

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
Шпак М.Е.
« 10 » АПРЕЛЬ 2018 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ
ПО МДК 05.01 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ КАССИР**

Профессии СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
---------------	---

Форма обучения: Очная, заочная

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № 1 от «01» 10 2018 г.
председатель методического совета
/Шпак М.Е./



Бодайбо, 2018 г.

Методические указания по выполнению самостоятельных работ по междисциплинарному курсу МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир разработаны на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)», (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137).

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчики: Ташлыкова А.С. - преподаватель спец. дисциплин

Председатель П(Ц)К _____

(подпись)

Протокол № _____ «____» _____ 20____ года

Введение

Согласно ФГОС самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

В процессе творческой деятельности преподаватель формирует собственную систему руководства самостоятельной работой студентов, подбирает виды самостоятельной работы в соответствии со спецификой дисциплины или междисциплинарного курса, вырабатывает свои критерии оценки и т.д.

Данные методические указания по организации и проведению самостоятельной работы студентов составлены в соответствии с содержанием рабочей программы ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир), МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир изучается в течение 1-2 семестров 1 года обучения. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по МДК 05.01 составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 22 часа.

Методические указания призваны помочь студентам правильно организовать самостоятельную работу и рационально использовать свое время при овладении содержанием ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) в части изучения МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир):

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами,

	регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Методические указания по организации и проведению самостоятельной работы могут быть использованы преподавателями на учебных занятиях для самостоятельного освоения студентами МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир.

Виды и формы самостоятельной работы студентов по МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир

- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы.
- Самостоятельное изучение материала и подготовка опорного конспекта по учебной и специальной нормативной литературе.
- Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов).
- Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по учету кассовых операций
- Оформление практических работ и их защита
- Подготовка к дифференцированному зачету.

Общие методические указания руководства самостоятельной работой студентов

1. Четко ставить задачу предстоящей самостоятельной работы.
2. Добиваться, чтобы студенты выполняли самостоятельную работу осознанно, т.е. ясно представляли теоретические основы выполняемых действий.
3. Вовремя предупреждать студентов о типичных ошибках и возможных способах их избежания.
4. Оказывать студентам помощь, не вмешиваясь в их работу без необходимости.
5. При допущении студентами ошибок подводить их к осознанию и пониманию сути и причин ошибок, с тем чтобы студенты самостоятельно нашли способ их предупреждения и устранения.
6. Практиковать промежуточный контроль хода и результатов самостоятельной работы студентов.
7. Рационально распределять задания самостоятельной работы по сложности с учетом индивидуальных особенностей и способностей студентов.
8. Стимулировать и поощрять проявления творческого подхода студентов к выполнению заданий.
9. Умело сочетать индивидуальную и коллективную работу студентов.
10. При оценке хода и итогов самостоятельной работы студентов исходить из положительных моментов в их работе.
11. Постоянно практиковать в ходе самостоятельной работы обращение студентов к разным источникам информации.

**Методические рекомендации для студентов
по конкретным видам самостоятельной работы:**

- 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативной литературы**
- 2. Самостоятельное изучение материала и подготовка опорного конспекта по учебной и специальной нормативной литературе**

1. При подготовке задания используйте рекомендуемые по данной теме учебники, нормативную литературу, материалы электронных библиотек или другие Интернет-ресурсы.
2. Внимательно прочитайте материал, по которому требуется составить конспект.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами и понятиями.
4. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
5. Составьте план конспекта, акцентируя внимание на наиболее важные моменты текста.
6. В соответствии с планом выпишите по каждому пункту несколько основных предложений, характеризующих ведущую мысль описываемого пункта плана.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- краткое изложение (при конспектировании) основных теоретических положений темы;
- логичность изложения ответа;
- уровень понимания изученного материала.

