Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение

высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Пермский филиал Финансового университета

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  кафедры «Бухгалтерский учёт, налогообложение и страховое дело»  Протокол № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.  Зав. кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г. Петрунькина | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по учебной работе, к.э.н.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Галкина  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г. |

**ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**по междисциплинарному курсу «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»**

на 2015-2016 учебный год

для студентов 2 курса

заочной формы обучения

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

« » 2015 г. Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /А.А.Харитонова/

**Методические рекомендации по выполнению контрольной работы**

**студентами заочного отделения**

Контрольная работа студента должна содержать титульный лист, оглавление, ответы на теоретические вопросы, решение практической части, список использованной литературы и приложения (при необходимости).

Отвечая на вопросы теоретической части, студент должен показать, насколько глубоко он усвоил изученный материал. Ответы на вопросы должны быть чёткими и содержательными. При ответе на вопросы рекомендуется использовать нормативные документы, учебную литературу и периодические издания последних лет (1-3).

Выбор теоретических вопросов производится согласно порядковому номеру студента в списке группы. В случае, когда количество студентов в группе превысит количество вопросов, выбор варианта теоретических вопросов производится вновь с начала, то есть с первого вопроса.

Рекомендуемый объём ответов на два теоретических вопроса - 8-10 страниц.

Практическая часть является общей для выполнения всеми студентами.

**Вариант практической части зависит от порядкового номера первого теоретического вопроса в списке: студенты, отвечающие на теоретический вопрос под нечётным номером, выбирают первый вариант практической части; студенты, отвечающие на теоретический вопрос, находящийся в списке под чётным номером, - второй вариант практической части. (Вариант 2)**

При выполнении первого задания практической части студенты сначала составляют бухгалтерские проводки по каждой хозяйственной операции. Оформление в данном случае должно содержать саму бухгалтерскую проводку, сумму (в рублях) и содержание хозяйственной операции. После составления всех проводок студенты должны заполнить формы приходного кассового ордера (приложение 2), расходного кассового ордера (приложение 3) и листа кассовой книги (приложение 4). Номера приходных и расходных кассовых ордеров, которые необходимо заполнить, указаны в самом задании.

Во втором задании практической части студентам необходимо составить бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям и произвести расчёт фактической себестоимости выпущенной готовой продукции.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, на которые в тексте работы приведены ссылки. В списке литературы сначала приводятся нормативные документы, затем учебные пособия, периодические издания и ссылки на Интернет источники. Каждой позиции списка литературы присваивается соответствующий порядковый номер и каждый из источников должен содержать фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства и год издания.

Работа может быть выполнена в печатном или рукописном виде. При выполнении работы в печатном виде применяется 14 размер шрифта Times New Roman, полуторный межстрочный интервал. Рукописный вариант должен быть выполнен разборчивым почерком синими чернилами.

Страницы контрольной работы должны быть пронумерованы, начиная с оглавления. Первой страницей считается титульный лист. На нём номер страницы не проставляется. Номер указывается внизу страницы, по центру.

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ**

1. Организация учёта кассовых операций. Документальное оформление кассовых операций.
2. Отражение движения наличных денежных средств в бухгалтерском учёте. Инвентаризация кассы.
3. Понятие, порядок открытия расчётного счёта организацией. Отражение движения денежных средств на расчётном счёте в бухгалтерском учёте.
4. Платёжные банковские документы. Выписка банка.
5. Учёт операций на валютном счёте.
6. Понятие, порядок расчёта и отражения в учёте курсовой разницы.
7. Учёт расчётов с подотчётными лицами по хозяйственно-операционным расходам.
8. Учёт командировочных расходов.
9. Понятие и состав объектов основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.
10. Учёт поступления объектов основных средств. Порядок формирования первоначальной стоимости объекта основных средств и отражение его ввода в эксплуатацию.
11. Сущность амортизации основных средств, порядок её начисления. Способы начисления амортизации объектов основных средств. Отражение в учёте начисления и списания амортизации основных средств.
12. Учёт арендованных основных средств.
13. Инвентаризация объектов основных средств. Учёт выбытия основных средств.
14. Понятие, состав и оценка нематериальных активов.
15. Учёт поступления и создания нематериальных активов.
16. Понятие, порядок начисления амортизации нематериальных активов. Способы начисления амортизации нематериальных активов. Отражение в учёте начисления и списания амортизации нематериальных активов.
17. Учёт выбытия нематериальных активов.
18. Понятие, классификация, оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление движения материалов.
19. Учёт поступления материалов.
20. Понятие, состав, учёт транспортно-заготовительных расходов. Порядок расчёта и отражения в учёте суммы транспортно-заготовительных расходов к списанию.
21. Способы определения стоимости израсходованных материалов. Учёт расходования материалов.
22. Учёт прочего выбытия материалов. Инвентаризация материально-производственных запасов.
23. Понятие и классификация затрат на производство. Синтетический учёт прямых затрат.
24. Учёт затрат вспомогательного производства.
25. Учёт общепроизводственных расходов.
26. Учёт общехозяйственных расходов.
27. Учёт расходов будущих периодов.
28. Учёт брака в производстве.
29. Сводный учёт затрат. Понятие незавершённого производства. Порядок определения и списания фактической себестоимости выпущенной готовой продукции.
30. Учёт готовой продукции.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

