

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
ТЕХНИКУМ
(Техникум ФГБОУ ВО РГУПС)

Методические указания для выполнения практических работ
по МДК 05.01 Выполнение работ по профессии кассир
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по
отраслям)

Ростов-на-Дону
2016

ОДОБРЕНА
Предметной (цикловой)
комиссией
«Экономика, бухгалтерский учет и
сервис на транспорте»

л/п-л № 1

от 30.08.2016

Методические указания для
выполнения практических работ
по МДК 05.01 Выполнение работ по
профессии кассир составлены на
основе рабочей программы ПМ.05

Председатель

 Богуславская Е.А.

«30» 08 2016г

Заместитель директора по УМР



«30» 08 2016 г

Автор:

Баль И.А.- преподаватель техникума РГУПС

Пояснительная записка

Методическая разработка предназначена для проведения практических работ МДК 05.01 профессионального модуля 05 «Выполнение работ по профессии кассир».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчётности;
- порядок наличных расчётов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
- трудовое законодательство и правила охраны труда.

Учебно-методические указания построены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Рабочей программе дисциплины ПМ 05 «Выполнение работ по профессии кассир», одобренной ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Инструкционная карта №1

Тема: Работа с законодательной базой ведения кассовых операций

Цель занятия: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций

Методы: самостоятельное обучение теоретического материала, обсуждение, использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». Приказ Центрального банка РФ от 05.01.98 г. № 14-П; «Об установлении предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами». Указание Центрального банка РФ от 14.11.01 г. № 1050-У

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Ознакомятся с Порядком ведения кассовых операций в РФ
2. За установленное время дать ответы на вопросы в практических работах
3. Сформулировать свои вопросы, затем обсудить их в группе.

Задание

1. В соответствии с предыдущим Порядком Для обеспечения надежной сохранности наличных денежных средств и ценностей помещение кассы должно отвечать следующим требованиям: быть изолированным от других служебных и подсобных помещений; располагаться на промежуточных этажах многоэтажных зданий. В двухэтажных зданиях кассы размещаются на верхних этажах. В одноэтажных зданиях окна кассового помещения оборудуются внутренними ставнями; иметь капитальные стены, прочные перекрытия пола и потолка, надежные внутренние стены и перегородки; закрываться на две двери: внешнюю, открывающуюся наружу, и внутреннюю, изготовленную в виде стальной решетки, открывающейся в сторону внутреннего расположения кассы; оборудоваться специальным окошком для выдачи денег; иметь сейф (металлический шкаф) для хранения денег и ценностей, в обязательном порядке, прочно прикрепленным к строительным конструкциям пола и стены стальными ершами; располагать исправным огнетушителем. В настоящем Порядке предусмотрены такие требования?
2. Что такое максимально допустимая сумма наличных денег?
3. В какие дни допускается хранение денег сверх лимита?
4. Сколько дней деньги могут храниться сверх лимита?
5. Какие документы оформляются при ведении кассовых операций?
6. Индивидуальные предприниматели должны вести кассовые операции наравне с организациями или нет?
7. Что означает надпись «депонировано» в кассовых документах?
8. Какой предельный размер расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами существует в настоящее время?

Инструкционная карта №2

Тема: Составление должностной инструкции кассира

Цель занятия: научиться составлять должностную инструкцию кассира

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: раздаточный материал, Порядок создания должностной инструкции

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с Порядком создания должностной инструкции
2. За установленное время создают должностную инструкцию кассира в рабочих тетрадях

Задание 1

Составить должностную инструкцию кассира по образцу

(наименование учреждения)

Утверждаю
Руководитель

(наименование учреждения)

(подпись) (фамилия, инициалы)
"__" _____ 200__ г.

Должностная инструкция

(полное наименование должности и структурного подразделения
учреждения по штатному расписанию)

I. Общие положения

- 1.
- 2.

II. Должностные обязанности _____
(наименование должности)

- 1.
- 2.

III. Права _____
(наименование должности)

- 1.
- 2.

