Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа должна быть выполнена на листах формата А4 (шрифт кегль №14; межстрочное расстояние 1,5; расположение текста по ширине), оформлена в виде расчетно-пояснительной записки, и должна содержать следующие разделы:

1. Теоретический вопрос 1
2. Теоретический вопрос 2
3. Теоретический вопрос 3
4. Теоретический вопрос 4
5. Практическое задание

Список использованных источников

Все записи и таблицы выполняются с помощью ПК. Расчеты должны сопровождаться лаконичным пояснением. Формулы, таблицы и графики помещаются в разделе «Выполнение заданий» и пронумерованы. Каждый студент выполняет свой вариант.

Вариант выбирается по первой букве своей фамилии.

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Первая буква фамилии |
| 1 | А, Ж, Н |
| 2 | Б, З, У |
| 3 | В, И, О |
| 4 | Г, К, П |
| 5 | Д, Л, Р |
| 6 | Е, М, С |
| 7 | Х, Ф, Т |
| 8 | Ш, Ц |
| 9 | Щ,Э, |
| 10 | Ю,Я,Ч |

Список литературных и других источников, использованных в работе, составляется в соответствии с методическими указаниями. На титульном листе обязательно необходимо указать номер варианта.

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Вариант 1

1. Перечислите унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций
2. Кем устанавливается лимит остатка кассы?
3. В скольких экземплярах составляется «Акт инвентаризации наличных денежных средств»?
4. Как проводится ревизия кассы при наличии нескольких касс в организации?
5. Практическое задание **Оформить ведомость на выдачу денег подотчетному лицу и составить расходный кассовый ордер от 28.01.2019г.**

**Исходные данные:** 1. Выдан завхозу Ивановой Т.П. аванс на хозяйственныерасходы - 5500 руб.

Вариант 2

1. Назовите требования охраны труда перед началом работы
2. Каким документом устанавливается лимит остатка кассы?
3. Кто проводит ревизию кассы?
4. Что должен сделать кассир перед проведением внезапной инвентаризации кассы в присутствии членов инвентаризационной комиссии?
5. Практическое задание: **Рассчитать лимит кассы. При отсутствии поступлений наличных денег.** ООО «Услуги» (вид деятельности - услуги, режим работы с 9-00 до 18-00, выходной - суббота, воскресенье).

Денежные затраты за неделю (5дней) - 150 000 рублей.   
Деньги в банке организация получает 1 раз в 7 дней.

Вариант 3

1. Назовите требования охраны труда во время работы
2. В каком размере устанавливается лимит остатка кассы?
3. Во время инвентаризации в бухгалтерию предприятия пришел покупатель для оплаты за оказанные услуги. Как принять деньги от покупателя во время инвентаризации?
4. Как пересчитываются деньги и ценности в кассе?
5. **Составить приходный кассовый ордер на полученные с расчетного счета в кассу наличные деньги.** **Исходные данные.** 1. По чеку  № 518438 от 12.01.19 г. получено с расчетного счета в банке на командированныерасходы - 7541 руб. (суточные 900 руб.; 3800 руб. найм жилых помещений; 2841руб. транспортные услуги); на отпускные за январь 2019 г.-11500 руб.

 2. Чек подписали: директор организации Петров В.И., главный бухгалтер организации Говоров Д.И., деньги в банке получила кассир Иванова З.А.