**I вариант**

**Задание № 1.**

1) составьте бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям;

2) заполните приходный кассовый ордер № 28 и расходный кассовый ордер № 45;

3) заполните лист кассовой книги за 20.06.2015 г.

**Справочная информация:**

Организация: ООО «Парус»

Руководитель: Васнецов В.И.

Главный бухгалтер: Першина А.Н.

Кассир: Зайцева Л.Д.

Лимит остатка кассы - 6 500 рублей.

Остаток денежных средств в кассе на начало дня - 6 500 рублей.

В течение 20 июня 2014 года были совершены следующие операции:

1. ПКО № 28: поступили денежные средства от ЗАО »Штиль» за реализованную продукцию согласно договору № 7 от 12.02.2014 – 69 800 рублей;
2. РКО № 39: выданы из кассы денежные средства механику Л.Ю. Завьялову по договору краткосрочного займа – 16 000 рублей;
3. ПКО № 29: получено в кассу из банка по чеку № 236948 для выдачи заработной платы и на командировочные расходы – 298 000 рублей;
4. РКО № 40: выдано из кассы под отчёт завскладом О.В. Котову на приобретение канцелярских принадлежностей – 1 400 рублей;
5. РКО № 41: выдано из кассы главному инженеру Е.В. Игошевой на командировочные расходы – 17 200 рублей;
6. РКО: № 42: выдано из кассы поставщику ООО «Знак» за полученные материалы – 41 100 рублей;
7. РКО № 43: выдана из кассы заработная плата работникам организации – 280 000 рублей;
8. ПКО № 30: оприходован излишек денежных средств в кассе, выявленный в результате инвентаризации, – 520 рублей;
9. РКО № 44: на основании приказа руководителя организации выданы из кассы алименты А.В. Спириной, бывшей жене начальника цеха Н.О. Петрова, на содержание несовершеннолетнего ребенка в размере 6 500 рублей (паспортные данные Анны Викторовны Спириной: серия 57 06 № 671889, выдан ОВД Ленинского района г. Перми 21.11.2007 г.);
10. РКО № 45: сданы наличные денежные средства, превышающие лимит остатка кассы, в банк на расчётный счёт - ?

**Задание № 2.**

Составьте проводки по всем хозяйственным операциям, произведите необходимые расчёты, определите и спишите фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции.

1. начислена заработная плата работникам основного производства – 126 000 рублей;
2. начислены страховые взносы по заработной плате работников основного производства - ?
3. израсходованы материалы при производстве продукции – 75 400 рублей;
4. принят к оплате счёт поставщиков за электроэнергию и другие коммунальные услуги, потреблённые при производстве продукции, - 23 600 рублей, в том числе НДС – 3 600 рублей;
5. начислена заработная плата административно-управленческому персоналу – 48 900 рублей;
6. начислены страховые взносы по заработной плате АУП - ?
7. израсходованы материалы на общепроизводственные нужды – 24 100 рублей;
8. списаны командировочные расходы начальника цеха – 7 080 рублей, в том числе НДС – 1 080 рублей;
9. списаны расходы по исправлению брака – 2 300 рублей;
10. принят к оплате счёт аудиторской фирмы за оказанные услуги – 5 900 рублей, в том числе НДС – 900 рублей.
11. оплачен наличными счёт аудиторской фирмы – 5 900 рублей, в том числе НДС – 900 рублей;
12. НДС к вычету из бюджета - ?
13. списаны общепроизводственные расходы - ?
14. списаны общехозяйственные расходы - ?

