

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»
для студентов специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сургут
2024

Рассмотрено и одобрено предметной
(цикловой) комиссией
профессиональных модулей
«14» мая 2024 г.
Протокол № 13

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
 Е.В. Гримчак
«16» мая 2024 г.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Разработчик: Л.М. Талипова, преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	7
3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА	8
4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	10
5.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по самостоятельной работе являются обязательной частью учебно-методических комплексов профессионального модуля, реализуемых в Сургутском филиале Финуниверситета (далее – филиал).

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентами (далее – СРС) разработаны в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение междисциплинарного курса студентами очной формы обучения предусмотрено всего 62 часа, из них лекций – 44 часа, практических занятий – 38 часов, самостоятельных занятий – 14 часов.

Цель методических рекомендаций – определить роль и место самостоятельной работы студентов в учебном процессе, конкретизировать ее формы, виды и приемы выполнения учебных заданий, обеспечив эффективность самостоятельной внеаудиторной работы.

Задачами методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы являются:

- управление познавательной деятельности студентов;
- активизация самостоятельной работы студентов;
- развитие творческого отношения к дисциплине;
- формирование общеучебных умений и навыков (информационные, работа с текстом, исследовательские, организационные, в том числе навык самоорганизации).

Функциями методических рекомендаций по самостоятельной работе являются:

- определение содержания самостоятельной внеаудиторной работы студентов по овладению программным материалом;
- установление требований к результатам СРС.

В структуру методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы входит:

- пояснительная записка;
- тематический план самостоятельной работы;
- карта самостоятельной работы студента;
- задания для выполнения самостоятельной работы;
- информационное обеспечение самостоятельной работы.

Роль и место самостоятельной работы студентов в образовательном процессе

СРС - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию или при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа является важной частью учебного процесса, обязательной для каждого студента. Выполнение студентами самостоятельной работы позволит им приобретать не только знания, но и социально- и профессионально значимые умения и навыки, в том числе опыт самоорганизации, самостоятельного решения актуальных вопросов.

Целью СРС является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности, а также самоорганизации и творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

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, способности к саморазвитию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, практических и лабораторных занятиях, при написании курсовой и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Формы СРС вариативны:

изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем "Консультант-плюс", "Гарант", глобальной сети "Интернет";

изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

подготовка докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;

участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях и т.д.

Результатами СРС являются:

- закрепление знаний теоретического материала практическим путем;
- сформированные умения самостоятельной работы, направленные на приобретение знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности;
- приобщение к научному творчеству;
- овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности;

- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, формирования собственной позиции.
- повышение качества и интенсификации образовательного процесса.

Критериями оценки результатов внеаудиторной СРС являются:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности умений;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения материала;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения сформулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее.

Общие критерии оценки выполненной самостоятельной работы:

- оценка «5» – работа выполнена без ошибок, исправлений, тема раскрыта полностью, глубоко;
- оценка «4» – работа выполнена с незначительными ошибками;
- оценка «3» – работа выполнена с ошибками, тема раскрыта не в полном объеме.

Сроки выполнения и контроля СРС определяются преподавателем и доводятся до сведения студентов.

Содержание методических рекомендаций сформировано таким образом, чтобы студенты могли самостоятельно выполнять задания, предложенные для выполнения, а преподаватель – их проверять.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Тема	Количество часов	Содержание самостоятельной работы
1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение нормативной документации (ПБУ, ФСБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ). 4. Изучение и заполнение первичных документов.
2.	Организация кассовой работы экономического субъекта.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.
3.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Письменное выполнение практических заданий.
4.	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.
5.	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.

3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Карта самостоятельной работы поможет студентам организовать свою деятельность по решению вопросов учебного и профессионального уровней, поставленных в рамках самостоятельной внеаудиторной работы.

В карте самостоятельной работы студента указаны названия тем, которые вынесены на самостоятельное изучение, раскрыто их содержание, определено количество часов, необходимое для их освоения, а также формы самостоятельной работы и контроля.

Карта самостоятельной работы студентов по междисциплинарному курсу «Выполнение работ по профессии «Кассир»

№ п/п	Название темы	Содержание	Коли честв о часов	Форма СРС	Форма контрол я
1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение нормативной документации (ПБУ, ФСБУ, положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ). 4. Изучение и заполнение первичных документов.	Устный опрос, проверка тетрадей .
2.	Организация кассовой работы экономического субъекта	1. Организация кассовой работы экономического субъекта.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.	Устный опрос, проверка тетрадей и унифицированных документов.