- 3. Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов)**

1. Выберите тему из предложенной преподавателем тематики докладов и сообщений. Вы можете самостоятельно предложить тему с учетом изучаемого теоретического материала. Предложенная тема должна содержать проблему, быть связанной с современным состоянием развития российской и международной экономики.
2. При подготовке доклада, сообщения используйте нормативную и экономическую литературу по выбранной теме, электронные библиотеки или другие Интернет-ресурсы.
3. Сделайте цитаты из книг и статей по выбранной теме. (обратите внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).
4. Проанализируйте собранный материал и составьте план сообщения или доклада, акцентируя внимание на наиболее важных моментах.
5. Напишите основные положения сообщения или доклада в соответствии с планом, выписывая по каждому пункту несколько предложений.
6. Перескажите текст сообщения или доклада, корректируя последовательность изложения материала.
7. Подготовленный доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей его основные положения.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- полнота и качество информации по заданной теме;
- свободное владение материалом сообщения или доклада;
- логичность и четкость изложения материала;
- наличие и качество презентационного материала.

- 4. Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по учету кассовых операций**

1. Перед выполнением задания внимательно прочитайте условие, определите исходные данные.

2. Найдите неизвестные данные, используя необходимые формулы, предыдущие задания.
3. Обратите внимание на выполнение аналогичных практических заданий, определите схожие и отличные условия.
4. Найдите необходимый бланк документа в Комплекте бланков и заполните его.
5. При необходимости сделайте вывод.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- качественное выполнение заданий;
- правильное заполнение бланков документов по учету кассовых операций;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы.

5. Оформление практических работ и их защита

1. Обратитесь к методическим указаниям по проведению практических работ и оформите работу, указав название, цель и краткий порядок проведения работы.
2. Повторите основные теоретические положения по теме лабораторной или практической работы, используя конспект лекций или методические указания.
3. Сформулируйте выводы по результатам работы, выполненной на учебном занятии. В случае необходимости закончите выполнение расчетной части.
4. Подготовьтесь к защите выполненной работы: повторите основные теоретические положения и ответьте на контрольные вопросы, представленные в методических указаниях по проведению практических работ.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы

- оформление практических работ в соответствии с требованиями, описанными в методических указаниях;
- качественное выполнение всех этапов работы;
- необходимый и достаточный уровень понимания цели и порядка выполнения работы;
- правильное оформление выводов работы;
- обоснованность и четкость изложения ответа на контрольные вопросы к работе.

6. Подготовка к дифференцированному зачету.

1. Внимательно прочитайте материал по конспекту, составленному на учебном занятии.
2. Прочитайте тот же материал по учебнику, учебному пособию.
3. Постарайтесь разобраться с непонятным, в частности новыми терминами. Часто незнание терминологии мешает студентам воспринимать материал на теоретических и лабораторно-практических занятиях на должном уровне.
4. Ответьте на контрольные вопросы для самопроверки, имеющиеся в учебнике или предложенные в данных методических указаниях.
5. Кратко перескажите содержание изученного материала «своими словами».
6. Заучите «рабочие определения» основных понятий, законов.
7. Освоив теоретический материал, приступайте к выполнению заданий, упражнений; решению задач, расчетов самостоятельной работы, составлению графиков, таблиц и т.д.

Показатели оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы:

- качество уровня освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач или ответе на практико-ориентированные вопросы;
- обоснованность и четкость изложения ответа.

Печатные издания

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
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» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

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» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
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 (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
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 (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
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 (действующая редакция);
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 (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

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 (действующая редакция);
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» (действующая редакция);
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» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
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/>

Задания для самостоятельного выполнения по МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир

Вопросы и задания составлены в соответствии с темами рабочей программы ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир) для удобства при самостоятельной работе студентов на учебном занятии.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта (8 часов)

1) Систематическая проработка конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме – 1 час

Контрольные вопросы:

- Какие нормативные документы по регулированию кассовых операций вы знаете;
- Назовите основной нормативный документ по учету кассовых операций, действующий в настоящее время в РФ;
- Назовите основные аспекты организации кассы в организации согласно Положению №373;
- Назовите ответственных лиц за организацию кассовых операций;
- Какие документы оформляются при приеме на работу кассира;
- Перечислите основные первичные документы по кассовым операциям;
- Охарактеризуйте порядок приема наличных денег в кассу;
- Охарактеризуйте порядок выдачи наличных денег из кассы;
- Что такое кассовая дисциплина?
- Что такое лимит остатка наличных денег в кассе?
- Укажите порядок расчета Лимита остатка денег в кассе;
- Перечислите обязанности кассира;
- Каков порядок обеспечения сохранности средств в кассе?
- Какие нормативные документы регламентируют применение ККТ в кассовых операциях?
- Перечислите требования, применяемые к ККТ;
- Какой орган государственной власти уполномочен вести контроль за применением ККТ?
- Перечислите основные документы по применению ККМ;
- Перечислите правила работы с ККМ.

2) Самостоятельное изучение материала и подготовка опорного конспекта по учебной и нормативной литературе – 2 часа

Составьте опорные конспекты по материалам следующих источников [8, 9, 10] по вопросам:

- Организация работы кассы;
- Порядок выдачи наличных денег из кассы;
- Содержание форм первичных документов по кассовым операциям с применением ККТ

3) Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов) – 1 час

Подготовьте доклад с презентацией на темы:

«Кассовая дисциплина»

«Профессия Кассир»

«Зарубежный опыт учета кассовых операций»

4) Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по кассовым операциям – 3 часа

Задание 1

Рассчитайте Лимит остатка наличных денег в кассе ИП, начинающего предпринимательскую деятельность. Известны предполагаемые суммы затрат на ведение деятельности в день в размере 2000 руб., получение наличных в банке предполагается 1

раз в 5 дней. ИП планирует заниматься деятельностью в деревне при отсутствии подразделений банка.

Задание 2

Заполните бланк договора о полной материальной ответственности кассира Сомовой А.И. и ООО «Энергия» от 09.01.2014 г. за номером 1. Руководитель ООО «Энергия» Лунова В.В., гл.бухгалтер Ильин М.И.

Задание 3

Заполните бланк ПКО № 22 за 01.02.2014 г. по следующей операции: ООО «Энергия» (ОПКО 91551234) получило наличными по чеку из банка № 11 на хозяйственные нужды 25 000 руб. 00 коп. Кассир Сомова А.И., гл.бухгалтер Ильин М.И.

Задание 4

Заполните бланк РКО № 14 за 01.02.2014 г. по следующей операции: ООО «Энергия» выдало из кассы наличными электрику Петрову А.П. под отчет на хозяйственные нужды 10 500 руб. 00 коп.по Приказу № 8 от 01.02.2014 г.

Задание 5

Составьте объявление на взнос наличными ООО «Энергия» № 5 из кассы по следующим данным: 01.02.2014 г. кассиром внесена сумма выручки от реализации продукции в размере 350 670 руб. 50 коп.на расчетный счет № 67898712300000056789 в ОАО «Липецк комбанк». Реквизиты сторон:

ИНН ООО «Энергия» 4825012345

КПП ООО «Энергия» 671010001

ОКАТО ООО «Энергия» 9801234567890

БИК 044525334

Задание 6

Оформите чек ООО «Энергия» на получение денежных средств с расчетного счета на хозяйственные нужды кассиром 01.02.2014 г. в сумме 25000 руб. 00 коп. Паспорт кассира 4801 №345653 выдан ОВД Липецкого района 23.12.1997 г. Право первой подписи у руководителя ООО «Энергия», второй подписи – у гл.бухгалтера.

Задание 7

Оформите реестр депонированной заработной платы ООО «Звезда» и РКО на сумму выданной заработной платы работникам за сентябрь 2013 года, используя данные практической работы №6.

Задание 8

Заполните форму КМ-4 Журнал кассира-операциониста по следующим данным:

ООО «Энергия»: юр.адресг.Липецк, ул.Папина, 4

Кассиром за 01.02.2014 г. осуществлены операции по получению наличных денег по ККМ АИСТ № 2343 в сумме 360 000 руб. 00 коп., остаток на начало дня составлял 2 000 руб. 00 коп., сдано по окончании дня в банк 350 670 руб. 50 коп. ККМ зарегистрирована в налоговой инспекции 13.10.2013 г. Ответственный за контроль операций с ККТ гл.бухгалтер.

