миноБрнауки россии

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

## «Факультет экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии Кассир»

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Присваиваемая квалификация: бухгалтер

Год набора: 2022

Улан-Удэ

2022

Рабочая программа по междисциплинарному курсу (МДК 05.01) «Выполнение работ по профессии Кассир» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Основной профессиональной образовательной программой по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Действующим учебным планом по специальности «38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик :Балтахинова О.Р.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и финансы»

Заведующий кафедрой «Бухгалтерский учет и финансы» Шангина Анна Вячеславовна

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на цикловой методической комиссии по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Председатель ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» Хантургаева А.А.

### **Аннотация рабочей программы МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир"**

1. **Цели и задачи изучения**  **МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии Кассир»**

В связи со стремительными темпами изменений в законодательстве и нормативном регулировании бухгалтерского учета возрастают требования работодателей к выпускникам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работодателю необходим специалист владеющий профессиональными компетенциями, в том числе в области экономики и бухгалтерского учета, умеющий работать с первичными документами, знающий нормативные правовые акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также обладающий метакомпетенциями -soft skills такими как высокомобильность, стрессоустойчивость, способность быстро адаптироваться к коллективу, новой технике и технологиям, принимать самостоятельные решения, имеющий потребность в непрерывном самообразовании.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Бухгалтер и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

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

Иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь :

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

организовывать документооборот;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Знать:

понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

В процессе обучения у учащегося должны быть сформированы навыки работы в коллективе и команде, взаимодействие с преподавателями, а также привиты навыки самостоятельного и личного развития, стремления к самообразованию и осознанного планирования повышения квалификации.

**2. Краткая характеристика МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии Кассир»**

МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир" обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Прививаются практические навыки по документальному оформлению и учету кассовых операций в организации.

**3. Место МДК 05.01в структуре образовательной программы**

МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир" входит в профессиональную часть общеобразовательного цикла учебного плана ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется с трудоемкостью освоения - 38 час.

**4. Взаимосвязь МДК 05.01 с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки**

МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир" базируется на знаниях полученных в ходе изучения следующих учебных дисциплин: Экономика организации, Документационное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учета, Основы предпринимательской деятельности, Практические основы бухгалтерского учета активов организации и последующая учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, 1С -Бухгалтерия, подготовка выпускной квалификационной работы.

**5. Ожидаемые результаты освоения МДК 05.01**

В результате освоения МДК 05.01 , у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 5 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 7 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8 - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11 - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 1.1. - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК 1.2. - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

### **1. Цели и задачи МДК 05.01**

**1.1. Цели и задачи изучения МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии Кассир»**

В связи со стремительными темпами изменений в законодательстве и нормативном регулировании бухгалтерского учета возрастают требования работодателей к выпускникам специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работодателю необходим специалист владеющий профессиональными компетенциями, в том числе в области экономики и бухгалтерского учета, умеющий работать с первичными документами, знающий нормативные правовые акты, регулирующие порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации, а также обладающий метакомпетенциями -soft skills такими как высокомобильность, стрессоустойчивость, способность быстро адаптироваться к коллективу, новой технике и технологиям, принимать самостоятельные решения, имеющий потребность в непрерывном самообразовании.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Бухгалтер и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

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

Иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь :

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

организовывать документооборот;

заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Знать:

понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.

В процессе обучения у учащегося должны быть сформированы навыки работы в коллективе и команде, взаимодействие с преподавателями, а также привиты навыки самостоятельного и личного развития, стремления к самообразованию и осознанного планирования повышения квалификации.

**1.2 Место МДК 05.01 в структуре образовательной программы**

МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир" входит в профессиональную часть общеобразовательного цикла учебного плана ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и реализуется с трудоемкостью освоения - 38 час.

**1.3 Взаимосвязь МДК 05.01 с предшествующими и последующими дисциплинами учебного плана подготовки**

МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир" базируется на знаниях полученных в ходе изучения следующих учебных дисциплин: Экономика организации, Документационное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учета, Основы предпринимательской деятельности, Практические основы бухгалтерского учета активов организации и последующая учебная практика, производственная практика, преддипломная практика, 1С -Бухгалтерия, подготовка выпускной квалификационной работы.