3.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Письменное выполнение практических заданий.	Устный опрос, проверка тетрадей и унифицированных документов.
----	---	---	---	---	---

4.	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	1. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).	4	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.	Устный опрос, проверка тетрадей и унифицированных документов.
5.	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	2	1. Проработка конспекта лекции. 2. Решение задач по темам. 3. Изучение и заполнение первичных документов.	Устный опрос, проверка тетрадей и унифицированных документов.
Всего часов			14		

*При выполнении домашнего задания, связанного с чтением учебной литературы, используется следующая нумерация учебников:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 304 с.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 415 с.

4. ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Цель:

Закрепить знания о правилах организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Задание:

1. Проработайте конспекты занятий, учебную и специальную экономическую литературу. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. [2] стр. 274-280.

2. Изучите Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (составьте конспект основных моментов ФЗ).

3. Изучение и заполнение первичных документов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите нормативно - законодательный документ, регламентирующий порядок ведения кассовых операций в организации.

2. Перечислите правила организации кассовых операций на предприятии.

3. Что такое материальная ответственность?

4. Какой договор заключается с кассиром и какие разделы он предусматривает?

5. В каких случаях на кассира накладывается административная и уголовная ответственность?

Выполните задание:

1. Составьте договор о материальной ответственности кассира.

Образец Договора N 1 о полной индивидуальной материальной ответственности г.
Москва 22 сентября 2012 г.

Открытое акционерное общество «Рассвет» далее именуемое Работодатель, в лице руководителя Сомова Олега Петровича действующего на основании Устава с одной

стороны, и кассиром Моисеев Дмитрий Владимирович, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

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

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодательверяет, а работник принимает ответственность за недостачу вверенного ему работодателем имущества, находящегося в фактическом наличии по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей от 21.09.2014.

3. Работодатель обязуется:

а) создавать работнику условия, необходимые для нормальной работы и для обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в том числе локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

4. Определение размера ущерба, причиненного работником работодателю, а также ущерба, возникшего у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок его возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

6. С перечнем вверенных товарно-материальных ценностей, имеющих в фактическом наличии по результатам инвентаризации от "... " _____ 20__ г., работник ознакомлен и согласен.

7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего договора распространяется на все время работы с вверенным работнику имуществом работодателя.

8. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у работодателя, а второй - у работника.

9. Изменение условий настоящего договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.

Адреса сторон договора:
Подписи сторон договора:
Работодатель:
Генеральный директор ПАО
"Рассвет" / О.П. Сомов
103356, РФ, г. Сургут,
ул. Ленина, д. 45. М.П.
ИНН 8602583963

Работник:
Моисеев Дмитрий Владимирович / Д.В.
Моисеев
паспорт серии 5236 N 245824,
выдан 11.10.2010 УМВД ХМАО-ЮГРЫ г.
Сургута.
Зарегистрирован по адресу:
644203, г. Сургут,
ул. Крылова, д. 21, кв. 65.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.

Цель:

Закрепить знания об организации кассовой работы экономического субъекта.

Задание:

1. Проработать конспект лекции (прочитать, выделить главное, повторить).
2. Осуществить самоконтроль (ответить на вопросы для самоконтроля).
Использовать учебник Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. [1] стр.76-81.
3. Изучение и заполнение первичных документов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите основные правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.
2. Что такое денежный документ?
3. Дайте характеристику денежным документам.
4. Охарактеризуйте приходный кассовый ордер и порядок его заполнения.
5. Охарактеризуйте расходный кассовый ордер и порядок его заполнения.
6. Как заполняется кассовая книга?
7. Как оформляется журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров?
8. Назовите порядок оформления журнала-ордера и ведомости по счету 50 "Касса".
9. Что такое денежный чек и как он оформляется?
10. Назовите порядок оформления объявления на взнос наличными.
11. Назовите порядок оформления выписки банка с расчетного счета.
12. Назовите порядок оформления журнала-ордера и ведомости по счету 51 "Расчетный счет".
13. Охарактеризуйте расчётно-кассовые операции с иностранной валютой.
14. Назовите требования и основные рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке

Выполните задание:

1. Изучите и заполните первичные документы.

Задание 1.

На основании данных требуется заполнить приходные и расходные кассовые ордера типовой межведомственной формы КО-1 и КО-2.

