



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
А.И.Колесниченко

**ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ
РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

Методическое пособие для выполнения практических занятий профессионального
модуля по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.03.ПЗ

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Пастула В.М.
Судьбина Н.А.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2025

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.2/26

Содержание

Введение	3
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Перечень практических занятий	
4 семестр Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	5
Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации	5
Практическое занятие №1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности	5
Практическое занятие №2 Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие №3 Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота	7
Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота	9
Практическое занятие №4 Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере.	11
Практическое занятие № 5 Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение).....	14
Раздел 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии.....	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие № 6 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности.....	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие №7 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие №8 Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.....	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие № 9 Практическая работа по оформлению банковских документов.....	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие №10 Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги.....	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 2.4 Организация работы на ККМ	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие № 11. Порядок работы на ККТ.	Ошибка! Закладка не определена.
Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Ошибка! Закладка не определена.
Практическое занятие №12. Заполнение актов проверки кассы.	Ошибка! Закладка не определена.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.3/26

Введение

Методическое пособие составлено в соответствии с рабочей программой ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Рабочей программой профессионального модуля предусмотрено 84 академических часа на проведение 24 практических занятий.

Целью проведения практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по темам курса. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике.

Выполнение заданий на практических занятиях способствует формированию у обучающихся профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.;

Перед проведением практических занятий студенты обязаны изучить соответствующий материал, уяснить цель занятия, ознакомиться с содержанием и последовательностью его проведения.

Текст выполняемых работ на практическом занятии обучающихся должны писать чернилами, понятным подчерком. Схемы, таблицы необходимо выполнять только карандашом с помощью чертежных инструментов.

После каждого практического занятия проводится защита. На защите обучающихся должен: знать теорию по данной теме; пояснить, как проводился расчет; уметь проанализировать полученные результаты.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.4/26

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Наименование практических занятий	Кол-во часов
4 семестр Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации		
Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации		
1	Практическое занятие №1: Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности	2
2	Практическое занятие №2: Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения.	2
Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота		
3	Практическое занятие № 3: Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота.	2
Тема 1.3 Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций». Организация анализа состояния наличного денежного оборота		
4	Практическое занятие № 4: Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере.	2
5	Практическое занятие №5: Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение).	2
Раздел 2 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью		
Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии		
6	Практическое занятие № 6 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2
7	Практическое занятие № 7. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2
Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		
8	Практическое занятие № 8 Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе.	2
9	Практическое занятие № 9 Практическая работа по оформлению банковских документов	2
10	Практическое занятие № 10 Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги	2
Тема 2.4 Организация работы на ККМ		
11	Практическое занятие № 11 Порядок работы на ККТ.	2
Тема 2.5 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины		
12	Практическое занятие № 12 Заполнение актов проверки кассы	2

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.5/26

4 семестр Раздел 1 Организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации

Тема 1.1 Правила организация наличного и безналичного денежного обращения в Российской Федерации

Практическое занятие №1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче денежной наличности

Цель занятия:

Закрепить теоретические знания по организации приема и выдаче денежной наличности.

Формирование компетенций: ПК 1.1, ПК 1.3

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы:

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

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

Исходные данные:

12 октября 2022 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц» в г. Волгоград». Вноситеесь – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

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

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2022г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г. Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.6/26

займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово 17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В., и главный бухгалтер ФИО обучающийся.

Контрольные вопросы:

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

Используемые источники: [1,2,3,4].

Практическое занятие №2 Заполнение документации по оформлению наличного денежного обращения

Цель занятия:

Привитие навыков заполнения документации по оформлению наличного денежного обращения.

Тема направлена на формирование элементов ПК1.1, ПК1.3

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 36350-20 руб. за 3 месяца

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.7/26

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задание 2. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу при отсутствии поступлений наличных денег.

Исходные данные:

Расчетный период с 01.12.2022 по 31.12.2022;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 19000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

Контрольные вопросы:

- 1.Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
- 2.Кто должен утверждать лимит остатка кассы?
- 3.На какие цели можно расходовать наличные деньги?
- 4.Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
5. Является ли обязательным условие сдачи денег в кассы банков?
- 6.Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Используемые источники: [1,2,3,4].

Тема 1.2 Прогнозирование наличного денежного оборота Практическое занятие №3 Заполнение документации по прогнозированию наличного денежного оборота

Цель занятия:

Привитие навыков учёта кассовых операций при решении ситуационных задач по прогнозированию наличного денежного оборота.

