



КАССА
взаимопомощи

Авансовые отчеты

Требования к
документам (чекам),
к оформлению АО



КАССА
взаимопомощи

Хозяйственные расходы

- Любой расход в кассе обязательно обговаривается с управляющим (даже если это шариковая ручка), в противном случае ручка будет куплена за Ваш счет.
- Через 1С разрешено проводить только командировки и экстренные расходы (мышь, запчасти для компьютера), т.е. только то, без чего в данный момент не может функционировать офис.
- Почтовые расходы рекомендуется проводить по счетам, заключив договор с Почтой России.
- Таким образом, минимизируем расходы через 1С, проводим все оплаты через счета.
- Идеальный вариант авансового отчета – пустой.



КАССА

взаимопомощи

- **Все хозяйственные расходы должны быть подтвержденными.**
- **Подтвержденные расходы** - это расходы экономически обоснованные при наличии всех подтверждающих документов (с 01.08.19 - кассовый чек с QR-кодом). Любые другие подтверждающие документы строго запрещены. Если все таки такие имеются, то проводим расходы через план-бюджет управляющего, а не через 1С.
- Для покупки канцтоваров, заправки картриджа и прочих расходов каждому офису рекомендуется заключать договоры с контрагентами, на основании которых затем выписываются счета на оплату всех нужд офиса.
- Если у Вас возникли сомнения, как правильно провести расход и действительно ли он является подтвержденным, обязательно свяжитесь со своим управляющим и проконсультируйтесь!



КАССА
взаимопомощи

Онлайн-чеки

- Если Вам выдали онлайн чек, обратите внимание, чтобы были заполнены реквизиты поставщика: название организации, ИНН и адрес. И особое внимание на наименование товара!
- Что должно быть в чеке онлайн-кассы, чего не было в старом бумажном варианте? Основное отличие это QR-код, благодаря которому любой потребитель, совершивший расчет наличными или пластиковой картой, при желании сможет легко проверить легальность своей покупки.



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

Кассовый чек № 6
ИП Смирнов Антон Иванович (1)
ИНН 123456789012
г.Томбов, ул. Пермьякова, д.25 (2)
01.03.2016 13:10
Кассир: Батурина Н.Н.

ПРИХОД (3)
ПРОДАЖА

Наименование Цена Кол-во Стоим-ть

Окорок свин. 700,00 0,200 140,00

(4)
Корейка свин. 850,00 0,150 127,50

ИТОГ (5) 267,50

НДС (УСН 18%) 40,81

НАЛИЧНЫМИ (6) 500,00

СДАЧА 232,50

ФП

Фиск.чек.№ 6523 (7)

Код ККТ ФНС:72 (8)

ФН: 21546 (9)

ОФД-info.co (10)

№Тел/е-маил покупателя (11) pokupatel@email.ru

Для проверки чека зайдите на (12)

сайт <http://consumer.ofd-gnivc.ru>



(13)

СПАСИБО !

- 1 - Сведения о налоговой системе продавца.
- 2 - Дата, время и место продажи и расчета.
- 3 - Признак расчета - приход или расход.
- 4 - Название товара (услуги)
- 5 - Сумма покупки (расчета).
При этом необходимо отдельно указать сумму НДС и ставку этого налога.
- 6 - Форма расчета - наличные или электронный платеж.
- 7 - Фискальный признак- номер чека который присваивает ОФД
- 8 - Заводской номер ККТ.
- 9 - Заводской номер фискального накопителя.
- 10 - Наименование оператора фискальных данных
- 11 - Номер телефона и адрес электронной почты покупателя.
Эти реквизиты указываются, если чек или БСО направляются покупателю в электронном виде.
- 12 - Адрес сайта Оператора фискальных данных.
- 13 - QR - Код.