Список должностных лиц малого предприятия «Юпитер»:

- директор – Кравцов И. А.
- главный бухгалтер – Светликова Г. Н.
- кассир – Кудрявцева Т. А.
- бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Таблица 1

Операции по кассе за 01.11-10.11 текущего года

Дата	№ доку- мента	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
1	2	3	4	5
		остаток на 01 ноября		9-80
01.11	230	от Серова Г. Н. в погашение недостачи		55-00
01.11	231	по чеку № 351943 на командир. расходы		690-00
01.11	390	Орловой П.И. под отчет на командир. расходы		500-00
03.11	232	по чеку № 351944 на командир. расходы		390-00
03.11	233	от Матвеева И. К. в погашение задолженности по недостатке материалов		183-00
05.11	391	Иванову П. С. под отчет на командир. расходы		420-00
05.11	234	по чеку № 351945 на хоз. расходы		120-00
07.11	392	Астапову П.П. под отчет на хоз. расходы		90-00
07.11	235	от Семрива в погашение числившейся за ним дебиторской задолженности (по разным счетам)		58-00
10.11	236	по чеку № 351946 для выдачи зарплаты работникам за октябрь		10900-00
10.11	393	по ведомости № 27 зарплата за октябрь		8970-00
10.11	237	от Астапова П.П. – остаток подотчетных сумм		5-00
11.11	394	Петровой П. И. – в под отчет на хоз. расходы		157-00
11.11	395	Титовой Т. Н. – за октябрь алименты		620-00
11.11	238	По чеку № 351947 – на		9000-00

		командировочные расходы		
13.11	396	Николаеву И. А. – под отчет на командировочные расходы		8000-00
13..11	397	По ведомости № 28 – з/пл. за октябрь		1730-00
13.11	398	Петровой П. И. – перерасход по авансовому отчету		10-50
14.11	399	По квитанции № 672533 из кассы предприятия сдана депонированная з/пл.		200-00
17.11	238	От ТОО “Баркас” – за продукцию		2220-00
20.11	239	По чеку № 351948 – для выдачи аванса за ноябрь		3675-00
20.11	400	Орловой – перерасход по авансовому отчету		110-00
21.11	401	По ведомости № 29 – аванс за ноябрь		3498-00
21.11	402	По квитанции № 672535 – взнос на р/сч.		1120-00
21.11	403	Иванову – перерасход по авансовому отчету		382-00
23.11	404	По квитанции № 672534 –взнос на р/сч депонированной суммы аванса		177-00
28.11	405	Николаеву Н. А. – перерасход по авансовому отчету		1218-00
30.11	240	От Михайлова – в погашение задолженности по недостатке		20-00
30.11	406	Петровой П. И. – под отчет на хоз. расходы		90-00

Заполнить по выбору студента по одному приходному и расходному кассовому ордеру. На основании данных для решения задачи составить и обработать отчеты кассира за период с 1.11 по 10.11; с 11.11 по 21.11; с 22.11 по 30.11.

Открыть Ж-О № 1 и ведомость № 1, записать остаток по кассе на 1.11 текущего года, обороты за месяц и вывести остаток на конец отчетного месяца.

Задание 2.

Кассиром Кудрявцевой Т. А. по денежному чеку получены денежные средства 05.09.2014г. на хозяйственные нужды организации в сумме 44000 руб., при этом в организации оформлен ПКО №105. Оформить денежный чек.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 3.

Кассиром Кудрявцевой Т. А. 06.09.2014г. внесена торговая выручка для зачисления на расчетный счет в сумме 69000 руб. Оформить объявление на взнос наличными.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 4.

Оформите выписку банка с расчетного счета.

- 07.09.2014г. оплачена сумма НДС в размере 78000 руб. (КБК - 182 1 06 04011 02 1000 110, ОКАТО 71136000000, налог уплачивается за квартал (КВ), с уплатой аванса (АВ)).

- 10 сентября по расчетному счету произошло следующее движение денежных средств:

а) зачислена торговая выручка ПАО "Альфа" - 66000 руб.; номер документа банка 44, клиента 75;

б) перечислено за материалы ООО «Ткани» - 364000 руб. ООО "Ткани" обслуживается в Уралсиббанк (БИК 04563223, кор. счет. 12356900000000000001), номер документа банка 48, номер платежного поручения клиента 567.

в) зачислен платеж за продукцию от ПАО «Светлана» - 456000 руб. ПАО «Светлана» обслуживается в Агропромбанке (БИК 04563458, кор. счет. 123569000000000000236), номер документа банка 52, номер платежного поручения клиента 112.