Тема направлена на формирование элементов ПК 1.1, 1.3

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.8/26

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. При составлении прогноза кассовых оборотов банк анализирует данные, которые обобщены в разработочную таблицу:

Таблица 1 - Прогнозируемые сведения о поступлении выручки в первом квартале текущего года

Показатели	Торговая сеть магазинов «Покупочка»	ОАО «ЦУМ»	Торговая фирма «Итиль»
1. Оборот розничной торговли	812500	555000	621600
2. Продажа товаров по безналичному расчету	12000	15500	-
1. Торговая выручка, используемая на:			
- оплату труда	158060	264000	92000
- выплату пособий	5600	19000	400
- прочие расходы	2890	12000	11800
2. Сдача выручки			
- на почту	-	-	11200
- в кассу банка наличными деньгами	613950	1254500	406200

Рассчитать статью прогноза кассовых оборотов «Поступления торговой выручки от продажи потребительских товаров» по символу 02.

Задание 2. С использованием показателей кассовых оборотов за 2 квартал 2022 года составить прогноз кассовых оборотов банка на 3 квартал:

Показатели (млн. руб.)

1. Поступление выручки 17 802
2. Поступление выручки транспорта 2205
3. Поступление выручки предприятий 4503
4. Поступление выручки предприятий, 8864

оказывающих услуги населению

5. Прочие поступления 500
6. Выдачи на оплату труда 249 990
7. Выдачи стипендий

*Документ управляется программными средствами 1С: Коллеж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Коллеж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.9/26

8. Выдачи на командировочные расходы 894
9. Выдачи на закупку сельхозпродуктов 150
10. Выдачи на выплату пенсий и пособий 1894
11. Выдачи на прочие цели 742

Кассовые обороты в 3 квартале 2022 года выросли по сравнению со 2 кварталом:

- по приходу - на 1 %
- по расходу - на 3 %

Контрольные вопросы

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота.
3. Какие документы используются для прогнозирования наличного денежного оборота на предприятии и каково их назначение?
4. Как правильно заполняется план (прогноз) поступления и расходования наличных денежных средств на месяц?
5. Какие показатели необходимо учитывать при составлении прогноза наличного денежного оборота и как они влияют на принятие управленческих решений?

Используемые источники: [1,2,3,4, 10].

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

Практическое занятие №4 Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере.

Цель работы:

Привитие навыков заполнения документации по прогнозированию наличного денежного оборота.

Формирование компетенций: ПК1.1, ПК1.3

Исходные материалы и данные:

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.10/26

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. Определить долю в платежном обороте наличных и безналичных платежей. Для этого провести анализ поступления и расходования денежных средств за 2013 - 2014 гг. (Таблица 1 и таблица 2).

Таблица 1 - Анализ поступления денежных средств

Период	Всего поступило, тыс.руб.	Поступило, тыс.руб.		Поступило, %	
		Наличный оборот	Безналичный оборот	Наличный оборот	Безналичный оборот
2013 год	88 170	36 676	51 494	34	66
2014 год	67 915	30 849	37 066	36	64

Таблица 2 - Анализ расхода денежных средств

Период	Всего расход, тыс.руб.	Расход, тыс.руб.		Расход, %	
		Наличный оборот	Безналичный оборот	Наличный оборот	Безналичный оборот
2013 год	89 561	36 676	52 885	34	66
2014 год	57 310	20 849	36 461	36	64

Задание 2. Провести анализ кассовых операций за 2014 г.(таблица3).

Таблица 3 - Обороты по кассе за 2014 год.

	Приход, тыс. руб. (Дебет счета 50)			
Операции	I	II	III	IV
	Квартал	Квартал	Квартал	Квартал
Расчетный счет (счет 51)	590	680	420	260
Расчеты с покупателями (счет 62)	3 200,00	6 780,00	4 310,00	4 580,00
Расчеты с подотчетными лицами (счет 71)	8	12	6	3
Расчетный счет (счет 51)	950	922	882	906
Расчеты с поставщиками и подрядчиками (счет 60)	2760	5430	3980	4610
Расчеты с персоналом (счет 70)	21	53	34	45
Расчеты с подотчетными лицами (счет 71)	83	63	48	62

Контрольные вопросы

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.11/26

1.Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?

2.Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.