Примечание: 1) стоимость незавершённого производства на начало месяца – 12 200 рублей, на конец месяца – 11 400 рублей;

2) согласно учётной политике организации общепроизводственные и общехозяйственные расходы списываются по окончании месяца на затраты основного производства.

**II вариант**

**Задание № 1.**

1) составьте бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям;

2) заполните приходный кассовый ордер № 20 и расходный кассовый ордер № 43;

3) заполните лист кассовой книги за 03.07.2014 г.

**Справочная информация:**

Организация: ООО «Вита»

Руководитель: Микрюков С.Р.

Главный бухгалтер: Костина Н.В.

Кассир: Дудырина Л.А.

Лимит остатка кассы - 7 000 рублей.

Остаток денежных средств в кассе на начало дня - 7 000 рублей.

В течение 3 июля 2014 года были совершены следующие операции:

1) ПКО № 20 – получены деньги из банка по чеку № 234562 на выдачу заработной платы и на хозяйственные нужды – 114 600 рублей;

2) ПКО № 21 – получено от ЗАО «Анта» за реализованную продукцию согласно счету № 142 от 14.04.2014 г. - 11 600 рублей;

3) ПКО № 22 – получен возврат неиспользованных подотчётных сумм от завхоза В.А. Сидорова согласно авансовому отчету № 4 от 02.09.2014 г. – 700 рублей;

4) РКО № 40 – на основании платёжной ведомости № 17 выдана заработная плата в виде аванса работникам организации за июнь 2014 года в сумме 86 900 рублей;

5) РКО № 41 – выдано под отчёт завхозу В.А. Сидорову по распоряжению руководителя организации на хозяйственные расходы в сумме 3 400 рублей;

6) РКО № 42 – выдано подотчётному лицу А.И. Клюеву для оплаты счёта поставщика № 12 от 22.08.2011 г. за материалы в сумме 7 500 рублей согласно договору № 6;

7) РКО № 43 – выплачены из кассы алименты в сумме 2 300 рублей О.И. Зерновой – жене работника организации В.Т. Зернова согласно его заявлению от 15.06.2009 г. (паспортные данные Ольги Ивановны Святовой – 57 04 № 456782 выдан 14.06.2008 г. УВД Дзержинского района г. Перми);

9) ПКО № 23 – поступили в кассу от учредителя денежные средства в качестве взноса в Уставный капитал – 16 500 рублей;

10) РКО № 44 – сданы наличные денежные средства, превышающие лимит остатка кассы, в банк на расчётный счёт - ?

**Задание № 2.**

Составьте проводки по всем хозяйственным операциям, произведите необходимые расчёты, определите и спишите фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции.

1. начислена заработная плата АУП – 62 400 рублей;
2. начислены страховые взносы по заработной плате АУП – ?
3. израсходованы материалы на нужды основного производства – 47 200 рублей;
4. списаны транспортно-заготовительные расходы по материалам, израсходованным на нужды основного производства – 3 800 рублей;
5. начислена заработная плата работникам основного производства – 142 200 рублей;
6. начислены страховые взносы по заработной плате работников основного производства - ?
7. принят к оплате счёт поставщиков за оказанные коммунальные услуги, потреблённые на нужды основного производства, - 6 490 рублей, в том числе НДС – 990 рублей;
8. оплачен счёт поставщиков с расчётного счёта – 6 490 рублей, в том числе НДС – 990 рублей;
9. НДС к возмещению из бюджета - ?
10. начислен водный налог – 7 400 рублей;
11. начислены отпускные начальнику цеха без использования резерва на оплату отпусков – 14 000 рублей;
12. начислена амортизация основных средств общепроизводственного назначения – 11 700 рублей;
13. списаны общепроизводственные расходы - ?
14. списаны общехозяйственные расходы - ?

