

Министерство образования Республики Башкортостан
Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального
образования Баймакский сельскохозяйственный техникум

Утверждаю:

Директор техникума:

_____ Г.М. Хасьянова

30 августа 2013 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ 05 «Выполнение работ по одной
или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

РАБОЧАЯ ПРОФЕССИЯ «КАССИР»

для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2013 г.

Одобрено на заседании цикловой
комиссии общепрофессиональных и
специальных дисциплин

Протокол № _____ от _____ 2013 г.

Председатель ЦК
общепрофессиональных и специальных
дисциплин

Хамитова Г.И.

Составлено в соответствии с федеральным
государственным образовательным
стандартом по специальности 080114
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), утвержденным Министерством
образования и науки Российской
Федерации от 6 марта 2010 г. № 282

Заместитель директора по учебно работе:

Кузнецова О.П.

Разработчик:

Мусина Ж.М. преподаватель ГБОУ СПО «Баймакский сельскохозяйственный
техникум»

Рецензенты:

Мухарлямов М.Я. – преподаватель экономических дисциплин ГБОУ СПО
«Баймакский сельскохозяйственный техникум»

Хайбуллина Р.Н. - главный бухгалтер ГБОУ СПО Баймакский
сельскохозяйственный техникум

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	11
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики по ПМ 05 Выполнение профессии «Кассир» - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по укрупненной группе 110000 Сельское и рыбное хозяйство и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: Учебная практика входит в ПМ.05 Выполнение профессии «Кассир».

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения дисциплины:

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- выполнения работ по профессии «Кассир».

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **уметь:**

- принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации;
- формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета;
- оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию, вести учет кассовых операций;
- участвовать в начислении и перечислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;
- участвовать в начислении и перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и страховых платежей;
- участвовать в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации;

- формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **знать:**

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные приемы и правила ведения бухгалтерского учета в области документирования хозяйственных действий и операций;
- план счетов бухгалтерского учета и порядок составления рабочего плана счетов организации;
- формы и регистры бухгалтерского учета;
- корреспонденцию счетов бухгалтерского учета;
- учет имущества, обязательств и финансовых результатов;
- технологию составления бухгалтерской отчетности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ 05 ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОФЕССИИ «КАССИР»

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: овладение обучающимися видом профессиональной деятельности – экономико- бухгалтерской деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной практики

Вид практики	Объем	
	часов	недель
Учебная практика ПМ 05 выполнение профессии «Кассир»	36	1
ИТОГО	36	1
<i>Итоговая аттестация: зачет</i>		

3.2. Тематический план и содержание учебной практики ПМ 05 Выполнение профессии «Кассир»

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Учебная практика ПМ 05 выполнение профессии «Кассир»	1. Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы.	36	3
	2. Заполнения первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.		
	3. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;		
	4. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.		
	5. Заполнение кассовой книги.		
	6. Прием, проверка и обработка кассовых документов.		
	7. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.		
	8. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.		
	9. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.		
	10. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.		
	11. Решение ситуационных задач.		
Всего:		36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер и мультимедийный проектор;
- калькуляторы.

4.1 Основные источники:

1. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 13-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2010 г. (Среднее профессиональное образование).
2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях : учеб. пособие / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М. : Проспект, 2010

4.2 Дополнительные источники:

1. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Правила ведения журналов учета полученных и выставленных счетов - фактур, книг покупок и книг продаж при расчетах по налогу на добавленную стоимость (утверждены постановлением Правительства РФ от 02.12.2000 № 914).
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Утверждено приказом Минфина России от 37.1998 № 34н, в ред. от 24 декабря 2010 года N 186н).
4. Агафонова М.Н. Бухгалтерский учет и отчетность. - М.: Налоговый вестник, 2011.
5. Бухгалтерский учет /Безруких П.С.,Ивашкевич В.Б. и др.: Учебник.8-е зд.перераб. и доп.- М.: Бухгалтерский учет .- 2010.
6. Бухгалтерское дело: учебное пособие / под ред. Р.Б. Шахбанова. - 2-е изд., с обновл. - М.: Магистр, Инфра-М, 2011.
7. Вахрушина М.А. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие / М.А. Вахрушина, Л.В. Пашкова; под ред. М.А. Вахрушиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, ИНФРА-М, 2011.
8. Галяпина Л.В. Бухгалтерский учет в вопросах и ответах для крупных и малых коммерческих фирм. - Ростов-на-Дону, «Феникс», 2010 г.
9. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД Форум, Инфра-М, 2011.

10. Пошерстник Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету / Н. В. Пошерстник. - 15-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2011.
11. Правовые основы бухгалтерского учета: учеб./ Е.И.Арефкина и др.- М.:Проспект, 2011.

4.3 Базы данных:

1. Консультант- Плюс
2. Гарант

4.4 Интернет-ресурсы

1. Главбух/ [www. glavbuh. ru](http://www.glavbuh.ru)
2. Бухгалтерская справочная система БСС "Система Главбух" /www.1gl.ru
3. Бухгалтерский форум «Главбух»/[www. glavbyh. ru](http://www.glavbyh.ru)
4. Аудит.ит /[www.audit-it. ru](http://www.audit-it.ru)
5. Российский бухгалтер/[www. rosbuh.ru](http://www.rosbuh.ru)
6. Сальдо.ру /[saldo. ru](http://saldo.ru)
7. Сайт Министерства финансов РФ// <http://www.minfin.ru>

5. Контроль и оценка результатов освоения содержание учебной практики ПМ 05 Выполнение профессии «Кассир»

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

<i>Результаты учебной практики усвоенные знания</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки результатов практики</i>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ выполнения работ по профессии «кассир». 	<p>Компьютерное тестирование. Дневник практики.</p>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации; ➤ формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета; ➤ оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию, вести учет кассовых операций; ➤ участвовать в начислении и перечислять налоги и сборы, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; ➤ участвовать в начислении и перечислять страховые взносы в государственные внебюджетные фонды; ➤ оформлять платежные документы для перечисления налогов и страховых платежей; ➤ участвовать в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации; ➤ формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации; ➤ отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ➤ закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. 	<p>Компьютерное тестирование. Дневник практики.</p>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; ➤ основные приемы и правила ведения бухгалтерского учета в области документирования хозяйственных действий и операций; 	<p>Компьютерное тестирование. Дневник практики.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ план счетов бухгалтерского учета и порядок составления рабочего плана счетов организации; ➤ формы и регистры бухгалтерского учета; ➤ корреспонденцию счетов бухгалтерского учета; ➤ учет имущества, обязательств и финансовых результатов; ➤ технологию составления бухгалтерской отчетности. 	
---	--

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ учебной практики ПМ 05 Выполнение профессии «Кассир»

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Принимать, сортировать и заполнять унифицированные и произвольные формы первичной бухгалтерской документации; Оформлять денежные документы, вести кассовую книгу и составлять отчет кассира в бухгалтерию, вести учет кассовых операций;	Компьютерное тестирование. Защита отчета по сквозной задаче. Зачет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Правильность учета денежных средств на расчетных и специальных счетах - правильность учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета; Точность оформления денежных и кассовых документов и своевременность заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<i>Результаты (освоенные общекультурные компетенции)</i>	<i>Основные показатели результатов подготовки</i>	<i>Формы и методы контроля</i>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка на практических

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и анализа; демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	занятиях и при выполнении работ по учебной практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности.	

Рецензия
на рабочую программу учебной практики
ПМ 05 Выполнение профессии «Кассир»

Программа разработана в соответствии с Государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовый уровень) преподавателем ГБОУ СПО Баймакский сельскохозяйственный техникум - Мусиной Ж.М.

Учебная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Выполнение рабочей профессии «Кассир» позволяет обобщить и углубить полученные ранее знания в курсах «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет» и др.

Паспорт рабочей программы отражает область применения, место учебной практики, цели и задачи практики, знания и умения учащихся (по итогам учебной практики).

Результаты освоения учебной практики ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» отражают профессиональные и общие компетенции.

Структура и содержание практики раскрывают тематический план; содержание учебного материала; объем часов и уровень освоения.

В требованиях к результатам обучения указано, какими общими и профессиональными компетенциями должен обладать обучаемый.

Список литературы соответствует правилам оформления и содержит основную и дополнительную литературу.

К рабочей программе имеется приложение.

Данный вид практики является гарантом непрерывности, компетентности, последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, что позволяет присвоить студентам, освоившим программу профессионального модуля, квалификации «Кассир».

Программа может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент: преподаватель экономических дисциплин ГБОУ
СПО БСХТ _____ Мухарлямов М.Я.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики ПМ 05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выполненную преподавателем Мусиной Ж. М.

Рабочая программа практики ПМ 05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате изучения программного материала студенты овладеют видом профессиональной деятельности: составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности, в том числе профессиональными и общими компетенциями ПК 1.1, 1.3 и 1.4, ОК 1-10.

Рабочая программа практики ПМ 05 включает разделы: паспорт рабочей программы, результаты освоения программы, структура и содержание практики, условия реализации программы практики, контроль и оценка результатов освоения практики и приложения.

В разделе «Паспорт программы учебной практики» указаны область применения программы; место практики в структуре основной профессиональной программы; цели и задачи практики - требования к усвоению; рекомендуемое количество часов на освоение программы практики.

В разделе «Результаты освоения программы практики» указаны ожидаемые результаты овладения профессиональными и общими компетенциями.

В разделе «Структура и содержание практики» дано содержание и последовательность изучения учебного материала с учетом распределения учебных часов по темам.

В разделе «Условия реализации программы» указаны требования к минимальному материально - техническому обеспечению и перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов и дополнительной литературы.

В разделе «Контроль и оценка результатов освоения практики» указаны ожидаемые результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) и формы, применяемые методы контроля и оценки результатов.

Оценка соответствия тематики практических работ требованиям подготовки выпускника по специальности и содержанию рабочей программы ПМ: в рабочей программе практики ПМ 05 преподавателя **Мусиной Ж.М.** отражены все основные моменты практической работы, уделено внимание на формирование мышления и навыков работы учащегося, которые обязательно будут использованы в будущей практической деятельности.

При освоении программы практики у обучающихся формируется информационно коммуникационная компетентность - знания, умения и навыки, необходимые для изучения других специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

Рабочая программа разработана с учетом Федерального закона от 1 июня 2005 г. N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации". Стиль изложения и применяемая терминология соответствуют методическим требованиям к учебным программам.

Содержание рабочей программы соответствует современному уровню развития науки, техники и производства в области экономики и бухгалтерского учета.

Рекомендации – разработать (в помощь студентам) методические рекомендации по оформлению отчетности по учебным и технологическим практикам для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Замечаний нет.

Заключение: Рабочая программа учебной практики по ПМ 05 Выполнение работ по одной или несколькими профессиям рабочих, должностям служащих может быть использована для обеспечения основной (профессиональной) образовательной программы по специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент: главный бухгалтер ГБОУ СПО Баймакский
сельскохозяйственный техникум _____ Хайбуллина Р.Н.

Содержание практики (решение ситуационных задач)

Перед выполнением задания внимательно прочитайте.

Задача 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 – 10350,2 руб. за последние 3 месяца. Количество рабочих дней за последние 3 месяца – 64. Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задача 2. Составить расходные кассовые ордера (РКО) на выдачу наличных денег.

1. По РКО № 1 от 5 января 2010 г. выдан главному инженеру Герашенко В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: Приказ по заводу № 3-К от 3 января 2010 г. Сумма аванса 5000руб.
2. По РКО № 2 от 5 января 2010 г. выдана материальная помощь делопроизводителю Рябининой С.К. Основание: заявление Рябининой С.К. с резолюцией директора завода. Сумма материальной помощи 2500руб.

Задача 3. Составить отчёт кассира.

Кассовые операции по расходу и доходу за май 2012г.

№ п/п	Краткое содержание хозяйственных операций	1-я декада	Корреспондирующий счет
1.	Сдан на р/сч сверх лимитный остаток кассы	3000	
2.	Оплачено наличными за марки госпошлины, путёвки в санаторий, проездные билеты	7000	
3.	От Герашенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету №2	3000	
	Остаток кассы на начисленный месяц	20000	

Задание 4. Составить расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформлению разрешения на расходование наличных денег.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка 29350руб. за 3 месяца

Выплачено наличными деньгами 6883 руб.

Время сдачи выручки 11 час.

Задача 5. Составить журнал-ордер № 1 по кредиту счета “Касса” Сальдо на начало месяца 20800.

Журнал регистрации хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма руб.
1	Оплатили из кассы расходы по содержанию детского сада	2300
2	Выдано из кассы под отчёт	12300

3	Оплатили из кассы судебную пошлину за счет должника	2700
4	Поступили деньги в кассу в погашение задолженности по претензиям	5607

Задача 6. Заполнить приходный кассовый ордер.

Исходные данные:

Документ и содержание операции ПКО № 25 от 15 июня 2011 г.

Герашенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2.

Задача 7. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе.

Исходные данные:

При инвентаризации установлено:

Наличных денег 5200руб.

Почтовых марок 200руб.

Марок госпошлины 1800руб.

Задача 8. На основании приведенных операций по кассе за октябрь 2011 г. заполните приходные и расходные кассовые ордера, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

№ операции	дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
9	10	Расходный кассовый ордер № 385. Выдан аванс на хозяйственные нужды агенту Максимову И.П.	3000
10	11	Расходный кассовый ордер №386. По платежным ведомостям выплачена 3/пл рабочим и служащим	30400
11	12	Расходный кассовый ордер №387. Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П.	4000

Задача 9. На основании приведенных операций по кассе за октябрь 2011г. заполнить приходные и расходные кассовые ордера, проставить корреспондирующие счета по каждой операции.

№ операции	дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
1	2	Расходный кассовый ордер №381. Выдана инженеру Иванову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету № 46	500
2	2	Приходный кассовый ордер № 75. Получено в банке по чеку № 0936 для выплаты 3/пл	126600

Задача 10. Составить акт инвентаризации данных средств в кассе.

Исходные данные:

При инвентаризации установлено:

➤ Наличных денег 8200 руб.

➤ Почтовых марок 200 руб.

13.12				949450			
14.12					280	145	
18.12							849

Задача 16. Составить отчет кассира. Касса за 12 января 2012г.

Остаток на начало дня 23356-43

1. Принято от физического лица 230 =
2. Выдано Понарин Игорь Алексеевич 436 =
3. Выдано Короткий Владимир Иванович 2000 =
4. Принято от Устиновой Натальи Петровне 42 = 48
5. Выдано Теляшевой Натальи Алексеевне 500 = 00

Задача 17. Составить журнал-ордер №1 по кредиту счета 50.

Журнал регистрации хозяйственных операций.

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Поступили деньги в кассу: а) остаток неиспользованной суммы от подотчетного лица б) возмещение материального ущерба в) от реализации продукции за наличный расчет	26 420 7800
2	Поступили в кассу суммы от дочерних предприятий	22424
3	Оплата из кассы судебную пошлину за счет должника	270
4	Оплатили из кассы расходы на содержание детского сада	2300
5	Выдано из кассы под отчет	12300
6	Поступили в кассу деньги: а) с расчетного счета б) от продажи основных средств	49860 840
7	Выдана из кассы З/пл	48000

Задача 18. Составить отчет кассира на 1 июня 2010г. Остаток на 1 июня – 3500 руб.

Хозяйственные операции за июнь		Сумма, руб.
1.	В кассу возвращены суммы излишне уплаченные по оплате труда	126
2.	Подписка на газеты и журналы на полугодие оплачена из кассы	1586
3.	Выданы из кассы подотчетные суммы	826
4.	Поступила в кассу выручка от реализации прочих активов	820
5.	Учредители внесли наличными денежными средствами в счет их вкладов в уставный капитал предприятия	24570

Задача 19. Составить приходный кассовый ордер на хозяйственную операцию. По РКО № 1 от 5 января 2012г. выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс

на командировку в г. Тверь. Основание: приказ по заводу № 3-К от 3.01.2012 г. сумма 2000 руб.

Задача 20. В ЗАО «Луч» с 1 марта 2012 г. кассиром работает Хорина А.В. При поступлении на работу она дала обязательство кассира, в котором указала, что если по своей небрежности или неосторожности причинит ущерб ЗАО «Луч», то обязуется возместить его в полном объеме, выполнять установленные правила ведения кассовых операций, а также несет ответственность за их нарушение.

Касса находится в специальном помещении, где имеется сейф для хранения денег. Окна кассы не оборудованы железными решетками, сигнализация отсутствует. При просмотре аудитором кассовой книги установлено, что она пронумерована, прошнурована, скреплена печатью, в записях допущены исправления без подписи кассира. Книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров ведется небрежно. Кассир Хорина А.В. при доставке денег из банка пользуется общественным транспортом. В кассовых документах необходимые реквизиты полностью не заполняются. Право подписи в кассовых документах имеют руководитель и главный бухгалтер (кассир, где этого требуют реквизиты документа). Однако имелись случаи, когда вместо главного бухгалтера подпись ставила кассир Хорина А.В. На расходных документах ставит подпись руководитель предприятия. В организации не установлены сроки внезапной ревизии, не определен состав ревизионной комиссии, однако внезапные ревизии проводятся один раз в 4 месяца. Приказом руководителя организации установлен список лиц, которым разрешено выдавать деньги на хозяйственные нужды, но при выдаче денег не устанавливается срок, на который они выдаются.

Остатки кассы снимаются главным бухгалтером эпизодически.

На 01.01.2013 г. данной организацией установлен лимит кассы 12 000 руб., контрольно-кассовой машины (ККМ) в организации нет. Продажа готовой продукции производится за наличный и безналичный расчет. Сотрудники ЗАО «Луч» от сторонних организаций деньги по доверенности не получают. Журнал выданных доверенностей ведется.

Оцените состояние внутреннего контроля и бухгалтерского учета операций с денежными средствами в кассе.

По результатам составьте программу аудиторской проверки учета кассовых операций.

Задача 21. Рассчитайте лимит остатка кассы на 2012 г. ООО «Бережок», воспользовавшись следующими данными за 2012 г.: налично-денежная выручка за октябрь – 453000 руб., за ноябрь – 449500 руб., за декабрь – 496000 руб.

ООО «Бережок» занимается розничной торговлей продовольственными товарами и общественным питанием, магазин и закусочная работают с 9⁰⁰ до 21⁰⁰ ч ежедневно без выходных. Сдача выручки в банк осуществляется самостоятельно 2 – 3 раза в неделю.

Задача 22. В кассу ООО «Фрегат» в марте 2013 г. поступила безвозмездная помощь от учредителя в размере 250000 руб. на погашение ранее полученного

обществом банковского кредита и начисленных по нему процентов в связи с наступлением, установленного в договоре срока погашения. Доля учредителя в уставном капитале ООО «Фрегат» составляет 70%.

Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по получению безвозмездной помощи и погашению кредита.

Задача 23. В соответствии с приказом руководителя ООО «Леспилмаш» старший менеджер по продажам Юхновец Г.С. направлен в командировку в Кельн сроком на 5 дней для заключения договора на поставку топливных гранул.

Командированному 15 мая выдано наличными 2000 руб. и 800 евро (курс – 36,45 руб.) и зачислено на корпоративную пластиковую карту. За время командировки для оплаты гостиничных услуг и суточных с карты были сняты наличные в сумме 560 евро (курс на дату списания 42,50 руб.).

Остаток неиспользованных валютных средств в сумме 240 евро был возвращен на валютный счет. Курс евро на дату списания денежных средств с карты и зачисления на валютный счет – 43,60 руб.

Составьте бухгалтерские записи по учету кассовых операций, операций по валютному счету и пластиковой карте в иностранной валюте, рассчитайте и отразите на счетах возникающие курсовые разницы.

Задача 24. Организация «С» арендовала сейфовую ячейку в банке, где временно хранились наличные денежные средства, приготовленные для расчетов по договору купли-продажи на сумму 1 млн. руб. В апреле 2013 г. было установлено, что эта сумма из ячейки похищена.

В результате следственных действий, проведенных по открытому уголовному делу, установлено, что работником организации «С» был сделан дубликат ключа от ячейки и подделана подпись руководителя.

