



ДОКУМЕНТЫ ПО ДВИЖЕНИЮ ТОВАРНЫХ ЗАПАСОВ

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

- ▣ **Платежное поручение** — это расчетный документ, отражающий письменное поручение владельца счета (плательщика) обслуживающему его банку, о переводе (перечислении) определенной денежной суммы на счет получателя средств, открытый в этом или другом банке. Платежное поручение исполняется банком в срок, предусмотренный законодательством, или в более короткий срок, установленный договором банковского счета либо определяемый применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.



Платежными поручениями могут производиться:

- перечисления денежных средств за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- перечисления денежных средств в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды;
- перечисления денежных средств в целях возврата/размещения кредитов (займов) депозитов и уплаты процентов по ним;
- перечисления денежных средств в других целях, предусмотренных законодательством или договором.



ОСНОВНЫЕ ПОЛЯ И ОСОБЕННОСТИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ:

- Номер – нумеруется цифрами (максимум 6 знаков от 1 до 999999).
- Дата – ставится в форме число.месяц.год (пример 12.01.2015).
- Вид платежа – ставится в виде спецкода (пример: срочно = код 1).
- Сумма прописью – прописывается с большой буквы без сокращения, копейки — цифрами (пример: Пятнадцать тысяч сто сорок два рубля 21 копейка).
- Сумма – ставится цифрами, рубли от копеек отделяются знаком «-» (пример:15142-21).
- Платательщик – для ЮЛ прописывается полное наименование, адрес месторасположения (пример: ООО «Инвестор» //Россия, г. Зеленоград, ул. Советская, 15), а ФЛ – полное ФИО, место прописки (пример: Иванов Александр Владимирович // Россия, г. Краснодар, ул. Ленина 11).
- Платательщик счет № — это номер счета отправителя, состоящий из 20 знаков (пример: 40802810067100010760).
- Банк плательщика – указывается название и местонахождение (пример: «ВТБ 24» ЗАО, г.Москва).
- БИК – идентификационный № банка (пример: 044525716).
- Счет № — это номер коррсчета банка-отправителя в ЦБ РФ, состоит из 20 знаков (пример: 30101810100000000716).
- Банк получателя – название и расположение банка-получателя денег (пример: ОАО «Сбербанк» г.Москва).



- БИК банка получателя – прописывается согласно справочнику БИКов (пример: 044525111).
- СЧ.№ банка получателя – состоит из 20 цифр (пример: 30101810600000000886).
- Получатель – наименование адресата для получения перевода, для ЮЛ – полное название, для ФЛ – ФИО
- СЧ.№ получателя – состоит из 20 знаков.
- Вид оплаты – проставляется кодом (пример: ПП = 01).
- Срок плат. – не заполняется.
- Наз.пл. – не заполняется.
- Очер.плат. – цифры от 1 до 5 (в соответствии с ФЗ) или не заполняется (пример: 1 – платеж на возмещении вреда жизни/здоровью и алименты, 2 – оплата труда, 3 – налоги, 4 – любые денежные требования, 5 – другие документы в датированном порядке).
- Код – обычно указывается 0.
- Рез.поле – не заполняется.
- Назначение платежа – прописывается назначение ПП с дополнительными сведениями (пример: оплата за товар по накладной № 123, НДС не обл.)
- ИНН – обязательно к заполнению, 10 цифр — для ЮЛ и 12 знаков — для ФЛ.
- КПП – код постановки на учет, состоит из 9 знаков.
- М.П. – ставится печать отправителя.
- Подписи – подпись отправителя, как в карте подписей или паспорте.
- Отметки банка – печать и отметка сотрудника банка.



ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

Поступ. в банк плат.		Списано со сч. плат.		0401060		
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №		250	27.03.2016	01		
		Дата	Вид платежа			
Сумма прописью		Триста тысяч рублей 00 копеек				
ИНН 7708123456		КПП 770801001	Сумма	300 000-00		
ЗАО «Альфа»			Сч. №	40702810400000001111		
Платательщик			БИК	044583222		
АКБ «Надежный»			Сч. №	30101810400000000222		
Банк плательщика						
Отделение 1 Москва			БИК	044583001		
			Сч. №			
Банк получателя						
ИНН 7708034472		КПП 770801001	Сч. №	40101810800000010041		
УФК по г. Москве (ИФНС России № 8 по г. Москве)						
			Вид оп.	01	Срок плат.	
			Наз. пл.		Очер. плат.	5
Получатель			Код		Рез. поле	
18210101011011000110	45378000	ТП	МС.03.2016	0	25.03.2016	

Авансовый платеж по налогу на прибыль в федеральный бюджет за март 2016 года

Назначение платежа

Отметки банка

Подписи

М.П.



ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ (ФОРМА ТОРГ-12)

- Товарная накладная (форма ТОРГ-12) - первичный документ учета торговых операций. Применяется для оформления продажи (отпуска) товарно-материальных ценностей сторонней организации. Составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в организации, сдающей товарно-материальные ценности, и является основанием для их списания. Второй экземпляр передается сторонней организации и является основанием для оприходования этих ценностей.



Подписи в товарной накладной обязаны проставить следующие лица:

- три представителя продавца – сам руководитель, бухгалтер и погрузчик. Для крупных организаций распространена практика оформления права данных подписей одним лицом – «оператором»;
- ответственный за прием товара представитель покупателя. Так называемый «грузополучатель» должен быть уполномочен официально (либо на основании Устава, либо по доверенности). Для его подписи в товарной накладной предусмотрена графа «груз получил»;
- лицо, фактически принимающее груз. В графе «груз принял» ставит подпись материально-ответственное лицо, принимающее груз по факту. Кроме представителя организации покупателя таким лицом может быть сотрудник компании доставки товара.



ПРИМЕР ЗАПОЛНЕНИЯ

Унифицированная форма № ТОРГ- 12 Утверждена постановлением Госкомстата России от 25.12.98 № 132

		Форма по ОКУД	Код 0330212
ИП Иванов Иван Иванович, ИНН 78123456789, г. Санкт-Петербург, ул. Хххххххх, д. ХХ кв. ХХ, ' р/с хххххххххххххххххххххххх в ОАО КБ «Хороший Банк» БИК ХХХХХХХХ к/с ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ		по ОКПО	456789
<small>структурное подразделение</small>		Вид деятельности по ОКДП	
Грузополучатель	ООО "Прогресс" ИНН хххххххххххх, г. Санкт-Петербург, ул. Хххххххх, д. ХХ, ' р/с хххххххххххххххххххххххх в ОАО Отличный Банк» БИК ХХХХХХХХ к/с ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ	по ОКПО	876543
Поставщик	<small>наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты</small> ИП Иванов Иван Иванович, ИНН 78123456789, г. Санкт-Петербург, ул. Хххххххх, д. ХХ кв. ХХ, ' р/с хххххххххххххххххххххххх в ОАО КБ «Хороший Банк» БИК ХХХХХХХХ к/с ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ	по ОКПО	456789
Плательщик	<small>наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты</small> ООО "Прогресс" ИНН хххххххххххх, г. Санкт-Петербург, ул. Хххххххх, д. ХХ, ' р/с хххххххххххххххххххххххх в ОАО Отличный Банк» БИК ХХХХХХХХ к/с ХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХХ	по ОКПО	876543
Основание	Счет № 234 от 12.08.2012	номер	
<small>наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд)</small>		дата	
		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления
77	19.08.2012

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер по порядку	Товар наименование, характеристика, сорт, артикул товара	Единица измерения код	Вид упаковки наименование	Код по ОКЕИ	Количество (масса) в одном месте	Масса брутто	Количество (масса нетто)	Цена руб. коп	Сумма без учета НДС, руб. коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп		
										ставка, %	сумма, руб. коп			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	персональный компьютер Sony XXX		шт.	796	коробка	30	30	58 кг	50 кг	750=00		-	-	22500=00
Всего по накладной:						30	58 кг	50 кг	x		x			22500=00

Товарная накладная имеет приложение на один листях и содержит одну прописью порядковых номеров записей

Всего мест тридцать прописью
 Масса груза (нетто) пятьдесят килограмм прописью
 Масса груза (брутто) пятьдесят восемь килограмм прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на один листях
 Всего отпущено на сумму двадцать две тысячипятьсот рублей прописью

