

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна
Должность: Проректор по УР и НО
Дата подписания: 10.09.2021 14:17:42
Уникальный программный ключ:
bb52f959411e64617366ef2977b97e87139b1a2d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания
по организации практических занятий
по профессиональному модулю Выполнение работ по должности
служащего «Кассир»**

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону
2021

Методические указания по профессиональному модулю Выполнение работ по должности служащего «Кассир» разработаны с учетом актуализированного ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы на практическом занятии, содержат рекомендации по выполнению индивидуальных заданий и образцы решения задач, а также список использованных источников.

Составитель (автор): Т.В. Мазняк, преподаватель колледжа ЭУП

Рассмотрены на заседании предметной (цикловой) комиссии специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Протокол № 9 от «28» мая 2021 г

Председатель П(Ц)К специальности _____ И.А. Вовченко
личная подпись

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 6 от «31» мая 2021г

Председатель учебно-методического совета колледжа
_____ С.В.Шинакова
личная подпись

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

Содержание

- 1 Пояснительная записка
- 2 Задания для выполнения практических занятий
- 3 Рекомендуемая литература

1 Пояснительная записка

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» для выполнения практических занятий предусмотрено 28 часов. Методические указания по выполнению практических занятий составлены в соответствии с требованиями актуализированного ФГОС СПО.

Задания данных Методических указаний по организации практических занятий по профессиональному модулю Выполнение работ по должности служащего «Кассир» обеспечивают закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе самостоятельной работы студентов с информационными ресурсами, на лекциях по данному профессиональному модулю.

Для выполнения практических заданий по учету денежных средств необходимо изучить нормативную литературу о порядке ведения кассовых операций в Российской Федерации, о правилах организации наличного денежного обращения, об инвентаризации имущества и финансовых обязательствах, о применении контрольно-кассовой машин при осуществлении денежных расчетов с населением, о безналичных расчетах в РФ. Это позволит студентам успешно справиться с поставленной целью и задачами.

Формирование профессиональных компетенций, привитие общих компетенций осуществляются на практических занятиях, которые предусматривают выполнение заданий:

- на заполнение различных видов кассовых документов,
- на поиск и исправление ошибок в кассовых документах,
- на формирование бухгалтерских проводок по кассовым операциям,
- на выполнение различных экономических расчетов вручную с применением

контрольно-кассовых машин.

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» базируется на знаниях, умениях, навыках, полученных обучающимися при изучении общепрофессиональных дисциплин Экономика организации, Основы бухгалтерского учета, ПМ 01.

При выполнении практических занятий у обучающихся формируются следующие общие и профессиональные компетенции

| Код | Наименование результата обучения |
|------------|--|
| ПК 5.1 | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций |
| ПК 5.2 | Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности |
| ПК 5.3 | Работать с формами кассовых и банковских документов |
| ПК 5.4 | Оформлять кассовые и банковские документы |
| ПК 5.5 | Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность |
| ПК 5.6 | Работать с ЭВМ, знать правила её эксплуатации |
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с |

| | |
|-------|--|
| | учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

Критерии оценивания практических занятий по профессиональному модулю

Оценка знаний обучающегося по практическим работам осуществляется по следующим критериям:

- знание основных теоретических положений;
- умение самостоятельно анализировать;
- умение правильно производить расчеты и анализировать полученные результаты;
- умение точно и аккуратно заполнять формы отчетности;
- умение использовать теоретические знания для комплексного решения поставленных задач.

поставленных задач.

Оценка «отлично» если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, делает выводы, убедительно аргументирует собственную позицию.

Оценка «хорошо» если обучающийся выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий, но недостаточно полно. Использует теоретические знания для комплексного решения поставленных задач. Свободно владеет терминологией, в ответе правильно выполняет все записи, однако не все выводы достаточно аргументируются.

Оценка «удовлетворительно» если обучающийся выполнил работу не полностью, в ходе проведения работы были допущены ошибки, испытывает затруднения с выводами, нет аргументированных выводов в ответе нарушается последовательность изложения материала. слабо отвечает (не отвечает) на вопросы преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если обучающийся излагает материал непоследовательно, не демонстрирует знания базовых нормативных актов, не может сделать выводы, допущены грубые ошибки в решении задач или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Приступая к выполнению практических занятий, обучающиеся должны внимательно прочитать цель и задачи занятия, ознакомиться с требованиями к уровню Вашей подготовки в соответствии с федеральными государственными стандартами (ФГОС СПО), краткими теоретическими и учебно-методическими материалами по теме практических занятий, ответить на вопросы для закрепления теоретического материала.

