

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)

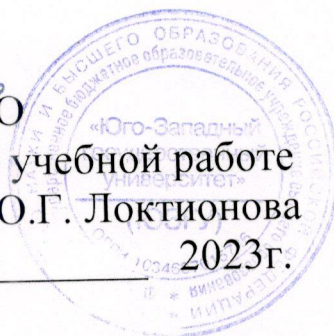
Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

«23» 4 2023г.



ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Методические указания по проведению практических занятий
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 указания по проведению практических занятий 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 – 64 с.: Библиогр.: с. 46

Методические указания 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 контрольного опроса и самоконтроля при изучении дисциплины, тренировочные задания и задания в тестовой форме. 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. 1294

Заказ. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

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

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ»	2
ТЕМА 1	6
Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	6
ТЕМА 2	13
Организация безналичного денежного обращения	13
ТЕМА 3	23
Организация кассовой работы	23
ТЕМА 4.	33
Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.....	33
ТЕМА 5.	42
Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью.....	42
ТЕМА 6.	50
Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	50
ТЕМА 7.	56
Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	56

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 УСТНОГО ОПРОСА

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.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме

1. Деньги на территории Российской Федерации – это:

- а) все обязательства Банка России;
- б) единственное законное средство платежа;
- в) банкноты и монеты Банка России;
- г) весь внутренний долг Российской Федерации.

2. Решение о выпуске банкнот и монет нового образца:

- а) разрабатывается Правительством РФ;
- б) утверждается Государственной Думой;
- в) принимается Советом директоров Банка России;
- г) подписывается Президентом РФ.

3. Нормы, содержащиеся в письмах Банка России, обязательны для исполнения:

- а) кредитными организациями;
- б) всеми предприятиями и организациями;
- в) органами государственной власти;
- г) всеми перечисленными субъектами.

4. Главная функция Банка России, указанная в Конституции РФ, – это:

- а) организация и регулирование денежного оборота;
- б) обеспечение устойчивости рубля;
- в) проведение единой кредитно-денежной политики;
- г) совершенствование банковской системы Российской Федерации.

5. Расчеты наличными деньгами между предприятиями осуществляются:

- а) с использованием ККТ;
- б) через банк;
- в) с обязательным уведомлением налоговых органов;
- г) в неограниченном объеме при условии получения лицензии.

6. Денежный оборот представляет собой процесс непрерывного движения:

- а) денег в безналичной форме;
- б) денег в наличной форме;
- в) денег в наличной и безналичной формах.

7. Наличный денежный оборот – это процесс:

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

8. Платежный оборот представляет собой процесс движения средств платежа в:

- а) налично-денежном и безналичном оборотах и других средств платежа (чеков, депозитных сертификатов, векселей и др.);
- б) налично-денежном и безналичном оборотах, а также без денежного оборота в форме бартера, зачета и др.;
- в) оба варианта верны;
- г) нет верного ответа.

9. Стабильность денежного обращения зависит:

- а) от состояния на рынках товаров;
- б) от состояния экономики;

в) от состояния на денежном рынке.

10. Необходимое для обращения количество денег определяет:

- а) закон о денежном обращении;
- б) закон о банках;
- в) закон о налогах.

11. Сущность функции средств обращения проявляется в том, что деньги выступают:

- а) средством оплаты долговых обязательств;
- б) средством накопления и сбережения;
- в) посредником при обмене товаров.

12. Что на самом деле является условием бесперебойности денежного обращения:

- а) соответствие между структурами народного хозяйства;
- б) относительная стабильность между производством и потреблением;
- в) пропорциональность между производством средств производства и предметов потребления.

13. Законодательно установленный порядок выпуска в обращение денежных знаков – это ... система:

- а) денежная;
- б) эмиссионная;
- в) бюджетная.

14. При наличных расчётах платежи исполняет:

- а) третья сторона;
- б) сам клиент;
- в) получатель.

15. Уровень и динамика показателей оборачиваемости оборотных средств характеризуют ... предприятия:

- а) платежеспособность;
- б) финансовую устойчивость;
- в) деловую активность.

Вопрос в открытой форме

1. Процесс, который предполагает эквивалентность – это...
2. Всеобщий товар-эквивалент – это...
3. Форма стоимости, которая характеризуется выделением в результате обмена одного товара на роль всеобщего эквивалента – это...
4. Кредитные деньги, которые выпускает Центральный банк страны – это...
5. Вид денег, у которых номинальная стоимость соответствует реальной – это...

Вопрос на установление соответствия

1. Функция денег как меры стоимости –	А) базируется на абсолютной ликвидности денег.
2. Функция денег как средства обращения –	Б) означает использование денег для оплаты приобретаемых товаров или оказанных услуг, при которой передача товара покупателю и его оплата происходят не одновременно.
3. Функция денег как средства накопления –	В) означает использование денег для оплаты приобретаемых товаров или оказанных услуг, при которой передача товара покупателю и его оплата происходят одновременно.
4. Функция денег как средства платежа -	Г) заключается в оценке стоимости товаров путем установления цен.
5. Функция мировых денег –	Д) заключается в оценке стоимости товаров путем установления мировых цен.
	Е) проявляется во взаимоотношениях между странами или между юридическими и физическими лицами, находящимися в различных странах.

Тренировочное задание

Оформить первичными документами операции по кассе за 1 марта 2023г. Нумерацию приходных и расходных кассовых ордеров начать с №1.

Выполнить бухгалтерскую обработку отчёта кассира за 1.03.2023г. и записать в журнал-ордер №1 и ведомость по счёту 50 «Касса».

Условие задачи:

- ✓ Остаток денег в кассе на 1.03.2023г. составил 1800 рублей.
- ✓ Получена торговая выручка фирменного магазина хлебозавода (заведующая магазином Иванова Е.В.) – 26600 рублей.
- ✓ По расходному кассовому ордеру выдан главному инженеру Петренко В.Р. аванс на командировку (на основании приказа № 36 от 28 февраля 2023г.) Сумма аванса 20000 рублей.
- ✓ По расходному кассовому ордеру выдана материальная помощь главному инспектору Осиповой Д.С. (основание: заявление Осиповой Д.С. с резолюцией директора) в сумме 18500 рублей.
- ✓ Получен взнос от Макаровой В.И. в частичное погашение стоимости путёвки, приобретённой за счёт средств предприятия в сумме 1950 рублей.
- ✓ Выдана из кассы ранее депонированная заработная плата Клименко А.Т. сумме 2200 руб.
- ✓ Выдано Мишарину Н.Н. под отчет на хозяйственные расходы в сумме 1100 руб.
- ✓ Выдано из кассы денежные средства заведующей складом Агафоновой Е.В. по договору беспроцентного займа сроком на 3 месяца в сумме 39000 руб.
- ✓ Сдана в банк свободная наличность денежных средств по квитанции банка № 21 от 1.03.2023г. – 17500 руб.

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 (Электронная библиотека Интернет-Университета).

4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

ТЕМА 2**Организация безналичного денежного обращения****ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

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

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

1. Безналичные расчёты проводятся юридическими и физическими лицами через:

- а) Коммерческие банки;
- б) Расчетно-кассовые центры;
- в) Региональные депозитарии;
- г) Уличные банкоматы.

2. Банки и другие кредитные организации для проведения расчётов внутри страны открывают друг у друга ... счета.

- а) Корреспондентские.
- б) Транзитные.
- в) Депозитарные.
- г) Бюджетные.

3. Установление правил, сроков и стандартов осуществления безналичных расчётов, координация, регулирование и лицензирование организации расчётных систем возлагаются на:

- а) Регистрационную палату.
- б) Коммерческие банки.
- в) Клиринговые центры.
- г) Центральный банк РФ.

4. Корреспондентские счета банков открываются:

- а) По указанию Центрального банка РФ.
- б) По указанию муниципалитетов.

- в) На основе межбанковских соглашений.
- г) По указанию Министерства финансов РФ.

5. Для расчётного обслуживания между банком и клиентом заключается:

- а) Кредитный договор.
- б) Договор приёма денежных средств.
- в) Трастовый договор.
- г) Договор банковского счёта.

6. Безналичные расчёты проводятся:

- а) На основании расчётных документов установленной формы и с соблюдением соответствующего документооборота.
- б) На основании расписок плательщика и получателя средств.
- в) В порядке, оговоренном между плательщиком и получателем денежных средств.
- г) В порядке, который самостоятельно устанавливают коммерческие банки, плательщики и получатели средств.

7. В настоящее время наиболее распространенной формой безналичных расчётов в России являются:

- а) Аккредитивы.
- б) Платёжные требования.
- в) Платёжные поручения.
- г) Чеки.

8. Банком принимаются к исполнению платёжные поручения от плательщиков только:

- а) При наличии разрешения на платёж от территориального управления Банка России.
- б) При наличии средств на счёте плательщика.
- в) В том случае, если плательщик – коммерческая организация.
- г) В том случае, если плательщик и получатель средств обслуживаются в данном банке.

9. В зависимости от договоренности сторон сделки платежные поручения могут быть:

- а) Отзывными и безотзывными.
- б) Покрытыми и непокрытыми.
- в) Именными и ордерными.
- г) Срочными, досрочными и отсроченными.

10. Срочные платёжные поручения могут использоваться:

- а) При авансовых платежах, отгрузке товара и частичных платежах при крупных сделках.
- б) Только при авансовых платежах.
- в) Только при отгрузке товара.
- г) Только при частичных платежах при крупных сделках.

11. ... форма расчётов представляет собой банковскую операцию, посредством которой банк-эмитент по поручению и за счёт клиента на основании расчётных документов осуществляет действия по получению от плательщика платежа.

- а) Инкассовая.
- б) Аккредитивная.
- в) Чековая.
- г) Вексельная.

12. Недостатком аккредитивной формы расчётов является:

- а) Быстрота и простота проведения расчётной операции.
- б) Замедление товарооборота, отвлечение средств покупателя из хозяйственного оборота на срок действия аккредитива.
- в) Отсутствие для поставщика гарантии оплаты покупателем поставленной ему продукции.
- г) Необходимость получения специального разрешения Банка России на право проведения расчётов аккредитивами.

13. Аккредитив, открываемый в исполняющем банке путём предоставления ему права списывать всю сумму аккредитива с ведущегося у него счета банка-эмитента, называется:

- а) Покрытым.
- б) Коммерческим.

- в) Некоммерческим.
- г) Непокрытым.

14. Чек, платёж по которому совершается только в пользу лица, указанного в чеке, именуется:

- а) Ордерным.
- б) Предъявительским.
- в) Ассигнационным.
- г) Именным.

15. Банки осуществляют операции по счетам клиентов на основании:

- а) Счетов-фактур.
- б) Расчётных документов.
- в) Транспортных накладных.
- г) Сертификатов соответствия.

Вопрос в открытой форме.

1. ... основывается на приказе предприятия обслуживающему банку о перечислении определённой суммы со своего счёта на счёт получателя средств.

2. Платёжные поручения действительны в течение ... дней.

3. ... – это письменное поручение одного кредитного учреждения другому о выплате определённой суммы физическому или юридическому лицу при выполнении указанных в поручении условий.

4. Чек должен быть предъявлен к оплате в банк в течение ... дней.

Вопрос на установление соответствия.

1. Установите соответствие обозначенных способов передачи чеков видам чеков.

Вид чека	Способ передачи чека
1. Предъявительский	А) Невозможность передачи
2. Именной	Б) Зачёт взаимных требований
3. Ордерный	В) Оформление передаточной надписи
	Г) Простая передача из рук в руки
	Д) Домициляция

2. Установите соответствие обозначенных характеристик конкретным формам безналичных расчётов.

Форма безналичных расчётов	Характеристика
1. Платёжные поручения	А) Именные, предъявительские, ордерные
2. Аккредитивы	Б) Получение кредита из централизованного резерва Центрального банка РФ
3. Инкассо	В) Открытие корреспондентских отношений с банками-корреспондентами
4. Клиринг	Г) Осуществление банком-эмитентом действий по получению от плательщика платежа
5. Чеки	Д) Наиболее распространённая форма безналичных расчётов в России
	Е) Предварительное депонирование плательщиком средств на счёте для оплаты продукции
	Ж) Перечисление сальдо встречных требований

3. Установите соответствие обозначенных возможностей изменения условий аккредитивов конкретным видам аккредитивов.

Вид аккредитива	Возможности изменения условий аккредитивов
1. Отзывной 2. Безотзывной	<p>А) Аккредитив не может быть изменен или аннулирован без согласия поставщика, в пользу которого он был открыт</p> <p>Б) Банк-эмитент может изменять условия аккредитива по согласованию с покупателем продукции</p> <p>В) Банк-эмитент имеет право изменять или аннулировать условия аккредитива без предварительного согласования с поставщиком</p>

4. Установите соответствие обозначенных платежей по чеку видам чеков.

Вид чека	Платёж по чеку
1. Предъявительский 2. Именной 3. Ордерный	<p>А) Платёж чеком одного физического лица другому физическому лицу</p> <p>Б) Платёж в пользу лица, предъявившего чек в банк</p> <p>В) Платёж только в пользу лица, указанного в чеке</p> <p>Г) Платёж как в пользу лица, указанного в чеке, так и по его приказу другому лицу</p> <p>Д) Платёж в пользу чекодателя</p>

Тренировочное задание

Хлебозавод имеет расчётный счёт в ПАО Промсвязьбанке, с которого осуществляется все основные расчёты. Остаток денежных средств на расчётном счёте на 01.03.2022 г. составил 189650 рублей.

1. Открыть журнал-ордер №2 и ведомость №2 по счёту 51 «Расчётные счёта».

2. Проверить и обработать выписку банка из расчётного счёта за период с 1.03.2022 г. по 7.03.2022 г.

3. Составить разработочную ведомость к выписке банка из расчётного акта за период 1.03.2022 г. – 7.03.2022г.

4. Оформить расчётно-платёжными документами хозяйственные операции № 1 и № 2.

5. Произвести записи в журнале-ордере №2 и ведомости №2 по счёту 51 «Расчётные счёта».

Условие задачи

Банковские реквизиты: ПАО Промсвязьбанк.

Расчётный счет 40702810900100000121.

Банковский идентификационный код (БИК) 046505720.

Корреспондентский счёт: 30101810400000000720.

Документы, прилагаемые к выпискам банка:

1. По платёжному поручению № 215 от 01.03.2022 г. оплачено ОАО «Восход» (реквизиты расчётный счет в Промстройбанке г. Белгород №36502834500000000167), в оплату за материальные ценности по договору № 355 от 15.02.2022 г. перечислить 13560 рублей, в т.ч. НДС;

2. По чеку № 528439 от 01.03.2022 г. выдано в кассу для оказания материальной помощи – 18500 рублей;

3. По чеку № 528440 от 01.03.2022 г. выдано в кассу на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 3000 рублей;

4. Платёжное поручение № 213, от 02.03.2022 г. на перечисление в бюджет налога на доходы с физических лиц за март 2022 г. в сумме 23560 рублей. Получатель – налоговая инспекция, расчётный счет 1109245100000000167, ИНН 6153454055;

5. Платёжное поручение ООО «Вектор» №187 от 02.03.2022 г., по которому зачислена на расчётный счет хлебозавода выручка от продажи продукции 56000 рублей, т. ч. НДС;

6. Платёжное поручение №216 от 03.03.2022 г., на основании которого произведено перечисление денежных средств с расчётного счета в уплату типографии за издание проспектов рекламного и информационного характера – 1650 рублей;

7. По платёжному поручению № 217 от 03.03.2022 г. перечислено туристическому агентству «Тур-Сервис» за путевки в санатории в сумме 14000 рублей;

8. В порядке предоплаты с расчётного счета перечислен аванс ЗАО «Картес» под поставку сырья согласно счета № 16 от 03.03.2022 г. в сумме 9000 рублей, в т.ч. НДС (платёжное поручение № 218 от 03.03.2022 г.);

9. Объявление на взнос наличными от 03.03.2022 г. на сдачу в банк депонированной заработной платы – 2150 рублей;

10. По платёжному поручению №219 от 03.03.2022 г. перечислены отчисления в Пенсионный фонд от начисленной заработной платы за предыдущий месяц в сумме 19950 рублей;

11. По платёжному поручению № 220 от 03.03.2022 г. перечислены отчисления в фонд социального страхования за предыдущий месяц в сумме 2576 рублей;

12. По платёжному поручению № 221 от 03.03.2022 г. перечислены отчисления в фонд медицинского страхования за предыдущий месяц в сумме 1960 рублей;

13. Перечислено с расчётного счёта за аренду магазина по платёжному поручению № 222 от 05.03.2022 г. в сумме 850 рублей, в том числе НДС.

14. Зачислен на расчётный счёт кредит банка, полученный сроком на 6 месяцев для расширения производства в сумме 10000 рублей.

15. Платёжное требование от ЗАО «Мир» № 365 от 04.03.2022 г. на перечисление денежных средств за сырье и материалы – 8250 рублей, в т.ч. НДС;

16. Из кассы на расчётный счёт поступила 01.03.2022 г. свободная наличность денежных средств в сумме 1795 рублей;

17. Зачислены на расчётный счёт денежные средства по платёжному поручению ОАО «Компас» № 456 от 05.03.2022 г. за продажу автомобиля ГАЗ-3102 в сумме 65000 рублей, в т.ч. НДС.

18. Перечислено с расчётного счёта ЗАО «Миг» по платёжному поручению № 223 от 06.03.2022 г. за приобретение краткосрочного финансового векселя – 7500 рублей.

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 (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

ТЕМА 3

Организация кассовой работы

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

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

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

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

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

2. 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.

3. 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.

4. Кто оформляет кассовые ордера?

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

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

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

а) Нет.

б) Да.

10. 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.

11. 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.

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

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

б) обязательно нужно сдать в банк.

13. 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.

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

а) Да, нужно.

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

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

а) Да.

б) Нет.

Вопрос в открытой форме.

1. Что входит в обязанности кассира?

2. Руководство с кассиром подписывает договор о

3. Каким способом допускаются исправления ошибочных записей в кассовых и банковских документах?

4. В каких пределах предприятие может иметь наличные деньги в кассе?

5. В каком документе, как правило, утверждается график документооборота?

Вопрос на установление соответствия.

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

Тренировочное задание

Задание №1

Заполнить расходный кассовый ордер

Исходные данные: По расходному кассовому ордеру №1 от 5 января 2022 г. выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: приказ по заводу №3-К от 3 января 2022 г. Сумма аванса 12000 руб.

Задание №2

Заполнить расходный кассовый ордер.

Исходные данные: Выплачена работникам из кассы заработная плата на сумму 1350000 рублей.

Задание №3

Заполнить приходный кассовый ордер

Исходные данные: Оприходованы в кассу на сумму 1400 рублей, полученные от Мамонтова Сергея Николаевича.

(организация)		(структурное подразделение)		Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310002	
РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет		Кредит		Сумма, руб. коп.		Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Выдать _____							
		(фамилия, имя, отчество)					
Основание: _____							
Сумма _____							
						руб. _____ коп.	
Приложение _____							
Руководитель организации _____		(должность)		(подпись)		(расшифровка подписи)	
Главный бухгалтер _____		(подпись)		(расшифровка подписи)			
Получил _____							
						(сумма прописью) _____ руб. _____ коп.	
“ _____ ” _____ г.				Подпись _____			
По _____							
						(наименование, номер, дата и место выдачи документа, удостоверяющего личность получателя)	
Выдал кассир _____		(подпись)		(расшифровка подписи)			

(организация)		(структурное подразделение)		Форма по ОКУД по ОКПО		Код 0310001	
ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР				Номер документа		Дата составления	
Дебет		Кредит		Сумма, руб. коп.		Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
Принято от _____							
Основание: _____							
Сумма _____							
						(сумма прописью) _____ руб. _____ коп.	
В том числе _____							
Приложение _____							
Главный бухгалтер _____		(подпись)		(расшифровка подписи)			
Получил кассир _____		(подпись)		(расшифровка подписи)			

(организация)	
КВИТАНЦИЯ	
к приходному кассовому ордеру № _____	
от “ _____ ” _____ г.	
Принято от _____	
Основание: _____	
Сумма _____ руб. _____ коп.	
(сумма прописью) _____ руб. _____ коп.	
В том числе _____	
“ _____ ” _____ г.	
М.П. (штампа)	
Главный бухгалтер _____	
(подпись) (расшифровка подписи)	
Кассир _____	
(подпись) (расшифровка подписи)	

Задание №4

Определить наличие или отсутствие нарушений, зафиксировать результаты в таблице.

Действия кассового работника	Нарушения есть	Нарушений нет
1. Кассовый работник, в течение рабочего дня, доверил выполнение своей работы другому работнику.		
2. Кассовый работник в рабочее время хранил кошелек с деньгами на рабочем месте.		
3. Кассовый работник взял с собой остатки банковских ценностей домой.		
4. Кассовый работник покинул свое рабочее место только после пересчета клиентом полученных им денег.		
5. Кассовый работник производит пересчет денежной наличности, полученной от клиента. Клиент наблюдает за его действиями.		
6. Кассовый работник временно покинул свое рабочее место, закрыв дверь кассы.		
7. Кассовый работник в момент приема от клиента денежной наличности обнаружил поддельную банкноту, вернул другой банкнотой.		
8. Кассовый работник убрал банковские ценности в сейф, т.к. временно отсутствовал на рабочем месте, но ключ оставил в скважине замка сейфа.		
Общее количество нарушений		

Задание №5

Составьте бухгалтерские проводки:

Журнал регистрации хозяйственных операций (фрагмент)

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Получены наличными авансы от покупателей			6780
2	Оплачены с валютного счета различные денежные документы			790
3	Подотчетными лицами возвращены в кассу неизрасходованные суммы			30
4	Оплачены наличными расходы организации, связанные с капитальными вложениями			7980
5	Оплачены наличными услуги брокера по приобретению ценных бумаг			1200
6	Учредителем оплачены акции наличными деньгами			5800
7	Зафиксированы при инвентаризации излишки денежных средств в кассе			120
8	Оплачены из кассы судебные издержки и арбитражные сборы			734
9	Выплачены из кассы алименты			1300
10	Организацией оплачены наличными услуги ГИБДД при постановке на учет собственного автомобиля			678

Задание №6

Составить обобщенный отчет кассира за период со 2 по 31 марта 2022 г. Произвести проверку и бухгалтерскую обработку отчета кассира.

Отчет кассира за 2-31 марта 2022 г. записать в журнал-ордер № 1 и ведомость по счёту 50 «Касса».

Условие задачи:

✓ По чеку № 372555 с расчётного счёта поступили деньги на выплату заработной платы и командировочных расходов в сумме 153000 рублей.

✓ Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Сидоровой Е.В. 02.03.2022 г. – 14300 рублей.

✓ Погашена заведующей складом №1 Будариним К.П. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15) – 1730 рублей.

✓ Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146000 рублей.

✓ Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата – 21550 рублей.

✓ Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей.

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 (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 УСТНОГО ОПРОСА**

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.

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

1. На какой срок организация может превысить лимит остатка кассы?

- а) На время выдачи заработной платы;
- б) В течение первой недели квартала;
- в) В течение любых пяти дней за месяц;
- г) В течение любых трех дней за месяц.

2. 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.

3. На какой срок обычно устанавливается лимит остатка кассы?

- а) 1 квартал;
- б) 6 месяцев;
- в) 1 год;
- г) 3 месяца.

4. Что будет, если организация не установит лимит остатка кассы?

- а. Лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и все наличные деньги нужно будет сдавать в конце рабочего дня в банк;
- б. Лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и можно будет не сдавать деньги в банк;
- в. Лимит остатка кассы будет установлен для организации автоматически в размере 3000 рублей;
- г. Налоговая выпишет организации штраф за уклонение от установления лимита.

5. Может ли организация самостоятельно изменить величину лимита остатка кассы?

- а) Может;
- б) Не может;
- в) Может, если получит разрешение на изменение лимита в Министерстве финансов;
- г) Может, если получит разрешение на изменение лимита в налоговой инспекции.

6. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?

- а) книга покупок;
- б) книга продаж;
- в) кассовая книга;
- г) товарная книга.

7. На основании каких кассовых документов проводятся операции по выдаче наличных денег юридическим лицам

- а) объявление на взнос наличными;
- б) денежный чек;
- в) расходно-кассовый ордер.

8. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:

- а) шариковую ручку;
- б) простой карандаш;

- в) чернильное перо;
- г) компьютер.

9. В обязанности кассира НЕ входит:

- а) уход и бережное обращение с ККМ;
- б) получение от покупателей денег за товары / услуги;
- в) ремонт ККМ;
- г) составление кассового отчета.

10. Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности:

- а) Допускается;
- б) Допускается в случае не существенности операции;
- в) Не допускается.

11. Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение:

- а) Сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела;
- б) Срока возможного полезного использования данных документов;
- в) Срока, не превышающего десятилетнего рубежа.

12. Может ли организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации удалить оттуда некоторые реквизиты:

- а) Не может, так как формы стандартизированы;
- б) Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля;
- в) Может, если удаляемые реквизиты не используются для отражения информации организацией.

13. В каком документе, как правило, утверждается график документооборота?

- а) В приказе об учетной политике;
- б) В распоряжении бухгалтера;
- в) В трудовом договоре с кассиром.

14. 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.

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

- а) Да;
- б) Нет.

Вопрос в открытой форме.

1. На какой банк возложена компетенция по организации наличного денежного обращения, порядка ведения кассовых операций?

2. Кто ведет кассовые операции?

3. Наличные деньги и бланки строгой отчетности хранятся в

4. Сколько экземпляров кассового ордера выдается работникам бухгалтерии?

5. Кому предоставляется право подписи документов оформляющих хозяйств операции с денежными средствами?

6. Максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе – это....:

Вопрос на установление соответствия.

1. 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

2. 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, сберкассу или отделение связи

3. 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

*Тренировочное задание**Задание №1*

Произвести бухгалтерскую обработку выписки банка в период с 08.06.2023 г. – 30.06.2023 г. Составить разработочную ведомость

к выписке банка из расчётного счёта за данный период. Произвести записи в журнале-ордере №2 и ведомости №2, подсчитать итоги за месяц. Записать итоги в Главную книгу.

Условие задачи

1. Платёжное поручение ООО «Виктория» №153 от 08.06.2023 г, на зачисление денежных средств в оплату дебиторской задолженности в сумме 18500 рублей;

2. Произведён возврат денежных средств по платёжному поручению №225 от 09.06.2023 г. части ранее полученного аванса в сумме 9600 рублей, в т.ч. НДС

3. По чекам №372555, №373663 выдано в кассу предприятия на выплату заработной платы, командировочных расходов и отпускных 193500 рублей;

4. Оплачено с расчетного счёта по платёжному поручению № 226 от 12.06.2023 г. стоимость обучения бухгалтера Климовой З.П. в сумме 9000 рублей (основание договор о повышении квалификации);

5. Оплачен счёт № 3420 от 09.06.2023 г. транспортной организации по платёжному поручению № 142 от 10.06.2023г. за доставку оборудования в сумме 1200 рублей, в т. ч. НДС;

6. Поступил платёж от ООО «Негабарит» платёжное поручение №199 от 10.06.2023 г. за реализованную продукцию 7560 рублей в т. ч. НДС;

7. Зачислена торговая выручка фирменного магазина хлебозавода препроводительная ведомость №25 от 12.06.2023 г. в сумме 10500 рублей;

8. Перечислен с расчетного счёта платёжному поручению №227 от 12.06.2023 г. транспортный налог 1350 рублей;

9. Возращены на расчётный счёт денежные средства от ООО «Спектр» по платёжному требованию №103 от 12.06.2023 г. за поставку бракованного сырья 4500 рублей;

10. Перечислены денежные средства энергосети по платёжному поручению №228 от 13.06.2023 г. за электроэнергию для производственных нужд в сумме 3600 рублей в т. ч. НДС;

11. Перечислены денежные средства «Гортеплосети» по платёжному поручению №229 от 13.03.2023 г. за отопление помещений предприятия в сумме 2800 рублей, в т.ч. НДС;

12. Погашен организацией ранее выданный кредит банка (на основании мемориального ордера банка №28 от 10.06.2023г.) в сумме 50000 рублей;

13. Из кассы на расчетный счет зачислена свободная наличность денежных средств за 08.06.2023 г. – 30.06.2023 г. – 78000 рублей;

14. Перечислена по платёжному поручению №230 от 15.03.2023 г. задолженность фонду социального страхования за частичную оплату путёвки для работника предприятия 4600 рублей;

15. Перечислено по платёжному поручению №231 за 20.06.2023 г. рекламному агентству за оказание рекламных услуг по договору № 34 от 25.02.20 г. в сумме 25000 рублей;

16. Зачислено на расчётный счёт целевое финансирование для осуществления капитального строительства в сумме 450000 рублей;

17. По платёжному поручению хлебозавода № 232 от 22.06.2023 г. перечислено ООО «Каскад» за оказание консультационных услуг эксперта 13500 рублей;

18. По платёжному поручению №233 от 23.06.2023 г. перечислено АО «Прибор» за поставку производственного оборудования в сумме 135000 рублей, в т.ч. НДС;

19. Зачислены на расчетный счет по платёжному поручению № 123 от 29.03.2023 г. доходы от участия в деятельности ОАО «Космос» в сумме 15800 рублей.

20. Оплачен с расчетного счёта вексель АО «Дружба» 05.06.2023 г. за полученное от него сырье 240000 рублей, в т.ч. НДС.

Задание №2

Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 930000 руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк – 3 дня. Определить лимит кассы.

Задание №3

Предприятие «Иволга» за 92 дня рабочих дня получило прибыль в размере 4 млн. рублей. Магазин работает без выходных,

и наличные средства сдает в банк с периодичностью через день. Определить лимит кассы.

Задание №4

Предприятие «МИГ-сервис» не принимает от клиентов наличных средств, работает предприятие с понедельника по пятницу, а получение денег происходит в отделении банка по представленному чеку – один раз в неделю. Объем выдач из кассы кассира за апрель составил 560000 рублей. Определить лимит кассы.

Задание №5

ООО «Техник» занимается установкой бытовой техники. За последнюю неделю года выручка фирмы составила 500 000 рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этой недели. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в три дня. Посчитать лимит остатка кассы для «Техника».

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 (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».

ТЕМА 5.**Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью****ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА**

1. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты.

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

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

1. Волокна в бумаге, на которой изготавливаются банкноты Банка России, имеют цвета:

- а) синий и красный;
- б) красный и зеленый;
- в) синий и зеленый;

2. Количество знаков, из которых состоит серийный номер банкноты:

- а) 10;
- б) 7;
- в) 9;

3. Способ нанесения основного рисунка на банкноту Банка России:

- а) офсетная печать
- б) высокая печать
- в) металлографическая печать

4. Изменение цвета типографской краски при рассмотрении банкноты под углом (банкнота номиналом 1000 руб. модификация 2010 г.) происходит:

- а) с малинового на золотисто-зеленый;

- б) с зеленого на коричневый;
- в) не происходит;

5. На водяных знаках банкнот Банка России изображается:

- а) портрет и число;
- б) здание Банка России;
- в) портрет президента страны, нанесенного на банкноту;

6. Внедренная в бумагу защитная полоска видна:

- а) только при использовании специального оборудования;
- б) невооруженным глазом (металлизированная нить ныряющего типа);
- в) только на просвет;

7. Бумага, на которой печатают банкноты Банка России, имеет:

- а) хлопковую основу;
- б) древесно-шелковую основу;
- в) уплотненную бумажную основу;

8. Поверхность банкнот Банка России:

- а) рельефна на ощупь, особенно, например, в области номинала;
- б) имеет незначительный рельеф в виде скопления краски на границах рисунка как брак при производстве;
- в) гладкая, не имеется неровностей на поверхности;

9. На защитной нити в банкноте 2010 года номиналом 1000 рублей:

- а) напечатана надпись «ЦБР...» с указанием номинала банкноты цифрами;
- б) напечатана надпись «ЦБР ...» с указанием года выпуска;
- в) видны повторяющиеся числа «1000», разделенные ромбами;

10. В ультрафиолетовых лучах защитная нить:

- а) имеет красное свечение;
- б) имеет зеленое свечение;
- в) не имеет свечение

11. Серийные номера на банкнотах Банка России выполнены следующим способом печати:

- а) офсетным;
- б) высоким;
- в) металлографическим;

12. В зависимости от угла наклона банкноты (1000 руб. 2010 г.) герб г. Ярославля, расположенный на лицевой стороне...

- а) меняет свой цвет с зеленого на желтый;
- б) остается неизменным;
- в) яркая блестящая горизонтальная полоса, видимая под прямым углом зрения в середине герба г. Ярославля, при наклоне банкноты перемещается от середины изображения герба вверх или вниз.


Вопрос в открытой форме.



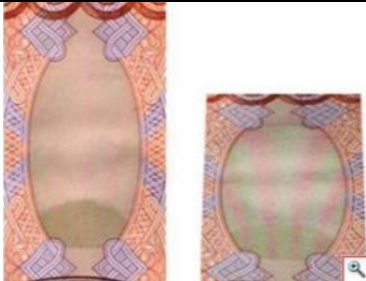




Какие основные отличия имеют банкноты:

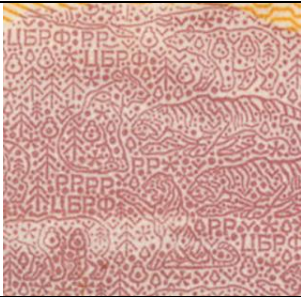

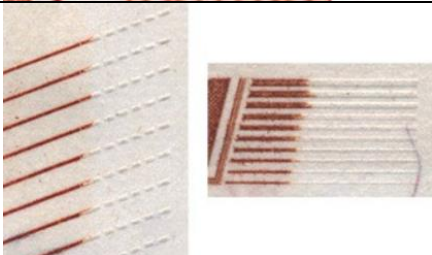
1. Банкнота Банка России образца 1997 года номиналом 1000 рублей модификации 2010 года
2. Банкнота Банка России образца 1997 года номиналом 500 рублей модификации 2010 года
3. Банкнота Банка России образца 1997 года номиналом 5000 рублей модификации 2010 года
4. Банкнота Банка России образца 1997 года номиналом 50 рублей модификации 2004 года
5. Банкнота Банка России образца 1997 года номиналом 100 рублей модификации 2004 года

Вопрос на установление соответствия.

Задание №1. Соотнесите картинку 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.		З. Микроперфорация

9.		И. Мелкие графические элементы
10.		К. Оптически переменная краска
11.		Л. Скрытые муаровые полосы

Задание №2. Для каждого понятия, приведенного в левом столбце таблицы, подберите его определение из правого столбца:

Понятия	Определения
1 Магнитная краска	А) На фрагменте защитной нити, выходящей на поверхность бумаги на лицевой стороне банкноты в окне фигурной формы, при наклоне банкноты наблюдаются либо повторяющиеся изображения чисел «1000», разделенные ромбами, либо блеск без изображения
2 Защитная нить	Б) На однотонном поле зеленого цвета при наклоне банкноты появляются голубые и желтые полосы, которые выглядят продолжением цветных полос, наблюдаемых постоянно на более темном участке в нижней части поля
3 Радужные блики	В) Яркая блестящая горизонтальная полоса, видимая под прямым углом зрения в середине герба г. Ярославля, при наклоне банкноты перемещается от середины изображения герба вверх или вниз

4 Муаровые полосы	Г) В бумагу банкноты внедрена металлическая полоска, которая видна на оборотной стороне банкноты в виде повторяющихся чисел, разделенных ромбами. При рассматривании банкноты напросвет числа и ромбы выглядят светлыми на темном фоне
-------------------	--

Тренировочное задание

Задание №1

Опишите отличительные особенности дизайна банкнот Банка России

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

Задание 2.

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	

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 (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 УСТНОГО ОПРОСА**

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

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

1. Какой отчет нужно получить при подготовке ККМ к работе?

- а) отчет с гашением;
- б) фискальный отчет;
- в) отчет без гашения;
- г) отчет по часовой.

2. Какому отчету соответствует режим «Показания»?

- а) X;
- б) Z;
- в) Ф;
- г) все ответы верны.

3. Кто подписывает контрольную ленту?

- а) кассир;
- б) кассир и администратор;
- в) администратор;
- г) продавец.

4. Какой из перечисленных документов выдается покупателю:

- а) кассовый чек;

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

5. В Журнале кассира - операциониста исправления

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

6. Препроводительная ведомость при инкассации денежной выручки составляется в:

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

7. 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.

8. Какой номер ККМ обязательно указывается во всех документах, относящихся к данной машине?

- а) Заводской;
- б) Регистрационный;
- в) Серийный;
- г) Номер сборки.

9. В каких случаях снимается Z – отчет?

- а) В начале смены;
- б) В конце смены;
- в) В течение дня в случае конфликта с покупателем;
- г) В любое время на усмотрение кассира.

10. Какое устройство ККМ обеспечивает некорректируемое хранение данных?

- а) репрограммируемое постоянное заполняющее устройство;
- б) блок фискальной памяти;
- в) программные пароли;

11. Какие данные выдают контрольные регистры?

- а) сколько раз вносилась начальная сумма в кассу;
- б) сколько раз выводились на печать отчёты;
- в) сколько раз снимались показания с накопителя ФП;

12. В каком документе определены отличительные особенности различных типов ККМ?

- а) Закон РФ «О применении ККМ...»;
- б) Типовых правилах эксплуатации;
- в) Классификаторы ККМ, используемых на территории РФ;

13. Какой блок контролирует алгоритмы работы машины?

- а) блок автоматической памяти;
- б) блок индикации;
- в) блок управления;

Вопрос в открытой форме.

1. Вставить пропущенные слова: Контрольно-кассовые машины – это технические средства, используемые для _____, _____, _____ первичной обработки _____ и _____ ее на чековой и контрольной лентах.

2. Организация внедряет в свою деятельность оказание платных услуг населению, для чего приобретает кассовый аппарат. Какие действия необходимо провести для правильного использования ККМ в работе?

3. Организация применяет в работе кассовый аппарат для расчетов наличными деньгами с населением. Какие документы обязательно оформляются кассиром для отчетности.

Вопрос на установление соответствия.

При выполнении задания необходимо найти такие однозначные связи между позициями первого и второго столбика, чтобы одной позиции первого столбика соответствовала только одна позиция второго. Повтор используемых позиций недопустим.

Вопрос	Ответ
1. Почему при закрытии смены выводится отчет?	а) контрольная лента, журнал кассира-операциониста
2. Как поступить при наличии неиспользованных чеков?	б) покупюрная опись
3. Какой документ оформляется при сдаче денег инкассатору?	в) кассир
4. Кто принимает выручку в магазине?	г) при подготовке выручки к сдаче, до снятия показаний денежных регистров
5. Когда кассир складывает наличные деньги по купюрам и пересчитывает?	д) препроводительная ведомость
6. Какие документы подписывает кассир и администратор (ст. кассир)?	е) производится обнуление секционных регистров
7. Какой документ заполняется при сдаче денег администратору (ст. кассиру)?	ж) составить акт
8. Какой документ составляет кассир при подготовке денег к сдаче администратору (ст. кассиру)?	з) приходный кассовый ордер

Тренировочное задание

Задание 1.

В кассу организации обратился гражданин Сидоров 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, 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.

Задание 2.

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

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 (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 УСТНОГО ОПРОСА**

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

ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

Вопрос в закрытой форме.

1. Когда проведение инвентаризации кассы обязательны:

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

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

- а) должны привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными деньгами;
- б) могут привлекаться работники, выполняющие операции с ревизуемыми наличными деньгами;
- в) 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.

3. 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.

4. *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.

5. *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.

6. *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.

7. *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.

8. *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.

9. *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.

10. *При проверке условий хранения денежных средств определяется ...*

- а) соблюдается ли установленный распорядок рабочего времени кассира;
- б) имеется ли в кассе сейф или несгораемый шкаф для хранения денег и других ценностей;
- в) соблюдаются ли правила хранения ключей от сейфа (несгораемого шкафа);
- г) наличие случаев хранения в кассе денежных средств в пределах установленного кассового лимита.

11. *Обстоятельства, выясняемые при проверке соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств*

- а) наличие кассы только на первом этаже в многоэтажных помещениях;
- б) наличие металлической двери;
- в) наличие капитальных стен, прочность перекрытия пола и потолка;
- г) изолированность помещения кассы от других служебных и подсобных помещений.

12. Основное направление проверки при списании расходов по кассе

- а) состояния учета бухгалтерских операций по использованию денежных средств;
- б) обеспечение условий хранения и сохранности наличных денег и других ценностей в кассе и при доставке их из банка;
- в) соблюдение правил документального оформления операций по приходу и выдаче материалов со склада;
- г) соблюдение установленного порядка хранения чековых книжек, выписки чеков и получения по ним денег.

13. Документы, используемые при проверке и подтверждающие совершение кассовых операций

- а) таблицы учета рабочего времени;
- б) кассовая книга;
- в) отчеты кассира;
- г) платежные (расчетно-платежные ведомости);
- д) счета-фактуры.

14. Основными целями инвентаризации являются

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств;
- г) определение эффективности использования имущества.

15. Необходимость присутствия материально-ответственных лиц при инвентаризации товарно-материальных ценностей

- а) является обязательным условием;
- б) не является обязательным условием;
- в) определяется председателем инвентаризационной комиссии;
- г) определяется руководителем организации.

Вопрос в открытой форме.

1. Какая ответственность предусмотрена в случае нарушения кассовой дисциплины?

2. Кто проводит проверку кассовой дисциплины?
3. В каких случаях возникает необходимость внезапной ревизии кассы?
4. За каков период могут проверить кассовую дисциплину?
5. Что такое ревизия кассы?

Тренировочное задание

Задание 1.

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе 10 апреля 2023 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 220210 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 8 апреля – 540700 руб.

Кассир 10 апреля 2023 г. предъявил ревизору следующие документы:

- Приходный кассовый ордер № 115 – на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы Петровым В.В.),
- Приходный кассовый ордер № 116 – на сумму 1300 руб. (за реализованную продукцию от ООО «Мир»),
- Расходный кассовый ордер №90 – на сумму 6500 руб. (выдано на командировочные расходы Иванову П.И.),
- Платежную ведомость на выдачу заработной платы в срок с 6 апреля по 7 апреля 2023 г. на сумму 555660 руб., по которой на момент ревизии выдано 220000 руб.

Последовательность решения задачи:

1. Назовите формы первичных учетных документов по учету кассовых операций.
2. Определить законодательные акты, необходимые для проведения ревизии данного факта хозяйственной жизни.
3. Подтвердить факт хозяйственной жизни бухгалтерскими записями.

Задание 2.

Составьте приказ №11 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Ромашка» на 25.12.2020 г. с целью подготовки к составлению годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат наличные деньги, денежные документы и БСО.

Инвентаризацию провести 26.12.2020 г. с 14 по 18.00, а материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию 27.12.2020 г. В состав комиссии включить председателя директора Иванова А.А., члены комиссии гл.бухгалтер Петрова С.А., экономист Лунева И.П.

Задание 3.

Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

500 руб. – 2 купюры.

100 руб. – 40 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

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 (Электронная библиотека Интернет-Университета).
4. <http://www.consultant.ru> – Официальный сайт компании «Консультант Плюс».