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

Порядок действий в программе 1С:

1. Хозяйственные расходы

The screenshot shows the main interface of the 1C program. At the top, there is a menu bar with 'Главка', 'Сервис', 'Окна', and 'Справка'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main area is divided into several sections:

- Касса: Сургут ПЭ**
 - Кас. смена открыта**
 - Открытие смены
 - Заккрытие смены** (highlighted with a red dashed box)
 - Клиент не определен...**
 - Регистрация клиента
 - История клиента
 - Оформить заявку
 - Звонок клиенту
 - Оплата по займу
- Документы ПКО**
 - Поступление от учредителя
 - Поступление из кассы
 - Поступление из банка
 - Возврат подотчета
 - Компенсация по краже
- Документы РКО**
 - Передача в кассу
 - Передача в банк
 - Банкоматы
 - Хозяйственные расходы** (highlighted with a red arrow)
 - Арендные платежи
 - Выдача зарплаты
- Отчеты**
 - Кассовая книга
 - Движения ден. средств
 - Неактивные клиенты
 - Статистика новых клиентов
 - Дни рождения клиентов
 - Петенденты на выдачу карт
 - Приведи друга
 - Мотивация
 - Отчет по клиентам
- Сервис**
 - Журнал кассира
 - Журнал заявок
 - Список рассылки СМС
 - Справки по задолженности
 - Формирование авансовых отчетов
 - Досудебные претензии
 - Обмен
 - Выгрузка данных
 - Загрузка данных



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

2. В строке «Детализация» нажать на многоточие и выбрать соответствующий расходу пункт;

The screenshot shows a software window titled "Справочник Статьи доходов расходов". The window is divided into two main sections. The left section contains a table with the following data:

Код	Наименование
ЦЕНТ00009	Оргтехника - товары
ЦЕНТ00042	Оргтехника - услуги
ЦЕНТ00007	Охрана
ЦЕНТ00019	Почтовые расходы
ЦЕНТ00043	Прочее - товары
ЦЕНТ00017	Прочее - услуги
ЦЕНТ00049	Прочее (в т.ч. пени, штрафы)
ЦЕНТ00046	Пряники
ЦЕНТ00005	Реклама
ЦЕНТ00040	Транспортные расходы
ЦЕНТ00014	Услуги банков
ЦЕНТ00010	Хозтовары

A red arrow points from the top-left corner of the window to the ellipsis icon in the "Охрана" row. The right section of the window shows a detail view with a date and time "от 24.07.2019 10:07:44". Below this, there are several rows with ellipsis icons and search icons. At the bottom of the right section, there is a "Сумма:" label followed by a text box containing "0,00". At the bottom of the window, there are buttons for "PKO", "OK", and "Закреть".



КАССА
взаимопомощи

3. Заполнить графы «сумма» и «комментарий»:
например, «Отправка авансового отчета».

РКО: РКО (Создание) *

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Расходный кассовый ордер № **от**

Организация:

Касса:

Автор:

Контрагент:

Статья НДС:

Детализация: **Сумма:**

Комментарий:

РКО **OK** | **Закреть**



КАССА
взаимопомощи

4. Нажать ОК и распечатать РКО.

- На распечатанном РКО ставите подпись («кассир» и «получил») и в конце рабочего дня подшиваем в кассовую книгу к отчету кассира.

КАССА
взаимопомощи





КАССА

взаимопомощи

Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Унифицированная форма № КО-2

ООО МКК "КВ Деньги Людям"

Форма по ОКУД

коды

0310002

Сургут

организация

по ОКПО

26044779

структурное подразделение

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа

Дата составления

000000484

26.06.2019

Дебет				Кредит	Сумма	Код целевого назначения	
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета				
		60308		20202	202,50		

Выдать Клепак Танзиля Рашитовна

фамилия, имя, отчество

Основание Выдача под отчет

Сумма Двести два рубля пятьдесят копеек

прописью

Приложение _____

Руководитель организации

Директор

должность

Самбурова Н. В.

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Каменская Н. А.

расшифровка подписи

Получил Двести два

сумма прописью

руб. 50 коп.

26 июня 2019 г.

Подпись М.С.А.Р.

По

Паспорт 8012 684572 выданный 20.03.2013 ОТДЕЛЕНИЕМ УФМС РОССИИ ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН В Г. АГИДЕЛЬ

наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя

Выдал кассир М.С.А.Р.

подпись

Клепак Т. Р.

расшифровка подписи



КАССА
ВЗАИМОПОМОЩИ

Почтовые отправления

- При формировании АО кассир должен проверить правильность оформления документов, подтверждающих произведенные расходы.
- Отправителем в почтовых квитанциях всегда должно быть ООО МКК «Касса Взаимопомощи Деньги Людям»¹
- Получатель - ООО МКК «Касса Взаимопомощи Деньги Людям»¹ или контрагент (например налоговая инспекция, суд, арендодатель и т.д.)

