 от 12 апреля 201\_\_ г. ООО «Эллипс» передает инкассаторам денежную сумму 6 820,00 рублей для сдачи в банк следующими купюрами: 1 шт. номиналом 5000,00 руб., 1 шт. номиналом 1000,00 руб., 1 шт. номиналом 500,00 руб., 3 шт. номиналом 100,00 руб. и две монеты по 10 рублей. Источник поступления – торговля продовольственными товарами. Номер расчетного счета ООО «Эллипс», открытого в ОАО «Сбербанк России» 40702810100000000716. Кассир – Иванова И.И.

### ***Практическое занятие №13.***

**Тема: Работа на контрольно-кассовых машинах .**

**Цель работы:** научиться работать на ККМ и составлять Z – отчета с оформлением книги кассира - операциониста.

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

#### **Пояснения к работе**

Задание 1. Определите суммы итогов по платежам за 28.04.201\_\_

Свет	Газ	Вода	Телефон	Каб. телев	Дет.сад	Гимназия №1
------	-----	------	---------	------------	---------	-------------

Поступления	Сумма
Свет	
Газ	

1125	5700,58	67,25	290	450	470	450
156,17	358,50	80,31	346,8	250	480	450
135,05	460,08	99,54	304,20	330	450	450
289,22	279,20	80,72	407,89	380	460	450
368,98	367,18	89,69	504,64	470	420	450
540,78	9244,91	198,25	368,20	980	400	450
470,74	541,66	174,25	340	542	430	450
800	609,20	35,45	389,20	560	410	450
796,81	779,50	67,49	370,87	605	400	450
954,83	803,95	65,20	380,87	713	420	450
375,82	907,37	69,70	406,82	506	400	450
379,94	782,22	80,70	380,07	842	405	450
447,82	911,45	76,05	399,80	890	411	450
94,43	726,64	73,08	307,08	240	460	450
388,65	379,24	59,82	349,19	187	420	450
179,55	807,92	57,83	360,45	150	450	450
897,43	1180,45	84,06	302,28	600	430	450
9942,14	4762	76,24	350,78	380	420	450
846,16	580,01	149,95	388,64	780	400	450
524,96	805,47	167,83	380,70	246	420	450
278,94	761,07	176,49	399,10	350	406	450
238,80	333,50	188,57	376,08	280	407	450
479,91	478,92	177,82	370,80	280	405	450
582,17	585,36	198,20	409,80	375	400	450
587,03	682,73	106,54	409,72	648	400	450
685,46	648,94	205,90	406,02	607	450	450
178,92	782,24	204,73	470,89	490	430	450
175,54	564,12	205,68	510,88	280	420	450
584,41	406,52	244,19	357,88	209	410	450
940,04	802,25	277,58	344,57	376	400	450
840,78	843,87	299,24	319,82	406	420	450
109,24	922,12	581,68	342,20	520	415	450
547,97	872,14	107,33	345	480	430	450
671,08	805,07	58,19	320,73	420	440	450

Сводная ведомость поступлений



Вода	
Телефон	
Кабельное телевидение	
Детский сад	
Гимназия №1	
Итого	

Составьте бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций

Поступили ден ср-ва в кассу (на расчётный счёт) от покупателя и заказчиков		
Поступили ден ср-ва в кассу (на расчётный счёт) в качестве расчёта по краткосрочным кредитам и займам		
Поступили ден ср-ва в кассу (на расчётный счёт) в качестве расчёта по долгосрочным кредитам и займам		
Возвращены неиспользованные подотчётные суммы в кассу (на расчётный счёт)		
Поступили ден ср – ва в качестве расчёта с персоналом по прочим операциям в кассу (на расчётный счёт)		
Поступили ден ср – ва в кассу (на расчётный счёт) в качестве вклада в уставный капитал		
Поступили ден ср –ва за реализованную продукцию в кассу (на расчётный счёт )		
Поступили ден ср – ва по прочим операциям в кассу (на расчётный счёт )		
Поступили на расчётный счёт деньги из кассы		
Поступили на валютные счета деньги из кассы (с расчётного счёта)		
Поступили на специальный счёт в банке деньги из кассы (с расчётного счёта)		
Оплачен счёт, предъявленный поставщиками		
Выплачивается задолженность по краткосрочному кредиту или займу из кассы (с расчётного счёта)		
Выплачивается задолженность по долгосрочному кредиту или займу из кассы (с расчётного счёта)		
Погашена задолженность по налогам		
Погашена задолженность по социальному страхованию		
Выдана ЗП		
Выданы ден ср-ва под отчёт		