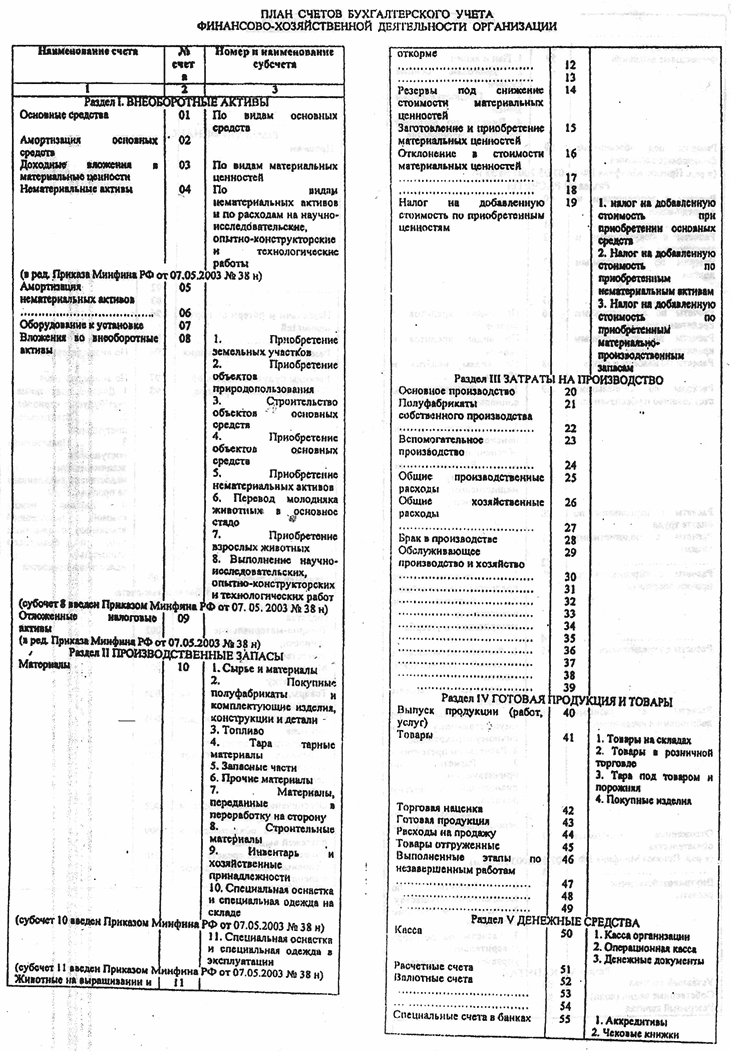
Примечание: 1) стоимость незавершённого производства на начало месяца – 7 900 рублей, на конец месяца – 7 200 рублей;

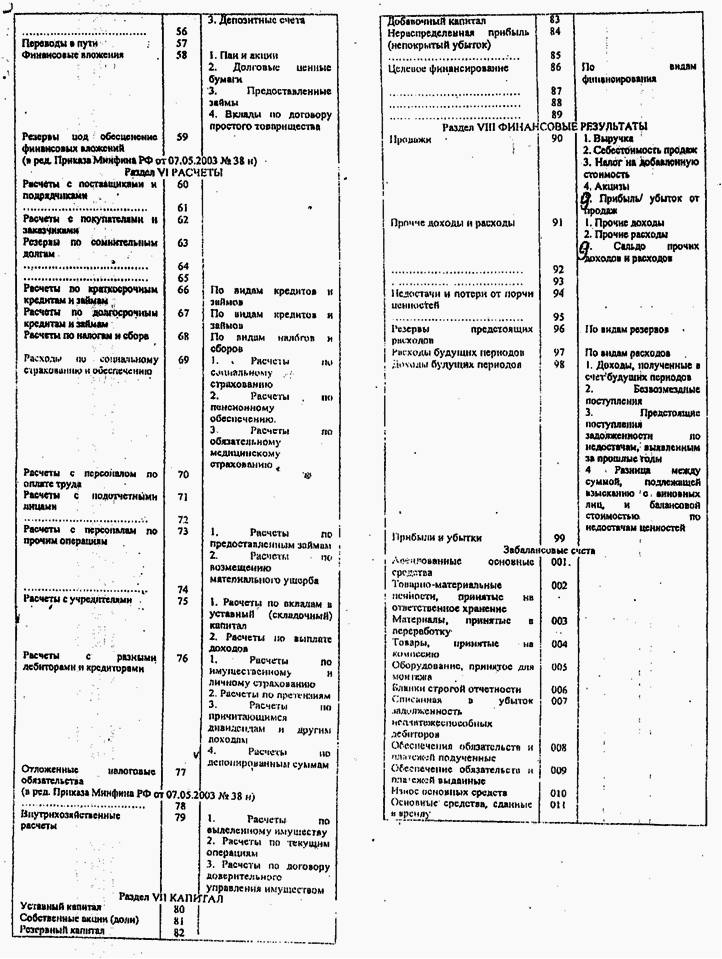
2) согласно учётной политике организации общепроизводственные и общехозяйственные расходы списываются по окончании месяца на затраты основного производства.