3.Какие выводы можно сделать на основе анализа движения наличных денег за месяц и какие меры можно предложить по улучшению работы с наличностью?

Используемые источники: [1,2,3,4, 8, 10].

Практическое занятие № 5 Решение практических ситуаций и проведение анализа на конкретном примере (продолжение)

Цель занятия:

Закрепление теоретических знаний в области учёта кассовых операций.

Формирование компетенций: ПК1.3

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Задание 1. Дать обоснованные ответы на вопросы.

1. Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на заработную платную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили. Есть ли нарушение кассовой дисциплины?

А. Да, работник получил под отчет новую сумму, не отчитавшись по ранее выданной.

Б. Нет.

2. Работнику выдали из кассы деньги на закупку комплектующих со сроком отчета через 7 рабочих дней. А через 2 дня отправили его в срочную командировку. Нужно ли до выдачи командировочных оформить возврат в кассу неизрасходованной суммы и заново ее выдать вместе с деньгами на командировку?

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.12/26

А. Да, ведь нельзя выдавать под отчет новую сумму, пока за работником есть задолженность по ранее выданной.

Б. Нет, ведь срок отчета по предыдущей сумме еще не наступил.

3. В какой срок организация обязана возместить работнику перерасход по авансовому отчету?

А. В течение 3 дней с момента представления авансового отчета.

Б. В течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором.

В. В установленный директором срок.

4. Включаются ли авансы, полученные от покупателей наличными, в расчет лимита остатка денег в кассе?

А. Нет.

Б. Да.

5. Директор решил предоставить своей организации заем и сам же внес его на расчетный счет компании по объявлению на взнос наличными. В кассовой книге эта сумма не отражена. Есть ли основания для штрафа за нарушение порядка ведения кассовых операций?

А. Есть. На эти наличные должны быть оформлены ПКО (прием от директора в кассу) и РКО (сдача из кассы в банк для зачисления на счет), а на их основании сделаны записи в кассовой книге.

Б. Нет. Деньги в кассу не поступали, поэтому и записей о них в кассовой книге быть не должно.

6. В каждом обособленном подразделении организации ведется своя кассовая книга. Обязана ли организация в своем головном подразделении делать сводную кассовую книгу по операциям всех ОП?

А. Да.

Б. Нет.

7. Организация получила в банке деньги на выдачу зарплаты. Срок выдачи, указанный в ведомости, - 5 рабочих дней. Один работник за зарплатой не пришел. В ведомости сделали запись о ее депонировании. Эту сумму на 6-й день:

А. Можно расходовать из кассы на нужды компании (выдать под отчет, расплатиться с поставщиком, направить на выдачу отпускных, выходного пособия увольняющемуся и т.п.) либо оставить в кассе, если общий остаток не превышает лимита.

Б. Обязательно нужно сдать в банк.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.13/26

8. Организация открыла филиал, завела ему расчетный счет в банке. Допустимо ли рассчитать для филиала лимит остатка кассы исходя из ожидаемой в нем наличной выручки?

А. Да.

Б. Нет. Следует дождаться первой наличной выручки филиала и рассчитать лимит исходя из нее.

9. Организация-комиссионер продает товары комитента за наличные, из них удерживает свое вознаграждение. Она рассчитывает новый лимит остатка кассы исходя из поступлений за декабрь 2012 г. Это 1 млн руб., из них комиссионное вознаграждение - 100 тыс. руб., остальное - деньги комитента. В расчет лимита следует включить:

А. Все полученные за товары деньги, то есть 1 млн руб.

Б. Только свое комиссионное вознаграждение, то есть 100 тыс. руб.

10. У организации головное подразделение - в одном городе и несколько обособленных - в другом. Вправе ли все ОП сдавать наличную выручку в одно из них, которое затем централизованно сдаст сверхлимитные наличные в банк?

А. Нет.

Б. Да.

11. Срок выдачи зарплаты в организации - 5 рабочих дней. В течение этого времени она вправе держать в кассе сверх лимита необходимые для выдачи зарплаты наличные 1>. Это означает, что остаток в кассе должен быть в пределах лимита:

А. Уже на начало 6-го рабочего дня.

Б. Только по окончании 6-го рабочего дня.

12. Подписывать подотчетные заявления может:

А. Только директор (ИП) собственноручно.

Б. Главбух, если это указано в его должностной инструкции.

