

Решение ситуационных задач



ЗАДАНИЕ №1

Составить отчет по кассе за день.

Лимит 500 руб.

Остаток на начало дня 485.30 руб.

Содержание кассовых операций:

Поступление выручки от ОГЛФ 14800.00 руб.

Поступление выручки от РПО 12500.00 руб.

Поступление выручки от аптечного пункта 10000.00 руб.

Оплата товара ЗАО «Генезис – Краснодар» 12680.00 руб.

Выдано бухгалтеру Старковой Е.А. на приобретение канц. товаров 1000.00 руб.

Сдано в банк.кассиром Ивановой Е.П.

Лимит наличных денег в кассе. Правила ведения и оформления кассовой книги.

Ответственность за ведение кассовых операций.

РЕШЕНИЕ

Отчетом кассира является второй экземпляр листа кассовой книги.
В кассовой книге должны быть отражены все оформленные в течение дня ПКО и РКО.

Остаток на начало дня 485.30 руб.

ПКО № 1 выручка ОГЛФ 14800.00 руб.

ПКО № 2 выручка РПО 12500.00 руб.

ПКО № 3 выручка аптечного пункта 10000.00 руб.

РКО № 1 ЗАО «Генезис» 12680.00 руб.

РКО № 2 Старковой Е.А. 1000.00 руб.

РКО № 3 касс. Ивановой Е.П. 23600.00 руб.

Остаток на конец дня 505=30

Приложение: три приходных документа и три расходных документа.

Лимит – максимально возможный остаток наличных денежных средств в кассе на ко-нец рабочего дня.

Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается банком по согласованию руководителям всем предприятиям независимо от организационно-правовой формы и сферы деятельности, имеющим кассу и осуществляющим налично-денежные расчеты ежегодно.

Лимит остатка кассы структурным подразделениям доводится приказом руководителя организации.

Аптечные организации имеют право хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для оплаты труда, выплаты пособий по социальному страхованию, но не более трех рабочих дней.

Предприятия, имеющие постоянную денежную выручку, по согласованию с обслужи-вающими их банками могут расходовать ее на цели, предусмотренные федеральными законами, например на оплату труда, хоз. нужд, командировочных расходов, расчетов с поставщиками и др.

Кассовая книга. Каждое предприятие ведет только одну кассовую книгу, которая должна быть прошнурована, пронумерована и опечатана сургучной или мастичной печатью на последней странице, где делается запись: «В этой книге пронумеровано и прошнуровано _____ листов». Количество листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера аптечной организации.

Каждый лист кассовой книги состоит из двух равных частей: одна из них (с горизонт-тальными линейками) заполняется кассиром как первый экземпляр, вторая (без горизонталь-ых линеек) заполняется как второй экземпляр с лицевой и оборотной стороны через копировальную бумагу чернилами или шариковой ручкой.

Первые и вторые экземпляры листов нумеруются одинаковыми номерами. Вторые экземпляры листов должны быть отрывными. Они служат отчетом кассира и до конца операций за день отрываются.

Записи кассовых операций начинаются на лицевой стороне неотрывной части листа после строки «Остаток на начало дня». Предварительно лист сгибают по линии отреза, подкладывая копирку.

В конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день, выводит остаток на начало следующего дня, используя формулу товарного баланса $O_k = O_n + П - Р$ и передает в бухгалтерию, под расписку бухгалтера, второй (копирка) отрывной лист кассовой книги с приложением к нему всех документов, по которым за день были выданы или получены деньги.

Ответственность за ведение кассовых операций и сохранность денег в кассе несет кассир с которым заключается договор о полной материальной ответственности.

Задание №2

Оформить поступление выручки (10 500=00) от реализации товаров мелкорозничной аптечной организацией. Оформить возврат денег и кассы 134.80 руб.

Приходные кассовые операции. Оформление и правила ведения журнала кассира-операциониста.

Задание №3

Оформить выдачу денег под отчет в сумме 4500=00 на приобретение принтера.