IV. Ответственность _____
(наименование должности)

- 1.
- 2.

Руководитель структурного подразделения

(наименование должности) (подпись, фамилия, инициалы, дата)

Согласовано:

Начальник юридического отдела (юрисконсульт)

(подпись, фамилия, инициалы, дата)

Ознакомлен: (дата и подпись работника)

Инструкционная карта №3

Тема: Расчёт лимита кассы и составление соответствующих документов

Цель занятия: рассчитать лимит кассы и оформить соответствующие документы

Оборудование: Приложение к Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Задание 1

Организация ООО «Поляна» занимается розничной торговлей. В 4 квартале предшествующего года выручка организации составила 7 248 596 рублей. Организация работает всю неделю кроме воскресенья. Выручку сдаёт в банк по четвергам. В 4 квартале предшествующего года организация проработала 91 день. Рассчитать лимит кассы. Составить распоряжение директора о лимите кассы.

Задание 2

Определить лимит кассы на основании следующих данных: организация ООО «Полюс» закупает сырьё у населения. Более интенсивно организация закупила в марте месяце прошлого года. Компания работает по пятидневному рабочему графику. Поэтому в марте месяце у неё было 22 рабочих дня. Наличные затраты за тот месяц составили 2 854 120 руб. Кассир компании получает наличные по чеку каждые 3 дня.

Контрольные вопросы

1. Кем устанавливается лимит кассы ?
2. Каким документом оформляется лимит кассы на предприятии?
3. Сколько способов существует расчёта лимита кассы?
4. Для чего устанавливают лимит кассы?
5. Какая ответственность и в каком размере предусмотрена за несоблюдение лимита кассы?

Инструкционная карта № 4

Тема: Порядок работы с контрольно-кассовой техникой

Цель занятия: познакомиться с Федеральным законом о применении контрольно – кассовой техники

Материальные ресурсы: «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с Федеральным законом от 22.05.03 г. № 54-ФЗ
2. За установленное время дают ответы на вопросы
3. Формулируют свои вопросы, затем происходит обсуждение в группе.

Задание

1. Дайте определение фискальная память?
2. Что такое фискальный режим?
3. Где фиксируются фискальные данные?
4. Что такое Государственный реестр контрольно - кассовой техники?
5. Кем определяется порядок совершения кредитными организациями кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники?
6. В каких случаях можно – можно осуществлять расчеты без применения контрольно-кассовой техники?
7. Какие виды деятельности можно оплачивать наличными денежными средствами без применения контрольно-кассовой техники?

Инструкционная карта №5

Тема: Составление заявления о регистрации ККТ в налоговой инспекции

Цель занятия: составить заявление о регистрации контрольно – кассовой техники в налоговой инспекции

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: Заявление о регистрации контрольно - кассовой техники -Форма по КНД 1110021(Приложение 5):

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с Приложением к методическим указаниям
2. За установленное время заполняют заявление о регистрации контрольно - кассовой техники (Форма по КНД 1110021)

Задание

В заявлении необходимо заполнить следующие реквизиты:

ИНН\КПП:6167046395/616701001

Код ИФНС:6164

Вид документа 1

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Продуктовый мир»

Код вида экономической деятельности: 52.25.12

Заявление представлено организацией

Номер контактного телефона:8863548963

Представитель пользователя: Смирнова Ольга Владимировна

Дата составления заявления:27.01.2013

Наименование документа подтверждающего полномочия представителя: доверенность №25 от 12.01.2013

Инструкционная карта №6

Тема: Составление документов связанных с использованием ККТ

Цель занятия: составить документы связанных с использованием ККТ

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: Унифицированные формы первичной учётной документации по учёту денежных расчётов с населением при осуществлении торговых операций с применением контрольно-кассовых машин утверждены Постановлением Госкомстата России от 25.12.98 N 132, журнал кассира - операциониста(КМ-4), отчет кассира - операциониста (КМ-6), акт о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам (КМ-3), сведения о показании счетчиков контрольно - кассовых машин и выручке организации (КМ-7), журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно - кассовых машин работающих без кассира - операциониста (КМ-5)

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения документов
2. За установленное время заполняют документы

Задание 1. Заполнить журнал кассира – операциониста (КМ-4)

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Продуктовый мир».ИНН:6167046395. ОКПО: 47288505.

