



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

Колледж экономики, управления и права

**Методические указания по организации**  
**самостоятельной работы студентов**  
**по профессиональному модулю Выполнение работ по должности**  
**служащего «Кассир»**

**Специальность**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону

2018


Методические указания по ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предназначены для студентов и преподавателей колледжа.

Методические указания определяют этапы выполнения работы, содержат рекомендации по выполнению заданий и перечень заданий по каждой теме, а также список рекомендуемой литературы.

Составитель (автор): Е.С.Терехина, преподаватель колледжа ЭУП

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

Протокол № 1 от «31» августа 2018 г

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

и одобрены решением учебно-методического совета колледжа.

Протокол № 1 от «31» августа 2018г

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

Рекомендованы к практическому применению в образовательном процессе.

## Содержание

- 1 Пояснительная записка
- 2 Распределение заданий самостоятельной работы по темам
- 3 Рекомендуемая литература

## **1. Пояснительная записка**

Методические указания по ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» разработаны с учетом ФГОС среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и предназначены для обучающихся и преподавателей колледжа.

Методические указания содержат рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, примерные темы сообщений, а также список рекомендуемой литературы.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

### **иметь практический опыт:**

- осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе;
- использования методики ведения учёта кассовых операций, проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации;

### **уметь:**

- осуществлять операции по приёму, учёту, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для передачи их в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчётность;

### **знать:**

- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности.
- нормативно-правовые акты, положения и инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчётности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы по профессионального модуля направлены на оказание методической помощи обучающимся при выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

Целью методических указаний по выполнению самостоятельной работы является обеспечение эффективности самостоятельной работы обучающихся на основе организации их выполнения.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговому зачету.

Цель внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся - закрепление и систематизация знаний.

Виды самостоятельной работы:

- изучение, проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам занятия.
- подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите.

Методические указания по выполнению задания к каждой теме:

- изучить теоретическую часть рассматриваемой темы на основании учебной литературы и конспекта лекций;
- изучить нормативные документы по заданной теме.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка «5»:

- Студент свободно применяет знания на практике;
- Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
- Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
- Студент усваивает весь объем программного материала;
- Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями;

Оценка «4»:

- Студент знает весь изученный материал;
- Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- Студент умеет применять полученные знания на практике;
- В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;

–Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями;

Оценка «3»:

–Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;

–Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;

–Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями;

Оценка «2»:

–У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;

–Материал оформлен не в соответствии с требованиями.

## Самостоятельная внеаудиторная работа студентов

Наименование разделов и тем	Объем часов самостоятельной работы
<b>Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>16</b>
Тема 1.1 Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	4
Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота	4
Тема 1.3 Организация анализа состояния наличного денежного оборота	8
<b>Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>	<b>17</b>
Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии	3
Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчётами	5
Тема 2.3. Организация работы с неплатёжными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличности	3
Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	3
Тема 2.5. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	3
<b>Итого</b>	<b>33</b>

## **2 Распределение заданий самостоятельной работы по темам.**

Разделы и темы программы, по которым проводится самостоятельная работа:

### **Раздел 1. «Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации»**

#### **Тема 1.1 «Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации».**

**Задание:** По ситуационным задачам заполнить пакет документов.

##### **Задание 1**

ОАО «Горзеленхоз» сдало торговую выручку 15 января текущего периода в АКБ «Инвестторгбанк» (ОАО) в г. Москве в сумме 105000 руб.

Дт 20202810833554412399

Кт (р/сч) 40702810500000015313

ИНН 7715011335

КПП 771501001

ОКАТО 45280583

БИК 044583267

Оформить документ под номером 343.

##### **Задание 2**

Физическое лицо (ФИО студента) 28 января текущего года перечислило за кредит на счет Филиала ОАО «ТрансКредитБанк» в г. Красноярске сумму 16422 руб.

Дт 40817710713000000001

Кт 20202810813000001700

БИК 040484762

Оформить документ под номером 45102.

##### **Задание 3**

ОАО «Росхоз» 17 января текущего периода в счет погашения займа в ОАО «Сбербанк России» в г. Красноярске в сумме 288000 руб. но фактически вносимая сумма составила 286000 руб.