**Задание 2.** Определите сумму итогов по выписке расхода за 28.04.201\_\_

Депозиты	Компенсация	% по кредиту	Переводы	Стипендия	Заработная плата	Прочие выплаты
----------	-------------	--------------	----------	-----------	------------------	----------------

11325	9700,58	6788,25	9290	650	47000	1450
1656,17	3558,50	8055,31	5346	950	48050	2450
11235,05	4660,08	9999,54	3604	1330	45040	4550
25489,22	2799,20	8051,72	4077	1380	46080	4560
37868,98	3677,18	8647,69	5078	470	42090	2450
55470,78	9244,91	19898,25	3682	980	40050	1450
47044,74	54154,66	17454,25	3400	542	43000	3450
80080	60996,20	35654,45	38910	560	41010	6450
79684,81	7794,50	67624,49	3892	605	40070	460
25954,83	8038,95	65659,20	3805	1713	42050	480
37515,82	9079,27	69487,70	20200	506	40040	1400
271840,48	6926,25	64623,60	40557	600	43060	4506
37933,94	7827,22	80892,70	38053	842	40580	4508
44788,82	9112,45	7654,05	39965	890	41140	3420
9477,43	7260,64	73852,08	30749	240	46070	2450
11388,65	3793,24	59451,82	34958	887	42070	5450
15179,55	8079,92	57843,83	36045	950	45060	6450
89567,43	1180,45	84591,06	30228	600	43000	4450
99424,14	47620	76462,24	35078	380	42040	450
8468,16	5809,01	149487,95	38864	760	40080	460
52499,96	8058,47	167461,83	38070	946	42000	470
27855,94	7615,07	176187,49	39910	850	40640	1440
23877,80	3339,50	18848,57	37608	2780	40770	1400
47993,91	4787,92	17781,82	37080	2800	40560	2420
58255,17	5824,36	19891,20	40980	3750	40040	1850
58766,03	6826,73	10682,54	40672	648	40000	2470
68544,46	6485,94	20576,90	40602	607	45070	4490
17842,92	7825,24	20482,73	47089	490	43045	2470
17543,54	5645,12	20547,68	51088	1280	42068	2470
58459,41	4064,52	24484,19	35788	1209	41091	2420
94047,04	8028,25	27746,58	34457	376	40040	7470
84054,78	8437,87	29984,24	31982	406	42070	1750
10997,24	9229,12	58194,68	34220	520	41500	1645
54722,96	8725,14	10700,33	3455	480	43030	2600
67110,08	8054,07	5805,19	32078	420	44040	4800

Сводная ведомость расхода

Расход	Сумма
Депозиты	
Компенсации	
%по кредиту	
Переводы	
Стипендия	
Заработная плата	
Прочие выплаты	
Итого	

**Практическое занятие №14.**

**Тема:** Заполнение документов и проведение ревизии кассы

**Цель работы:** научиться проводить ревизию кассы и оформлять инвентаризационную опись.

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

**Пояснения к работе**

**Задание для выполнения работы.** Составить отчет кассира за 15, 21 и 31 марта 201... года. Согласно отчета кассира составить журнал-ордер №1 по счету 50 «Касса» и ведомость за март 201... года. Составить акт инвентаризации кассы за 31 марта 201... года.

Приказом руководителя организации № 98 от 31 марта 201... года была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:

Председатель комиссии: Попов П. П., заместитель директора. Члены комиссии: Рязанова И.П., главный бухгалтер; Зотова И. В., менеджер. Инвентаризация кассы проведена 31 марта 201... года. По данным инвентаризации в кассе находились следующие денежные средства:

- путевки – 2 штуки по 25000 руб.;
- почтовые марки – 10 штук по 5 руб.;
- купюры по 100 руб. – 6 штук;
- купюры по 50 руб. – 12 штук;
- купюры по 10 руб. – 140 штук.

В марте 201\_\_ г. в организации произошли следующие хозяйственные операции. Остаток денежных средств на начало рабочего дня 15 марта 201... г – 237655 рублей. Приходный кассовый ордер с № 56, расходный кассовый ордер с № 276.

15 марта 201... г.

