

Красноярский финансово-экономический колледж –  
филиал федерального государственного образовательного бюджетного  
учреждения высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

РАССМОТРЕНО  
на заседании  
цикловой комиссии  
бухгалтерского учета и анализа  
Протокол № 6 от «04» 02 2016 г.  
Председатель цикловой комиссии  
[подпись] Л.С. Щербакова

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора  
по учебной работе  
[подпись] С.Ю. Биндарева  
«04» 02 2016 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовая подготовка)

ПМ.06 Выполнение работ по профессии кассир

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(углубленная подготовка)

г. Красноярск, 2016

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и примерной программы профессионального модуля.

Разработчик:

Русакова Кристина Владимировна – преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

## Содержание

	стр.
1. Пояснительная записка	4
2. Задания для самостоятельной работы обучающихся	8
3. Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся	17
4. Примерные вопросы к экзамену	18
5. Список рекомендуемой литературы	21

## 1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы предназначены для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка).

Цель методических указаний: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по ПМ.05 / ПМ.06 «Выполнение работ по профессии кассир».

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: 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 семинарах, на практических занятиях, для эффективной подготовки к экзамену.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций для базовой и углубленной подготовки, представленных в таблице 1 и 2 соответственно.

Таблица 1

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 ее технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей

	профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Таблица 2

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 6.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 6.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ПК 6.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 6.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.
ПК 6.5.	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
ПК 6.6.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для

	совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Выполнение самостоятельной работы должно способствовать более полному усвоению программного материала. В таблице 3 представлена самостоятельная работа по разделам, темам с указанием количества часов.

Таблица 3

Разделы / темы	Объем часов
<b>Раздел 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>	<b>18</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 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	10
<b>Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b>	<b>18</b>
Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии	4
Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	6
Тема 2.3 Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	2
Тема 2.4 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	2
Тема 2.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	4
<b>Итого:</b>	<b>36</b>

В результате выполнения внеаудиторной самостоятельной работы обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

**уметь:**

- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
- составлять кассовую отчетность;
- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- вести кассовую книгу;
- разбираться в номенклатуре дел;
- принимать участие в проведении инвентаризации кассы;

**знать:**

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
- оформление форм кассовых и банковских документов;
- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- правила ведения кассовой книги;
- номенклатуру дел;
- правила проведения инвентаризации кассы.

## 2. Задания для самостоятельной работы обучающихся

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

Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации. Прогнозирование наличного денежного оборота. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота.

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

Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели. Документация по оформлению наличного денежного обращения.

**Цель:** Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

#### **Задание 1**

ОАО «Горзеленхоз» сдало торговую выручку 15 января текущего года в АКБ «Инвестторгбанк» (ОАО) в г. Москве в сумме 105 000 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 16 422 руб.

Дт 40817710713000000001

Кт 20202810813000001700

БИК 040484762

Оформить документ под номером 45102.



### **Задание 3**

ОАО «Росхоз» 17 января текущего года в счет погашения займа перечислило в ОАО «Сбербанк России» в г. Красноярске 288 000 руб., но фактически вносимая сумма составила 286 000 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 обучающегося) 01 февраля текущего года решило уплатить транспортный налог в сумме 2 200 руб. ОАО «Сбербанк России» в г. Красноярске. Фактически вносимая сумма составила 2 100 руб.

Дт 40817710713000000001

Кт 20202810813000001700

БИК 040484762

Оформить документ под номером 36887.

### **Рекомендации по выполнению задания:**

Необходимо руководствоваться Указанием Банка России № 3210-У.

Объявление на взнос наличными, приходный кассовый ордер.

### **Форма контроля:**

Опрос, проверка пакета документов.

## **Тема 1.2. Прогнозирование наличного денежного оборота**

Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.

**Цель:** Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

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

### **Задание 1**

Физическое лицо (ФИО обучающегося) 10 февраля текущего года с расчетного счета сняло 209 840 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 30 000 руб., в том числе заработная плата за январь текущего года – 15 000 руб., пособие – 10 000 руб., хозяйственные расходы – 5000 руб. ЗАО «РУССТРОЙБАНК»

Номер счета чекодателя 40702810700090000000

Оформить документ.

### ***Задание 3***

Физическое лицо (ФИО обучающегося) 07 февраля текущего года с расчетного счета сняло 10 770 руб. 80 коп. в Восточно-Сибирском банке СБ РФ в г. Красноярске.

Дт 40718610615000000001

КТ 30301810815000001800

БИК 044525225

Оформить документ под номером 2275.

### ***Рекомендации по выполнению задания:***

Необходимо руководствоваться Указанием Банка России № 3210-У.

Расходный кассовый ордер, денежный чек.

### ***Форма контроля:***

Опрос, проверка пакета документов.

## **Тема 1.3. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота**

Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. Объект анализа. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.

***Цель:*** Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

***Задание:*** составить конспект «Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств», разобрать ситуационные задачи.