Все задания к практическим занятиям необходимо выполнять в соответствии с инструкцией.

Наличие положительной оценки по практическим занятиям необходимо для допуска к дифференцированному зачету и экзамену.

2 Задания для выполнения практических занятий

Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации

Практическое занятие № 1. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ

Цель занятия: изучение нормативной документации, усвоение основных понятий

Входной контроль знаний студентов.

Вопросы для оценки степени усвоения лекционного материала.

- 1 Нормативное регулирование кассовых операций.
- 2 Порядок осуществления наличных расчетов.
- 3 Организация работы по ведению кассовых операций.
- 4 Порядок приема наличных денег.
- 5 Порядок выдачи наличных денег.
- 6 Определение лимита остатка наличных денег

Тема 1.2 Организация кассовой работы на предприятии

Практическое занятие № 2 (2 часа)

Тема занятия: Документальное оформление материальной ответственности кассира

Цель занятия: изучение нормативной документации, усвоение понятия материальной ответственности кассира, отработка навыков составления договора материальной ответственности.

1. Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У.
2. Ознакомление с должностной инструкцией бухгалтера-кассира.
3. Ознакомление с типовой формой договора о полной индивидуальной материальной ответственности.
4. Ознакомление с Приказом о назначении кассира.
5. Ознакомление с Инструкцией по охране труда бухгалтера, выполняющего обязанности кассира.
6. Ознакомление с Приказом о кассовой дисциплине.

Практическое занятие № 3 (2 часа)

Тема занятия: Решение задач на расчет лимита остатка кассы

Цель занятия: усвоение правил расчета и оформления лимита остатка денежных средств в кассе.

Задание 1. Общество с ограниченной ответственностью «Знание» занимается розничной торговлей книгопечатной продукции. Выручка за последние три месяца текущего года составила:

- октябрь – 535 000 рублей;

- ноябрь – 587 000 рублей;

- декабрь – 709 000 рублей.

Интервал между инкассацией выручки составляет 4 дня, предприятие работает ежедневно, выходной день суббота. Произвести расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе на следующий год и оформить приказ №45 от 30 декабря текущего года.

Задание 2. Общество с ограниченной ответственностью «Знание» занимается розничной торговлей книгопечатной продукции. Объем всех выданных денежных средств за исключением зарплат и социальных выплат за расчетный период составил:

- октябрь – 58 800 рублей;

- ноябрь – 79 600 рублей;

- декабрь – 65 800 рублей.

Интервал между получениями по чеку наличных в банке составляет 15 дней, предприятие работает ежедневно, выходной день суббота. Произвести расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе на следующий год и оформить приказ №46 от 30 декабря текущего года.

Задание 3. АО «Актив» занимается установкой бытовой техники. За последнюю неделю года выручка фирмы составила 500 000 рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этой недели. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в три дня. Рассчитайте лимит остатка кассы для АО «Актив».

Задание 4. В кассу ООО «Пассив» не поступает наличная денежная выручка. Компания регулярно производит расходы на хозяйственные нужды. Для этого кассир по чековой книжке снимает с расчетного счета денежные средства. За прошлую неделю такие расходы составили 100 000 рублей. Для установления лимита остатка кассы руководитель решил использовать показатель этой недели. «Пассив» работает 5 дней в неделю, деньги в банке кассир получает раз в три дня. Рассчитайте лимит остатка кассы для компании.

Контрольные вопросы

1. Что такое лимит остатка кассы?
2. Кто устанавливает лимит остатка кассы?
3. Как производится расчет лимита остатка кассы?

Тема 1.3 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчётами

Практическое занятие № 4 (2 часа)

Тема занятия: Оформление кассовых операций по получению наличных денег организациями в банках.

Цель занятия: Привитие навыков учёта кассовых операций при решении задач по приему и выдаче денежной наличности.

Задание 1. Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

12 октября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц»

в г. Волгоград». Вноситесь – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

Задание 2. Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2013г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г. Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово 17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В. и главный бухгалтер ФИО студента.