Отпуск разрешил ИП Иванов И.И. должность подпись расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____

Отпуск груза произвел ИП Иванов И.И. должность подпись расшифровка подписи

М.П. _____ дата

По доверенности № _____ от _____ кем, кому (организация, должность, фамилия, и., о.) _____

Груз принял Генеральный директор Семенов С.С. должность подпись расшифровка подписи

Груз получил _____ _____ должность подпись расшифровка подписи

М.П. _____

СЧЁТ-ФАКТУРА

- В России счёт-фактура применяется только для налогового учета НДС.
- Назначение счёта-фактуры и его реквизиты законодательно закреплены в НК РФ.
- Счёт-фактура — налоговый документ строго установленного образца (формата), оформляемый продавцом товаров (работ, услуг), на которого в соответствии с НК РФ возложена обязанность уплаты в бюджет НДС.
- Счёт-фактура является документом, служащим основанием для принятия покупателем предъявленных продавцом сумм НДС к вычету. Счёт-фактура содержит в себе информацию о наименовании и реквизитах продавца и покупателя, перечне товаров или услуг, их цене, стоимости, ставке и сумме НДС, прочих показателях. На основании полученных счётов-фактур налогоплательщиком НДС формируется «Книга покупок», а на основании выданных счётов-фактур — «Книга продаж».



РЕКВИЗИТАМИ СЧЕТА-ФАКТУРЫ ЯВЛЯЮТСЯ:

- порядковый номер и дата его выписки;
- наименование, адрес и идентификационный номер налогоплательщика-покупателя;
- наименование и адрес грузоотправителя и грузополучателя;
- номер платежно-расчетного документа при получении авансов или иных платежей в счет предстоящих поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- наименование поставляемых (отгруженных) товаров, описание выполненных работ, оказанных услуг, а также единица измерения (при возможности ее указания);
- количество (объем) поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров, работ, услуг, исходя из принятых по нему единиц измерения при возможности их указания;
- цена (тариф) за единицу измерения при возможности ее указания по договору или контракту без учета налога, а при применении государственных регулируемых цен и тарифов, включающих налог – с учетом суммы налога;
- стоимость товаров, работ, услуг за все количество поставляемых (отгруженных) по счету-фактуре товаров, выполненных работ, оказанных услуг без налога;
- сумма акциза по подакцизным товарам;
- налоговая ставка;
- предъявляемая покупателю товаров, работ, услуг сумма налога, определяемая исходя из применяемых налоговых ставок;
- стоимость всего количества поставляемых по счету-фактуре товаров, выполненных работ, оказанных услуг с учетом суммы налога;
- страна происхождения товара;
- номер грузовой таможенной декларации.



ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 1 от "17" февраля 2012 года (1)
 ИСПРАВЛЕНИЕ № - от "-" - (1а)

Продавец ООО "Радуга" (2)
 Адрес г. Москва ул. Нижняя Масловка д. 43/2 (2а)
 ИНН/КПП продавца 7715265240/771501001 (2б)
 Грузоотправитель и его адрес он же (3)
 Грузополучатель и его адрес ООО "Сигма" Моск. обл. г. Раменское ул. Почтовая д. 2 (4)
 К платежно-расчетному документу № - от - (5)
 Покупатель ООО "Сигма" (6)
 Адрес Московская область, г. Раменское ул. Почтовая д. 2 (6а)
 ИНН/КПП покупателя 5016334565/501601001 (6б)
 Валюта: наименование, код рубли, код 643 (7)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	к о д	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
шампунь "Яблочный"	796	штука	1000	30	30000	без акциза	18%	5400	35400	-	-	-
шампунь "Сиреневый"	796	штука	700	35	25500	без акциза	18%	4590	30090	-	-	-
Стиральный порошок	796	штука	200	70	14000	без акциза	18%	2620	16520	-	-	-
Всего к оплате							X	12610	82010			

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо Иванов А. А. (подпись) (ф.и.о.)
 Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо Петрова Е. И. (подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) (ф.и.о.)
 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ - ФОРМА ТОРГ-29

Товарный отчет - форма ТОРГ-29 используется материально ответственным лицом для учета документов по движению товаров.