Вариант 4

1. Назовите требования охраны труда в аварийных ситуациях
2. Сверх установленного лимита наличные деньги должны храниться в …..
3. Можно ли проводить инвентаризацию при отсутствии одного члена комиссии по болезни?
4. Какая проводка дается в случае обнаружения излишка кассы?
5. Практическое задание **Оформить ведомость на выдачу денег подотчетному лицу и составить расходный кассовый ордер от 28.01.2019г.**

**Исходные данные:** 1. Выдан завхозу Ивановой Т.П. аванс на хозяйственныерасходы - 5500 руб.

Вариант 5

1. Кто ведет кассовые операции у юридического лица, индивидуального предпринимателя?
2. В какие дни допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
3. В каких случаях заполняется форма № ИНВ-16?
4. Какие проводки даются в случае обнаружения недостачи?
5. **Оформить ведомость на выдачу денег подотчетному лицу, платежную ведомость и составить расходные кассовые ордера от 28.11.2019г.**

**Исходные данные.**

1. Выданы сторожу Кукушкиной В.Р. отпускные за ноябрь 2019г. - 10500 руб.

2. Выдан завхозу Коноваленко Т.П. аванс на хозяйственныерасходы - 1000 руб.

Вариант 6

1. Может ли кассовые операции вести руководитель?
2. Куда можно внести наличные деньги, если в местности в которой работает предприятие нет отделения банка?
3. Что включает в себя расписка материально-ответственного лица?
4. Объясните требования, предъявляемые к содержанию и ведению книги кассира-операциониста.
5. **Оформить объявление на взнос наличными от 16.11.2019**

ООО «Умник»

Иркутская область г. Усть-Илимск ул. Умная «Б»

ИНН 3808012788 КПП 380443001

**р/с 40801992200002000001**

**Байкальский банк Сбербанка России**

Братское ОСБ 2413

БИК 04252607

р/с **40801993200002000002 (банка)**

ОКАТО-25438000000

ОГРН 1023801008748

ОКПО-41758988

Вариант 7

1. Кем оформляются кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя?
2. Какими документами оформляются кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем?
3. Обязательно ли заключать договор о полной материальной ответственности с кассиром?
4. Каков порядок выдачи кассового чека?
5. **Оформить приходный кассовый ордер от 16.11.2019г.**

**Исходные данные.**

1. Возврат денег от подотчетного лица Сидорова К.В. 3а транспортные услуги 344 руб/

2. Директор организации Иванов В.И., главный бухгалтер организации Петрова Д.И., бухгалтер Зорина З.А.

Вариант 8

1. В каких случаях назначается старший кассир?
2. Сколько лет хранятся кассовые документы?
3. Кассир предприятия уехал в банк для получения наличных денежных средств. Может ли в его отсутствии бухгалтер предприятия принять деньги?
4. Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?
5. **Заполнить чек от 29.11.2019г.**

**Исходные данные.**

на командировочные расходы 9550 руб.

на отпускные за ноябрь 2019г. 11000руб.

на хозяйственные расходы 2300 руб.

Чек подписали: директор организации Иванов В.И., главный бухгалтер организации Петрова Д.И., деньги в банке получила кассир Голубева З.А.

Вариант 9

1. Когда проводится ревизия кассы?
2. Какие документы являются основанием для оформления кассовых документов? Нужно ли их указывать в кассовых документах?
3. Где должны храниться дубликаты ключей от кассы?
4. Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?
5. **Оформить ведомости на выдачу денег подотчетным лицам и составить расходные кассовые ордера от 21.01.2019г.**

**Исходные данные.**

1. Выдан водителю Геращенко В.Р. аванс на командировочныерасходы - 10000 руб. (суточные 700 руб.; 3000 руб. найм жилых помещений; 500 руб. транспортные услуги)

2. Выдан завхозу Ивановой Т.П. аванс на хозяйственныерасходы - 3500 руб.

Вариант 10

1. Какими документами отражаются результаты проведения ревизии?
2. Можно ли внести исправления в кассовые документы?
3. Можно ли хранить дубликаты ключей от кассы в сейфе главного бухгалтера?
4. Возможны ли исправления в журнале кассира-операциониста?
5. **Рассчитать лимит кассы**

***При поступлении наличных денег***

ООО «Розница» (вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 руб., за ноябрь 1 250 000 руб., за декабрь 1 350 000 руб.   
Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.   
Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.