Дт 20202810833554412399

Кт (р/сч) 40702810500000015313

ИНН 2415011335

КПП 241501001

ОКАТО 45080588

БИК 044584769

Оформить документ под номером 578 и описать ход действий кассира.

##### **Задание 4**

Физическое лицо (ФИО студента) 01 февраля текущего года решило уплатить транспортный налог в сумме 2200 руб. ОАО «Сбербанк России» в г. Красноярске. Фактически вносимая сумма составила 2100 руб.

Дт 40817710713000000001

Кт 20202810813000001700

БИК 040484762

Оформить документ под номером 36887.

**Форма контроля:** Опрос, проверка пакета документов.

#### **Тема 1.2 «Прогнозирование наличного денежного оборота»**

**Задание:** По ситуационным задачам заполнить пакет документов.

##### **Задание 1**



Физическое лицо (ФИО студента) 10 февраля текущего года с расчетного счета сняло 209840 руб. в Филиале ОАО «ТрансКредитБанк» в г. Красноярске.

Дт 40817810715000000001

Кт 20202810815000001700

БИК 040484762

Оформить документ под номером 11660.

### **Задание 2**

03 февраля текущего года в г. Красноярске ОАО «Альянс» выписало Иванову Сергею Ивановичу чек на 30000 руб., в том числе заработная плата за январь текущего года –15000 руб., пособие –10000 руб., хоз. расходы –5000 руб. ЗАО «РУССТРОЙБАНК»

Номер счета чекодателя 40702810700090000000

Оформить документ.

### **Задание 3**

Физическое лицо (ФИО студента) 07 февраля текущего года с расчетного счета сняло 10770 руб. 80 коп. в Восточно-Сибирском банке СБ РФ в г. Красноярске.

Дт 40718610615000000001

Кт 30301810815000001800

БИК 044525225

Оформить документ под номером 2275.

**Форма контроля:** Опрос, проверка пакета документов.

## **Тема 1.3 Организация анализа состояния наличного денежного оборота»**

**Задание:** разобрать ситуационные задачи и ответить на вопросы.

### **Задание 1**

Ситуационные задачи:

1. ООО «Алмаз» вносит на счет 80 тыс. руб. Показать ход осуществления данной кассовой операции в коммерческом банке.

2. Андреева И.И. вносит на счет по вкладу по договору банковского вклада на сберегательную книжку 20 тыс. руб. Показать ход осуществления данной кассовой операции в коммерческом банке.

3. Петров А.А. вносит сумму в размере 10 тыс. руб. за коммунальные платежи. Показать ход осуществления данной кассовой операции в коммерческом банке.

4. Сумма, вносимая Ивановым И.И. в кассу, составляет 15 тыс. руб.; указанная в приходном кассовом ордере –16 тыс. руб. Физическое лицо отказалось довести разницу. Показать ход осуществления данной кассовой операции в коммерческом банке.

5. Кассир Сидорова А.А. Заведующий кассой Смирнова О.О. Показать процесс, который осуществляется в конце рабочего дня. В течение рабочего дня принято от ООО «Алмаз» 80 тыс. руб.; Петрова А.А. –10 тыс. руб. за коммунальные платежи; Ивановым И.И. 15 тыс. руб. (по приходному кассовому ордере).

6. Инкассаторские работники сдают сумки с наличными деньгами КБ «МДМ» в организацию, входящую в систему Банка России.

7. Подготовка сумки к сдаче ее в кредитную организацию.

8. Сумка с наличными деньгами сдается организацией, не являющейся кредитной организацией.

9. Выявлено несоответствие записей в накладной к сумке и квитанции к сумке.

10. Кассовый работник принимает сумку с наличными деньгами от инкассаторских работников.

11. Ход событий при предъявлении от инкассаторов в кредитную организацию сумки с наличными деньгами, имеющей повреждения.

12. Действия клиента при вложении сумки с наличными деньгами в автоматический сейф.

13.Ход осуществления операции по выдаче наличных денег организации. Заявка от ООО «Звезда» получена 25.04.12 г., деньги в сумме 50 тыс.руб. выданы 26.04.12 г.