**2. Перечень планируемых результатов обучения по МДК 05.01, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**2.1. Ожидаемые результаты освоения МДК 05.01 "Выполнение работ по профессии Кассир"**

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих Кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

**ОК 1** - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"

**ОК 3** - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие"

**ОК 4** - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами"

**ОК 2** - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности"

**ОК 5** - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"

**ОК 6** - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения"

**ОК 7** - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях"

**ОК 8** - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности"

**ОК 9** - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности"

**ОК 10** - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"

**ОК 11** - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере"

**ПК 1.1.** - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы"

**ПК 1.2.** - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации"

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

**2.2. Планируемые результаты обучения. Индикаторы достижения компетенции (из ОПОП)**

В результате совместной (с преподавателем) и индивидуальной (самостоятельной) деятельности в процессе изучения курса обучающийся будет демонстрировать по освоению компетенций следующее:

**ОК 1** - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

**ОК 3** - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

**ОК 4** - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

**ОК 10** - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**ОК 11** - Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

**ОК 2** - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

**ОК 5** - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

**ОК 6** - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

**ОК 7** - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

**ОК 8** - Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

**ОК 9** - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

**ПК 1.1.** - Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

**ПК 1.2.** - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

### **3. Объем МДК 05.01 в часах - распределение учебного времени МДК 05.01**

Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 3.1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах:

Таблица 3.1 – Распределение учебного времени

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма обучения** | **Общий объем трудоемкости** | | **В том числе, аудиторная** | | | | **СРС** | **Форма ПА** |
| **Час** | **Зет** | **Всего** | **В том числе** | | |
| **Лекции** | **Практ.зан** | **Лабор** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Очная | 38 | 0.0 | 38 | 19 | 19 |  | 0 | Дифференцированный зачет |

В контактную работу входят - занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация. Объем контактной работы определяется в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о контактной работе» и Нормами времени.

### **4. Тематический план МДК 05.01**

**Тема 1**. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации

Сущность наличного и безналичного денежного обращения в РФ.Нормативно-правовое регулирование денежного обращения в РФ.

**Тема 2**. Организация кассовой работы на предприятии

Правила организации кассы на предприятии. Права и обязанности работодателя и кассира. Понятие о материальной ответственности кассира. Порядок установления и расчет лимита кассы.

**Тема 3**. . Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчётами

Приём денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег в банк.Правила приёма, выдачи наличных денег. Оформление кассовых документов.Понятие денежных документов и их виды. Хранение денег и денежных документов.Оформление и учет расчетов с подотчетными лицами. Расчётно-кассовые операции в иностранной валюте.Требования к ведению кассовой книги Пластиковые карты и работа с ними.Учет расчетов с использованием корпоративных банковских карт

**Тема 4**. Организация работы с неплатёжными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличности

Правила определения признаков подлинности и платёжности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.Применение прибора для определения подлинности купюр.

**Тема 5**. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)

Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правилаэксплуатации и порядок работы на ККТ.

**Тема 6**. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

### **5. Содержание МДК 05.01**

**Таблица 5.1 - Лекционные занятия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации | 2 ч. |
| Тема 2. Организация кассовой работы на предприятии | 4 ч. |
| Тема 3. . Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчётами | 6 ч. |
| Тема 4. Организация работы с неплатёжными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличности | 2 ч. |
| Тема 5. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ) | 3 ч. |
| Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 2 ч. |
| **Итого** | **19** |

**Таблица 5.2 - Лабораторные занятия**

Учебным планом по специальности лабораторные занятия не предусмотрены.

**Таблица 5.3 - Практические занятия**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание раздела (модуля)** | **Очная** |
| Тема 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации | 2 ч. |
| Тема 2. Организация кассовой работы на предприятии | 4 ч. |
| Тема 3. . Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчётами | 6 ч. |
| Тема 4. Организация работы с неплатёжными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличности | 2 ч. |
| Тема 5. Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ) | 3 ч. |
| Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | 2 ч. |
| **Итого** | **19** |

**Таблица 5.4 - Самостоятельная работа обучающихся**

Учебным планом по специальности самостоятельные занятия не предусмотрены.