В. Любое лицо, которому директор (ИП) выдаст доверенность.

13. В течение рабочего дня кассовых операций не было. Обязана ли организация заполнить, распечатать и подписать пустой лист кассовой книги за этот день?

А. Да. Ведь нужно зафиксировать отсутствие операций в течение дня и остаток в кассе на конец дня <2>.

Б. Нет.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.14/26

14. Работник едет в командировку. Он получает в кассе только суточные. Нужно ли брать с работника заявление о выдаче под отчет денег на суточные и требовать с него потом авансовый отчет?

А. Да, нужно.

Б. Нет, работник не обязан отчитываться о том, как потратил суточные.

15. Нужно ли при обнаружении в кассе излишка либо недостачи составлять соответственно ПКО и РКО?

А. Да.

Б. Нет.

16. В оптово-розничном магазине наличную выручку приносят одним общим ПКО на основании сменного Z-отчета ККТ. Но иногда по просьбе покупателей - представителей организаций или предпринимателей выдают ПКО на отдельную продажу. Тогда дневная выручка записывается в кассовую книгу несколькими ПКО. Является ли это нарушением, за которое положен штраф?

А. Да.

Б. Нет.

Контрольные вопросы:

1. Что понимается под наличным денежным оборотом и какие его основные источники, и направления использования в организации?

2. Какие документы используются для учета и анализа наличных денежных средств в кассе предприятия?

3. Что такое лимит кассы и как он влияет на организацию наличного денежного оборота?

4. Как выявить нарушения в организации наличного денежного оборота и чем они могут быть опасны для предприятия?

Используемые источники: [1,2,3,4].

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

Тема 2.1 Организация кассовой работы на предприятии

Практическое занятие № 6, № 7 Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности

Цель занятия:

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.15/26

Привитие навыков оформления договора о материальной ответственности.

Работа с документами с применением программы 1С: Бухгалтерия8.

Формирование компетенций: ПК1.1, ПК 2.3

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы, ПК с лицензионной программой 1С: Бухгалтерия8.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. Заполнить договор с кассиром Салькиной Ниной Ивановной.

Трудовой договор заключен с 01.09 2012 года между Салькиной и ООО «Итиль» в лице директора Демина А.Л.

Задание 2. Заполнить должностную инструкцию кассира.

Контрольные вопросы:

- 1.Какие права и обязанности у работодателя?
- 2.Какие права и обязанности у кассира?
- 3.Какие основные требования предъявляются к организации кассы на предприятии, и кто отвечает за ведение кассовой работы?
- 4.Как оформляются приходные и расходные кассовые ордера, и в каких случаях они применяются?
- 5.Что такое кассовая дисциплина и какие последствия могут быть при её нарушении на предприятии?

Используемые источники: [1,2,3,4].

Тема 2.2 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Практическое занятие №8 Практическая работа по оформлению бланков строгой отчетности по кассе

Цель занятия: Закрепление теоретических знаний в области учёта кассовых операций.

Формирование компетенций: ПК1.1, 1.3

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.16/26

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. Заполнить бланк строгой отчетности по форме БО-3.

Форма БО-3 – документ, применяющийся для оформления заказов на выполнение фоторабот, единичные ритуальные услуги, стирку белья посредством самообслуживания, выдачу напрокат предметов пользования с почасовой оплатой, а также на различные виды ремонтных работ, выполнение которых не требует затрат материалов.

Документ формы БО-3 выписывается приемщиком. Обязательное количество экземпляров данного документа - три. Так, первым экземпляром выступает наряд-заказ, который сопровождает заказ в момент выполнения услуги и предназначен для начисления заработной платы рабочим, непосредственно занятым на производстве. Квитанция является вторым экземпляром, который выдается заказчику и остается у него с целью подтверждения выполненной услуги. На оборотной стороне, как квитанции, так и наряд-заказа делается отметка о выдаче документа и в обязательном порядке указывается срок действия гарантии на предоставленную услугу. Третий экземпляр - копия квитанции применяется для ведения учета денежной выручки.

Форма БО-3 так же может быть применена и в тех случаях, когда осуществление заказа связано с большим количеством работ, усложненных элементов, состоящих из многочисленных комплектующих материалов или изделий. На выполнение такого заказа как правило, заключается договор, в котором детально описаны элементы работ и материалы. Ссылка на номер договора в форме БО-3 обязательна.

