

ЖУРНАЛ КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА (ФОРМА № КМ-4)

Журнал кассира-операциониста применяется для учета операций по приходу и расходу наличных денег (выручки) по каждой контрольно-кассовой машине организации, а также является контрольно-регистрационным документом показаний счетчиков.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен подписями налогового инспектора, руководителя, главного (старшего) бухгалтера организации и печатью.

Порядок заполнения журнала кассира-операциониста.

Графа 1: Дата (смена). Ставится дата снятия Z-отчета, который вносится в журнал. Если за эту дату было снято несколько Z-отчетов, то их все надо вносить отдельной строкой, но все они будут одной датой. Слово "смена" в этой графе значит, что если за одну дату у вас работало две смены и два разных кассира вы можете (не обязательно) поставить в скобках номер смены, например: 01.02.2013 (1).

Графа 2: Номер отдела (секции). В этой графе ставятся номера отделов, на которые пробивались суммы за данную смену. Эту графу можно не заполнять, если вы все пробиваете на один отдел, например первый. Даже если вы пробиваете суммы на несколько отделов вы можете не заполнять эту графу, тем более что деление по отделам не предусмотрено в Z-отчетах многих кассовых аппаратов.

Графа 3: Фамилия, Имя, Отчество кассира. В это графу вносим Ф.И.О. кассира. Если кассир, администратор, бухгалтер, генеральный директор в одном лице, значит в эту графу нужно вписать его(ее) фамилию.

Графа 4: Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня (смены). В этой графе записывается порядковый номер Z-отчета, его можно взять на самом отчете.

Графа 5: Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистрирующего количество переводов показаний суммирующего денежного счетчика. В эту графу копируются данные из графы 4. Это устаревшая форма документа, предполагающая по старинке, что счетчик Z-отчетов будет обнуляться. В современных кассовых аппаратах эта функция убрана.

Графа 6: Показания суммирующих денежных счетчиков на начало рабочего дня (смены). Эта графа обязательна к заполнению. В ней пишется **накопительный итог на начало дня** - сумма всех пробитых на кассовом аппарате денег за весь период его существования. Эта сумма увеличивается с каждым снятым Z-отчетом.

Если кассовый аппарат новый, то первое накопление у вас будет равно 1 руб. 11 коп. - именно эту сумму требует пробить налоговый инспектор при регистрации кассового аппарата. Если кассовый аппарат не новый, то данные для этой графы берутся из графы 9 предыдущего дня.

Графы 7 и 8: подпись кассира и администратора. В этих графах должны расписаться кассир и администратор соответственно. Если это одно лицо, то подписи будут одинаковы.

Графа 9: Показания суммирующих денежных счетчиков на конец рабочего дня (смены). В эту графу вписываются накопления (не обнуляемый итог) в конце рабочей смены. Это те же накопления, что были в Графе 6, но к ним прибавлена выручка за прошедший день. Эти накопления списываются из Z-отчета, который кассир снимает в конце смены. Для удобства можно сразу же перенести эту сумму на начало следующей смены в графу 6.

Графа 10: Сумма выручки за рабочий день (смену). В эту графу вписывается сумма выручки за день, в которую входят вся наличная выручка (графа 11), безналичная (графа 12), возвраты (графа 15). Эти данные можно также взять на Z-отчетах.

Графа 11: Сдано наличными. В эту графу вписывается выручка наличными, в нее не включаются возвраты и безнал.

Графа 12: Оплачено по документам, количество. В этой графе заполняется количество безналичных платежей (оплаты по банковским картам, дорожными чеками, банковскими чеками и др.). То есть если за день вам оплатили по безналу 5 раз, вы вписываете в графу цифру "5". Если вы не можете посчитать это количество, так как у многих кассовых аппаратов нет счетчиков безналичных платежей, то вписывать ничего не надо.

Графа 13: Оплачено по документам, сумма. В эту графу вписывается общая сумма безналичных платежей, она также выделяется в Z-отчете (не на всех кассовых аппаратах). Если вы пробиваете безналичный расчет на один из отделов, то впишите сюда сумму продаж по этому отделу.

Графа 14: Сдано всего. В эту графу вносится сумма безналичных и наличных платежей минус возвраты.

Графа 15: Сумма возвратов. В этой графе пишется общая сумма возвратов за смену. Эта строка берется из Z-отчета.

Графа 16: подпись кассира. После заполнения журнала кассира-операциониста кассир оформляет справку-отчет кассира-операциониста (форма КМ-6), передает ее администратору вместе с наличностью, и расписывается в этой графе. Очень часто кассиром, администратором и руководителем является одно лицо, поэтому в графах 16, 17, 18 могут быть одинаковые подписи.

Графа 17: подпись администратора. Приняв наличность от кассира, администратор проверяет правильность расчетов и расписывается в этой графе.

Графа 18: подпись руководителя. После завершения смены в этой графе расписывается руководитель.

После заполнения журнала кассира-операциониста не забудьте занести данные в кассовую книгу.

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано и **опломбировано** 64 (шестьдесят четыре) страницы.

_____	_____	_____
Должность руководителя	подпись	расшифровка подписи
Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

ВНИМАНИЕ! Контрольную пломбу не вскрывать!
При вскрытии проявляется надпись «ВСКРЫТО»

Пломба контрольная (ГОСТ 31282-2004) – уникальное индикаторное устройство одноразового применения, предназначенное для обнаружения факта несанкционированного доступа.

Уникальный номер пломбы _____

Налоговый инспектор	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

« _____ » _____ 20____ г.