Структурное подразделение – адрес торговой точки (магазина): Магазин №7 ул. М. Горького 77.

Модель кассового аппарата: Меркурий 180К .

Номер производителя – заводской номер машины: 778523985.

Номер регистрационный – номер карточки регистрации по которой зарегистрирован ККМ в налоговых органах: 1289.

Наименование прикладной программы - 1С:Торговля и склад.

Начата 10 января 20...года.

ФИО кассира: Маслова Т.М.

Номер отдела: 1.

Дата	Показания на начало рабочего дня, руб.	Порядковый номер контрольного счётчика	Сдано наличными, руб.	Оплачено кредитными картами		Сумма сненг возвращенная покупателям, вычесть из графы сдано наличными.
				Кол-во	Сумма, руб.	
10.01.	1,11	0001	216 317,50	5	5 589,00	-
11.01		0002	1 358 421,00	7	10 325,00	-
12.01		0003	728 365,00	-	-	5 356,00
13.01		0004	936 235,50	9	28 632,00	7 816,00
14.01		0005	1 516 789,00	-	-	-
15.01		0006	1 896 231,00	3	6 203,5	-
16.01		0007	128 317,20	-	-	-
17.01		0008	639 258,50	10	128 963,00	-
18.01		0009	892 326,00	-	-	5600,00
19.01		0010	798 563,00	11	789 325,00	-
20.01		0011	589 231,00	2	3 879,00	

ФИО администратора : Иванова Л.Е.

Задание 2. Заполнить акт о возврате денежных сумм покупателям по неиспользованным кассовым чекам (КМ-3) за 12.01.....года.

Задание 3. Составить отчет кассира – операциониста (КМ-6) за 12.01.....года.

Задание 4. Заполнить сведения о показании счетчиков контрольно кассовых машин и выручке организации (КМ-7) за 12.01.....года

Задание 5. Заполнить журнал регистрации показаний суммирующих денежных и контрольных счетчиков контрольно кассовых машин работающих без кассира - операциониста(КМ-5).

Инструкционная карта №7

Тема: Изучить организацию кассы на конкретном предприятии

Цель занятия: Ознакомление с видами кассовых машин на различных предприятиях и правилами их работы

Методы: урок – экскурсия

Материальные ресурсы: контрольно- кассовые машины

Последовательность видов учебной деятельности:

- 1.Ознакомится с котрольно-кассовыми машинами
- 2.Перечислить марки и технические характеристики ККМ

Инструкционная карта №8

Тема: Ознакомиться с работой расчётов по пластиковым картам

Цель занятия: ознакомление с работой расчётов по пластиковым картам

Методы: составление рефератов, выступления с докладами.

Материальные ресурсы: Интернет-ресурсы

Инструкционная карта №9

Тема : Отражение в учете и документальное оформление поступления наличных денежных средств

Цель занятия: составить документы связанных с поступлением наличных денежных средств

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: приходный кассовый ордер (бланк), приходный кассовый ордер (образец заполнения)

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения документов
2. За установленное время заполняют приходные кассовые ордера

Задание 1. Составить приходный кассовый ордер на полученные с расчетного счета в кассу наличных денег. Нумерацию приходных кассовых ордеров начать с № 1. Приходные (приходные ордера составить по типовой форме № КО-1).

Задание 2. 20 марта 20... года экспедитор ООО «Запчасти и принадлежности» (код по ОКПО для условного примера 18075761) Мочалина Ирина Васильевна сдала в кассу предприятия 1200 руб. (неистраченную сумму по авансовому отчету № 1 Получение указанных денежных средств было оформлено приходным кассовым ордером). Деньги в кассу получила кассир Голубева З.А. Главный бухгалтер предприятия Говоров Д.И. Основание - Возврат неиспользованного аванса. Приложение - авансовый отчет № 1 от 20 марта 20... года.