Контрольные вопросы:

1. В каких случаях можно осуществлять расчеты без применения контрольно-кассовой техники?
2. Где должны храниться бланки строгой отчетности?
3. Как заполняется бланк строгой отчетности?

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.17/26

Используемые источники: [1,2,3,4, 6].

Практическое занятие № 9 Практическая работа по оформлению банковских документов

Цель занятия: Формирование навыков заполнения платежного поручения, изучение его реквизитов и порядка заполнения. Усвоение правил заполнения первичных документов и порядка отражения на счетах операций по кассе.

Формирование компетенций: ПК 1.1, 1.3.

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты, учебная литература;
- калькуляторы.

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1. Заполнить объявление на взнос наличными № 8, платежное поручение № 68, платежное требование № 16.

Исходные данные:

9 сентября бухгалтером ООО «Дон» Ивановой А.Л. внесена в банк наличными сумма депонированной заработной платы 19000 руб. Банк получателя – КБ «Прогресс» г. Волгоград. Счет для зачисления денег 40706810528911500088. ИНН 3439326905. КПП 994020008. БИК 0446563369. Деньги принял кассир банка Водянова Б.Е.

Задание 2. Заполнить платежное поручение № 68.

Исходные данные:

18 марта ООО «Дон» направило покупателю ООО «Арктика» платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 18 % - ? руб.). Условие оплаты – с акцептом. Срок для акцепта 7 дней.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.18/26

ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525666 . Кор. счет банка 30101810600000000666.

ИНН ООО «Дон» 7335126551, счет № 407028105000000001555 в КБ «Газпром» г. Воронеж. БИК 066930456. Кор. счет банка 30101810400000000456.

Задание 3. Заполнить платежное требование № 16.

Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>12</u> августа Входящий остаток по счету			40701810528911000054		111210
432	03		40701810528911000054	3200	
850	01	041945332	40702810200000000414		
					711000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>13</u> августа Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
433	03		40701810528911000054	12000	
215	01	081965324	40702810200000000881		55000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за <u>14</u> августа Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
201	01	0419462336	407028101000000008666	12230	
046	03		40701810528911000054		1800
750	02	022822154	40702810400000000332		151000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.19/26

Выписка за <u>15</u> <u>августа</u> Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
202	01	024624896	40702810100000005421	12890	
751	02	043948354	40702810200000000772		37000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Выписка за <u>18</u> <u>августа</u> Входящий остаток по счету			40701810528911000054		
101	02	0456321478	40702810100000003589	10000	
002	01	0615445332	40702810200000000222	16000	
014	01	0417080026	40702810400000001212	3500	
015	02	0419462339	40702810200000001887	84834	
801	02	0228221542	40702810100000000641		206400
			Обороты		
Исходящий остаток					

Исходные данные:

22 апреля 2013 г. ООО «Крик» осуществляет уплату НДС за 1 квартал 2013 г. в сумме 136000 рублей. ИНН 7713325207, КПП 771332712, счет № 40702810300000000387 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525387 . Кор.счет банка 30101810600000000445. Вид оплаты 01. Очередность платежа 4.

Статус плательщика 01. КБК - 18211603010010000140, Код ОКATO - 365241, Основание платежа - ТП (текущий платеж), налоговый период – КВ 01.2013, Номер документа – 0, Дата документа – 20.04.2013 (дата представления налоговой декларации), Показатель типа платежа – НС (уплата налогов).

Получатель УФК по Московской области (Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области). ИНН 3523011972, КПП 352801001, счет № 40101810700000010002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Московской области г.Москва. БИК 041909001, кор.счет 30101810200000000352.

Задание 4.

Обработать выписки банка с расчетного счета завода «Мир». Номер счета 40701810528911000099 в Московское отделение Сбербанка РФ. Заполнить журнал хозяйственных операций за сентябрь

Исходные данные:

*Документ управляется программными средствами 1С: Коллеж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Коллеж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.20/26

Представлены выписки банка за 12, 13, 14, 15, 18 августа

Остаток средств на расчетном счете ООО «Мир» на 01 сентября 1200000 руб.