Контрольные вопросы:

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
3. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.

Практическое занятие № 5 (2 часа)

Тема занятия: Оформление бланков первичных кассовых документов в организациях

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по правилам заполнения кассовых документов.

Задание 1. Оформить приходный кассовый ордер (форма КО-1) по следующей операции:

ООО «Дон» 07 июнь 2021 г. приняло от покупателя ООО «Ирина» 29500 руб. (в том числе НДС 4500) за реализованную продукцию по счету №124 от 03 июня 2021г.

Задание 2. Оформить расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующей операции:

ООО «Дон» выдало 03 июня 20121 г. директору Романову Б. В. под отчет 10000 руб. на командировочные расходы на основании приказа № 57 от 01 июня 2021 г.

Задание 3. На основании приведенных операций по кассе сделайте записи в кассовую книгу, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

| № операции | Дата | Документ и содержание хозяйственной операции | Сумма |
|------------|-------|---|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | Остаток на 01.02.2021 г. | 6000 |
| 1 | 01.02 | Приходный кассовый ордер № 1 Поступили деньги в кассу с расчетного счета: на выплату зарплаты на хозяйственные и командировочные расходы | 49000 12000 |
| 2 | 01.02 | Приходный кассовый ордер № 2 Поступили деньги в кассу за отпущенную за наличный расчет продукцию | 7000 |
| 3 | 01.02 | Приходный кассовый ордер № 3 | 2000 |

| | | | |
|----|-------|--|-------|
| | | Поступили деньги в кассу от Петрова П. В. в возмещение материального ущерба | |
| 4 | 01.02 | Расходный кассовый ордер № 1 Выдана из кассы заработная штата | 40000 |
| 5 | 02.02 | Расходный кассовый ордер №2 Выдано из кассы Котову К. В. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам | 200 |
| 6 | 02.02 | Приходный кассовый ордер № 4 Внесено в кассу Орловым 0. В. за реализованные основные средства | 6000 |
| 7 | 02.02 | Расходный кассовый ордер №3 Выдана из кассы заработная плата | 4000 |
| 8 | 07.02 | Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер №4 Депонирована не полученная в срок заработная плата | 3000 |
| 9 | 07.02 | Расходный кассовый ордер № 5 Выдана зарплата депонентам | 2000 |
| 10 | 07.02 | Приходный кассовый ордер № 5 Внесено в кассу за реализованную продукцию | 15000 |
| 11 | 08.02 | Приходный кассовый ордер №6 Возвращен остаток подотчетных сумм Зайцевым З. В. | 35 |
| 12 | 08.02 | Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер №6 Внесена на расчетный счет выручка за реализованную продукцию | 15000 |
| 13 | 08.02 | Расходный кассовый ордер № 7 Выдана из кассы премия работникам по ведомости | 5000 |
| | | Остаток в кассе на 1 марта | ? |

Задание 4. На основании заявления подотчетного лица Петрова Николая Федоровича (паспорт 3604 № 578976, выдан 05.02.2017 г. Отделением УФМС России по Самарской области в Ленинском районе г. Самары), из кассы общества с ограниченной ответственностью «Знание» 20 февраля текущего года выданы денежные средства в подотчет на приобретение канцтоваров в сумме 1700 рублей. Денежные средства выдал кассир Соколова Оксана Павловна. Оформить расходный кассовый ордер №1, произвести его контрировку.

Задание 5. В кассу общества с ограниченной ответственностью «Знание» 25 февраля текущего года оприходована наличная денежная выручка в сумме 26 345 рублей 00 копеек. Денежные средства принял кассир Соколова Оксана Павловна. Оформить приходный кассовый ордер, на основании проведенного документа заполнить журнал хозяйственных операций:

| Дата | Документ № | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
|------|------------|---------------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |

Задание 6. В кассу общества с ограниченной ответственностью «Знание» 25 февраля текущего года поступили денежные средства с расчетного счета, полученные по чеку № 267 от 25 февраля текущего года, в сумме 68 000 рублей на выплату заработной платы. Денежные средства сдал главный бухгалтер Ионова Светлана Игоревна, принял кассир Соколова Оксана Павловна. Оформить приходный кассовый ордер, на основании проведенного документа заполнить журнал хозяйственных операций:

| Дата | Документ № | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
|------|------------|---------------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |

Задание 7. На основании заявления подотчетного лица Петрова Николая Федоровича, из кассы общества с ограниченной ответственностью «Знание» 25 февраля текущего года выданы денежные средства в подотчет на оплату почтовых расходов в сумме 800 рублей. Денежные средства выдал кассир Соколова Оксана Павловна. Оформить расходный кассовый ордер, на основании проведенного документа заполнить журнал хозяйственных операций:

| Дата | Документ № | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
|------|------------|---------------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |

Задание 8. На основании договора поставки № 65 от 04.07.2018 г., произведена из кассы общества с ограниченной ответственностью «Знание» 25 февраля текущего оплата поставщику ПАО «Факториал» за книжную продукцию в сумме 18 000 рублей. Денежные средства выдал кассир Соколова Оксана Павловна. Оформить расходный кассовый ордер, на основании проведенного документа заполнить журнал хозяйственных операций:

| Дата | Документ № | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма |
|------|------------|---------------------|-------|--------|-------|
| | | | | | |

Практическое занятие № 6 (2 часа)

Тема занятия: Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские и командировочные расходы). Проведение расчётно-кассовых операций в иностранной валюте

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по проведению расчётно-кассовых операций в иностранной валюте.

Задание 1. Отразить на бухгалтерских счетах операции по покупке валюты. Определить результат покупки валюты. Предприятие дало поручение уполномоченному банку приобрести валюту на сумму 255 000 руб.

Курс Центрального банка РФ на день покупки — 28 руб. 05 коп. за 1 доллар. Курс приобретения — 27.90 руб. за 1 доллар. Банк купил для предприятия 8225 долларов.

Задание 2. Отразить на счетах операции на валютном счете по продаже валюты. На транзитный валютный счет предприятия зачислена экспортная валютная выручка в размере 200 000 долларов и заем от иностранного партнера в размере 100 000 долларов. Курс на день поступления составлял 27 руб. 90 коп., за 1 доллар США.

Предприятие совершило продажу 2 000 долларов в установленном порядке. Курс на дату снятия валюты со счета 28 руб. за доллар. Курс продажи 28 руб. 50 коп. за 1 доллар.

Сумма выручки за проданную валюту была зачислена на расчетный счет. Комиссия банка составила 100 долларов США.

Задание 3. 14 января 2018 года в кассу ОАО «БелЗАН» с валютного счета организации поступили денежные средства в сумме 1000 долл. США на командировочные расходы. Денежные средства оприходованы по кассе, номер ПКО-05. В этот же день денежные средства по расходному кассовому ордеру № 09 выданы на командировочные расходы Самойлову Риму Закировичу. Курс на 14 января составил 30,25 рубля. Оформите кассовые ордера и произведите записи в кассовой книге.

Практическое занятие №7. Оформление кассовой книги. (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по правилам составления отчетности по кассе и кассовой книги.

Задание 1. Задание. Составить приходные и расходные кассовые ордера и оформить кассовую книгу.

Исходные данные:

Операции по кассе за 20-22 февраля текущего года

Таблица 1 - Операции по кассе

| № докум. | От кого получено или кому выдано | Кор. счет | Сумма |
|----------|---|-----------|--------|
| | Остаток на начало дня | | 9000 |
| 251 | Получена выручка от АО «Форум» | 62 | 25000 |
| 407 | Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы | 71 | 21500 |
| 408 | Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы | 71 | 10000 |
| 252 | Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106 | 71 | 3400 |
| 253 | Получено с расчетного счета по чеку № 37 на оказание материальной помощи работникам организации | 51 | 11000 |
| 254 | Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации | 73-3 | 1050 |
| 409 | Выдана материальная помощь Рябининой Р.В. | 73 | 11000 |
| 255 | Получена арендная плата от ООО «Магнит» | 76 | 25500 |
| 410 | Получен вклад от учредителя Воронкова Е.П. | 75-1 | 36500 |
| 411 | Выдано Макаровой М.П. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107 | 71 | 46000 |
| 256 | Получено с р/с по чеку № 38 на заработную плату | 51 | 193000 |
| 412 | Выдана работникам организации заработная плата за по ведомости № 56 | 70 | 149900 |
| 257 | Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108 | 71 | 5150 |
| 413 | Выдана работникам организации заработная плата по ведомости № 57 | 70 | 43100 |

Задание 2. На основании приведенных операций по кассе за октябрь 2020 г. заполнить приходные и расходные кассовые ордера, проставить корреспондирующие счета по каждой операции, заполнить кассовую книгу.