**Таблица 5.5 – Учебно-методическая (технологическая) карта СРС по очной форме**

|  |  |
| --- | --- |
| **Общие затраты времени по всем видам СРС** | **Количество часов** |
| **Итого** | **0** |

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК 05.01 (по видам учебной работы и формам контроля)**

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины "Выполнение работ по профессии Кассир"

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование учебно-методического материала** |
| **Перечень основной учебной литературы** | |
| 1 | 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / учебник для среднего профессионального образования по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)". - 4-е изд., испр. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 237, [1] с. : табл.; 21 см. - (Профессиональное образование) 1000 экз. (Шифр -554384) |
| 2 | Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Издание 2-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 331, [4] с.; 20 см. - (Среднее профессиональное образование) 2000 экз. (Шифр -186399) |
| 3 | Ивановская, К.А. Основы бухгалтерского учета:учебное пособие / К.А. Ивановская. – 3-е изд.- пос. Караваево:КГСХА, 2019. – 37с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL:https://e.lanbook.com/book/133623. – Режим доступа для авториз. пользователей. |
| **Перечень дополнительной литературы** | |
| 4 | Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Феникс, 2013. - 335 с. |
| 5 | 5. Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2014. - 510, [1] с |
| 6 | 6. Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2016. - 533, [11] |
| 7 | 7. Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [для студентов вузов и колледжей] / Н. П. Кондраков. – Изд.4- е, перераб. и доп.- Москва: Проспект,2016.-512 с. |
| **Методические указания для обучающихся (МУ)** | |
| **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение** | |
| 8 | Microsoft Office 2013 Standard, Volume License 62024856, срок действия – бессрочно |
| **Используемые онлайн-курсы** | |
| **Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы** | |
| 9 | Информационно-правовая система «Гарант» http://www.garant.ru, справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru, ГОСТ ЭКСПЕРТ http://gostexpert.ru, ИНФОРМИО http://www.informio.ru |
| **Периодические издания** | |
| **Нормативные документы (на кафедре)** | |

### **7. Материально-техническое обеспечение МДК 05.01**

Таблица 7.1 – Материально-технические ресурсы, используемые в МДК 05.01

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Используемые специализированные аудитории и лаборатории** | | **Перечень оборудования и систем** | |
| **№** | **Наименование** | **Наименование** | **Примечание** |
| 1 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия | - |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа | Специализированная (учебная) мебель, учебная доска, набор демонстрационного оборудования, учебно-наглядные пособия |
| 3 | Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций |
| 4 | Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации | Специализированная мебель, учебная доска |

### **8. Современные образовательные, информационные, цифровые технологии и формы реали-зации**

Реализация учебной программы по данному направлению подготовки ведется традиционными методами, показавшими свою эффективность, а также с применением современных образовательных технологий, в том числе с использованием информационных и цифровых технологий.

Современные образовательные технологии при реализации дисциплины:

**дистанционное обучение на основе информационных и цифровых технологий:** консультирование обучающегося в ходе изучения дисциплины (модулей), размещение учебного материала (теоретической и практической частей) в цифровой среде. Для дистанционного обучения университет использует корпоративную платформу Microsoft Teams, объединяющую в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения для конференц-связи, проведения занятий, практики, консультаций и пр. Отдельные практические занятия и текущий контроль проводятся на платформах для совместной работы распределенных команд;

**интерактивные технологии:** активное слушание, дискуссии, практические занятия с применением затрудняющих условий, лекция-консультация

**проблемное обучение:** проблемная лекция, организация проблемных ситуаций в ходе выполнения практических работ: формулирование проблем, оказание студентам необходимой помощи в решении проблем, проверка этих решений, руководство процессом систематизации и закрепления приобретенных знаний;

**последовательное обучение:**содержание теоретического и практического материала разбито на небольшие блоки (модули, темы), усваиваемые последовательно. После изучения каждого модуля дисциплины следует проверка (текущая аттестация). При успешном прохождении текущей аттестации происходит переход к следующему модулю. По окончании учебного блока, обучающиеся проходят процедуру промежуточной аттестации.

Разработана балльно-рейтинговая система оценки, которая отражена в приложении к учебной программе (оценочные материалы).

Обмен электронными документами может осуществляться с применение **информационно-телекоммуникационные сети**>; e-mail; локальная сеть университета FTP; личный кабинет обучающегося и преподавателя (доступ к модулю АИС «Сообщения», к ЭБС и др.).

### **9. Особенности реализации учебной программы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ**

9.1. Организация учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение, в том числе практическая подготовка, лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) осуществляется на основе данной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой его реабилитации.

В целях освоения учебной программы инвалидами и лицами с ОВЗ Университет обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий, календарный учебный график и т.д. (информация размещена на официальном сайте университета в версии для слабовидящих);

- присутствие сотрудника, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной;

3) для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Реализация учебной программы обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и индивидуально.

9.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (практике)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (категории студентов).