Хозяйственные операции за сентябрь:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
03.09.	Перечислено учебному центру за переподготовку кадров	24000		
	Оплачена покупателями проданная продукция	327970		
04.09.	Оплачен счет поставщика за материалы	46200		
	Перечислено ОАО «Меркурий» в оплату акций	70000		
	Уплачен штраф покупателю	12000		
	Оплачен счет рекламного агентства	12000		
	Перечислено АО «Шанс» за участие в семинаре	1800		
05.09.	Получено по чеку в кассу на зарплату за 2 половину августа	222251		
	Получено от ИП «Ритм» за проданные основные средства	120000		
	Получено от ООО «Свист» за проданное исключительное право на изобретение	117000		
	Поступил штраф от поставщика за некачественные материалы	9000		
	Перечислен страховые взносы за август	32349		
	Перечислен НДС за август	12200		
17.09.	Перечислено в кассу на выдачу зарплаты и текущие расходы	314380		
	Перечислено механическому заводу за поступившее оборудование	48000		
	Перечислено ИП «Окей» за сканер	1800		
	Получен от ОАО «Итиль» аванс в счет будущей поставки продукции	960000		
19.09.	Перечислен НДС за август	97903		
	Перечислен налог на прибыль за август	24000		
	Перечислены банку проценты за пользование кредитом	8906		
	Перечислено поставщикам за материалы	78000		
24.09.	Получен доход по облигациям ОАО «Семена»	7000		
	Оплачены услуги транспортной организации	44880		
26.09.	Перечислены средства на депозитный счет в банке	50000		
27.09.	Зачислен на расчетный счет заем, возвращенный работником	53400		

Контрольные вопросы:

1. Какие документы организации следует представить в банк для открытия расчетного счета?
2. Кто имеет право подписи платежного поручения?
3. Дайте характеристику денежного чека.
4. Какие специальные счета в банках могут быть открыты организациям?
5. Опишите последовательность действий бухгалтера в случае выявления ошибки в банковской выписке.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.21/26

6. Какой бухгалтерской проводкой отражается ошибочно зачисленная сумма в банковской выписке?

7. Приведите схему открытия аккредитива.

Используемые источники: [1,2,3,4, 8].

Практическое занятие №10 Практическая работа по составлению отчетности и ведению кассовой книги

Цель занятия:

Формирование навыков по ведению кассовой книги и составление отчета.

Формирование компетенций: ПК1.1, 1.3

Исходные материалы и данные:

- задания практического занятия;
- нормативно-правовые акты , учебная литература;
- калькуляторы, ПК с лицензионной бухгалтерской программой

Содержание работы

Необходимо решить следующие задачи и ситуации:

Задание 1.

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 200_г.

Заполнить кассовую книгу и отчеты кассира.

Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 200_г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций.

Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 200_ г. (приложение 1, 2), подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца.

Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 1 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	3000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	200	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.22/26

19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		800
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	
20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	9000	

2. Отчет кассира за 8 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	9000	
18	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	60000	
19	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1 200 руб.		7200
23	Заработная плата работникам за февраль 200 г.		55000
24	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	На взнос депонированная заработная плата		5000
26	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000
	Остаток на конец дня	900	

3. Отчет кассира за 15 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	900	
20	От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб.	48000	
21	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г.		1900
27	Сданы наличные на расчетный счет		45000
22	От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	500	
28	Подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы		1600
29	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И.		600
	Остаток на конец дня	300	

4. Отчет кассира за 22 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	300	
23	По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы	3500	
30	Григорьевой А.М. депонированная заработная плата		3500
31	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		2000
24	От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС	16000	
32	Сданы наличные на расчетный счет		10000
	Остаток на конец дня	4300	

5. Отчет кассира за 31 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	4300	
25	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	350	
33	Выданы алименты Кошкиной В.П.		1200
26	По чеку № 139648 на командировочные расходы	10000	
34	Жукову А.А. на командировочные расходы		8000
35	Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров		500
	Остаток на конец дня	4950	

Контрольные вопросы:

1. Кто проводит кассовые операции?

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.23/26

2. Кто подписывает приходный кассовый ордер?
3. Сколько экземпляров кассовой книги оформляет кассир?
4. Для каких целей служит платежная ведомость?
5. Дайте понятие лимита наличных денежных средств.

Используемые источники: [1,2,3,4, 8, 10].

Тема 2.4 Организация работы на ККМ

Практическое занятие № 11. Порядок работы на ККТ

Цель занятия:

Получить практические навыки по работе с контрольно-кассовой техникой, также изучить конструкцию и принцип работы онлайн-кассы.

Тема направлена на формирование элементов ПК 1.1, ПК 1.3

Литература: [1,2,3,4]

Задание 1.