г) зачислен платеж за продукцию от ПАО «Астра» - 236000 руб. ПАО «Астра» обслуживается в Сбербанке, номер документа банка 53, номер платежного поручения клиента 630.

Примечание: недостающие данные придумать самостоятельно.

Задание 5.

На основании данных задания 4 оформить журнал-ордер и ведомость по счету 51 «Расчетный счет».

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Цель:

Закрепить знания о правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Задание:

1. Проработать конспект лекции (прочитать, выделить главное, повторить).
2. Осуществить самоконтроль (ответить на вопросы для самоконтроля).
Использовать учебник Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. [1] стр. 85-91
3. Письменное выполнение практических заданий.

Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите правила определения признаков подлинности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
2. Назовите правила определения платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.

Задание 1.

Определить признаки подлинности и платежности при приеме и обработке денежной наличности (на основании образцов денежных банкнот).

Введение в проблему: От риска столкнуться с поддельной купюрой не застрахован никто. Кто может стопроцентно утверждать, что в кассу организации рано или поздно не попадет фальшивая купюра? Защищаться от подделок нужно в обязательном порядке, но какие меры следует предпринять, если такая банкнота все же попала в кассу компании? Как подстраховаться и не попасть на уловку фальшивомонетчиков?

Формулировка задания: Используя нормативные документы, дополнительные источники, литературу, средства Интернет составить инструкцию в случаях обнаружения фальшивых купюр «Порядок экспертизы денежных купюр».

Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ).

Цель:

Закрепить знания о порядке проведения, оформления результатов инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов с подотчетными лицами.

Задание:

1. Проработать конспект лекции (прочитать, выделить главное, повторить).
2. Осуществить самоконтроль (ответить на вопросы для самоконтроля), используя «Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ».
3. Изучение и заполнение первичных документов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Охарактеризуйте современную контрольно-кассовую технику.
2. Назовите правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

Выполните задание:

Задание 1.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 4.

ООО «Форум»:

Директор – Мельников М.В.,

Главный бухгалтер – Кравцова Л.А.,

Кассир – Лукашова Л.А.,

Бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу

Место нахождения организации: г. Сургут, ул. Ленина, 191, индекс 865661, тел 393 – 93 – 93

Идентификационный номер (ИНН) 8602033705

Расчётный счёт 4072620000000000094 в ОСБ 8594 Сбербанк России г. Сургута

БИК 40702710300090000521

Корреспондентский счёт: 30101810600000000521

ККМ электроника 04 – К; код ОКПО-40062011, ОКДП - 4523318, Номер производителя 345870001, регистр-1489 за период с 1 октября по 7 октября т.г.

Ответственные за введения в эксплуатацию:

Главный бухгалтер – Кравцова Л.А.

1) Дата 3 октября, № отдела 1, ФИО – Лукашова Л.А., порядковый № ККМ – 1, контрольный счетчик 1,

показания суммированных денежных счетчиков на начало дня – 0 руб.

кассир – Лукашова Л.А.

администратор – Егоров И.Д.

Наконец рабочего дня – 5670 руб.

2) 6 октября т.г., 1, Лукашова Л.А., порядковый № КKM 2, контрольный счетчик 1, 5670, Лукашова Л.А., Егоров И.Д., 29908 руб.

3) 7 октября т.г., 1, Лукашова Л.А., порядковый № КKM 3, контрольный счетчик 1, 29908, Лукашова Л.А., Егоров И.Д. 37720 руб.

1) сумма выручки за рабочий день 5670 руб., наличными 5670 руб., всего ?, кассир Лукашова Л.А., старший кассир Попова Н.Д., администратор Егоров И.Д..

2) выручка 24238 руб., наличными 24238 руб., всего ?, кассир Лукашова Л.А., администратор Егоров И.Д., старший кассир Попова Н.Д.

3) 9434 руб. – выручка, наличными 9914 руб., оплачено по документам, кол-во 1, сумма 5520 руб., всего ?, возвращенная сумма денег покупателям 678 руб.

Задание 2.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 3.

см. выше

Дата составления 7 октября т.г.

Кассир 02. Вид операции 44.

Директор – Мельников М.В. Акт по отделу № 1. № чека – 012.

Сумма чека – 378 рублей.

Акт подписывают все члены комиссии и Материально Ответственные Лица (МОЛ).

Исходные данные для заполнения формы КМ – 5.

см. выше

КKM – Электроника 04 – К;

За период с 01 октября по 7 октября т.г.

1) Дата – 3.10.14

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер счетчика 1,

Показания контрольного счетчика – 1,

Показания на начало рабочего дня – 0,

На конец рабочего дня – 7310 руб.