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
2. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ, утверждённое Приказом Минфин РФ от 29.08.1998 г. № 34н.
3. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждённое Приказом Минфин РФ от 06.10.2008 г. № 106н.
4. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99), утверждённое Приказом Минфин РФ от 06.07.1999 г. № 43н.
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждённое Приказом Минфин РФ от 09.06.2001 г. № 44н.
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» (ПБУ 6/01), утверждённое Приказом Минфин РФ от 25.12.2007 г. № 147н.
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждённое Приказом Минфин РФ от 06.05.1999 г. № 32н.
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждённое Приказом Минфин РФ от 06.05.1999 г. № 33н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утверждённое Приказом Минфин РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
10. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утверждённый Приказом Минфин РФ от 31.10.2000 г. № 94н.
11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждённые Приказом Минфин РФ от 13.06.1995 г. № 49.
12. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учёт: Учебник для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
13. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учёта: учеб. для вузов. М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2012.
14. Бочкарёва И.А. Бухгалтерский учёт. Учебник. С-Пб: «Проспект», 2011.
15. Вещунова Н.Л., Фомина Л.Ф. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учёту. Учебник. М: «Юнити», 2010.
16. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учёт: Учебник – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2012.
17. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учёт: учебник / Н.К.Муравицкая, Г.И.Лукьяненко. – М.: КНОРУС, 2010.

**Приложение 1**





**Приложение 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | Линия отреза |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | (организация) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Форма по ОКУД | | | | | | | | | | | | | 0310001 | | | | | |  |  | **КВИТАНЦИЯ** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | по ОКПО | | |  | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (организация) | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |  |  | к приходному кассовому ордеру № | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| (структурное подразделение) | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |  |  | от “ | |  | | | ” | |  | | | | | | | | |  |  | | | | | г. |
|  | | | | | | | | | | | Номер документа | | | | Дата составления | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |  |  | Принято от | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР** | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | Основание: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Де­бет | Кре­дит | | | | | | | | | Сумма, руб. коп. | | Код це­ле­во­го наз­на­че­ния | | | | | |  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | код струк­тур­но­го под­раз­де­ле­ния | | | кор­рес­пон­ди­рую­щий счет, суб­счет | | код ана­ли­ти­чес­ко­го уче­та | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | | | |  | |  |  | Сумма | | |  | | | | | | | | руб. | | | |  | | | | | | коп. | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | (цифрами) | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Принято от | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | (прописью) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основание: | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | руб. | |  | | | | | | | коп. | | | |
| Сумма | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | В том числе | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | (прописью) | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | руб. | | |  | коп. | | |  |  | “ |  | | ” | |  | | | | | | |  | |  | | | | | | г. | | |
| В том числе | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | М.П. (штампа) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложение | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | |  | | |  |  | | | | |  | | | | |  |  | Главный бухгалтер | | | | | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | |
|  | | | | | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | | | |  | | | | |  |  |  | | | | | | | | (подпись) | | | | |  | | (расшифровка подписи) | | | | | | | |
| Получил кассир | | | |  | | |  |  | | | |  | | | | | | |  |  | Кассир | | | |  | | | |  |  | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | | |  | | | | | | |  |  |  | | | | (подпись) | | | |  | (расшифровка подписи) | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Приложение 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Код |
|  | | Форма по ОКУД | | 0310002 |
|  | | | по ОКПО |  |
| (организация) | |  | |  |
|  | | | |
| (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) |

**Приложение 4**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Касса за « |  | » |  |  |  | г. Лист |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОЛЕ ДЛЯ ПОДШИВКИ | Номер доку- мента | От кого получено или кому выдано | Номер корреспонди- рующего счета, субсчета | Приход,  руб. коп. | Расход,  руб. коп. | Линия отреза |  | Номер доку- мента | | От кого получено или кому выдано | | Номер корреспонди- рующего счета, субсчета | | | Приход,  руб. коп. | Расход,  руб. коп. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  | 1 | | 2 | | 3 | | | 4 | 5 | | |
| Остаток на начало дня | | |  | Х |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |  | 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 | | |
|  |  |  |  |  |  |  | прописью | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | расходных | | |
|  |  |  |  |  |  |  | прописью | | | | | | |  | | |
|  |  |  |  |  |  | получил. | | | | | | | | | | |
| Перенос | | |  |  |  | Бухгалтер | | |  | |  |  | | |  | |
|  | | |  |  |  |  | | | подпись | |  | расшифровка подписи | | |  | |