¹ – (из группы компаний выбираем название своей)

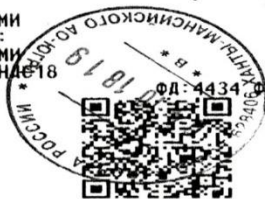


КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

ФГУП «Почта России»
 131000, Москва, Варшавское ш., д. 3/
 ХМАО, г. Сургут ул. 30 лет Победы, 54 А
 т. (3462) 23-93-72 - Начальник ОПС
 Касса № 628406.03
 Кассир: Танаян Л. А.
 РН ККТ: 0001304929011322 04.10.18 15:26
 ЗН ККТ: 0531940012023388 СМЕНА: 38 ЧЕК: 113
 КАССОВЫЙ ЧЕК/ПРИХОД
 ИНН: 7724261610 ФН: 9289000100167648
 Кассир: Оператор связи 3 класса #4574
 (ОПС) Танаян Л. А.
 Сайт ФНС: www.nalog.ru
 Проа134027
 Номер квитанции
 Прием: РПО внутреннее
 Письмо Заказное
 От кого: 000 МКК КВ ПЗ ДЕНЬГИ
 РПО № 62840627635120
 Способ пересылки: Наземный
 Вес: 0,076 кг
 Тариф за пересылку: 53,50 руб. (оплата на
 ркани)
 Кому: 000 ЧОУ СИГНАЛ СЕРВИС
 Куда:
 ЧКАЛОВА УЛ., д. 32, ЯРОСЛАВЛЬ Г., РЕГИОН Я
 РОСЛАВСКАЯ ОБЛ., 150043
 Срок предъявления претензий 6 месяцев
 Наклеивание марок на письменную
 корреспонденцию или бланк уведомления
 1.000 X 17.00
 =17.00_А

e.mail Почты России: client@russianpost.ru
 сайт Почты России: www.pochta.ru
ИТОГ
 НАЛИЧНЫМИ
 ПОЛУЧЕНО:
 НАЛИЧНЫМИ =17.00
 А: СУММА НАС 20% =2.59
 СНО: ОСН ФЛ: 4434 ОП: 1406692085



Касса № 628406.01

РН ККТ: 0001306475059072 04.01.19 12:22
 ЗН ККТ: 0571320012022801 СМЕНА: 114 ЧЕК: 13
 КАССОВЫЙ ЧЕК/ПРИХОД
 ИНН: 7724261610 ФН: 9289000100167143
 Кассир: Оператор связи 1 класса (ОПС) #3751
 Круглова Т. Н.
 Сайт ФНС: www.nalog.ru
 ФГУП «Почта России»
 628406, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. 30 лет П
 обеды, дом 54
 МЕСТО РАСЧЕТОВ ОПС 628406
 Эл.адр.отправителя: client@russianpost.ru
 Номер квитанции Прод151956
 Прием: РПО внутреннее
 Бандероль Заказное
 От кого: 000 МКК ДЕНЬГИ ЛЮДЯМ
 РПО № 62840630740477
 Способ пересылки: Наземный
 Вес: 0,466 кг
 Тариф за пересылку: 113,50 руб. (оплата на
 ркани)
 Кому: 000 МКК КВ ДЕНЬГИ ЛЮДЯМ
 Куда:
 КИЕВСКОЕ ШОССЕ, д. 59, ОБНИНСК Г., РЕГИОН
 КАЛУЖСКАЯ ОБЛ., 249032
 Срок предъявления претензий 6 месяцев
 Наклеивание марок на письменную
 корреспонденцию или бланк уведомления о
 вручении сотрудником ОПС (за 1 почтовое
 отправле
 1 X 17.50
 =17.50_А

e.mail Почты России: client@russianpost.ru
 сайт Почты России: www.pochta.ru
ИТОГ
 ЭЛЕКТРОННЫМИ
 ПОЛУЧЕНО: =17.50
 КАРТОЙ MASTERCARD =17.50
 А: СУММА НАС 20% =2.92
 СНО: ОСН ФЛ: 4434 ОП: 1239805689





КАССА

взаимопомощи

Оформление авансового отчета

- В конце каждого месяца АО автоматически формируется в программе 1С для каждого кассира

The screenshot shows the main menu of the 'КАССА' software. At the top, there are five main buttons: 'Регистрация клиента', 'История клиента', 'Оформить заявку', 'Звонок клиенту', and 'Оплата по займу'. Below these are three main sections: 'Документы РКО', 'Отчеты', and 'Сервис'. The 'Сервис' section contains a list of links, with 'Журнал кассира' highlighted by a red arrow.