Хозяйственные операции за октябрь

| № п/п | Дата | Документ и содержание хозяйственной операции | Сумма, руб. | Дебет | Кредит |
|-------|------|---|-------------|-------|--------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Остаток на 01.10.2017 г. | 5000 | | |
| 1 | 2 | Расходный кассовый ордер № 381 Выдано инженеру Ливанову В.П. сумму перерасхода по авансовому отчету № 46 | 60 | | |
| 2 | 2 | Приходный кассовый ордер № 75 Получено в банке по чеку № 093615 | | | |

| | | | | | |
|----|----|--|--------------------------|--|--|
| | | для выплаты зарплаты на командировочные расходы | 122 600 4000 | | |
| 3 | 2 | Приходный кассовый ордер № 76 Сдан в кассу агентом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм | 50 | | |
| 4 | 3 | Расходный кассовый ордер № 382 По платежным ведомостям № 71 – 78 выплачена зарплата рабочим и служащим | 122 600 | | |
| 5 | 5 | Расходный кассовый ордер № 383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. | 4000 | | |
| 6 | 5 | Приходный кассовый ордер № 77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. остаток неиспользованных подотчетных сумм согласно авансовому отчету № 48 от 15 октября | 40 | | |
| 7 | 10 | Приходный кассовый ордер № 78 Получено в банке по чеку № 083616: для выдачи заработной платы для выдачи депонентам на хозяйственные расходы | 30 400 2 200 2 800 | | |
| 8 | 10 | Расходный кассовый ордер № 384 Выдан аванс на хозяйственные нужды делопроизводителю Петровой В.С. | 500 | | |
| 9 | 10 | Расходный кассовый ордер № 385 Выдан аванс на хозяйственные нужды агенту Аксакову И.П. | 1 300 | | |
| 10 | 11 | Расходный кассовый ордер № 386 По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим | 30 400 | | |
| 11 | 11 | Расходный кассовый ордер № 387 Выдана заработная плата депонентам | 2 200 | | |
| 12 | 11 | Расходный кассовый ордер № 388 Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Аксакову И.П. | 1 000 | | |

Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по оформлению расчетов банковскими картами(2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по оформлению расчетов
банковскими картами.

Задание 1. Используя следующий порядок документооборота, составьте и нарисуйте
его схему:

1. Заявление покупателя в банк-эмитент об открытии карточного счета и
изготовление пластиковой карточки, передача платежного поручения о депонировании
денежных средств.
2. Депонирование средств на специальном карточном счете в банке.
3. Выдача пластиковой карточки покупателю.
4. Передача карточки продавцу в момент оплаты товара или услуги.
5. 5а. Проверка подлинности карточки и наличия средств на счете, связь банка
эквайера с процессинговым центром (запрос — ответ).

6. Изготовление слипа (чека) у продавца (поставщика).
7. Продажа продукции или оказание услуг покупателю.
8. Предоставление продавцом в банк-эквайер слипов и их реестров.
9. Предъявление слипов в банк-эмитент для оплаты (через расчетный банк).
10. Списание средств со счета покупателя в банке-эмитенте, перечисление их на счет в банк продавца.
11. Зачисление средств на счет продавца.
12. Уведомление продавца о поступлении средств на счет.
13. Уведомление покупателя о списании средств с его счет.

Задание 2. Изучить виды мошенничества с банковскими картами, представленные в презентации.

- В тетради выписать основные виды мошенничества с определениями.
- Предложите не менее 10 собственных правил безопасности использования банковских карт («пластиковой безопасности»).

Например, 1. Никогда и никому не сообщать цифры пин-кода.

2.....

Задача 3. Держателем корпоративной карты, привязанной к специальному карточному счету, является сотрудник Пискарев. На его карту было перечислено 50 000 руб. Пискарев снял эту сумму и сдал в кассу организации. Какие бухгалтер сделал записи?

Тема 1.4

Организация работы с неплатёжными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличности

Практическое занятие №9. Определение признаков подлинности и платёжности денежных знаков. Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков.

