

МДК 05.01 Документация и учет кассовых операций

27.02.2024 (2 часа)

Группа Э-220922

Урок № 3

Практическое занятие №1 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»

Цель: определение взаимных обязательства сторон – работника перед работодателем и работодателя перед работником и заполнение договора о полной индивидуальной материальной ответственности. Оформление заявления, приказа о приеме на работу в должности кассира.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:

1. Запишите в тетрадь тему, цель практической работы.
2. Внимательно прочитайте задание.
3. Составьте заявление о приеме на работу кассира (**Оформить от руки в тетради, следуя правилам написания заявлений**).
4. Оформите приказ о приеме на работу кассира (**оформить на бланке, рукой дописать фамилии и подпись**).
5. Ознакомьтесь с бланком договора о материальной ответственности.
6. Определите недостающие данные.
7. Заполните недостающие данные в договоре. (**дописать в распечатанном бланке своей рукой!**)
8. Проверьте договор на правильность заполнения.

ЗАДАНИЕ №1 Составьте заявление на работу в должности кассира (с 01.11.2023 года), оформите приказ о принятии на работу (форма Т-1), оформите договор о материальной ответственности кассира, напишите расписку кассира.

Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные.

Реквизиты сторон договора:

ООО «Леспром»

Местонахождение Фирмы: 633456, Российская Федерация, Новосибирская область, г. Тогучин, ул. Лесная, 20

ИНН 5436121234, КПП 543212345

р/с 12345678910112233456 в ПАО Сбербанк»,

БИК 324851333

Руководитель ООО «Леспром» Золотарев А.А., гл. бухгалтер Монетова Л.П.

Кассир: Ф.И.О. студента

Паспорт: серии XXXX № XXXXXX

Выдан: ...дата

Дата выдачи: **/**/**** года

Адрес: Российская Федерация, Новосибирская область, г. Тогучин, ул. _____ д. _____ кв. _____

**ДОГОВОР
О ПОЛНОЙ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

(наименование организации)
далее именуемый "Работодатель", в лице руководителя _____
(фамилия, имя, отчество) _____ или его заместителя

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(Устава, положения, доверенности)
с одной стороны, и _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

- а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;
- б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;
- в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;
- г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

- а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;
- б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;
- в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.
4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.
5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.
6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.
7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель _____

Работник _____

Дата заключения Договора

Подписи сторон Договора:

Место печати

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1
ОБАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРИМЕ НА РАБОТУ**

Генеральному директору

от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на работу с (первый рабочий день) в (наименование организации) на (наименование должности или профессии) с окладом согласно штатного расписания (указать цифру).

С правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией (указать наименование) ознакомлен.

ФИО, подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Приказ по предприятию

См. форму и образец приказа в приложении 2 (отдельные файлы)

Приложение № 3

РАСПИСКА

Я _____, работающая в должности кассира _____,

Ф.И.О Организации

даю расписку в том, что ознакомлена с должностной инструкцией и Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Банком России 04.10.93, № 18.

Дата Подпись