***Задание 1.2.***

Составьте акт приемки-передачи токарного станка (типовая форма № ОС-1).

Исходные данные: на основании приказа директора ООО «Альянс» Петрова В.В. за № 34 от 18 текущего месяца 20\_\_ г. комиссия в составе начальника цеха Круглова А.Н., инженера Киреева О.И. и техника Матвеева Г.Т. произвела осмотр токарного станка, работающего металлическим инструментом. Масса станка 14,5 т. Станок приобретен у станкостроительного завода ООО «Станкин» за плату. Приемка объекта производится на территории ООО «Альянс». Дата выпуска станка 1 число текущего месяца 201\_ г., технический паспорт № 743, первоначальная стоимость объекта 75 355  руб. Объект техническим условиям соответствует. Заключение: объект принят в эксплуатацию. К акту №\_\_\_\_ от 25 числа текущего месяца 20\_\_ г. прилагаются технический паспорт и счет № 161. Объекту присвоен инвентарный номер 40567, который зарегистрирован в инвентарной карточке № 241.

***Задание 5.7***

1. Составить авансовый отчет менеджера Воронова В.В.

2. Обработать авансовый отчет и оформить его соответствующими подписями.

Решение выполнить на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Условие для составления авансовых отчетов:

1. Авансовый отчет № 39 зам. Директора Хохлова Е.А. на расходы по командировке в г. Воронеж. Выдано из кассы 23 числа прошлого месяца 201\_ г. 14760 руб. По авансовому отчету произведены следующие расходы:
2. Стоимость проезда от г. Москвы до г. Воронеж и обратно – 5420 руб.
3. Страховой сбор со стоимости билетов – 250 руб.
4. Согласно счету гостиницы оплата проживания производилась 1150 руб. за сутки.

На командировочном удостоверении имеются отметки:

1. Отъезд из г. Москвы 23 числа прошлого месяца, прибытие 24 числа прошлого месяца в г. Воронеж.
2. Отъезд из г. Воронежа 29 числа прошлого месяца, прибытие 30 числа прошлого месяца.

Сумму суточных и квартирных подсчитайте в соответствии с отметками в командировочном удостоверении и правилами об оплате служебных командировок.

Отчет проверен и утвержден 2 числа текущего месяца.

***Задание 8.1.***

Необходимые бланки: Приходные кассовые ордера – 2 шт., расходные кассовые ордера – 2 шт., отчет кассира.

1. Выписать приходный кассовый ордер № 1475 от « 1 »\_\_\_\_\_\_\_\_ на поступление 210 руб., с расчетного счета на хозяйственные расходы.
2. Выписать приходный кассовый ордер № 1476 от « 1 »\_\_\_\_\_\_\_\_на получение 550 руб. в погашение задолженности начальником снабжения Липиным Ф.С. по подотчетным суммам.
3. Выписать расходный кассовый ордер № 1068 от « 1 »\_\_\_\_\_\_ текущего года на выдачу из кассы под отчет на командировку 30 руб. начальнику отдела производства Ювенскому М.В.
4. Выписать расходный кассовый ордер № 1069 от « 1 »\_\_\_\_\_\_ текущего года на оплату Пуховой З.П. за приобретенные канцелярские товары в магазине на сумму 1870 руб.

Выписанные кассовые ордера оформить соответствующими подписями.

1. Составить отчет кассира за « 1 »\_\_\_\_\_\_\_ текущего года. Остаток в кассе на « 1 »\_\_\_\_\_\_\_ составил 310 руб.

***Задание 8.2.***

На основе следующих данных для выполнения задания оформите платежное поручение № 30:

1.Оплатите счет № 135 от « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. за товары по договору № 43 – 2 – 89 от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_ г. на сумму 75000 руб.

2. Реквизиты плательщика:

ИНН 7727172329, КБ «Банк», р/счет № 40702810905000000033

Реквизиты банка плательщика:

БИК 044585235, КБ «Банк - К», г. Москва кор/счет 30101810300000000235

1. Реквизиты получателя:

ИНН 7595342644, АО «Боец», р/счет 407002810700000000005

Реквизиты банка получателя:

БИК 044545179, КБ «Банк - М», г. Москва кор/счет 30101910300000000564