Выручка за рабочий день – 7310 руб.

Выручка сданная в течение рабочего дня – 7310 руб.

Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

2) Дата – 06.10.т.г.

Отдел № 1, ФИО – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер контрольного счетчика 2,

Показания контрольного счетчика – 1,

Показания на начало рабочего дня – 7310 руб.

На конец рабочего дня – 14240 руб.

Выручка за рабочий день – 6930 руб.

Выручка сданная в течение рабочего дня – 6930 руб.

Кассир-контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

3) Дата – 07.10. т. г.

Отдел № 1, ФИО продавца – Лукашова Л.А.,

Порядковый номер контрольного счетчика 3,

Показания контрольного счетчика – 1,
Показания на начало рабочего дня – 14240 руб.
На конец рабочего дня – 22740 руб.
Выручка за рабочий день – 8500 руб.
Выручка, сданная в течение рабочего дня – 8500 руб.
Кассир – контролер Лукашова Л.А., Представитель администрации Егоров И.Д.

Задание 3.

Исходные данные для заполнения формы КМ – 7
Дата – 07 октября т.г. Время 21:00.
Приложение по кассовым отчетам от 7 октября 20т. г.
От 07.10.т. г. сведения и показания счетчиков ККМ и выручка организации.
1. Касса. Показания ККМ производителя – 345870001,
Регистр - № 1489. № ККМ – 3.
Показания счетчика – 1, сумма на начало рабочего дня – 19908,
На конец рабочего дня – 35200. Выручка – 8292 руб.
Выручка отдела – 25292 руб.
2. Показания ККМ производителя 2421143210,
регистр - № 1712, № ККМ 2,
Показания счетчика – 1, сумма на начало рабочего дня – 1000,
На конец рабочего дня 7400,
Выручка ?,
Отдел 1 – 8000 руб. Егоров И.Д. Отдел 2 – 2400 руб. Петров П.Р.
Выдана покупателям по возврату ими чеком согласно акту 878 руб.
Директор – Мельников М.В.

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Цель:

Закрепить знания о проведении ревизии ценностей и проверки организации кассовой работы.

Задание:

1. Проработать конспект лекции (прочитать, выделить главное, повторить).
2. Осуществить самоконтроль (ответить на вопросы для самоконтроля). На основании Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010).
3. Письменное выполнение практических заданий, заполнение унифицированных документов.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое ревизия кассы?
2. Назовите ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций.
3. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины?
4. Порядок проведения ревизии кассы?
5. Отражение ревизии кассы в документах?
6. Результаты ревизии кассы?

Выполните задание:

Задание 1.

Провести ревизию кассы и документально оформить ее результаты. Заполнить ИНВ – 22, ИНВ – 15.

В ООО «Форум» по приказу руководителя № 45 от 17.02.т.г. назначена инвентаризация кассы на 18.02.т.г. №15.

Состав комиссии: председатель - директор, члены комиссии: бухгалтер, зав складом, начальник цеха.

При проведении инвентаризации кассы выявлено следующее:

1. Наличные денежные средства – 85700 руб.
2. Денежные документы – 55 000 руб.
3. Марки – 870 руб.

Фактически по документам на начало инвентаризации:

1. Наличные денежные средства – 83800 руб.
2. Денежные документы – 55000 руб.,
3. Марки – 870 руб.

Определить результаты инвентаризации, заполнить инв-22 и инв-15

Причина инвентаризации смена МОЛ.

5.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (в действующей редакции).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от (в действующей редакции).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (в действующей редакции).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (в действующей редакции).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
9. Федеральный закон "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 03.07.2016 N 290-ФЗ (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (в действующей редакции).
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (в действующей редакции).

26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (в действующей редакции).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (в действующей редакции).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (в действующей редакции).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (в действующей редакции).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (в действующей редакции).

32. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» (в действующей редакции).

33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (в действующей редакции).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (в действующей редакции).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (в действующей редакции).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (в действующей редакции).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (в действующей редакции).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (в действующей редакции).

40. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» (в действующей редакции).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (в действующей редакции).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (в действующей редакции).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (в действующей редакции).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (в действующей редакции).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (в действующей редакции).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (в действующей редакции).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (в действующей редакции).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (в действующей редакции).

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017).

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (в действующей редакции).

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (в действующей редакции).

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в действующей редакции).

56. Международные стандарты аудита (официальный текст).

57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210- «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (в действующей редакции).

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 304 с.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 415 с.

Электронные ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>.
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>