Такой регистр, как товарный отчет ТОРГ-29, необходим для учета поступивших на торговое предприятие товарных документов. Отчет заводится на определенный отчетный период, например неделю, месяц или пару дней.

Этот период определяется персонально директором компании, что закрепляется в ее учетной политике или путем издания отдельного распоряжения.

Обычно такой отчет просто необходим на тех предприятиях, на которых применяется оперативно-бухгалтерский (еще именуемый как сальдовый) метод бухучета товарных запасов.



КАК ВЕДЕТСЯ ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

ТОРГ-29 всегда составляется в 2 идентичных экземплярах, причем 1 из них после закрытия сразу же передается бухгалтеру вместе с документами, послужившими основанием для его заполнения. Отчет может быть передан тому же бухгалтеру, который его подписал.

Кроме бухгалтера в отчете также должно расписаться мат.ответственное лицо, в обязанности которого входит ведение данного регистра, поэтому 2-й экземпляр отчета остается у того, кто его вел и отвечает за сохранность товаров.

В отчете отображаются сведения, взятые из первичной документации на товары. Так, в него заносятся даты и регистрационные номера приходных и расходных накладных (или иных первичных документов, которые подтверждают приход или выбытие ТМЦ).



Форма по ОКУД	Код
	0330229
по ОКПО	22334455
Вид деятельности по ОКДП	52.2
Вид операции	---

ООО "Меркурий"
(организация)
 Магазин № 7 "На Ленинском"
(структурное подразделение)

ТОВАРНЫЙ ОТЧЕТ

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по
84	26.11.12	19.11.12	26.11.12

Материально ответственное лицо зав.отделом № 2 Ильина Анна Петровна
(должность, фамилия, имя, отчество)

Табельный номер
18

Наименование	Документ		Сумма, руб. коп.		Отметки бухгалтерии	
	дата	номер	товара	тары	6	7
Остаток на <u>19 ноября</u> <u>2012</u> г.	X	X	19832-00	150-00		
Приход						
От ООО "Юпитер"	19.11.12	602	32740-00	360-00		
Со склада № 2 ООО "Меркурий"	20.11.12	270	16110-30	---		
От ЗАО "Плутон"	21.11.12	587	44805-00	120-00		
		и т.д.				
Итого по приходу	X	X	93655-30	480-00		
Итого с остатком	X	X	113487-30	630-00		



АКТ О ПРИЕМКЕ ТОВАРОВ (ФОРМА N ТОРГ-1)

Применяется для оформления приемки товаров по качеству, количеству, массе и комплектности в соответствии с правилами приемки товаров и условиями договора. Акт составляется членами приемной комиссии, уполномоченными на это руководителем организации. Приемка товара производится по фактическому наличию. При обнаружении отклонений по количеству, качеству, массе покупатель (покупатель - посредник) обязан приостановить приемку, обеспечить сохранность товара, принять меры к предотвращению его смешения с другим однородным товаром (продукцией), вызвать представителя поставщика (грузоотправителя) для составления двустороннего акта. Если по каким-то уважительным причинам работа по приемке прерывалась, причины, условия хранения и перерывы фиксируются в акте соответственно. Количество составляемых актов и комплектность документов обосновывается фактической ситуацией.



Как правильно заполнить акт ТОРГ-1

В строке «Основание для составления акта» указывается номер и дата приказа или распоряжения о создании приёмочной комиссии.

В строке «Место приемки товара» указывается склад, на который приходятся товары.

В строке «по сопроводительным документам» указывается номер и дата товарно-транспортной накладной, по которой товар поступил на склад.

Строка «Страховая компания» заполняется в том случае, если груз был застрахован.

В таблице «Дата, время, ч. мин.» указывают фактическое время прибытия товара и дату и время начала приёмки.

В таблице «Товар» при заполнении строки «Сертификат» указывается его номер, срок действия и наименование органа, выдавшего данный сертификат.

Графы 20-24 заполняются в том случае, если при приёмке были выявлены излишки или недостача по количеству, массе или стоимости товара.

На 4-й странице акта пишется заключение приёмочной комиссии с указанием точных данных по количественному или качественному расхождению, а также общей суммы выявленных убытков.