## **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 договору банковского вклада 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.; сумма, 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; Иванова 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.
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 25.04.1\_\_ г., деньги в сумме 50 тыс. руб. выданы 26.04.1\_\_ г.
14. Ход осуществления операции по выдаче наличных денег физическому лицу. 26.04.1\_\_ 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.\_\_ 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. Опишите 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. \_\_ г. выдана сумма в размере 150 тыс. руб. на выплату заработной платы работникам кредитной организации. За три дня заработную плату получили 5 работников (ФИО и сумму заработной платы каждого – произвольно). Остаток денежных средств составил 10 тыс. руб. Опишите 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. Организация по приезду инкассаторских работников отказывается от сдачи сумки с наличными деньгами. Опишите действия по решению данной ситуации.

***Рекомендации по выполнению задания:***

Необходимо руководствоваться Указанием Банка России № 3210-У.

***Форма контроля:***

Опрос, оценивание выступления, проверка тетради.

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

Организация кассовой работы на предприятии. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.

**Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии**

Правила организации кассы на предприятии. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.

***Цель:*** Изучение раздела 11 Трудового кодекса РФ.

***Задание:*** составить конспект «Материальная ответственность сторон трудового договора», договор о материальной ответственности.

***Рекомендации по выполнению задания:***

Необходимо руководствоваться разделом 11 Трудового кодекса РФ.

***Форма контроля:***

Опрос, проверка тетради.

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

Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов. Понятие денежных документов, их виды. Требования к ведению кассовой книги и хранению денег и денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте. Пластиковые карты и работа с ними. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов.

**Цель:** Изучение Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

**Задание:** Подготовить инсерт «Учет кассовых операций», 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 47 000 руб. в кассу организации.
2. Сидоровой А.А. выдано из кассы на приобретение канцелярии в офис 1 422 руб.
3. Перечислено в кассу с расчетного счета 890 200 руб. для выдачи заработной платы.
4. Выдана заработная плата в сумме 715 000 руб., остальная часть – депонированная.

### **Задание 3**

Наименование организации: ООО «Ярмебель»

ИНН/КПП 246306266/2463011001

Вид деятельности: производство корпусной мебели

Юридический адрес: 660012, г. Красноярск, ул. Кутузова, 12

Расчетный счет 40702810400460015688 в КБ «ВТБ 24»

БИК 040436819, к/с 30101810100000000819

Директор – Соколов И.Т.

Главный бухгалтер – Матюшина И.Б.

Кассир – Петрова И.Д.

Бухгалтер (исполнитель) – ФИО обучающегося

ООО «Ярмебель» имеет основное производство в составе двух участков (швейного и сборочного). Организация применяет общую систему налогообложения.

Заполнить первичные документы:

1. Выписать приходный кассовый ордер № 23 от 01.03.20\_\_ г. на получение денег с расчетного счета на командировочные расходы по чеку № 131091 – 9 100 руб.
2. Выписать расходный кассовый ордер № 29 от 01.03.20\_\_ г. на выдачу в подотчет инженеру Соколову А.П. на командировочные расходы 9 100 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. 3 050 руб.
4. Выписать денежный чек № 131092 от 15.03. 20\_\_ г. 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 – 5 000 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 18.03.20\_\_ г. 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 за 01 - 10 марта, 11-31 марта, если остаток денег в кассе на 01.03.20\_\_ г. – 5 000 руб.
12. Обработать отчеты кассира.

***Рекомендации по выполнению задания:***

Необходимо руководствоваться Указанием Банка России № 3210-У, Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

***Форма контроля:***

Опрос, проверка тетради, проверка оформления первичных документов.

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

О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.

**Цель:** Систематизация знаний по признакам подлинности денежной наличности, ветхости банкнот.

**Задание:** Решить практические задания.

#### **Задание 1**

Составить таблицу оформления банкнот Банка России.

Номинал банкноты	Рисунок лицевой стороны	Рисунок оборотной стороны	Основной цвет	Размер
5 рублей				
10 рублей				
50 рублей				
100 рублей				
500 рублей				
1 000 рублей				
5 000 рублей				

#### **Задание 2**

Составить таблицу средств защиты банкнот Банка России с учетом модификации 2001, 2004, 2010 годов.

Номинал банкноты	Модификация 2001 год	Модификация 2004 год	Модификация 2010 год
5 рублей			
10 рублей			
50 рублей			
100 рублей			
500 рублей			
1 000 рублей			
5 000 рублей			

#### **Рекомендации по выполнению задания:**

Необходимо руководствоваться учебным пособием «Ведение кассовых операций».

#### **Форма контроля:**

Опрос, проверка тетради.

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

Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

**Цель:** Изучение Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

**Задание:** Подготовить инсерт.

### **Задание 1**

1. Сфера применения контрольно-кассовой техники.
2. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения.
3. Контроль за применением контрольно-кассовой техники.

### **Рекомендации по выполнению задания:**

Необходимо руководствоваться Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ.

### **Форма контроля:**

Опрос, проверка тетради.

## **Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.**

### **Ответственность за нарушения кассовой дисциплины**

Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.