С нарушением слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

С нарушением зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

С нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.3. Оценочные материалы (ОМ) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (практике)

Оценочные материалы соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Для проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ применяются оценочные материалы, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, заявленных в учебной программе. В таблице представлены возможные виды оценочных материалов и форм контроля в зависимости от категории нарушений здоровья у обучающегося:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории студентов | Виды оценочных материалов | Форма контроля | Шкала оценивания |
| С нарушением слуха | Тесты, контрольная работа, контрольные вопросы | Преимущественно письменная проверка | В соответствии со шкалой оценивания, указанной в оценочных материалах, приложенных к учебной программе |
| С нарушением зрения | Контрольные вопросы | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушением опорно - двигательного аппарата | Решение тестов, контрольные вопросы дистанционно. | Письменная проверка, организация контроля с использование информационно-коммуникационных технологий. |

9.4. Проведение промежуточной аттестации

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья. При необходимости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

9.5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения инвалидами и лицами с ОВЗ дисциплины (практики)

Для освоения учебного материала инвалидами и лицами с ОВЗ предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в электронно-библиотечных системах, предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (при необходимости).

9.6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

Освоение инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;

- учебная аудитория для практических занятий с мультимедийным оборудованием;

- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами, имеющим выход в Интернет; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ОВЗ, должно быть предусмотрено:

- соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья;

- беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в учебных аудиториях при наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ с учетом имеющегося типа нарушений здоровья.

9.7. В случае практической подготовки обучающихся из числа инвалидок и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики (профильная организация) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда (ответственный за организацию практики, согласовывает с профильной организацией существующие условия и виды труда, либо при необходимости - создание специальных рабочих места в соответствии с характером отклонений в здоровье, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»

«Факультет экономики и управления»

Кафедра «Бухгалтерский учет и финансы»

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

к МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии Кассир»

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
  
  
Форма обучения: очная  
  
Присваиваемая квалификация : бухгалтер

Улан-Удэ

2022

### **1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.1. Критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Обобщенная таблица - Описание критериев и шкал оценивания компетенций в рамках оценивания результатов обучения (как частей дескрипторов компетенции)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Шкалы** | **Не освоена** | **Освоена частично** | **Освоена в основном** | **Освоена полностью** |
| **Неудовлетворительно** | **Удовлетворительно** | **Хорошо** | **Отлично** |
| Знать | Фрагментарные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля). Отсутствие знаний и понимания содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Общие, но не структурированные знания и понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы в знаниях и достаточно глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) | Сформированные систематические знания, глубокое понимание содержания основных тем (разделов) курса, дисциплины (модуля) |
| Уметь | Отсутствие сформированных умений / частично освоенные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля) | В основном сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные умения, но осуществляемые не систематически | Сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные, но содержащие отдельные пробелы | Полностью сформированные умения по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля) |
| Владеть | Отсутствие сформированных навыков / частично сформированные навыки, фрагментарное их применение | В основном сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешные навыки, но применяемые не систематически | Сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). В целом успешное применение навыков, но содержащее отдельные пробелы | Полностью сформированные навыки по основным темам (разделам) курса, дисциплины (модуля). Успешное и систематическое применение навыков |

### **Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенции**

**Задача 1.**

Оформите приходный кассовый ордер (форма КО-1) по следующей операции: ООО «Старт» 15 сентября 2021 г. приняло от ООО «Клен» 3 455 руб. (в том числе НДС — 527 руб.) за поставленные строительные материалы по счету 138 от 13.09.2015 г.

**Задача 2.**

Заполните расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующей операции: ООО «Старт» выдало под отчет 10 000 руб.

Платонову А. С. на командировочные расходы на основании приказа ООО «Старт» от 13 сентября 2021 г. № 30.

**Задача 3.**

Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) по условиям задач 1 и 2. Остаток на начало дня в кассе составляет 300 руб. Определите остаток денежных средств в кассе на конец дня.