Документы РКО	Отчеты	Сервис
Передача в кассу	Кассовая книга	Журнал кассира
Передача в банк	Движения ден. средств	Журнал заявок
Банкоматы	Неактивные клиенты	Список рассылки СМС
Хозяйственные расходы	Статистика новых клиентов	Справки по задолженности
Арендные платежи	Дни рождения клиентов	Формирование авансовых отчетов
Выдача зарплаты	Претенденты на выдачу карт	Досудебные претензии
Возврат долга	Приведи друга	Обмен
	Мотивация	Выгрузка данных



КАССА
взаимопомощи

Формирование

Оплата по займу	28.06.2019 18:50:27	000000443	Бадртдинов Т. М.
Оплата по займу	29.06.2019 11:11:15	000000444	Позолотин А. Н.
Выдача займа	29.06.2019 15:49:00	000000498	Азаренко О. И.
Выдача займа	30.06.2019 13:01:46	000000499	Худойбердиев И. Д.
Оплата по займу	30.06.2019 13:08:38	000000445	Титов С. А.
Оплата по займу	30.06.2019 15:27:53	000000446	Янышева Н. В.
Выдача займа	30.06.2019 15:33:42	000000500	Янышева Н. В.
Оплата по займу	30.06.2019 16:32:34	000000447	Абдуразакова С. К.
Выдача займа	30.06.2019 16:39:25	000000501	Абдуразакова С. К.
Авансовый отчет	30.06.2019 23:59:59	000000012	Клепак Т. Р.
Авансовый отчет	30.06.2019 23:59:59	000000013	Сайтова З. Ф.
Оплата по займу	01.07.2019 12:19:02	000000448	Кильдиярова О. В.
Выдача займа	01.07.2019 14:17:20	000000502	Кахарова У. А.
Оплата по займу	01.07.2019 15:51:00	000000449	Кильдиярова О. В.



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

Формирование

Авансовый отчет: Авансовый отчет 000000013 от 30.06.2019 23:59:59

Действия ▾

Авансовый отчет № **от**

Организация: ... X

Касса: ... X

Контрагент: ... X

Не подтвержденный расход (без чека) Командировка

Заполнить

N	Номер Р...	ДатаРКО	Статья движ...	Доп аналитика	Не п...	Сумма	Комментарий
1	000000455	16.06.2...	Хозяйственн...	Почтовые расходы		249,60	Отправка документов Саитовой З.Ф ...

Выгружен в бухгалтерию Автор: ... X

Печать **OK** Записать | Закрыть



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

Документы

к отчету

Если письмо отправляется конкретному сотруднику, то на файл с документами прикрепляется стикер с фамилией получателя.

Утверждена постановлением
АО
Саитовой З.Ф.

ООО МКК "КВ Деньги Людям"
наименование организации

УТВЕРЖДЕНО
Отчет в суд
Руководитель
подпись

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Номер	Дата
000000013	30.06.2019

Структурное подразделение Сургут

Подотчетное лицо Саитова З. Ф.

Профессия (должность) Специалист по выдаче займов Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма, руб. коп.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. коп.	счет, субсчет	сумма, руб. коп.
Предыдущий остаток аванс	249,60				
Получен аванс 1. из кассы		71602	249,60	60308	249,60
1а. в валюте (справочно)					
2. по банковским картам					
2а. в валюте (справочно)					
Итого получено					
Израсходовано	249,60				
остаток					
перерасход					

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме: Двести сорок девять рублей 60 копеек (249 руб. 60 коп.)

Главный бухгалтер Каменская Н. А.

Бухгалтер _____

Остаток внесен _____ в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ " " _____ 20 г.

Перерасход выдан _____

Бухгалтер (кассир) _____

линия отреза

Расписка. Принят к проверке от Саитова З. Ф. авансовый отчет № 000000013
от 30.06.2019 на сумму Двести сорок девять рублей 60 копеек (249 руб. 60 коп.)
количество документов _____ на _____ листах.