1. Ознакомление с признаками подлинности и платежности денежных знаков.
2. Ознакомление с работой специального оборудования для определения подлинности денежных знаков.
3. Ознакомление с алгоритмом действий кассира при обнаружении поддельных денежных купюр.
4. Ознакомление с правилами поведения при обнаружении фальшивой купюры.
5. Ознакомление с мерами предосторожности, не допускающие попадания фальшивых купюр в кассу организации.
6. Отражение в бухгалтерском учете изъятия фальшивых купюр.

Практическое занятие №10. Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору

Задание 1 Составить опорный конспект по теме «Порядок инкассации наличных денег», ответить на контрольные вопросы.

Что такое инкассация?

Какими способами осуществляется инкассация?

Методические рекомендации Банка России по инкассации наличных денег предусматривают отдельные рекомендации, опишите какие.

Опишите этапы и порядок инкассации денежных средств _____

Задание 2

Заполнить препроводительную ведомость № 5/1 от 10 января 2021г. ООО «Кондитер», получатель ООО «Кондитер» ИНН 5507654345, КПП 550101001, р/с 40702810114580000001, наименование банка- вносителя ПАО «Сбербанк», БИК 123456789, наименование банка- получателя ПАО «Сбербанк», источник поступления выручка.

Предприятие сдает следующие банкноты в количестве:

5000р – 20 шт.

1000 – 52 шт.

500 – 102 шт.

100 - 60 шт.

Тема 1.5 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Практическое занятие №11. Ознакомление с правилами эксплуатации ККТ

Ознакомление с устройством контрольно-кассовых машин (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по правилам эксплуатации контрольно-кассовой техники.

1. Изучение положений по применению контрольно-кассовой техники.
2. Ознакомление с порядком регистрации контрольно-кассовых машин.
3. Ознакомление с требованиями к контрольно-кассовой технике и порядку и условиям ее применения.
4. Ознакомление с документацией по эксплуатации контрольно-кассовой техники.
5. Ответить по следующим вопросы:

На какие подклассы делятся ККМ по области применения (дать определения)?

Каким образом государство регулирует возможность применения того или иного вида ККМ?

На какие виды делятся ККМ по конструктивным особенностям (дать определения)?

6. Заполнить таблицу

| № п/п | Вид ККМ | Марка ККМ | Назначение, сфера применения, возможности |
|-------|------------|-----------|--|
| 1 | Автономная | Касби-03К | в сфере торговли и услуг, на линиях перевозки пассажиров и багажа, при продаже билетов на автовокзалах, на городских, пригородных и междугородних маршрутах, в автобусах в режиме маршрутного такси. |
| 2 | | | |

Практическое занятие №12

Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z-отчет (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по правилам эксплуатации контрольно-кассовой техники.

Задания для выполнения:

1 Изучите лекцию «Классификация контрольно-кассовых машин» и ответить по следующим вопросам:

На какие подклассы делятся ККМ по области применения (дать определения)?

Каким образом государство регулирует возможность применения того или иного вида ККМ?

На какие виды делятся ККМ по конструктивным особенностям (дать определения)?

2. Соединить линиями в таблице соответствие понятий и их значений:

| Понятия | Значения |
|--------------------------------|--|
| 1. Контрольно–кассовая техника | 1. Комплекс программно–аппаратных средств в составе ККТ, обеспечивающих некорректируемую ежесуточную регистрацию и энергонезависимое долговременное хранение итоговой информации, необходимой для полного учета денежных расчетов или расчетов с использованием пластиковых карт, осуществляемых с применением ККМ, в целях правильного исчисления налогов |
| 2. Наличные денежные средства | 2. Регистрация фискальных данных в фискальной памяти |
| 3. Фискальная память | 3. Оснащение фискальной памятью электронно–вычислительных машин, в том числе персональных, программно–технических комплексов |
| 4. Фискальный режим | 4. Фиксируемая на контрольной ленте и в фискальной памяти информация о наличных денежных средствах или расчет с использованием платежных карт |
| 5. Фискальные данные | 5. Расчеты за приобретенные товары, выполненные работы и услуги |

3. Нарисовать схему устройства ККМ

4. **Задача** Магазин «Светофор», с торговой площадью 230 кв.м, после реконструкции начинает работу . Администрация предполагает, что среднее количество покупателей за день составит 800 чел., максимальный поток покупателей в час наибольшей загрузки торгового зала составляет 40% от общего потока, среднее число покупок на одного покупателя - 4 единиц, время регистрации одной единицы покупки - 7 сек., время, затраченное на обслуживание одного покупателя - 35 сек., коэффициент использования рабочего времени контролера-кассира равен 0,7. Рассчитайте необходимое количество контрольно-кассовых машин и дневной товарооборот магазина.