Далее все члены комиссии подписывают акт, указывая свои должности и ФИО.

Обратите внимание! Количество экземпляров зависит от конкретных ситуаций.

Печать на ТОРГ-1 не ставится.



ООО "Мечта", г. Москва, ул. Погольиха, д. 20, стр. 5, тел. (495) 222-22-22 <small>(организация, адрес, номер телефона)</small>	Форма по ОКУД	Код	0330201	
	Склад № 2 <small>(структурное подразделение)</small>	по ОКПО	87878787	
Основание для составления акта _____ приказ, распоряжение <small>(неужное зачеркнуть)</small>	Вид деятельности по ОКДП	7878		
	Номер	камера		
		секция		
		номер	17	
	дата	23	10	2012
Вид операции		УТВЕРЖДАЮ		

А К Т

Номер документа	Дата составления
205	23.10.12

о приемке товаров

« 23 » октября 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
Ген. директор
(подпись) **Бобров** (подпись) **Бобров Л.Л.**
(расшифровка подписи)

Место приемки товара склад № 2
 Настоящий акт составлен комиссией, которая установила: « 23 » октября 2012 г.
 по сопроводительным документам счёт-фактура № 380 от 23.10.2012 г.
(наименование, номер, дата)

доставлен товар. Документ о вызове представителя грузоотправителя, поставщика, производителя:
(неужное зачеркнуть)
телеграмма, факс, телефонограмма, радиogramма № _____ от « ____ » _____ г.
(неужное зачеркнуть)

Грузоотправитель ООО "Завод конфет", г. Москва, Городская ул., д. 5, стр. 3, тел. (495) 555-55-55
(наименование, адрес, номер телефона)

Производитель тот же
(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик тот же
(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания _____
(наименование, адрес, номер телефона)

Договор (контракт) на поставку товара № 544 от « 14 » мая 2012 г.

Счет-фактура № 380 от « 23 » октября 2012 г.

Коммерческий акт № _____ от « ____ » _____ г.

Ветеринарное свидетельство (свидетельство) № _____ от « ____ » _____ г.

Железнодорожная накладная № _____ от « ____ » _____ г.

Способ доставки автомобильный транспорт № P522BY 97 rus
(вид транспортного средства)

Дата отправления товара « 23 » октября 2012 г.
 со станции (пристани, порта) отправления _____
(наименование)

или со склада отправителя товара оптовый склад ООО "Завод конфет"
(наименование)

Температура в толще мяса (рыбы) _____ °C

Дата, время, ч. мин.				
прибытия товара	приемки товара			
	начало	приостановление	возобновление	окончание
23.10.2012	23.10.2012			23.10.2012
17 ч. 00 мин.	17 ч. 20 мин.			18 ч. 00 мин.



Товар		Категория, сорт	Единица измерения		Цена, руб. коп.	По документам поставщика значилось				
наименование	код		наименование	код по ОКЕИ		количество		масса		стоимость, руб. коп.
						в одном месте	мест, штук	брутто	нетто	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Конфеты "Лютик"	6004	1	кг	166	90-00	20	15	306 кг	300 кг	1800-00
Сертификат 214578001 до 01.02.2013 г.										
2. Конфеты "Бантик"	6010	1	кг	166	140-00	20	10	204 кг	200 кг	2800-00
Сертификат 214578001 до 01.02.2013 г.										
<div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); opacity: 0.3; font-size: 4em; pointer-events: none;"> Class 365 KB </div>										
тара			коробка				25			
тариф										
Итого						25		510 кг	500 кг	4600-00

Состояние товара, тары и упаковки в момент осмотра Все коробки в неповреждённом состоянии.

Способ определения недостающего товара ..

Заключение о причинах и месте образования недостачи товара _____



Фактически принято					Сумма с учетом НДС, руб. коп.	НДС		Отклонение (+, -)				
количество		масса		стои- мость, руб. коп.		ставка, %	сумма, руб. коп.	количество		масса		стои- мость, руб. коп.
в одном месте	мест, штук	брутто	нетто					в одном месте	мест, штук	брутто	нетто	
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
		306 кг	300 кг	1800-00	2124-00	18	324-00					
		204 кг	200 кг	2800-00	3304-00	18	504-00					
X	25	510 кг	500 кг	4600-00	5428-00	X	828-00	X				



СЧЕТ НА ОПЛАТУ

Счет на оплату – это документ, выдаваемый поставщиком покупателю для подтверждения платежа и суммы платежа за определённые товары (работы, услуги), перечисленные в счете. Счета для предварительной оплаты могут оформляться по типовой форме № 868.