Задание 3. 20 марта 20... года внесено в кассу организации 60 000 руб. от представителя ООО «Берег» Петрова И.З. Основание – выручка от продажи материалов. Приложение – накладная № 12 от 20 марта 20... года.

Задание 4. 22 марта 20...года внесено в кассу организации 10 000 руб. от работника ООО «Запчасти и принадлежности» Дубровского П. П. Основание – возмещение материального ущерба

Задание 5. 22 марта 20...года внесено в кассу организации 12 000 руб. от работника ООО «Запчасти и принадлежности» Семенова И. П. Основание – оплата за путевку.

Задание 6. 22 марта 20...года внесено в кассу организации 17 000 руб. от работника ООО «Запчасти и принадлежности» Сидорова А. П. Основание – оплата краткосрочного кредита.

Задание 7. 22 марта 20...Оприходованы излишки кассы выявленные при инвентаризации на сумму 4 000 руб. Приложение – акт ревизии №1 от 22 марта 20...года

Инструкционная карта №10

Тема: Отражение в учете и документальное оформление выдачи наличных денежных средств

Цель занятия: составить документы связанных с выдачей наличных денежных средств

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: расходный кассовый ордер (бланк), расходный кассовый ордер (образец заполнения), платежная ведомость (бланк), платежная ведомость (образец заполнения), авансовый отчет (бланк), авансовый отчет (образец заполнения)

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения документов
2. За установленное время заполняют расходные кассовые ордера, платежную ведомость, авансовый отчет.

Задание 1. Составить расходные кассовые ордера на выдачу наличных денег. Расходные кассовые ордера составить по типовой форме № КО-2.

Исходные данные.

Задание 2. По расходному кассовому ордеру от 3 февраля 2013г. выдан главному инженеру Геращенко В. Р. аванс на командировку в г. Москву. Приложение: приказ по заводу № 3-К от 23 января 2013г. Сумма аванса ? руб. По паспорту: 40 90 № 541145, выдан 01.02.2002 ОВД Ленинского р-на г. Ростова-на-Дону. Оформить авансовый отчет:

- суточные 600 руб.;
- маршрутная квитанция SEQ63 от 1.02.2013 г.- 1 440 руб.;
- билет на электричку 1000000002452816 от 2.02.2014- стоимость 300 руб.;
- маршрутная квитанция НСАВ-ТКН от 3.02.2013 г.- 1 320 руб.

Задание 3. По расходному кассовому ордеру от 4 февраля 2013 г. выдана материальная помощь делопроизводителю Рябининой С.К. Приложение: заявление Рябининой С.К. с подписью директора завода. Сумма материальной помощи 1200 руб. По паспорту: 20 30 № 411456, выдан 01.07.2001 ОВД Ворошиловского р-на г. Ростова-на-Дону.

Задание 4. Сдана на расчетный счет выручка организации 5 февраля 2013 г. Приложение: квитанция к объявлению на взнос наличными. По пропуску №685, выданному отделом кадров завода от 5.02 2013г.

Задание 5. 20 марта 2013 года выплачена сумма наличных дивидендов по акциям директору завода Петрову В. И.- 5 000 руб. Основание: протокол № 26 от 5.01.2013 г. По паспорту: 10 20 № 114568, выдан 01.09.2003 ОВД Кировского р-на г. Ростова-на-Дону.

Задание 6. 22 марта 2013 года погашена задолженность перед поставщиком ООО «Модуль» Замкову П.П. за поставленные материалы – 10 000 руб. Основание: накладная №98 от 20 марта 2013г. По доверенности №45 от 22 марта 2013 года.

Задание 7. 22 марта 2013 года Говорову Д.И. предоставлены наличные денежные средства в виде займа- 40 000 руб. Приложение: заявление на предоставление займа. По паспорту: 90 30 № 114562, выдан 01.09.2001 ОВД Железнодорожного р-на г. Ростова-на-Дону.

Задание 8. Оформить платежную ведомость на выдачу зарплаты №1 от 22 марта, соответственно расходный кассовый ордер:

Геращенко В. Р.- 11 246 руб.48 коп.
Рябинина С.К. -10 724 руб. 48 коп
Петров В. И.- 12 120 руб. 64 коп
Говоров Д.И. -10 458 руб. 42 коп
Мочалина И.В.- 12 516 руб. 28 коп
Дубровский П. П.- 12 304 руб. 40 коп
Голубева З.А. - 13 716 руб. 68 коп
Сидоров А. П. - 10 113 руб. 54 коп
Петров А.С. - 11 223 руб. 94 коп
Федоров А.М. - 10 216 руб. 44 коп.
Макарова О.Д. -14 710 руб. 49 коп.
Орлов Р. Л.- 10 526 руб. 56 коп.

Задание 9. Зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов

Инструкционная карта №11

Тема: Заполнение документов при расчётах с банком

Цель занятия: составить документы используемые в банке

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: чековая книжка(бланк), чековая книжка (образец заполнения), объявление на взнос наличными(бланк), объявление на взнос наличными (образец заполнения), заявление на выдачу чековых книжек(бланк), заявление на выдачу чековых книжек (образец заполнения).

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения документов
2. За установленное время заполняют объявление на взнос наличными , заявление на выдачу чековых книжек, лист чековой книжки.

Задание 1. Оформить заявление на выдачу чековой книжки в количестве 1 штука. Директор организации Петров В.И., главный бухгалтер организации Говоров Д.И. Кассир Голубева З.А.

Задание 2. Оформить чеки на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку № 518432 от 3 февраля 2013 г. получено с расчетного счета в банке (руб.): на командировочные расходы — 2000; на операционные и хозяйственные нужды — 1000.

По чеку № 518433 от 4 февраля 2013 г. получено с расчётноого счета в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб.) — 12 000.

Чеки подписали: директор организации Петров В.И., главный бухгалтер организации Говоров Д.И. Деньги в банке получила кассир Голубева З.А.

Задание 3. Составить объявление на взнос наличных денег в банк и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму. Внесены на расчетный счет из кассы денежные средства на сумму 1800 руб. На взнос составлено объявление № 138046 и расходный кассовый ордер № 3 5 февраля 2013 г. Документы подписали кассир Голубева З. А, главный бухгалтер Говоров Д. И., директор завода Петров В. И.

Инструкционная карта №12, №13, №14

Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов

Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка

Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов

Цель занятия:

- активизировать знания и навыки обучающихся которые были получены при изучении кассовых операций;
- научить коллективной выработке и принятию решений в условиях неопределенности, недостаточности информации.

Методы: урок деловая игра

Материальные ресурсы: игровая документация.

Последовательность видов учебной деятельности:

1. В деловой игре, проводимой под руководством преподавателя, участвует вся группа студентов, которая делится в зависимости от ситуации на две, три или четыре команды.
2. Каждая группа обеспечивается методическими указаниями к деловой игре и игровой документацией.
3. Продолжительность игры — шесть академических часов.
4. В первый час проводятся установочная лекция и консультирование игровых групп.
5. В течение второго-пятого часов выполняется работа с методическими указаниями и документацией, а также фиксируются выявленные ошибки.
6. Шестой час — сдача работы участниками игры, проверка и оценка работы, оглашение результатов игры.

Условия деловой игры:

В связи с выявленным злоупотреблением служебным положением кассир торгового предприятия ОАО «Коробейник» был уволен.

Руководство предприятия приняло на работу нового сотрудника — кассира А.К. Проклову и в связи со сменой кассира провело ревизию кассы. Для проведения ревизии кассы приказом руководителя предприятия была создана комиссия в составе:

председателя — директора ОАО «Коробейник» А.И. Словенко;

заместителя директора — В.В. Петрова;

заведующего отделом снабжения — Г.Ф. Медведева;

главного бухгалтера — Е.В. Воропаевой.