5. **Задача** Рассчитайте необходимое количество контрольно-кассовых машин двумя способами 1) для вновь открывающегося магазина «Азбука» и 2) после реконструкции с торговой площадью 200 кв.м, если планируемая численность покупателей, делающих покупку в час наибольшей загрузки торгового зала -90 человек, время регистрации товарной единицы на ККМ - 8 сек. Среднее количество покупок, приходящихся на одного покупателя - 11 шт., время, затраченное на его обслуживание, - 35 сек., коэффициент использования рабочего времени контролера-кассира равен 0,8, время работы контрольно-кассовой машины в час «пик» - 3600 сек.

Тема 1.6

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Практическое занятие №13.

Тема занятия: Проведение и документальное оформление ревизии кассы .Оформление результатов ревизии кассы. (2 часа)

Цель занятия: закрепление теоретических знаний по порядку оформления ревизии кассы.

Задание 1. Ревизором контрольно-ревизионного управления Беляевой В.С. в присутствии главного бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.2021 г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций. Для определения выручки текущего дня ревизором были сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации - 5788358.00, на начало рабочего дня - 5595650.00. По данным отчета кассира Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2850 руб. При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их осталось в сумме 719 руб. Лимит, установленный обслуживающим банком, составляет 5000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы.

1. Приходный кассовый ордер №126 от 10.04.2021 г. на сумму 50250 руб. - выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер №127 от 10.04.2021 г. на сумму 58 руб. - возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер №167 от 10.04.2021 г. - на сумму выданной заработной платы Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако главным бухгалтером они представлены не были.

4. Расписка от 10.04.2021 г. о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Платежная ведомость от 10.04.2021 г. - на сумму выданной заработной платы работникам ООО за март 2021 г. (242874 руб.).

1. Составить программу проверки кассовых операций.

2. Составить перечень тестов проверки кассовых операций.

3. На основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.2021 г.

4. Определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд».

5. Составить акт инвентаризации наличия денежных средств.

6. Составить ведомость нарушений.

Практическое занятие №14. (2 часа)

Дифференцированный зачёт

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Должностные обязанности и требования к квалификации кассира.
2. Заключение договора о полной материальной ответственности с лицом, связанным с ведением кассовых операций.

3. Возмещение причиненного ущерба кассиром работодателю.

4. Документальное оформление движения денежной наличности в кассе.

5. Документальное оформление выдачи денежных средств из кассы.

6. Порядок ведения кассовой книги организации.

7. Понятие, виды и учет денежных документов.

8. Ревизия (инвентаризация) кассы, отражение в учете.

9. Учет кассовых операций в иностранной валюте.

10. Оборудование используемое при проведении расчетов пластиковыми картами.

11. Документальное оформление расчетов пластиковыми картами.

12. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков .

13. Порядок применения ККМ.

14. Обязанности организаций применяющих ККТ.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60x90 1/16

Дополнительная:

1. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учёта: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.
2. Богаченко В.М. Кириллова Н.А. Основы бухгалтерского учёта: Рабочая тетрадь. - Ростов н/Д: Феникс, 2018.
3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
4. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
5. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
6. Смольникова, Ю.Ю. Бухгалтерский учет. Конспект лекций [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Ю.Ю. Смольникова .— М. : Проспект, 2016 .— 127 с. — ISBN 978-5-392-18862-8 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/633016>
7. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Ю.А. Бабаев, В.А. Бородин, Н.Д. Амаглобели, ред.: Ю.А. Бабаев .— 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 304 с. — Авт. указ. на обороте тит. листа .— ISBN 978-5-238-00918-6 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/351634>

Интернет-ресурсы:

1. Журналы «Главбух», «Бухгалтерский учет»
2. www.nalog.ru – информационный сайт ФНС России.
3. Справочно-правовые системы: Правовая система «Гарант», Правовая система «Консультант +»