Счет на оплату содержит:

- номер и дату выставления счёта;
- платежные реквизиты продавца: название организации, наименование банка, БИК, ИНН/КПП, расчетный и корреспондентский счета;
- наименование товаров или услуг, единицы -измерения, количество и стоимость с указанием налоговых деталей;
- общую сумму к оплате прописью с указанием на НДС.

Счет может быть подписан руководителем и главным бухгалтером, желательно добавить печать организации. Дополнительно в счете можно указать условия оплаты и поставки, срок действия счета, контактные данные, рекламную и другую информацию.



Образец заполнения платежного поручения

Отделение № 8593 Сбербанка России, г. Липецк		БИК	044206604
Банк получателя		Сч. №	45612307894561200000
ИНН 1234567890	КПП 123456789	Сч. №	32165498703216500000
ООО "Автоуслуги"			
Получатель			

Счет на оплату № 759 от 23 октября 2012 г.

Поставщик: ООО "Автоуслуги"

Покупатель: ООО "Меркурий"

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Услуга доставки стеновых строительных материалов (блоков)	81	м3	500 руб.	40500 руб.

Итого: 40500 руб.
Сумма НДС: 7290 руб.
Всего к оплате: 40500 руб.

Всего наименований Одно, на сумму Сорок тысяч пятьсот рублей 00 коп.

Руководитель

Ген. директор

должность

Столыпин

подпись

Столыпин А.Б.

расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер

Маринина

подпись

Маринина А.Ж.

расшифровка подписи



Бланк создан в программе **КЛАСС³⁶⁵**
Программа для ведения учета онлайн class365.ru

ДОВЕРЕННОСТЬ

Доверенность – первичный учетный документ установленной формы, применяемый для оформления права лица выступать в качестве доверенного лица организации при получении товарно-материальных ценностей, отпускаемых поставщиком по договору. Оформление доверенностей производится в порядке, установленном действующим законодательством по формам № М-2 или № М-2а. Форму № М-2а применяют организации, у которых получение материалов по доверенности носит массовый характер.



ОФОРМЛЕНИЕ ДОВЕРЕННОСТИ.

Доверенность оформляется бухгалтерией в одном экземпляре и выдаётся под расписку получателю.

Доверенность должна обязательно содержать:

наименование и код ОКПО организации, выдавшей доверенность;

номер и дата составления доверенности;

срок действия доверенности (как правило, не более 15 дней);

наименование потребителя и плательщика - указывается полное наименование организации, её почтовый адрес, расчётный счёт и наименование банка организации; если потребитель и плательщик совпадают, то в поле «плательщик» пишут «он же»;

паспортные данные сотрудника, на которого оформлена доверенность;

наименование поставщика – организации, у которой нужно получить ценности по данной доверенности;

наименование, номер и дата документа, по которому нужно получить ценности (оплаченный счёт, платёжное поручение);

перечень товарно-материальных ценностей, которые следует получить по доверенности.

Обратите внимание! Доверенность должна содержать образец подписи сотрудника, на которого она выписана. Доверенность подписывается руководителем и главным бухгалтером организации. В конце доверенности ставится печать организации.



Организация ООО "Юпитер"

Форма по ОКУД
по ОКПО

Коды
315001
44445555

Доверенность № 87

Дата выдачи "7" ноября 20 12 г.

Доверенность действительна по "21" ноября 20 12 г.

ООО «Юпитер», г. Москва, Чистый пер., д. 10
(наименование потребителя и его адрес)

Он же
(наименование плательщика и его адрес)

Счет № 12345678901234500000 В ОАО "Банк", г. Москва
(наименование банка)

Доверенность выдана водителю Майоров А.К.
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия 45 02 № 888999

Кем выдан ОВД "Печатники", г. Москва

Дата выдачи "28" июня 20 11 г.