5) Оформление практических работ и их защита – 1 час

Подготовьте к защите следующие практические работы:

№1 Документальное оформление кассовых операций

№2 Расчет лимита кассовой наличности

№3 Порядок применения и заполнения ПКО, РКО

№4 Порядок заполнения Журнала регистрации ПКО, РКО

№5 Порядок заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными

№6 Порядок применения и заполнения платежной ведомости

№7 Заполнение документов по расчетам с применением ККТ

№8 Тестируемый контроль по теме 1.1

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств (8 часов)

1) Систематическая проработка конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме – 0,5 часа

Контрольные вопросы:

- Какие нормативные документы регламентируют кассовые операции с иностранной валютой?
- Что относится к валютным операциям?
- Что такое валютные ценности?
- Каков порядок выдачи иностранной валюты под отчет?
- Что такое Справка о валютных операциях, ее назначение;
- В каких случаях оформляется Паспорт сделки?
- Как в бухгалтерском учете отражаются операции с иностранной валютой?
- Что такое курсовые разницы?
- Как определяются и отражаются в учете курсовые разницы?
- Как учитываются курсовые разницы в налоговом учете?
- Какими учетными документами оформляются кассовые операции в иностранной валюте?

2) Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов) – 1 час

Подготовьте доклад с презентацией на темы:

«Заграничная командировка»

« Учет валютных операций в банках»

3)Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по кассовым операциям – 1 час

Задание 1

Оформите паспорт сделки по контракту с иностранным предприятием на 01.03.2013 г. Резидент – ОАО «МОЛ» (г.Липецк, ул. Желябова, д3 оф.45 ОГРН 3334455667788, ИНН/КПП 4805999999/ 480688001), нерезидент – ООО «Малина» (Украина). Уполномоченный банк – АКБ ВТБ 24 (ОАО), регистрационный номер 3827, филиал № 4455. Международный контракт №12 заключен ОАО «МОЛ» на поставку минеральной воды на сумму 200 000 долл.США сроком с 28.02.2013 г. по 28.08.2013 г.

Задание 2

Оформить справку о валютных операциях на 01.07.2013 г. Резидентом ОАО «МОЛ» получена валютная выручка от реализации продукции ООО «Малина» (Украина) на сумму 100 000 долл.США 25.06.2013 г. по договору №12, о чем имеется выписка уполномоченного банка. Недостающие данные в задании 1.

Задание 3

Организация имеет задолженность перед иностранным поставщиком за товары в размере 40 000 евро. По поручению организации банк купил евро по курсу 45,50 руб./евро. Комиссия банка за услуги составила 100 евро. На следующий рабочий день 40000 евро были перечислены поставщику товара. Курс ЦБ РФ в день перевода составил 45, 60 руб./евро.

Определите результат от данной операции и отразите в учете все процедуры совершения данной операции.

5) Оформление практических работ и их защита – 1 час

Подготовьте к защите следующие практические работы:

№9 Документальное оформление кассовых операций в ин.валюте

№10 Порядок заполнения документации по учету кассовых операций с наличной валютой

б)Подготовка к дифференцированному зачету – 0,5 часа

Порядок передачи денежных средств инкассаторам (4 часа)

1) Систематическая проработка конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме – 1 час

Контрольные вопросы:

- Кто устанавливает порядок сдачи наличных денег в банк?
- Какие способы сдачи наличных денег в банк вы знаете?
- Перечислите правила инкассации;
- Можно ли переносить сроки инкассации?
- Какой документ оформляется к сумке с денежной наличностью?
- Охарактеризуйте порядок передачи сумки с деньгами инкассаторам;
- для чего необходима явочная карточка?
- Как осуществляется прием денег в банке от инкассаторов?
- В какой срок инкассаторы обязаны доставить деньги в банк?