**Задача 4.**

ООО «Старт» на 1 января 2021 г. на счете 50 «Касса» имело дебетовое сальдо на сумму 15 000 руб. В течение 2021 г. в кассу поступило 350 000 руб., а израсходовано 203 000 руб. Заполните оборотно - сальдовую ведомость по счету 50:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сальдо на 01.01.2021 г. | | Обороты за 2021 г. | | Сальдо на 01.01.2021 г. | |
| Дт | Кт | Дт | Кт | Дт | Кт |
|  |  |  |  |  |  |

**Задача 5.**

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с поступлением денежных средств в кассу ООО «Старт»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| Отражена сумма наличных денежных средств, поступившая с расчетных счетов ООО «Старт» в кассу |  |  |
| Отражена сумма денежных средств, числящихся в пути, поступивших в кассу |  |  |
| Отражена сумма денежных средств, поступивших в кассу, в счет погашения займов от заимодавцев в наличной форме |  |  |
| Отражена сумма наличных денежных средств, поступивших от покупателей и заказчиков в кассу (в том числе авансы и предоплата) |  |  |
| Отражены излишне выданные суммы по заработной плате работников, возвращенные в кассу |  |  |
| Отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу |  |  |
| Отражена сумма взносов (вкладов), внесенных учредителями (участниками) в уставный (складочный) капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу |  |  |
| Отражена сумма наличных денежных средств, внесенных работниками в счет возмещения причиненного материального ущерба и погашения задолженности по ссудам, займам, поступившая в кассу |  |  |

**Задача 6.**

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с расходованием денежных средств из кассы ООО «Старт»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой |  |  |
| Отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы |  |  |
| Отражено погашение задолженности наличными и денежными средствами перед поставщиками и подрядчиками |  |  |
| Отражена сумма денежных средств, числящихся как денежные средства в пути (переводы) |  |  |
| Отражена выплата пособия работникам ООО «Старт» из Фонда социального страхования РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.) |  |  |
| Отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет работникам ООО «Старт» |  |  |
| Отражено погашение задолженности перед работниками ООО «Старт» по оплате труда |  |  |
| Отражена выплата суммы депонированной заработной платы и прочих депонированных сумм |  |  |
| Отражена выплата доходов (дивидендов) от участия в ООО «Старт» |  |  |

**Задача 7.**

На основании оборотно-сальдовой ведомости (задачи 4) заполните раздел II «Оборотные активы» актива бухгалтерского баланса. Единица измерения — тыс. руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Актив | Код  показателя | На начало  отчетного  периода | На конец  отчетного  периода |
| II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ |  |  |  |
| Денежные средства | 260 | 15 |  |

**Задача 8.**

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с поступлением денежных средств на расчетные счета ООО «Старт»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| Отражены денежные средства, сданные кассой на расчетный счет (в том числе депонентские суммы, выручка от продажи и др.) |  |  |
| Отражено перечисление на расчетный счет сумм, возвращенных в банк по неиспользованным чекам и аккредитивам |  |  |
| Отражено погашение суммы вклада, займа |  |  |
| Отражено поступление на расчетный счет денежных средств, числящихся в пути |  |  |
| Отражено перечисление поставщиками различных сумм, ранее отраженных за ними по перерасчетам (по ценам, арифметическим подсчетам в счетах-фактурах и т. п.); отражен возврат ранее выданного аванса |  |  |
| Отражено поступление денежных средств (платежей за отпущенную продукцию) от покупателей и заказчиков; отражены полученные авансы под поставку материальных  ценностей, выполнение работ |  |  |
| Отражено получение суммы краткосрочных кредитов и займов |  |  |
| Отражено получение суммы долгосрочных кредитов и займов |  |  |
| Отражено поступление на расчетный счет денежных средств в виде полученных авансов и предоплат |  |  |
| Отражено поступление денежных средств, связанных с размещением выпущенных облигаций |  |  |
| Отражено фактическое поступление сумм вкладов от учредителей в уставный капитал |  |  |
| Отражено зачисление денежных средств, поступивших от участников договора простого товарищества в покрытие убытка от деятельности простого товарищества (запись в обособленном балансе) |  |  |
| Отражено поступление сумм удовлетворенных претензий (ранее предъявленных) |  |  |
| Отражены суммы страховых возмещений, полученные от страховых компаний |  |  |
| Отражено поступление денежных средств в счет прибыли, полученной от исполнения договора простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества) |  |  |
| Отражено поступление денежных средств на расчетный счет в оплату проданных товаров в организациях розничной торговли |  |  |