**Цель:** Изучить Приказ Министерства финансов РФ №133н от 16.01.2012г « Об утверждении административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»

**Задание:** Составить конспект «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)».

### **Рекомендации по выполнению задания:**

Необходимо руководствоваться Приказом Министерства финансов РФ №132н от 17.10.2011

### **Форма контроля:**

Опрос, проверка тетради.



### **3. Критерии оценки самостоятельной работы обучающихся**

#### **Оценка «отлично»:**

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

#### **Оценка «хорошо»:**

- обучающийся знает весь изученный материал;
- отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- умеет применять полученные знания на практике;
- в устных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
- материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

#### **Оценка «удовлетворительно»:**

- обучающийся освоил основной материал, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и нуждается в дополнительных вопросах преподавателя;
- предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на указанные вопросы;
- материал оформлен недостаточно аккуратно или не соответствует требованиям

#### **Оценка «неудовлетворительно»:**

- у обучающегося имеются отдельные представления об изучаемом материале, большая часть материала не усвоена;
- материал не оформлен.

#### 4. Примерные вопросы к экзамену

1. Порядок приема наличных денег в кассу организации.
2. Порядок выдачи наличных денег из кассы организации для выплат заработной платы, стипендий и других выплат сумм согласно расчетно-платежной ведомости.
3. Порядок выдачи наличных денег из кассы организации под отчет и по доверенности.
4. Организация работы по ведению кассовых операций.
5. Порядок ведения кассовой книги.
6. Требования к ведению кассовой книги.
7. Кассовые документы: понятие, виды, требования к заполнению.
8. Порядок расчета лимита остатка наличных денег.
9. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
10. Пластиковые карты и работа с ними.
11. Требование по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов.
12. Понятие и виды контрольно-кассовой техники.
13. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники.
14. Порядок работы по контрольно-кассовой технике.
15. Регистрация в налоговых органах контрольно-кассовой техники.
16. Учет кассовых операций.
17. Учет операций на расчетных счетах.
18. Учет операций на валютных счетах.
19. Нормативная база, регулирующая ведение кассовых операций.
20. Требования к контрольно-кассовой технике.
21. Контроль за применением контрольно-кассовой техники.
22. Особенности безналичного расчета с покупателями.
23. Сфера применения контрольно-кассовой техники.
24. Порядок работы кассира в течение смены.
25. Порядок окончания работы на контрольно-кассовой технике.
26. Подготовка контрольно-кассовой техники к работе.
27. Понятие о материальной ответственности. Виды материальной ответственности.
28. Трудовой договор кассира.
29. Права и обязанности работодателя и работника
30. Виды ответственности кассира (дисциплинарная, уголовная).
31. Договор о полной материальной ответственности.
32. Договор о коллективной ответственности и его особенности.
33. Порядок определения ущерба и его возмещения.
34. Материальная ответственность работодателя перед работником.
35. Предмет государственного контроля (надзора).
36. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора).

37. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).
38. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения.
39. Рассмотрение специалистами Инспекции документов, необходимых для исполнения Государственной функции.
40. Проверка полноты учета выручки денежных средств.
41. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков, с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков документов.
42. Оформление результатов исполнения Государственной функции.
43. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения Государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения Государственной функции.
44. Ответственность специалистов Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения Государственной функции и требования к порядку и формам контроля за исполнением Государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
45. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федерального органа исполнительной власти, исполняющего Государственную функцию, а также его должностных лиц.
46. Порядок работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками РФ.
47. Основные положения по организации работы с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.
48. Порядок приема наличных денег от физических лиц кредитными организациями
49. Порядок приема сумок наличных денег от клиентов.
50. Порядок выдачи наличных денег физическим лицам кредитной организацией
51. Завершение рабочего дня кассовым работником в кредитной организации.
52. Правила инкассации наличных денег.
53. Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах Банка и кредитных организациях».
54. Признаки ветхих банкнот Банка России.
55. Комплекс защитных признаков 500 рублей образца 1997 года модификация 2010 года.
56. Комплекс защитных признаков 1000 рублей образца 1997 года модификация 2010 года.
57. Комплекс защитных признаков 5000 рублей образца 1997 года модификация 2010 года.

58. Порядок приема наличных денег от юридических лиц кредитными организациями.
59. Порядок выдачи наличных денег юридическим лицам кредитной организацией.
60. Порядок сдачи и хранение наличных денег в автоматических сейфах.

## 5. Список рекомендуемой литературы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.)
2. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп.)
3. Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изм. и доп.)
4. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изм. и доп.)
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с изм. и доп.)
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.07.1998 № 34н (с изм. и доп.)
7. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (с изм. и доп.)
8. Указание Банка России от 27.08.2008 № 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (с изм. и доп.)
9. Бондарева, Т.Н. Ведение кассовых операций [Текст]: учебное пособие / Т.Н. Бондарева, Е.А. Галкина. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 190 с.
10. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету [Текст]: учеб. пособие / Т.В. Хвостик. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. – 168 с.