На получение от ООО "Меркурий"
(наименование поставщика)

материальных ценностей по счёту № 712 от 05.11.2012 г.
(наименование, номер и дата документа)

Перечень материальных ценностей, подлежащих получению

Номер по порядку	Материальные ценности	Единица измерения	Количество (прописью)
1	2	3	4
1.	Сахарный песок	кг	Пятьсот пятьдесят восемь

Подпись лица, получившего доверенность
удостоверяем.

Майоров

Руководитель

Генералов
(подпись)

Генералов В.Д.
(расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

Солдатова
(подпись)

Солдатова У.Ю.
(расшифровка подписи)



ЖУРНАЛ КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА

Журнал кассира-операциониста — это специальный регистр, который составляется по типовой унифицированной форме КМ-4, и служит для фиксации поступления и сдачи выручки фирмы, а также для отражения контрольных показателей отчетов. Он составляется на каждый кассовый аппарат. Его ведение поручается уполномоченным должностным лицам (кассирам), которые регулярно должны снимать соответствующие счетные показатели и записывать их в нем. Отчет кассира операциониста существует в нескольких видах. В регистре отражается только итоговый за день или смену, который называется z-отчетом.



ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА КАССИРА ОПЕРАЦИОНИСТА.

На титульном листе нужно записать название организации, ее полный адрес, номер телефона, а также коды ОКПО, ОКДП и ИНН. Если есть структурное подразделение, его тоже нужно указывать. Далее заполняются марка или модель кассового аппарата и его производственный номер. При необходимости можно занести информацию об используемой прикладной программе. Работники налоговой или ЦТО ниже заполняют регистрационный номер ККМ.

В журнале нужно отражать начало и конец периода его ведения, а также Ф.И.О. ответственного за это должностного лица. Регистр представляет собой таблицу с большим количеством столбцов, которые необходимо заполнять.



При заполнении столбцов в журнале указываются по столбцам:

1. Дата кассовой смены.
2. Номер отдела или секции.
3. Данные кассира – фамилия, инициалы.
4. Номер отчета фискальной памяти, берется из Z-отчета.
5. Показания контрольного счетчика, показывающего количество продаж. Графа заполняется при проверке, передаче техники в ремонт.
6. Данные вносятся работником технического центра и дублируются в дальнейшем кассиром.
7. Подпись кассира.
8. Подпись администратора (старшего кассира).
9. Показания накопительного счетчика, выведенного на конец дня. Используются данные Z-отчета.
10. Выручка, полученная за день. Учитываются полученные наличные и безналичные суммы за минусом возврата. Сумма определяется расчетным путем или берется по данным Z-отчета.
11. Наличные средства, сданные в кассу. Сумма определяется как выручка, уменьшенная на платежи по эквайрингу и возвраты покупателям.
12. Количество платежей с использованием документов.
13. Суммы оплат, прошедшие безналичным путем.
14. Наличность, внесенная в кассу предприятия.
15. Величина возвратов покупателям.

В столбцах 16, 17, 18 указываются подписи кассира, администратора, руководителя.



Унифицированная форма № КМ-4
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 27.12.98 г. № 132

ООО, Магнит 4
(полное наименование, аббревиатура)

_____ (структурное подразделение)

Контрольно-кассовая машина Штрих-400K
(модель (класс, тип, марка))

Прикладная программа _____ (наименование)

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0330104
ИНН	<u>782032234</u>
Вид деятельности по ОКДП номер	производителя <u>00 328P</u>
	регистрационный <u>2200045P</u>
Вид операции	

ЖУРНАЛ

кассира-операциониста

за период с _____ по _____ года

Лицо, ответственное за ведение журнала _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы, отчество)