Оформить возврат денег из кассы 26=12.

Расходные кассовые операции.

ЗАДАНИЕ №4

Оформить сводную опись инвентаризационных листов отдела ГЛФ.

Опись-лист № 1 25500=00

Опись-лист № 2 18200=00.

Опись-лист № 3 26400=00.

Опись-лист № 4 38600=00.

Опись-лист № 5 54100=00.

Определите остаток фактический и сравните с остатком книжным.

Сделайте заключение. Остаток книжный 163000 руб.

Виды инвентаризаций.

РЕШЕНИЕ

1. Опись-лист № 1	25500=00
2. Опись-лист № 2	18200=00
3. Опись-лист № 3	26400=00
4. Опись-лист № 4	38600=00
5. Опись-лист № 5	54100=00

ИТОГО 162 800=00

При сравнении Ок 163 000=00 и Оф наличия товаров, определенного при инвентаризации выявлена недостача в размере 200 руб.

Сумма недостачи надлежит взысканию с МОЛ.

Виды инвентаризаций (приказ МЗ РФ № 229 от 17.02.1986 «Об утверждении инструкции о порядке проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов в объединениях, предприятиях и организациях системы МЗ »).

Задание №5

Во время инвентаризации обнаружено две упаковки препарата гексавит по цене 78=00 и две упаковки мультитабс по цене 213=00, у которых истек срок годности.
Оформить соответствующий документ.
Виды материальной ответственности.

РЕШЕНИЕ

При обнаружении препаратов с истекшим сроком годности оформляется акт на бой, брак, просрочку товара.

В акте указывается состав комиссии, наименование и количество ЛС, цены. Определяется сумма по акту.

Комиссия дает свое заключение МОЛ – расписку.

Сумма взыскивается с МОЛ.

Виды материальной ответственности:

1. Ограниченная – предельная ответственность ограничена средней месячной заработной платы. Несут все работники организации.
2. Полная – ущерб взыскивается в полном объеме; может быть индивидуальной и коллективной (бригадной).

ЗАДАНИЕ №6

Оформить опись-лист:

1. Настойка Валерианы 25 мл. 10 упаковок. Цена 5=80.
2. Настойка Календулы 25 мл. 10 упаковок. Цена 7=30.
3. Гексавит № 50. 3 упаковки. Цена 76=30.
4. Центрум № 50. 2 упаковки. Цена 234=20.
5. Мульти табс В комп. 4 упаковки. Цена 186=00.
6. Витрум 3 упаковки. Цена 240=00.

Порядок проведения инвентаризации.

РЕШЕНИЕ

Опись-лист №

- | | | | |
|------------------------------|--------------|--------------|--------|
| 1. Настойка Валерианы 25 мл. | 10 упаковок. | Цена 5=80. | 58=00 |
| 2. Настойка Календулы 25 мл. | 10 упаковок. | Цена 7=30. | 73=00 |
| 3. Гексавит № 50. | 3 упаковки. | Цена 76=30. | 228=90 |
| 4. Центрум № 50. | 2 упаковки. | Цена 234=20. | 468=40 |
| 5. Мульти табс В комп. | 4 упаковки. | Цена 186=00. | 744=00 |
| 6. Витрум | 3 упаковки. | Цена 240=00. | |
| | 32 | 2292=30 | |

Порядковых номеров с 1 по 6.

Натуральных показателей 32 (тридцать два).

Председатель _____

Члены комиссии _____

Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия, персональный состав которой утверждает руководитель.

В состав инвентаризационной комиссии включается представитель администрации, работники бухгалтерии, другие работники.

До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии надлежит получить последние на момент инвентаризации приходные и расходные документы или отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств.

МОЛ дают расписку о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в инвентаризационные описи или акты инвентаризации не менее чем в двух экземплярах.

Фактическое наличие имущества инвентаризации определяют путем обязательного подсчета, взвешивания и обмера. Категорически запрещается вносить в описи данные об остатках ценностей, со слов МОЛ, или по данным учета, без проверки фактического наличия.