По результатам проверки комиссия составила акт, из которого следует, что фактический остаток денежных средств в кассе превышает остаток денежных средств по кассовой книге. В связи с этим руководством ОАО «Коробейник» было принято решение о проверке ведения кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины на предприятии.

К проверке ОАО «Коробейник» может привлекать как внутренних, так и внешних аудиторов (аудиторскую фирму).

Проверку кассовых операций могут выполнять также вышестоящая организация. Таким образом, в деловой игре могут принимать участие две, три или четыре команды, которые будут представлять перечисленные организации. Требуется проверить игровую документацию и выявить ошибки.

Игровая документация:

Перед началом деловой игры командам выдается игровая документация:

- лимит кассы;
- кассовая книга ОАО «Коробейник» за месяц;
- отчеты кассира;
- приходные кассовые ордера;
- расходные кассовые ордера;
- журнал регистрации приходных кассовых ордеров;
- журнал регистрации расходных кассовых ордеров;
- объявление на взнос наличными (квитанция);
- авансовый отчет подотчетного лица;
- платежная ведомость;
- оправдательные документы к кассовым документам (счета, доверенности, заявления от работников, служебные записки, проездные документы);
- акт ревизии наличных денежных средств в кассе;
- договор о полной материальной ответственности кассира;
- расписка кассира.

Оформление результатов деловой игры

Ошибки, обнаруженные командой при проверке, необходимо зафиксировать в следующей форме.

Протокол нарушений, установленных в ходе проверки
в ООО «.....»
независимыми экспертами из
ООО «»

Наименование документа или регистра	Дата	Перечень ошибок
1. Кассовая книга	02.10.2009	Ошибка в подсчете остатка на конец дня: — по кассовой книге — 700 руб.; — по данным проверяющих - 500 руб. Незаверенное исправление суммы — 400 руб. Превышение лимита кассы на 800 руб.

Пример

Результатом проверки аудиторами является отчет, составленный аудиторской фирмой «Алые паруса», — аудиторское заключение; результатом проверки вышестоящей организацией — акт ревизии.

Оценка результатов проведения деловой игры

Итоги выполненной работы подводятся в конце деловой игры.

При выявлении командой ошибки методологического характера команде присуждается 3 балла за каждую ошибку, арифметической ошибки — 2 балла.

Если команда не заметила ошибки методологического характера, то она «депремируется», т.е. оценка снижается на 1 балл за каждую пропущенную ошибку; если пропустила арифметическую ошибку — на 0,5 балла.

За правильное оформление результатов проверки (составление отчета, аудиторского заключения, справки или акта ревизии) команде присуждается 4 балла.

При несвоевременном выполнении работ команда «депремируется» на 3 балла.

Команда, набравшая наибольшее количество баллов, становится победителем деловой игры «Проверка ведения бухгалтерского учета кассовых операций на предприятии».

В итоговом выступлении преподаватель должен подчеркнуть квалифицированность проведенного командами анализа, дать оценку работы каждой команды, отметить лучших участников.

Инструкционная карта №16

Тема: Оформление кассовой книги

Цель занятия: составить кассовую книгу

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: кассовая книга

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения кассовой книги
2. За установленное время заполняют на основании расходных кассовых ордеров, и приходных кассовых ордеров кассовую книгу.