Необходимо пробить чек на покупку следующего товара:

-Товар: Шоколад «Аленка», 2 шт., кофе зерновой, 1 кг., футболка 1 шт.

-Цена: 75 руб./шт., 850 руб./кг., 1200 руб./шт.

-Оплата: наличными.

Необходимо сделать возврат товара: футболка, причина брак товара.

Задание 2.

Работа с фискальными документами. Откройте смену на ккт, необходимо распечатать «отчёт об открытии смены», также сформируйте Х-отчёт (промежуточный отчет без закрытия смены) проанализируйте выручку. Сформируйте и распечатайте Z-отчёт (отчет о закрытие смены).

Задание 3.

Случился сбой в передаче данных. Что предпримите? Какие действия по инструкции?

Контрольные вопросы:

1. Что такое фискальный накопитель и какую функцию он выполняет в ККТ?
2. Чем отличается Z-отчет от X-отчета, и в какой ситуации формируется каждый из них?
3. Какие преимущества дают мобильные кассы по сравнению с традиционными ККТ?

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.24/26

4. Какие способы оплаты можно указать при пробитии чека, и как оформляется смешанная оплата?

Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Практическое занятие №12. Заполнение актов проверки кассы

Цель занятия:

Получить навыки по оформлению актов проверки кассовой дисциплины, выявлять нарушения и корректно фиксировать итоги ревизии наличных денежных средств и работы с ККТ.

Тема направлена на формирование элементов ПК 1.1, ПК 1.3

Литература: [1,2,3,4];

Задание 1.

Проверка кассы с совпадением остатков.

По итогам дня кассир должен был сдать 12 000 рублей. Проверка наличности в кассе показала наличие именно этой суммы. Кассовые документы в порядке. Нарушений не выявлено.

Заполните акт проверки наличных денежных средств, указав: дату проверки, состав комиссии, данные кассиры, результаты проверки, подписи участников.

Задание 2.

Выявление излишков.

Согласно кассовой книге и Z-отчету, в кассе должно быть 10000 рублей. При проверке обнаружено 10500.

Заполните акт о выявлении излишков, указав: сумму расхождения, возможную причину, предложение по дальнейшим действиям, подписи кассира и членов комиссии.

Задание 3.

Нарушение кассовой дисциплины.

При проверке установлено, что кассир не оформил пко на полученные от покупателя 3000 рублей. Чек пробит, но кассовая книга не заполнена.

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.25/26

Оформите акт о нарушении кассовой дисциплины. Укажите, в чем состоит нарушение, зафиксируйте дату/время/должность кассира, предложите меры по устранению и предупреждению подобных нарушений.

Контрольные вопросы:

1. Какие документы составляются при проведении кассовой проверки?
2. Как оформляется расхождение между фактической наличностью и данными по отчетности?
3. Кто входит в комиссию по проверке кассы и кто подписывает акт?
4. В каких случаях составляется акт о нарушении кассовой дисциплины?
5. Какие меры могут быть применены к кассиру при выявлении систематических нарушений?

Приложение 1

Учебно-методическое и информационное обеспечение

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (3 –е изд., испр.), учебник, сте-рОИЦ «Академия», 2023. 2. Гомола А.И Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (1-е изд.) учебник, «Академия-Медиа»2022. 3. Кувшинов, М. С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : экспресс-курс / М. С. Кувшинов. - Москва : КноРус, 2021. - on-line : on-line . - (Среднее проф. образование). 4. Стексова, Ю. В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю. В. Стексова. - Москва: КноРус, 2021. - on-

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01- ПМ.03.ПЗ	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ	С.26/26

	line. - (Среднее проф. образование) 5. Костюкова Е.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учебник, МОСКВА, КНОРУС, 2023г,- 184с.
Дополнительные	1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11г. № 402-ФЗ. 2. Указанием 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». 3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" 4. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утв. Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. № 71а. (ред. от 21.01.2003г) 5. "Положения о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации от 29 января 2018 г. N 630-П» 6. Методические пособия и рекомендации для выполнения практических занятий и самостоятельных работ
Электронные образовательные ресурсы	1. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru 2. ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru 3. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru 4. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com 5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru
Периодические издания	Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. Интернет-ресурсы: www. minfin.ru - Министерство Финансов. www. consultantru -Справочная правовая система «Консультант Плюс»