2) Самостоятельное изучение материала и подготовка опорного конспекта по учебной и нормативной литературе- 1 час

Составьте опорный конспект с использованием источников информации [7,8,9] по вопросам:

«Отказ от инкассации»

«Прием дефектных сумок»

3) Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов) – 1 час

Составьте доклад на темы:

« Договор с инкассаторами: содержание и особенности»

« Ответственность инкассаторов»

4)Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по кассовым операциям – 1 час

Задание 1

Оформите препроводительную ведомость к сумке № 324 с денежной наличностью по следующим данным:

Кассир ООО «Ромашка» Костина И.А. передает инкассатору Беляеву Р.О. в АКБ «Абсолют банк» на счет №40702840100000000358 наличную выручку от реализации товаров в сумме 450 300 руб.

Задание 2

Оформите накладную к препроводительной ведомости задания 1.

Задание 3

Отразите в учете передачу инкассаторам сумки с денежной наличностью по данным заданий 1, 2.

5) Оформление практических работ и их защита – 1 час

Подготовьте к защите следующие практические работы:

№17 «Учет операций по передаче денежной наличности инкассаторам»

№18 «Заполнение учетных документов по инкассации денежных средств»

б)Подготовка к дифференцированному зачету – 1 час

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины (6 часов)

1) Систематическая проработка конспектов занятий и ответы на контрольные вопросы по теме – 1 час

Контрольные вопросы:

- Какие нормативные документы регулируют ведение кассовой книги и бухгалтерского учета кассовых операций?
- Каково назначение кассовой книги;
- Укажите порядок ведения кассовой книги;
- Какие варианты ведения кассовой книги вы знаете?
- Дайте характеристику каждого варианта ведения кассовой книги;

- Какие субъекты экономики обязаны вести кассовую книгу?
- Зачем печатают кассовые книги?
- Сколько кассовых книг можно вести в организации?
- Кто осуществляет контроль за ведением кассовой книги?
- Сколько лет хранится кассовая книга?
- Что такое инвентаризация кассы?
- Перечислите случаи обязательной инвентаризации имущества;
- Какими документами оформляются результаты инвентаризации денежных средств и документов?
- Охарактеризуйте порядок ведения кассовых операций ИП;
- Перечислите счета бухгалтерского учета денежных средств;
- Какие регистры синтетического учета денежных средств вы знаете?
- Что такое кассовая отчетность?
- Как осуществляется учет кассовых операций при автоматизированной форме учета?

2) Самостоятельное изучение материала и подготовка опорного конспекта по учебной и нормативной литературе – 1 час

Составьте опорный конспект с использованием источника информации [11,12,13] по теме:

« Автоматизированная форма бухгалтерского учета кассовых операций»

3) Написание и защита доклада (с учетом использования Интернет-ресурсов) – 2 часа

Составьте доклад на темы:

«Особенности бухгалтерского и налогового учета в малом и среднем бизнесе»

4)Выполнение расчетно-практических заданий и заполнение бланков документов по кассовым операциям – 3 часа

Задание 1

На основе приведенных операций по кассе за февраль сделать записи в кассовой книге за 02,03,05число, проставить корреспондирующие счета по каждой операции.

Таблица 1 – Хозяйственные операции за февраль

№ п/п	Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.коп.	Дебет	Кредит
1	2	РКО № 381 Выдано инженеру Иванову А.В. сумма перерасхода по авансовому отчету № 21	60-00		
2	2	ПКО №75 Получено в банке по чеку № 0931: для выплаты зарплаты На командировочные расходы	122 600-00 4000-00		
3	2	ПКО №76 Сдан в кассу агентом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм	50-00		
4	3	РКО №382 По платежной ведомости№71 выплачена зарплата работникам	122 600-00		
5	5	РКО №383 Выдан аванс на командировку инженеру Петрову И.О.	4000-00		
6	5	ПКО №77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. остаток подотчетных сумм согласно авансовому отчету №48	40-00		