Задание 1. На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки, определить остаток на конец месяца и оформить листы кассовой книги

Кассовые операции за 9—31 января 20.... г.:

Дата	№ доку-мент а	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
		Остаток на 9 января 20.....г.	2 000
09	13	По чеку № 518440 с расчетного счета на заработную плату за вторую половину декабря	19 300
09	4	Дубровскому П. П. по авансовому отчету № 1 в возмещение перерасхода	555
09	56-60	По платежным ведомостям № 56—60 рабочим и служащим заработная плата за II половину декабря	19 100
12	4	От Геращенко В. Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2	340
12	5	В банк на расчетный счет депонированная заработная плата	200
12	6	Макаровой О. Д. под отчет на операционные и хозяйственные расходы	150
17	5	От рабочих и служащих за путевки в дома отдыха и санатории	765
17	7	В банк на расчетный счет за купленные рабочими и служащими путевки	765
17	6	С расчетного счета по чеку № 518441 на выплату отпускных	6 000
17	7	Зав. складом № 1 Орловым Р. Л. погашена сумма недостачи, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	150
19	11-13	По платежным ведомостям заработная плата работникам цеха № 1	6 000
19	8	От Макаровой О. Д. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 3	85
19	8	Оганову Т. А. по авансовому отчету № 4 на расходы по командировке	270
30	9	По чеку № 518442 с расчетного счета аванс за I половину января	14 890
30	1-5	По платежным ведомостям № 1—5 аванс за I половину января	14 890

31	10	По чеку № 518443 с расчетного счета на выплату вознаграждения по итогам работы за год	16 100
31	14-18	По платежным ведомостям № 6—8 вознаграждение по итогам работы за год	16 100
		Остаток на 1 февраля 20..... г.	?

Инструкционная карта №17

Отражение в учете бланков строгой отчетности.

Цель занятия: Составление специального регистра для учета операций с денежными документами

Методы: использование рабочих тетрадей.

Материальные ресурсы: Ведомость учета приема, выдачи и списания денежных документов, План счетов бухгалтерского учета.

Последовательность видов учебной деятельности:

1. Обучающиеся знакомятся с образцами заполнения документов
2. За установленное время заполняют ведомость учета приема, выдачи и списания денежных документов

Ведомость учета приема, выдачи и списания денежных документов

Название и реквизиты денежного документа	Дата получения	Дата выдачи	Ф.И.О., должность сотрудника, выдавшего денежный документ	Подпись сотрудника, выдавшего денежный документ	Ф.И.О., должность сотрудника, получившего денежный документ	Подпись сотрудника, получившего денежный документ	Дата возврата	Подпись сотрудника, возвратившего денежный документ
Проездной билет на метро на 20 поездок № 0481439018	29 февраля 2012 г.	1 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Кудряшов П.А., курьер	Кудряшов	13 марта 2012 г.	Кудряшов
Билет на поезд «Москва — Кострома» от 12 марта 2012 г. № ТА-454648	5 марта 2012 г.	11 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Игнатов М.В., маркетолог	Игнатов	19 марта 2012 г.	Игнатов
Билет на поезд «Кострома — Москва» от 16 марта 2012 г. № ТА-469258	5 марта 2012 г.	11 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Игнатов М.В., маркетолог	Игнатов	19 марта 2012 г.	Игнатов
Проездной билет на автобус на март 2012 г. № А-333/225	28 февраля 2012 г.	1 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Слинкин Е.В., курьер	Слинкин	2 апреля 2012 г.	Слинкин
Авиабилет «Москва — Краснодар» от 19 марта 2012 г. № МК-120345	14 марта 2012 г.	16 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Доронина Е.Г., менеджер по региональным проектам	Доронина	26 марта 2012 г.	Доронина
Авиабилет «Краснодар — Москва» от 23 марта 2012 г. № МК-120389	14 марта 2012 г.	16 марта 2012 г.	Якушева О.А., бухгалтер	Якушева	Доронина Е.Г., менеджер по региональным проектам	Доронина	26 марта 2012 г.	Доронина

Главный бухгалтер Лебедев

П.М.Лебедев

Инструкционная карта №17

Тема: Отражение в учете и документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте

Цель занятия: отразить в учете и документально оформить кассовые операции в иностранной валюте

Материальные ресурсы:

Задание 1. ООО «Агроснаб» направило своего работника в зарубежную командировку. Для этих целей кассир ООО «Агроснаб» снял 26.06.2014 с валютного счета организации 700 долларов США. Этой же датой валюта была выдана в подотчет сотруднику. 29.06.2014 сотрудник предоставил в бухгалтерию авансовый отчет на сумму 610 долларов США и возвратил неистраченную сумму аванса в кассу предприятия. Руководитель ООО «Агроснаб» утвердил авансовый отчет 29.06.2014. Валюта сдана в уполномоченный банк 30.06.2014.