14.Ход осуществления операции по выдаче наличных денег физическому лицу. 26.04.12 г. Андреева А.А. обратилась в КБ «Кедр» с целью получения наличных денег в сумме 30 тыс.руб. (со сберегательной книжки).

15.Ситуация: Иванов И.И. получил 25.04.12 г. в 14.00 из кассы коммерческого банка наличные деньги в сумме 100 тыс.руб. В 17.00 в коммерческий банк Иванов И.И. пришел с претензией о том, что полученная им сумма составила 98 тыс.руб. Действия банка? Почему возникла данная ситуация?

16.Петров А.А. обратился в КБ «Кедр» с целью размена денег. Действия банка и действия клиента?

17.Действия в течение дня кассового работника, осуществляющего обслуживание клиентов с применением кассового терминала.

18.Кассовому работнику 23.04.13 г. выдана сумма в размере 150 тыс.руб. на осуществление выплаты заработной платы работникам кредитной организации. За три дня заработную плату получили 5 работников (Ф.И.О и сумму зарплаты каждого – произвольно). Остаток денежных средств составил 10 тыс.руб. Ход данного процесса в течение трех рабочих дней.

19.Описать рабочий день инкассаторов, если в течение него они согласно составленного маршрута получили сумки с наличными деньгами в двух организациях (названия – произвольно) – в 18.00 и 19.00.

20.Ситуация: Организация по приезду инкассаторских работников отказывается от сдачи сумки с наличными деньгами. Действия по решению данной ситуации.

## **Задание 2**

Ответить на поставленные вопросы:

1.Можно ли при перевозке денежной наличности хранить личные деньги вместе с наличными деньгами кредитной организации?

2.Заключается ли с инкассаторами договор о полной материальной ответственности?

3.Разрешено ли материально-ответственному лицу хранить личные деньги вместе с наличными деньгами кредитной организации?

4.Упаковка денег как одна из кассовых операций может осуществляться коммерческим банком.

5.По приходу наличных денег от физического лица для зачисления на счет по вкладу, бухгалтерский работник производит запись в сберегательной книжке.

6.Для перевозки наличных денежных средств кредитные организации направляют должностных лиц.

7.Банк распорядительным документом определяет должностных лиц, осуществляющих хранение наличных денег.

8.Взаимоотношения банка с клиентами осуществляется на основании договора.

9.Операции по приему наличных денег осуществляются кредитной организацией на основании расходных кассовых документов.

10.Выдача, обмен, размен, прием наличных денег – это кассовые операции банка.

11.Кассовые операции, хранение, пересчет денежной наличности, работа с сомнительными денежными знаками осуществляются в помещении для совершения операций с ценностями.

12.После соответствующей проверки и оформления бухгалтерским работником приходный кассовый документ передается руководителю банка.

13.Если наличные деньги не были внесены клиентом в кассу, приходный кассовый ордер уничтожается.

14. Снабжаются ли кассовые работники образцами подписей бухгалтерских работников?

15. При невнесении наличных денег клиентом в кассу приходный кассовый документ уничтожается, либо клиенту предлагается довести недостающую сумму.

16. Обязательно все объявления на взнос наличными и экземпляры приходных кассовых документов в конце рабочего дня надо сдать заведующему кассой.

**Форма контроля:** Опрос, оценивание выступления, проверка тетради.

## **Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью**

### **Тема 2.1. «Организация кассовой работы на предприятии»**

**Задание:** составление тезисов.

#### **Задание 1**

1. Материальная ответственность работодателя перед работником.
2. Материальная ответственность работника.
3. Какая административная и уголовная ответственность кассира?
4. В каких случаях кассира возможно увольнение?
5. Как взыскиваются недостачи?
6. Действия работодателя, если кассир отказался заключить договор
7. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.
8. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.

**Форма контроля:** Опрос, проверка тетради.

### **Тема 2.2. «Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами»**

**Задание:** составить бухгалтерские проводки, заполнить первичные документы.

#### **Задание 1**

1. Организация работы по ведению кассовых операций.
2. Порядок приема наличных денег.
3. Порядок выдачи наличных денег.
4. Определение лимита остатка наличных денег

#### **Задание 2**

Составить бухгалтерские проводки:

1. Кассир Иванова В.П. сдала торговую выручку 47000 руб. в кассу организации.
2. Сидоровой А.А. выдано из кассы на приобретение канцелярии в офис 1422 руб.
3. Перечислено в кассу с расчетного счета 890200 руб. для выдачи заработной платы.
4. Выдана заработная плата в сумме 715000 руб., остальная часть депонированная.