Дата (смена)	Номер отдела (секция)	Фамилия, имя, отчество кассира	Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня (смены)	Показания суммирующая денежная отчетность					Сумма выручки за рабочий день (смену), руб. коп.	Сдача				Подпись на конец рабочего дня (смены)			
				на начало рабочего дня (смены)		на конец рабочего дня (смены)		Сумма, руб. коп.		по документам		Сумма денег, возвращенная покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам, руб. коп.	всего, руб. коп.	кассир	администратор (старшего кассира)	руководителя (старшего кассира)	
				сумма, руб. коп.	подпись		сумма, руб. коп.			количество	сумма, руб. коп.						
					кассир	администратор											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
20.11	-	Корова М. А.	0002	-	1-11	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	13551-11	13550-00	13550-00	-	-	13550-00	-	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>
23.11	-	Корова М. А.	0003	-	13551-11	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	13751-11	200-00	200-00	-	-	200-00	-	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>
24.11	-	Корова М. А.	0004	-	13751-11	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	34267-11	20516-00	15362-00	-	-	15362-00	5154-00	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>
25.11	-	Корова М. А.	0005	-	34267-11	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	37267-11	3000-00	2500-00	1	500-00	3000-00	-	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>	<i>Корова</i>
Итого за день (смену)																	
						X	X										



СПРАВКА-ОТЧЕТ КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА.

Справка - отчет кассира - операциониста по форме КМ-6 применяется для составления отчета кассира - операциониста о показаниях счетчиков контрольно - кассовой машины и выручке за рабочий день (смену). Код формы по ОКУД 0330106.

Отчет составляет в одном экземпляре ежедневно кассир - операционист, подписывает его и вместе с выручкой сдает его по приходному ордеру старшему (главному) кассиру или руководителю организации.



Отчет кассира заполняется в четком соответствии со следующими инструкциями:

В поле «организация» прописывается полное наименование, адрес, контактный телефон, ИНН и ОКПО.

В графе «ККМ» прописывают вид и модель кассовой машины;

Также необходимо указать номер кассы в соответствии с ее техническим паспортом;

В строчке «регистрационный номер» пишут тот номер кассы, который был ей присвоен при прохождении регистрации в налоговой инспекции.

Строка «прикладная программа» предназначена для названия программы, используемой в кассовой машине.

В поле «кассир» указываются инициалы, а также индивидуальный номер кассира, занимающегося ведением данной кассы.

Графа «смена» предназначена для указания номера текущей смены.

Обязательно нужно указать порядковый номер документа и дата его оформления.

В строчке «время работы» указывают точное время начала и окончания рабочей смены.

Таблица справки-отчета кассира-операциониста заполняется так:

1 – номер Z-отчета;

2 – номер отдела, в котором находится касса;

3 – номер секции, в которой располагается кассовая машина;

4 – остается незаполненной;

5 – остаток средств на начало рабочего дня;

6 – остаток денег на конец дня;

7 – сумма полученной за смену выручки;

8 – сумма возвращенных средств;

9 – инициалы ответственного кассира;

10 – подпись кассира;

Итого – итоговые значения возвращенных сумм и выручки.



Форма по ОКУД
по ОКПО
ИНН

0330106
23423423
5405405401

ООО "Мега", г.Новосибирск, ул. Труда, 23, тел. (383) 243-45-65
(орг. идентификация, адрес, номер телефона)

магазин №1

(структурное подразделение)

Вид деятельности по ОКДП

Контрольно-кассовая машина Астра-100Ф
(модель (класс, тип, марка))

номер производителя АС-12345
регистрационный 12345

Прикладная программа _____
(наименование)

Кассир 1
Смена 1

Вид операции

Номер документа	Дата составления	Время работы, ч. мин	
		с	по
234	30.10.2014	8.00	20.00

СПРАВКА-ОТЧЕТ

КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА

Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на	Номер		Показания			Сумма, руб. коп.		Заведующий отделом (секцией)	
	отдела	секции	контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистра-	суммирующего денежного счетчика		выручки за рабочий день (смену) по счетчику	денег, возвращаемая покупателям (клиентам) по неиспользованным касс-	фамилия, и. о.	подпись
				на начало рабочего дня (смены)	на конец рабочего дня (смены)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
003	1	-	-	234589	244580	9991	-	Мохова А.А.	Мохова
Итого						9991	-		

Итого выручка в сумме Девять тысяч девяносто один _____
(прописью)

руб. 00 коп.

Принята и оприходована по кассе,
по приходному кассовому ордеру № 356 от « 30 » октября 2014 г.

Сдана в банк ОАО "Банк Москвы"
(банковские реквизиты)

« _____ » _____ г.

Квитанция № 345 от « 30 » октября 2014 г.