Касса за «__» февраля ____ г. Лист _1__

№ док.	От кого получено или кому выдано	№ корр. Счета	Приход, руб.коп.	Расход, руб.коп.
1	2	3	4	5
Остаток на начало дня			0-00	х
---	-----	----	---	
---	-----	----		---
Итого за день			-----	
Остаток на конец дня			-----	Х
в т.ч. на заработную плату, выплаты соц.характера и стипендии			-----	х

Кассир _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Записи в кассовой книге проверил и документы в количестве:

_____ приходных
прописью

и _____ расходных получил
прописью

Бухгалтер _____
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Задание 2

Составьте приказ №11 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Ромашка» на 25.12.2012 г. с целью подготовки к составлению годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат наличные деньги, денежные документы и БСО. Инвентаризацию провести 26.12.2012 г. с 14.00 по 18.00, а материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию 27.12.2012 г. В состав комиссии включить председателя директора Иванова А.А., члены комиссии гл.бухгалтер Петрова С.А., экономист Лунева И.П.

Задание 3

Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств по следующим данным: ООО «Ромашка» на дату 27.12.2012 г., материально-ответственное лицо кассир Костина И.А. В кассе в наличии деньги:

Купюры	Штук	Монеты	Штук
50 руб.	5	10 руб.	100
100 руб.	5	5 руб.	50
500 руб.	3	2 руб.	15
1000 руб.	1	1 руб.	45

Данные кассовой книги на 26.12.2012 г.

Остаток на начало дня 3500 руб.
Приход за день 74330 руб.
Расход за день 73225 руб.

Задание 4

На основании отчетов кассира за апрель составить ведомость №1 и журнал-ордер №1.

Дата	№ кассового ордера	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход	Дебет	Кредит
		Остаток на 1 апреля	2310			
03.04	180	По чеку №31540 от банка	141 000		50	
03.04	270	Морякову А.О. – под отчет		4900		50
03.04	271	Соколову Е.М. – депон. зар.пл		5600		50
09.04	272	По плат.вед. зар.плата		80500		50
09.04	181	За материалы по налч.расч.	280		50	
09.04	273	На расч.счет взнос наличными		250		50
18.04	183	От Морякова А.О. – возврат	50		50	
18.04	274	Сомовой Е.М. – алименты		480		50
18.04	184	По чеку № 31541 от банка	2000		50	
22.04	275	Семенову Е.И. – под отчет		5000		50
22.04	185	За материалы по налч.расч.	2500		50	
22.04	276	На расч.счет взнос наличными		2500		50
29.04	186	По чеку №315841	57000		50	
29.04	271	По плат.вед.выдана зар.плата		52500		50
29.04	278	Семенову Е.И. – перерасход по авансовому отчету		40		50
29.04	279	Егорову И.Н. – депонир. зар.пл.		4500		50
		Остаток на 1 мая	-----			

Журнал-ордер № 1

По кредиту счета №50 «Касса» за апрель 2013 года.

Дата	В дебет счетов						Итого
3							
9							
18							
22							
29							
Итого							

Ведомость № 1

По дебету счета 50 «Касса» за апрель 2013 года

Сальдо на начало месяца _____

Дата	В дебет счетов			Итого
3				
9				
18				
22				
29				
Итого				

Задание 5

Отразите на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению акций стоимостью 600 000 руб. акции оплачены следующим образом:

- 150 000 руб. – переданы денежные средства с расчетного счета;
- 90 000 руб. – переданы товары;
- 50 000 руб. – переданы материалы;
- 60 000 руб. – передана готовая продукция;
- 250 000 руб. – передан объект основных средств. Первоначальная стоимость объекта – 280 000 руб., сумма начисленной амортизации – 68 000 руб.

5) Оформление практических работ и их защита – 2 часа

Подготовьте к защите следующие практические работы:

- №11 «Заполнение кассовой книги»;
- №12 «Порядок проведения инвентаризации кассы»;
- №13 «Оформление результатов инвентаризации денежных средств в кассе»
- №14 «Отражение операций по движению денежных средств по счету 50 «Касса» в учете»;
- №15 «Организация учета ценных бумаг и БСО»;
- №16 «Составление инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности»