

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 17.01.2025 11:29:04

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

«23» 11

2023г.



## ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной  
работы для студентов, обучающихся по специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Курск 2023

УДК: 657

Составитель: Н.И. Виноградова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент *М.А. Ронжина*

**Ведение кассовых операций:** методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Н.И. Виноградова. – Курск, 2023 – 46 с.: Библиогр.: с. 46

Методические рекомендации соответствуют Федеральному государственному образовательному стандарту по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Содержат перечень тем рефератов, заданий и вопросов для самостоятельного изучения дисциплины. Предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 /16.

Усл. печ. л. . Уч.-изд. л. . Тираж 100 экз. 1298

Заказ. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ» .....	4
ТЕМА 1 Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации .....	8
ТЕМА 2 Организация безналичного денежного обращения .....	10
ТЕМА 3 Организация кассовой работы.....	12
ТЕМА 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами .....	14
ТЕМА 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.....	16
ТЕМА 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).....	18
ТЕМА 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины .....	20
ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	22
ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ.....	25
ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ .....	27
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	44

## ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»

Целями освоения дисциплины «Ведение кассовых операций» являются изучение принципов организации и методики приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг в кассе, получение глубоких знаний, умений и навыков учета и контроля ведения кассовых операций, а также использование данных бухгалтерского учета в целях повышения уровня их в экономической работе в современных условиях.

Изучение дисциплины направлено на решение следующих задач:

- Знакомство с рабочей профессией «Кассир»;
- работа с нормативно-справочными документами, касающимися ведения кассовых операций;
- приобретение навыков работы на контрольно-кассовой технике;
- совершенствование практических знаний в области учета кассовых операций.

### Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале

понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует

более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;

- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

– составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

– пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

## ТЕМА 1

### **Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации**

#### *ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ*

1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения.
2. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.
3. Составление кассовой отчетности.

#### *Справочная литература*

##### *Основная учебная литература*

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

##### *Дополнительная учебная литература*

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.



2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 2****Организация безналичного денежного обращения****ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

1. Открытие счета в банке.
2. Заключение договора при открытии банковского счета.

**Справочная литература*****Основная учебная литература***

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

***Дополнительная учебная литература***

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta->

509846#page/2 (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 3****Организация кассовой работы****ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

1. Правила организации кассы экономического субъекта
2. Понятие о материальной ответственности кассира.
3. Права и обязанности работодателя и кассира.
4. Документальное оформление материальной ответственности.

*Справочная литература**Основная учебная литература*

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Дополнительная учебная литература*

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство

Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 4.****Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами***ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ*

1. Понятие денежных документов.
2. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
3. Основные формы безналичных расчетов.
4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта.

*Справочная литература**Основная учебная литература*

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Дополнительная учебная литература*

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство

Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 5.****Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью****ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

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

**Справочная литература*****Основная учебная литература***

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

***Дополнительная учебная литература***

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). –



URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 6.****Организация работы на контрольно-кассовых машинах  
(ККМ)****ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ**

1. Характеристика современной контрольно-кассовой техники.
2. Постановка ККТ на учет в налоговом органе.
3. Особенности работы с основными видами фискальных отчетов.

**Справочная литература*****Основная учебная литература***

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

***Дополнительная учебная литература***

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство

Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

**ТЕМА 7.****Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.**  
**Ответственность за нарушения кассовой дисциплины***ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ*

1. Понятие ревизии кассы.
2. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.

*Справочная литература**Основная учебная литература*

1. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Дополнительная учебная литература*

1. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

2. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta->

509846#page/2 (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

*Другие учебно-методические материалы*

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

1. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
2. Вопросы экономики.
3. Российский экономический журнал.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины*

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>
3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

## ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Работа с нормативными документами: Положение ЦБ РФ №203-П «О порядке проведения Центральным банком Российской Федерации депозитных операций с кредитными организациями в валюте Российской Федерации»

2. Опишите отличительные особенности дизайна банкнот Банка России

Номинал банкноты	Рисунок лицевой стороны	Рисунок оборотной стороны	Основной цвет	Размер
1000 рублей				
2000 рублей				
5000 рублей				

3. Составьте таблицу сравнения средств защиты банкнот Банка России с учетом модификаций

Номинал банкноты	Модификация			
	1997 г.	2001 г.	2004 г.	2010 г.
50 рублей				X
100 рублей				X
500 рублей				
1000 рублей		X		
5000 рублей		X	X	

1. Нарисовать схему счета, определить вид счета, провести хозяйственные операции, определить обороты и конечное сальдо по счету 50 «Касса» остаток средств на начало месяца составил 30000 руб. В течение месяца совершены операции:

№	Содержание операции	Сумма
1	Поступило в кассу	40000-00
2	Выдано из кассы	25000-00
3	Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы	43000-00
4	Получены по чеку из банка деньги для выдачи зарплаты	185000-00
5	Выдана из кассы заработная плата	158000-00

2. Нарисовать схему счета. Определить вид счета, провести хозяйственные операции, подсчитать обороты, конечное сальдо по счету 51 «Расчетный счет» остаток средств составил 47500 руб. В течение месяца совершены операции:

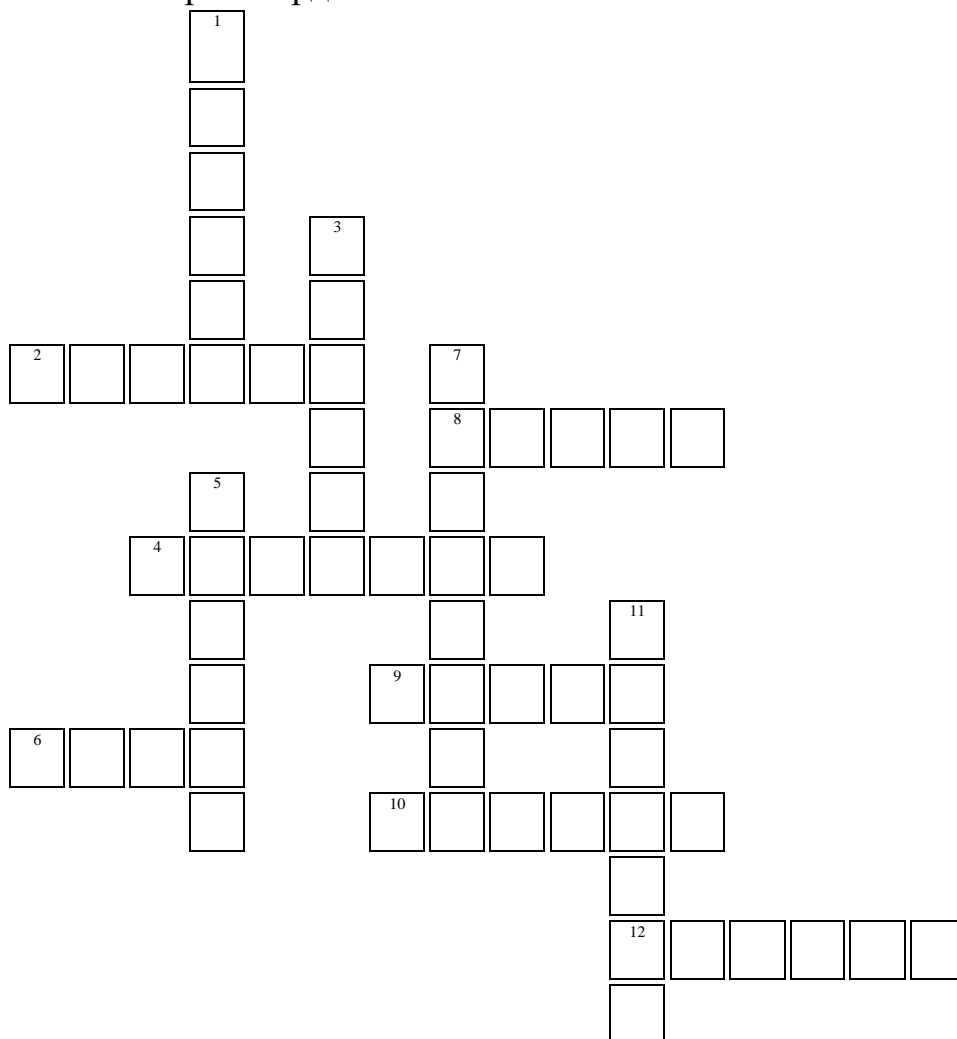
№	Содержание операции	Сумма
1	На увеличение	130000-00
2	На уменьшение	385000-00
3	На увеличение	44000-00
4	На уменьшение	87000-00
5	На увеличение	613000-00

3. В кассу организации обратился гражданин Сидоров А.В. с целью внесения денег за полученную от предприятия ссуду. При проверке банкнот кассир Волкова обнаружила денежный знак с признаками подделки и сообщила об этом клиенту. Волкова хорошо знала Сидорова А.В., так как он работает на данном предприятии более 15 лет. Она предложила Сидорову, чтобы не вызывать полицию, забрать денежный знак с признаками подделки. Сидоров согласился. Прокомментируйте действия кассира.

4. Прокомментируйте основные положения нормативного регулирования применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.

5. Составьте приказ №15 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Ласточка» на 26.12.2022 г. с целью подготовки к составлению годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат наличные деньги, денежные документы и БСО. Инвентаризацию провести 27.12.2022 г. с 14 по 18.00, а материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию 27.12.2022 г. В состав комиссии включить председателя директора Иванова А.А., члены комиссии главный бухгалтер Петрова С.А., экономист Ивлева Р.М.

## 6. Кроссворд:



1. Обратная сторона монеты, на которой, как правило, указан ее номинал
2. Самая быстрая птица, в честь которой назван поезд и отчеканена монета.
3. ... любят счет, а хлеб меру. Какое слово пропущено?
4. Емкость для хранения денег
5. Деньги определенной формы, веса и достоинства, изготовленные из твердого материала (как правило, металла)
6. Боковая поверхность («ребро») монеты
7. Бумажный денежный знак
8. Лицевая сторона монеты
9. Что держит в руках всадник, изображенный на копейках?
10. Натуральный обмен
11. Драгоценный металл, из которого чеканили монеты на Руси
12. Глагол, от которого произошло слово рубль



## ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

7. Права и обязанности работодателя и кассира
8. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов
9. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке
10. История развития безналичного денежного оборота
11. Преимущества безналичного денежного оборота
12. Формы безналичных расчетов
13. Помещение кассы. Рабочее место кассира. Должностные обязанности кассира.
14. Материальная ответственность кассира.
15. Порядок взыскания ущерба.
16. Лимит остатка кассовых начислений, порядок установления и соблюдения
17. Порядок составления кассовой книги.
18. Синтетический учет операций в кассе и на счетах в банке.
19. Порядок приема, проверки и обработки кассовых документов.
20. Расчетный счет, его назначение. Документальное оформление операций по расчетному счету.
21. Порядок проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой.
22. Операции с денежными документами.
23. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков и денежных документов.
24. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств
25. Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением.
26. Правила эксплуатации ККМ
27. порядок работы на ККМ
28. Периодичность, причины и сроки инвентаризации кассы.
29. Учет результатов ревизии кассы: недостача, излишки.
30. Акт ревизии кассы.
31. Порядок и учет процесса взыскания недостачи

Работа над рефератом включает определение необходимого и достаточного количества источников и их изучение; определение структуры реферата; определение основных положений реферата; подбор примеров, иллюстрирующих основные положения реферата; написание и редактирование текста реферата и его оформление; подготовку к защите

реферата (возможна в том числе подготовка мультимедийной презентации к основным положениям реферата); защиту реферата.

Защита реферата проводится на практическом занятии по междисциплинарному курсу. Защита включает в себя устный доклад обучающегося (10 минут), ответы на вопросы преподавателя и обучающихся (до 10 минут).

Результат защиты реферата (оценка по 5-балльной шкале) сообщается обучающемуся сразу по окончании защиты.

### Критерии оценки

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, при этом убедительно и аргументированно изложена собственная позиция автора по рассматриваемому вопросу; структура реферата логична; изучено большое количество актуальных источников, грамотно сделаны ссылки на источники; самостоятельно подобран яркий иллюстративный материал; сделан обоснованный убедительный вывод; отсутствуют замечания по оформлению реферата.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта полно и глубоко, сделана попытка самостоятельного осмысления темы; структура реферата логична; изучено достаточное количество источников, имеются ссылки на источники; приведены уместные примеры; сделан обоснованный вывод; имеют место незначительные недочеты в содержании и (или) оформлении реферата.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если тема реферата раскрыта неполно и (или) в изложении темы имеются недочеты и ошибки; структура реферата логична; количество изученных источников менее рекомендуемого, сделаны ссылки на источники; приведены общие примеры; вывод сделан, но имеет признаки неполноты и неточности; имеются замечания к содержанию и (или) оформлению реферата.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если тема реферата не раскрыта и (или) в изложении темы имеются грубые ошибки; материал не структурирован, излагается непоследовательно и сбивчиво; количество изученных источников значительно менее рекомендуемого, неправильно сделаны ссылки на источники или они отсутствуют; не приведены примеры или приведены неверные примеры; отсутствует вывод или вывод расплывчат и неконкретен; оформление реферата не соответствует требованиям.

## ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

### 1 Вопрос в закрытой форме.

1. Наличный денежный оборот – это процесс...

- а) эмиссии и изъятия наличных денег из обращения;
- б) подготовки, эмиссии и выпуска наличных денег в обращение;
- в) перехода наличных денег в безналичные и наоборот;
- г) непрерывного движения наличных денежных знаков.

2. Значение наличного денежного оборота проявляется в том, что он обслуживает получение и расходование большей части доходов

- а) населения;
- б) коммерческих банков;
- в) хозяйственных субъектов;
- г) органов власти;
- д) все ответы верны.

3. В наличном денежном обороте используются денежные знаки в виде

- а) только банкнот;
- б) только казначейских билетов;
- в) банкнот, казначейских билетов и разменной монеты;
- г) казначейских билетов и разменной монеты.

4. Укажите правильное высказывание:

- а) Банкноты – это металлические деньги;
- б) В натуральном обмене отсутствует товар-посредник;
- в) При оплате штрафов деньги выполняют функцию средства обращения.

5. Определите верное высказывание:

- а) Современная торговля может осуществляться без использования наличных денег;

б) При покупке товара в кредит деньги выполняют функцию средства обращения;

в) Деньги усложняют обмен.

*6. Что такое безналичные расчеты?*

а) это платежи, осуществляемые только в форме взаимозачетов;

б) это расчеты, осуществляемые без использования наличных денег.

*7. Имеется ли связь между налично-денежным и безналичным обращением?*

а) имеется;

б) не имеется.

*8. Кто обладает исключительным правом на выпуск банкнот?*

а) Правительство;

б) Центральный банк;

в) Орган Казначейства.

*9. Участвуют ли коммерческие банки в эмиссионном процессе?*

а) да;

б) нет.

*10. Кто организует налично-денежное обращение в стране?*

а) коммерческие банки;

б) Центральный банк.

*11. В нашей стране базовой валютой бухгалтерского учета является:*

а) доллар США;

б) приднестровский рубль;

в) ЕВРО.

12. Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассе предприятия?

- а) кассир;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель;
- г) руководитель и главный бухгалтер.

13. Полученные денежные средства от учреждений банков организация может расходовать:

- а) на любые цели, предусмотренные уставом организации; Б) только на те цели, на которые они получены;
- в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством ПМР;
- г) только на покупку товара.

14. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае

- а) сторно;
- б) дополнительной записи;
- в) корректурный;
- г) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.

15. Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?

- а) руководитель и главный бухгалтер;
- б) только руководитель;
- в) только главный бухгалтер;
- г) финансовый директор и главный бухгалтер.

16. Сдача наличных денежных средств на расчетный счет оформляется:

- а) денежным чеком;
- б) объявлением на взнос наличными;
- в) платежным поручением;
- г) или чеком или объявлением на взнос наличными.

*17. Кто оформляет кассовые ордера?*

- а) бухгалтер;
- б) кассир;
- в) руководитель;
- г) лицо, вносящее денежные средства в кассу.

*18. Кто производит записи в кассовой книге организации?*

- а) главный бухгалтер, так как он контролирует работу всех работников бухгалтерии;
- б) бухгалтер, который контролирует работу кассира;
- в) кассир;
- г) финансовый менеджер.

*19. Кто устанавливает лимит наличных денежных средств в кассе организации?*

- а) обслуживающий банк;
- б) Центральный банк ПМР;
- в) организация самостоятельно, известив об этом обслуживающий банк;
- г) Сберегательный банк ПМР.

*20. В скольких экземплярах оформляется договор об индивидуальной материальной ответственности кассира?*

- а) в одном – только для кассира;
- б) в одном – только для руководителя;
- в) в двух – для руководителя и кассира;
- г) в трех – для руководителя, главного бухгалтера и кассира.

*21. Кто несет на предприятии ответственность за организацию работы кассы, как структурного подразделения бухгалтерии?*

- а) кассир;
- б) главный бухгалтер;
- в) руководитель;
- г) руководитель и главный бухгалтер.

*22. Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в*

*командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили. Есть ли нарушение кассовой дисциплины?*

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

б) Нет.

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

а) Да, ведь нельзя выдавать под отчет новую сумму, пока за работником есть задолженность по ранее выданной;

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

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

а) В течение 3 дней с момента представления авансового отчета;

б) В течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором;

в) В установленный директором срок;

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

а) Нет;

б) Да.

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

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

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

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

а) Да;

б) Нет.

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

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

б) обязательно нужно сдать в банк.

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

а) Да;

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

30. Организация-комиссионер продает товары комитента за наличные, из них удерживает свое вознаграждение. Она рассчитывает новый лимит остатка кассы исходя из поступлений за декабрь 2012 г. Это 1 млн руб., из них комиссионное



*вознаграждение – 100 тыс. руб., остальное – деньги комитета. В расчет лимита следует включить:*

- а) все полученные за товары деньги, то есть 1 млн руб.;*
- б) только свое комиссионное вознаграждение, то есть 100 тыс. руб.*

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

- а) Нет;*
- б) Да.*

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

- а) уже на начало 6-го рабочего дня;*
- б) только по окончании 6-го рабочего дня.*

*33. Подписывать подотчетные заявления может:*

- а) только директор (ИП) собственноручно;*
- б) главбух, если это указано в его должностной инструкции;*
- в) любое лицо, которому директор (ИП) выдаст доверенность.*

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

- а) Да. Ведь нужно зафиксировать отсутствие операций в течение дня и остаток в кассе на конец дня;*
- б) Нет.*

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

- а) Да, нужно;*

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

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

- а) Да;
- б) Нет.

37. Пока иностранная валюта находится в кассе предприятия курс валют:

- а) не может измениться;
- б) может измениться;
- в) он постоянный.

38. Если операции по кассе в организации проводятся нечасто, то выгоднее:

- а) применять способ учета курсовых разниц ежедневно;
- б) применять способ учета курсовых разниц на дату оприходования валюты в кассу;
- в) применять способ учета курсовых разниц на дату составления бухгалтерской отчетности.

39. Наиболее распространенным источником поступления валютных средств в кассу предприятия является:

- а) покупка у банка
- б) приобретение иностранной валюты в кредит
- в) снятие наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке.

40. Для того чтобы правильно отразить в бухгалтерском учете хозяйственную операцию, совершенную в иностранной валюте, необходимо:

- а) точно определить рублевую сумму этой операции.
- б) определить дату операции (пересчета);
- в) уточнить курс ЦБ, на дату операции (пересчета).

*41. Кассиру необходимо вести аналитический учет:*

- а) по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе;
- б) по всей иностранной валюте, находящейся в кассе;
- в) вообще не вести;

*42. Неплатежеспособные банкноты:*

- а) загрязненные, изношенные;
- б) надорванные, утратившие углы;
- в) поддельные, в т.ч. имеющие признаки переделки;

*43. Кассиры всех организаций, учреждений и предприятий независимо от формы собственности и сферы деятельности должны принимать:*

- а) имеющие потертости и проколы, описки штампов (если они не свидетельствуют об их погашении);
- б) содержащие печати «ОБРАЗЕЦ»;
- в) сохранившие менее 55% первоначальной площади.

*44. Неплатежными денежные знаки (банкноты, казначейские билеты) иностранных государств признаются:*

- а) разорванные на части и склеенные;
- б) загрязненные;
- в) изношенные;

*45. Дата совершения операций в иностранной валюте считается:*

- а) дата зачисления денежных средств на расчетный счет;
- б) дата оприходования или выдачи денежных знаков из кассы организации;
- в) дата зачисления денежных средств на валютный счет.

*46. Какой отчет нужно получить при подготовке ККМ к работе?*

- а) отчет с гашением;
- б) фискальный отчет;
- в) отчет без гашения;

Г) отчет по часовой.

*47. Кто подписывает контрольную ленту?*

- а) кассир;
- б) кассир и администратор;
- в) администратор;

*48. Какой из перечисленных документов выдается покупателю:*

- а) кассовый чек;
- б) фискальный отчет;
- в) отчет по кассирам;
- г) «Х» – отчет без гашения.

*49. В Журнале кассира-операциониста исправления*

- а) Допускаются;
- б) Допускаются, если они внесены кассиром;
- в) Не допускаются.

*50. Препроводительная ведомость при инкассации денежной выручки составляется в:*

- а) двух экземплярах;
- б) одном экземпляре;
- в) трех экземплярах;
- г) не оформляется;

*51. Контрольно-кассовая машина не исправна. К чему это приведет?*

- а) отдел (секция) закрывается;
- б) предприятие подвергается штрафным санкциям;
- в) обслуживание продолжается без выдачи денежных документов.

*52. Когда проведение инвентаризации кассы обязательны:*

- а) При смене учредителя
- б) При смене руководителя
- в) При увольнении кассира

53. В состав комиссии, созданной для проведения ревизии наличных денег:

а) должны привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными

б) могут привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными

а) не должны привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными деньгами

г) по усмотрению руководителя кредитной организации могут привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными деньгами

54. Результаты проведения ревизии наличных денег, порядка ведения кассовых операций...

а) оформляются актом

б) не оформляются актом

в) по результатам ревизии производится запись в книге хранилища ценностей

г) производится отметка в балансе кредитной организации

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

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

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

56. На какой период может создаваться инвентаризационная комиссия?

а) На период одной проверки;

б) Не более, чем на две проверки;

в) Как на период одной проверки, так и на длительное время;

г) Не менее, чем на 1 год.

57. *Что должен сделать кассир непосредственно перед началом инвентаризации кассы?*

- а) Открыть новый отчетный лист кассовой книги с пометкой «Инвентаризация»;
- б) Составить отчет кассира;
- в) Самостоятельно пересчитать все ценности, находящиеся в кассе;
- г) Выйти из кассы и ждать окончания проверки.

58. *Верно ли следующее утверждение? Перед началом инвентаризации кассир, увольняющийся с работы, и кассир, вступающий в должность, должны заполнить расписку в титульной части акта инвентаризации наличных денежных средств.*

- а) Верно только для кассира, вступающего в должность;
- б) Верно только для кассира, увольняющегося с работы;
- в) Верно для всех;
- г) В титульной части акта нет расписки.

59. *Какие операции с деньгами может производить кассир во время инвентаризации?*

- а) Может принимать и выдавать деньги;
- б) Кассир, не может производить вообще какие бы то ни было операции с деньгами;
- в) Может только выдавать зарплату сотрудникам организации;
- г) Может только рассчитываться с клиентами и поставщиками организации из других городов.

60. *Когда кассир может ознакомиться с приказом о проведении инвентаризации?*

- а) Не позднее, чем за день до проверки;
- б) Как заранее, так и непосредственно перед началом проверки;
- в) Только перед началом проверки;
- г) Не ранее, чем за 2 часа до начала проверки.

*2 Вопрос в открытой форме.*

1. Кассир – это...
2. Какой документ регистрирует факт выдачи денег из кассы?
3. В чьи обязанности входит систематическая проверка правильности ведения кассовой книги?
4. Из чего состоит отчет кассира?
5. В каких случаях расходный кассовый ордер можно считать действительным?
6. Чьи образцы подписей должны находиться на рабочих местах кассовых работников?
7. Каким образом должна быть поставлена печать на расписке об оформлении новой кассовой книги?
8. Кто заверяет образцы подписей операционно-кассовых и кассовых работников?
9. От чего зависит сумма лимита денежной наличности на рабочих местах кассовых работников в течение операционного дня?
10. Кто утверждает заявление о приеме нового кассира на работу?
11. Как называется сумма денежной наличности Банка России, которая устанавливается ВСП на конец дня в целях обеспечения сохранности банковских ценностей?
12. Когда проведение инвентаризации кассы обязательно?
13. На какой период может создаваться инвентаризационная комиссия?
14. Какая часть объявления на взнос наличными прилагается к банковской выписке?
15. Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги?
16. В каком документе, как правило, утверждается график документооборота?
17. Что НЕ входит в обязанности кассира?
18. Что должен сделать кассир в конце второго дня выдачи зарплаты, если не все сотрудники успели ее получить?
19. Какой документ должен предъявить кассир сотрудникам банка, чтобы ему выдали деньги по денежному чеку?

20. Какой документ покупатель должен обязательно предъявить кассиру организации при оплате товара?

Вопрос на установление последовательности

1. Выберите соответствующие пары кассовых документов, их характеристики и назначения и запишите в виде (число-буква)

Документ	Характеристика
1. приходный кассовый ордер	А. отрывная часть ПКО, выдается на руки, сдающему лицу деньги в кассу
2. расходный кассовый ордер	Б. предназначена для сбора информации о поступлении и выдачи наличных денег из кассы
3. кассовая книга	В. состоит из двух частей: собственно ордер и квитанция к приходному кассовому ордеру
4. квитанция к приходному кассовому ордеру	Г. предназначен для выдачи денег из кассы после подписи получателя

2. Установите соответствие:

1. Лимит кассы	А. Наличные деньги в кассах организации
2. Кассовый метод учета	Б. Принцип бухгалтерского учета, согласно которому изменения в финансовом положении предприятия признаются только в результате выплат или получения денежных средств
3. Кассовая наличность	В. максимальная сумма денежных средств, которая может постоянно находиться в кассе организации

3. Установите соответствие:

1. Инкассация	А. принцип кассового устройства, согласно которому государственные доходы всех ведомств поступают непосредственно в кассу министерства финансов, откуда, по требованиям распорядителей кредитов, производятся также и все денежные выдачи
---------------	---



2. Кассовая дисциплина	Б. сбор в кассах предприятия наличных денег и доставка их в кассы кредитных учреждений
3. Единство кассы	В. выполнение предприятиями, организациями, учреждениями правил совершения приходных и расходных операций с наличными деньгами, обеспечение расходования денег из выручки, лимитов остатков касс, сроков сдачи выручки в банк, сберкассе или отделение связи




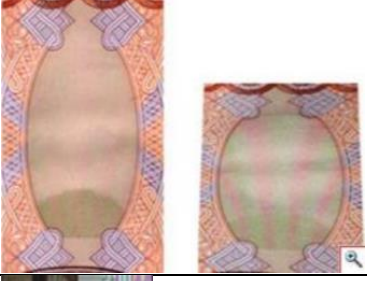



## 4. Установите соответствие:

1. Поставщики и подрядчики	А. должностные лица, на которые возложена обязанность учета, приема, хранения и выдачи денег из кассы
2 Кассиры	Б. работники организации, получившие авансом наличные деньги из кассы на хозяйственные, командировочные расходы, на приобретение материалов
3 Подотчетные лица	В. организации, поставляющие сырье, материалы и другие товарно-материальные ценности, а также оказывающие различные виды услуг и выполняющие разные работы

## 5. Установите соответствие:

1. Расходный кассовый ордер	А) первичный документ, подтверждающий поступление денег в кассу
2. Счет-фактура	Б) документ, служащий основанием для принятия предъявленных сумм НДС к вычету или возмещению
3. Приходный кассовый ордер	В) первичный документ, подтверждающий выплату денег из кассы

6. Соотнесите картинки степени защиты денежных знаков и их названия

1.		А. Водяной знак
2.		Б. Металлизирующая полоса
3.		В. Защитные волокна
4.		Г. Бескрасочное теснение
5.		Д. Крипп-эффект
6.		Е. Микротекст
7.		Ж. Микроузор

8.	 A close-up image of a security pattern featuring a complex, repeating geometric design of interlocking lines. The year "1997" is printed in a bold, red, sans-serif font across the center of the pattern.	З. Микроперфорация
9.	 A dense, intricate security pattern composed of small, repeating geometric shapes and lines, creating a complex, maze-like texture. The pattern is printed in a reddish-brown color.	И. Мелкие графические элементы
10.	 A security pattern featuring a grid of small, repeating geometric shapes. The pattern is printed in a reddish-brown color and exhibits an optical effect where the color and appearance change as the viewing angle shifts.	К. Оптически переменная краска
11.	 Two images showing a security pattern. The left image shows a series of parallel, slightly wavy lines. The right image shows a similar pattern with a moiré effect, where the lines appear to shift and change color when viewed from different angles.	Л. Скрытые муаровые полосы

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная учебная литература

5. Артёмова, С.А. Ведение кассовых операций: учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. – 2-е изд. – Саратов: Профобразование, 2023. – 160 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

6. Дмитриева, И.М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 103 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530813> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

7. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаев [и др.]; под редакцией Л.А. Челдаевой. – 5-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 436 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-467526#page/2> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8. Финансы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л.А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л.А. Челдаевой. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 494 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/finansy-531759#page/2> (дата обращения 25.09.2023). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

### Дополнительная учебная литература

9. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство

Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/533407> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

10. Воронченко, Т.В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 289 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/viewer/osnovy-buhgalterskogo-ucheta-509846#page/2> (дата обращения 25.09.2023). — Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

11. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

### **Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

12. Известия ЮЗГУ.

13. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.

14. Вопросы статистики.

15. Вопросы экономики.

16. Финансовый менеджмент.

17. Российский экономический журнал

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/library>

2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru>

3. [www.i-u.ru](http://www.i-u.ru) (Электронная библиотека Интернет-Университета).

4. [www.gks.ru](http://www.gks.ru) (Федеральная служба государственной статистики).
5. Официальный сайт МФНС РФ – [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).
6. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».