Заполнить первичные документы:

1. Выписать приходный кассовый ордер № 23 (ГЖО) от 01.03.20.. г. на получение денег с расчетного счета на командировочные расходы по чеку № 131091-9100 руб.
2. Выписать расходный кассовый ордер № 29 от 01.03.20.. г. на выдачу в подотчет инженеру Соколову А.П. на командировочные расходы 9100 руб.
3. Выписать приходный кассовый ордер № 24 от 13.03.20.. г.

на внесение остатка неиспользованного аванса по командировке Соколова А.П. по авансовому отчету № 5 от 13.03.20.. г. 03-50руб.

4.Выписать денежный чек № 131092 от 15.03 на получение денег с расчетного счета на выплату заработной платы за февраль -800 000 руб.

5.На основании денежного чека заполнить приходный кассовый ордер № 25 от 15.03.20.. г.

6.Выписать расходный кассовый ордер № 30 от 16.03.20.. г. на выдачу заработной платы за февраль по платежной ведомости № 10 -780 000 руб.

7.Выписать расходный кассовый ордер № 31 от 16.03.20.. г. на выплату единовременного пособия Семенову Т.В. в связи с выходом на пенсию -5000 руб.

8.Оформить объявление на взнос наличными № 30 от 18.03.20.. г. на внесение на расчетный счет сумм депонированной заработной платы

9.На основании квитанции № 30 выписать расходный кассовый ордер № 32 от 18.03 на возврат на расчетный счет сумм депонированной заработной платы

10.Выписать приходный кассовый ордер № 26 от 18.03.20.. г. на возврат остатка неиспользованного аванса экспедитора Семенова Т.В.

11 .Составить отчеты кассира на 01 -10 марта, 11-31 марта, если остаток денег в кассе на 01.03.20.. г. -5000 руб.

2.Обработать отчеты кассира.

**Форма контроля:** Опрос, проверка тетради, проверка оформления первичных документов.

### **Тема 2.3. «Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью»**

#### **Задание 1**

Какие основные отличия имеют банкноты:

1.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 1000 рублей модификации 2010 года

2.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 500 рублей модификации 2010 года

3.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 5000 рублей модификации 2010 года

4.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 10 рублей модификации 2004 года

5.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 50 рублей модификации 2004 года

6.Банкнота Банка России образца 1997 годаноминалом 100 рублей модификации 2004 года

**Форма контроля:**Опрос, проверка тетради.

### **Тема 2.4 «Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)»**

#### **Задание 1**

1.Сфера применения контрольно-кассовой техники.

2. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения.

3. Обязанности организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих контрольно-кассовую технику.

**Форма контроля:**Опрос, проверка тетради.

### **Тема 2.5 «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины».**

#### **Задание 1**

1. Предмет государственного контроля (надзора).
  2. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).
  3. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
  4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.
  5. Оформление результатов исполнения Государственной функции.
- Форма контроля:** Опрос, проверка тетради.

### 3 Рекомендуемая литература

#### Основная:

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

#### Дополнительная:

1. Правовые основы финансовой безопасности Российской Федерации, Кучма Валентина Николаевна [Электронный ресурс] / Соловьев И.Н., Саттарова Н.А., Даннинг А.А., Крылов О.М. - М. : Проспект, 2017, <https://ntb.donstu.ru>
2. Разработка прикладных решений для информационной системы 1С: Предприятие 8.2 [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Т.В. Гладких, Е.В. Воронова - Воронеж : ВГУИТ, 2016
3. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 101 урок для начинающих: Пособие / Гартвич А.В., - 2-е изд. - СПб:БХВ-Петербург, 2016. - 528 с. ISBN 978-5-9775-3702-5
4. Требуется знание 1С. "1С:Бухгалтерия 8.3": Пособие / Постовалова А.Ю., Постовалов С.Н. - СПб:БХВ-Петербург, 2016. - 304 с.

#### Интернет-ресурсы:

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