Курс доллара США 26.06.2014 составлял 38,2858 руб./\$

Курс доллара США 29.02.2014 составлял 37,4264 руб./\$

Курс доллара США 30.06.2014 составлял 36,5311 руб./\$

Инструкционная карта №18

Тема: Ревизия кассы

Цель занятия: составить акт ревизии, отразить на счетах бухгалтерского учёта результаты ревизии

Материальные ресурсы: акт о проверке наличных денежных средств кассы (форма КМ-9), приказ на проведение ревизии по унифицированной форме № ИНВ-22, акт инвентаризации наличных денежных средств составляют по унифицированной форме № ИНВ-15, План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

Задание 1. В июле 2012 года О.А. Иванова, бухгалтер-кассир ООО "Василек", самостоятельно обнаружила недостачу в кассе в размере 1000 руб. и сообщила об этом главному бухгалтеру. В день выявления недостачи в организации была проведена ревизия кассы. Факт недостачи зафиксирован в акте ревизии наличных денежных средств, с бухгалтера-кассира взяты письменные объяснения. Генеральный директор ООО "Василек" принял решение взыскать сумму недостачи с О.А. Ивановой, удержав ее из заработной платы за июль 2012 года. С соответствующим приказом О.А. Иванова была ознакомлена под роспись 14 июля 2012 года и согласилась возместить недостачу. Составить проводки.

Задание 2. Воспользуемся условием примера 1. Допустим, генеральный директор ООО "Василек" издал приказ о взыскании с бухгалтера-кассира только 75% от суммы недостачи, то есть 750 руб. (1000 руб. х 75%). Эту сумму О.А. Иванова внесла наличными в кассу организации 15 июля 2012 года. Составить проводки.

Задание 3. В результате проникновения неустановленных лиц в ночь с 25 на 26 апреля 2012 года в офис ООО "Гросс-инвест" из кассы организации были похищены денежные средства в сумме 590 152 руб. Компания обратилась в органы внутренних дел с заявлением о хищении. Однако в результате предварительного следствия лица, виновные в совершении данного преступления, не были установлены. Поэтому 30 июня 2012 года было вынесено постановление о приостановлении предварительного следствия в связи с неустановлением лица, подлежащего привлечению в качестве обвиняемого. Организация получила копию этого постановления 12 июля 2012 года. Составить проводки.

Задание 4. Составит акт о проверке наличных денежных средств кассы (форма КМ-9). 25 мая 20.... года старшим инспектором ИФНС № 61 Ворошиловского района г.Ростова-на-Дону Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Продуктовый мир»

Модель контрольно – кассовой техники: Меркурий 180К

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон от 21.11.1996г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изменениями от 23.0.1998г., 28.03.2002г., 31.12.2002г., 10.01.2003г., 30.06.2003г., 03.11.2006г.)
2. Федеральный закон от 22.05.2003г. №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 03.06.2009г. №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями).
4. Журавлев В.Н. Кассовые операции [Текст]: учеб. пособие. - М.: ООО ИИА «Налог Инфо», 2007
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности № 34н, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.98г.(в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24.03.2000 №31н.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март». 2002.-112с.
7. Положение ЦБ РФ от 12.10.2011г. №373-П « О порядок ведения кассовых операций»
8. «Положение о правилах организации наличного денежного обращения на территории Российской Федерации». Приказ Центрального банка РФ от 05.01.98 г. № 14-П
9. Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно кассовой техники. Утверждено постановлением правительства РФ от 31.03.05 г. № 171

Интернет-ресурсы:

www.consultant.ru

www.glavbukh.ru

www.buh.ru

www.buhonline.ru