Бухгалтер _____



КАССА

ВЗАИМОПОМОЩИ

Сбор чеков

Авансовый
отчет и чеки к
нему должны
быть
скреплены
вместе, а не
лежать в
отдельных
файлах





КАССА ВЗАИМОПОМОЩИ

ПОЧТА РОССИИ - RUSSIAN POST

from

От кого ООО МКК «КВ Ренжи Медиа»
Намер мобильного телефона +7

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Откуда ул. Шолом-Тобесон д. 56
г. Саратов 41040-4040
Матвеевская обл.

6	2	8	4	0	6
---	---	---	---	---	---

(Индикс места отправления)

to

Кому ООО МКК «КВ Ренжи Медиа»
Намер мобильного телефона

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Куда Липовый шоссе д. 59
г. Обнинск Калужская обл.

2	4	9	0	3	2
---	---	---	---	---	---

(Индикс места назначения)

Вес _____
Сумма за вес _____
плати за объявл. _____
ценность _____

_____ (подпись)

CN 22





КАССА
взаимопомощи

- Каждый АО с подтверждающими документами – отдельный файл
- На лицевой стороне кассир свою подпись не ставит
- АО кассир подписывает только на второй странице (после перечня документов, подтверждающих расход)



КАССА ВЗАИМОПОМОЩИ

Неверно

Верно

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

ООО МКХ "КВ Деньги Люди"
наименование организации

Код 0302001
Форма по ОКУД по ОКПО 28044779

УТВЕРЖДАЮ
Отчет в сумме _____ руб. _____ коп.

Руководитель: Директор
Самбурава Н. В.
подпись _____ расшифровка подписи _____

АВАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
Номер 00000004
Дата 31.01.2019

Структурное подразделение Сургут МАРТ
Подотчетное лицо Захарова М. А.
Профессия (должность) Специалист по выдаче займов
Назначение аванса _____

Наименование показателя	Сумма, руб. кол.	Бухгалтерская запись			
		дебет		кредит	
		счет, субсчет	сумма, руб. кол.	счет, субсчет	сумма, руб. кол.
Предуказанный остаток	168,00				
аванс					
Получен аванс 1 из кассы		71802	131,00	60308	131,00
2 в валюте (справочно)		61008	37,00	60308	37,00
2 по банковским картам					
2а в валюте (справочно)					
Итого получено	168,00				
Израсходовано					
остаток					
перерасход					

Приложение _____ документов на _____ листах

Отчет проверен. К утверждению в сумме: Сто шестьдесят восемь рублей 00 копеек (168 руб. 00 коп.)

Главный бухгалтер Каменская Н. А.
подпись _____ расшифровка подписи _____

Бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Остаток внесен в сумму _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ " _____ 20 г.

Перерасход выдан в сумме _____ руб. _____ коп. по кассовому ордеру № _____ " _____ 20 г.

Бухгалтер (кассир) Захарова М. А.
подпись _____ расшифровка подписи _____

Расписка Принят к проверке от Захарова М. А. авансовый отчет № 00000004
от 31.01.2019 на сумму Сто шестьдесят восемь рублей 00 копеек (168 руб. 00 коп.)
количество документов _____ на _____ листах.

Бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Оборотная сторона формы № АО-1

Номер по порядку	Документ, подтверждающий производственный расход		Наименование документа (расхода)	Сумма расхода				Дебет счета, субсчета
	Дата	Номер		по отчету		принятая к учету		
				в руб. кол.	в валюте	в руб. кол.	в валюте	
1	09.01.2019		Почтовые расходы	131,00	131,00	131,00	131,00	71802
2	26.01.2019		Вода	37,00	37,00	37,00	37,00	61008
			Итого	168,00		168,00		

Подотчетное лицо Захарова М. А.
подпись _____ расшифровка подписи _____



КАССА
взаимопомощи

Требования

- Авансовые отчеты и чеки, оформленные с нарушением данных требований, приниматься к учету не будут.
- За нарушение требований по оформлению документов кассир несет ответственность, а именно в размере сумм непринятых к учету расходов.



КАССА
взаимопомощи

Ну что, дорогой друг, был ли этот материал для тебя полезен? Тебе всё понятно?

Надеюсь, что ты его внимательно изучишь и в дальнейшем эти знания пригодятся тебе в работе.

А я желаю тебе успехов, активности и позитива в твоей будущей работе!

Удачи!!!

Презентацию подготовила:
Старший специалист по выдаче займов
Захарова Марина Анатольевна