Хозяйственная операция	В А Р И А Н Т									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
получены деньги из банка по чеку № 987996	9712	9723	7746	6812	5845	9885	18932	18974	19010	8065
получены деньги из банка по чеку № 987997	16021	16043	16054	7062	9076	4086	5092	8098	2043	1068
получено от ЗАО «ИНТРА» за реализованную продукцию	7580	7600	7630	7650	7680	7730	7750	7770	7790	9100
получен возврат неиспользованной подотчетной суммы от Яковлева А.А.	5000	5050	5100	5150	5200	5250	5300	5350	5400	5450
выдана заработная плата работникам организации по платежной ведомости	6300	6340	6390	6420	6440	6480	6540	6570	6600	6630
выдано под отчет Яковлеву А.А.	1840	1850	1860	1870	1880	1890	1900	1910	1920	1940
оплачен счет поставщика ЗАО «РЭМ»	1380	1400	1430	1470	1500	1540	1550	1590	1620	1650
выплачены из кассы алименты Святовой И.Л.	2500	2550	2600	2650	2700	2750	2800	2850	2900	2950
сданы в банк денежные средства, квитанция объявления на взнос наличными	9000	9100	9200	9300	9400	9500	9600	9700	9800	9900

21 марта 201... г

Хозяйственная операция	В А Р И А Н Т									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
получены деньги из	57854	57889	57920	57990	58254	58310	58400	58430	58550	58640

банка по чеку № 987998										
получены деньги из банка по чеку № 987999	16345	16376	16420	16455	16530	16580	16640	16730	16790	16860
получено от ЗАО «ЮНИКС» за реализованную продукцию	17880	17910	17930	17950	17990	18210	18320	18360	18410	18470
возвращена неиспользованная подотчетная сумма Соколо-вым А.А.	10400	10420	10440	10470	10490	10510	10530	10550	10570	10590
выдана заработная плата работникам организации по платежной ведомости	5100	5130	5160	5190	5210	5240	5260	5280	5330	5380
выдано под отчет Иванову Н.О.	1490	1510	1520	1530	1540	1550	1560	1590	1620	1650
оплачен счет поставщика ЗАО «ЭРА»	13620	13630	13650	13670	13690	13720	13740	13770	13790	13840
возвращена ссуда работником предприятия Сизых Р.Л.	35430	35440	35450	35460	35470	35480	35490	35510	35540	35580
сданы в банк денежные средства, квитанция объявления на взнос наличными	25700	25750	25770	25790	25810	25830	25850	25870	25890	25940
внесены взносы в кассу учредителем Поповым О.Д.	16320	16330	16350	16380	16420	16440	16480	16520	16550	16570
выплатили пенсию Юкс М.Т.	1900	1940	1950	1960	2000	2100	2200	2250	2290	2330
выдали ссуду работнику предприятия Зорких П.А.	10500	10600	10700	10800	10900	10950	11000	11100	11200	11300
Выплатили учредителю взносы Сазонову В.Р.	8350	8360	8370	8380	8390	8400	8410	8420	8430	8440

31 марта 201... г

Хозяйственная операция	ВАРИАНТ									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
получены деньги из банка по чеку № 988000	40035	40086	40120	40190	40230	40280	40320	40340	40360	40390
получены деньги из банка по чеку № 988001	5300	5400	5500	5600	5700	5800	5900	6000	6100	6200
получено от ЗАО «ЮПИТЕР» за реализованную продукцию	70800	70900	71000	71100	71200	71300	71400	71500	71600	71700
возвращена неиспользованная подотчетная сумма Садовни-ковой О.Н.	10150	10160	10170	10180	10190	10200	10230	10250	10260	10280
выдана заработная плата работникам организации по	50170	50190	50210	50230	50250	50280	50300	50340	50370	50400

платежной ведомости										
выдано под отчет Кочневу Н.О.	5100	5200	5300	5400	5500	5600	5700	5800	5900	6000
оплачен счет поставщика ЗАО «БЛПК»	15340	15380	15390	15420	15440	15480	15500	15530	15550	15570
выплатили работнику предприятия Сотых Р.Л.заработную плату за отпуск	25400	25440	25490	25520	25540	25570	25590	25610	25640	25670
сданы в банк денежные средства, квитанция объявления на взнос наличными	21300	21400	21500	21600	21700	21800	21900	22000	22100	22300
внесены взносы в кассу учредителем Серовым О.Д.	16200	16300	16500	16600	16700	16800	16900	17000	17200	17300
выплатили пособие по больничному листу Радченко М.Т.	1920	1930	1940	1950	1960	1970	1970	1980	1990	2000
выдали ссуду работнику предприятия Лут П.А.	10200	10300	10400	10500	10600	10700	10800	10900	11000	11100
заплатили налог в налоговую инспекцию	3810	3820	3830	3840	3850	3860	3870	3880	3890	3900