В июне 2013 г. работник вернул организации половину украденной суммы. Оставшуюся часть ущерба он компенсировал имуществом – автомобилем, который организация «С» планирует продать. Рыночная стоимость автомашины по оценке эксперта составляет 21500 долл. (курс на дату передачи – 26,60 руб.).

Сделайте бухгалтерские записи по учету недостачи денежных средств в кассе и ее погашению виновным лицом.

Задача 25. На 12 мая 2013 г. в кассе ООО «Эллипс» числилось в остатке 20 руб. 43 коп. В течение дня с расчетного счета были получены денежные средства на выплату заработной платы в размере 4780 руб. По приходному ордеру в кассу были внесены денежные средства в размере 370 руб. за реализацию готовой продукции. По расчетно-платежной ведомости была выдана заработная плата в размере 4250 руб. Остаток по кассе на конец дня составил 9 руб. 14 коп.

1. Рассчитать, какая сумма денежных средств была возвращена в банк в течение 12 мая 2013 г.;
2. Составить бухгалтерские проводки по приведенным хозяйственным операциям;
3. Перечислить регистры бухгалтерского учета, заполняемые при оформлении

хозяйственных операций по кассе.

Задача 25. При проверке кассовых ордеров по существу выявлено, что по расходному кассовому ордеру № 169 от 27 июля 2013 г. выдана материальная помощь бухгалтеру Стаховской Л.Ф. в сумме 5500 руб., а в отчете кассира значится выдача материальной помощи 5550 руб. В объяснении аудитору Стаховская Л.Ф. написала, что она получила в кассе 5500 руб., а роспись в получении денег поставила на чистом бланке ордера.

По расходному кассовому ордеру № 179 от 9 июля и приложенному к нему договору подряда специалисту Воронину И.И. выплачено за ремонт принтера 12 400 руб. Встречной проверкой установлено, что Воронин И.И. работы не выполнял и денежных средств из кассы не получал. По объяснению кассира и главного бухгалтера деньги по устному распоряжению директора Алексева Г.В. были выданы водителю автомобиля «Volvo» Ивкину Ю.А. для оплаты ремонта автомобиля. Ремонт был произведен, однако документы, подтверждающие расходы, отсутствуют.

Согласно расходному кассовому ордеру № 187 от 13 августа 2013 г. секретарю, директора Санниковой С.П. выданы 3500 руб. на приобретение цветов и подарка для поздравления бывшего директора ЗАО «Луч» с 60-летием. К ордеру приложены чеки магазина «Флора» и магазина «Подарки». Оплаченная сумма отнесена в дебет счета 44 «Расходы на продажу».

По расходному кассовому ордеру № 161 от 2 июля 2013 г. выдана депонентская задолженность менеджеру Ступиной М.В. в сумме 3650 руб. В ордере указано, что в связи с ее болезнью деньги получила Стаховская Л.Ф., которая и расписалась в ордере. Никаких документов к расходному кассовому ордеру не приложено.

Имеется расписка старшего менеджера Степанова А.А. на 4500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимнообразно. Разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег нет.

В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приходный кассовый ордер № 154 от 20 июня 2013 г. на поступление денег от заведующего отделом Колчина С.П. на сумму 2800 руб., зарегистрированный в книге регистрации приходных кассовых ордеров; расходный кассовый ордер № 189 от 15 августа 2013 г. на выдачу денег заведующей лабораторией качества Черницкой Н.И. на хозяйственные нужды на сумму 1000 руб., подписанный главным бухгалтером.

Кассир объяснил этот факт забывчивостью, а главный бухгалтер – невнимательным отношением кассира к своим обязанностям.

В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № 445380 - 445387 и неиспользованными чеками № 44538 1- 445382, подписанные директором и главным бухгалтером, скрепленные печатью, без указания в них сумм.

1. Определите, какие нарушения кассовой дисциплины были допущены на предприятии.
2. Составьте рабочий документ аудитора с указанием выявленных нарушений со

ссылкой на нормативные акты.

3. Оцените, позволила ли составленная по результатам задания программа аудита выявить все перечисленные нарушения.