**Задача 9.**

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с расходованием денежных средств с расчетных счетов ООО «Старт»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание хозяйственной операции | Корреспонденция счетов | |
| Дт | Кт |
| Отражено поступление в кассу из кредитной организации денежных средств (на выдачу заработной платы, пенсий, пособий, премий и т. п.) |  |  |
| Отражено поступление денежных средств с одного расчетного счета на другой |  |  |
| Отражено зачисление денежных средств на аккредитивы и особые счета; отражены задепонированные средства при выдаче чековых книжек; отражено перечисление средств для оплаты дивидендов и др. |  |  |
| Отражено предоставление денежных займов другим организациям |  |  |
| Отражено перечисление денежных средств в банковские и другие вклады |  |  |
| Отражено осуществление взноса денежными средствами в счет вклада в общее имущество простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества) |  |  |
| Отражено погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками, отражены суммы выданных авансов (под поставки материальных ценностей, по оплате продукции, принятой по частичной готовности, и т. п.) |  |  |
| Отражено погашение краткосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях |  |  |
| Отражено погашение долгосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях |  |  |
| Отражено поступление денежных средств в счет погашения задолженности по расчетам с бюджетом; отражено осуществление авансовых платежей по налогам и сборам |  |  |
| Отражено фактическое перечисление отчислений по социальному страхованию (со счетов в кредитных организациях) |  |  |
| Отражено погашение задолженности по выплате учредителям начисленных дивидендов от участия в организации |  |  |
| Отражено перечисление денежных средств в счет прибыли от деятельности простого товарищества, причитающейся участнику договора (запись на обособленном балансе) |  |  |
| Отражено перечисление денежных средств в счет покрытия убытка от деятельности простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества) |  |  |
| Отражено списание стоимости утраченных денежных средств в результате чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, пожаров, аварий и т. д.) |  |  |
| Отражено перечисление с расчетного счета денежных средств за счет резерва предстоящих расходов и платежей |  |  |

**Задача 10.**

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

*Исходные данные:*

12 октября 2021 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц» в г. Волгоград». Вноситесь – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

**Задача 11.**

Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

*Исходные данные:*

По чеку №681371 от 02.12.2021г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г.Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово17 августа 2014г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В. и главный бухгалтер ФИО студента.

**Задача 12.**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

*Исходные данные:*

Налично-денежная выручка – 36350-20 руб. за 3 месяца

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

**Задача 13.**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу при отсутствии поступлений наличных денег.

*Исходные данные:*

Расчетный период с 01.12.2021 по 31.12.2021;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 19000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

**Задача 14.**

Заполнить объявление на взнос наличными № 8, платежное поручение № 68, платежное требование № 16.

*Исходные данные:*

9 сентября бухгалтером ООО «Дон» Ивановой А.Л. внесена в банк наличными сумма депонированной заработной платы 19000 руб. Банк получателя – КБ «Прогресс» г. Волгоград. Счет для зачисления денег 40706810528911500088. ИНН 3439326905. КПП 994020008. БИК 0446563369. Деньги принял кассир банка Водянова Б.Е.

**Задача 15.**

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 2021г.

Заполнить отчеты кассира.

Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 2021 г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций.

Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 2021 г. , подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца.

Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

*Исходные данные:*

1. Отчет кассира за 1 марта 2021г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено  или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Остаток на начало дня | 3000 |  |
| 15 | От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 200 |  |
| 16 | Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы | 1000 |  |
| 19 | Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы |  | 800 |
| 17 | От ООО «Спектр» за реализованную продукцию | 12000 |  |
| 20 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В. |  | 400 |
| 21 | Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы |  | 6000 |
|  | Остаток на конец дня | 9000 |  |

1. Отчет кассира за 8 марта 200\_г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено  или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Остаток на начало дня | 9000 |  |
| 18 | Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы | 60000 |  |
| 19 | От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 380 |  |
| 22 | ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1 200 руб. |  | 7200 |
| 23 | Заработная плата работникам за февраль 200\_г. |  | 55000 |
| 24 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В. |  | 280 |
| 25 | На взнос депонированная заработная плата |  | 5000 |
| 26 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А. |  | 1000 |
|  | Остаток на конец дня | 900 |  |

1. Отчет кассира за 15 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено  или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Остаток на начало дня | 900 |  |
| 20 | От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб. | 48000 |  |
| 21 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г. |  | 1900 |
| 27 | Сданы наличные на расчетный счет |  | 45000 |
| 22 | От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака | 500 |  |
| 28 | Подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы |  | 1600 |
| 29 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И. |  | 600 |
|  | Остаток на конец дня | 300 |  |

1. Отчет кассира за 22 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено  или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Остаток на начало дня | 300 |  |
| 23 | По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы | 3500 |  |
| 30 | Григорьевой А.М. депонированная заработная плата |  | 3500 |
| 31 | Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы |  | 2000 |
| 24 | От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС | 16000 |  |
| 32 | Сданы наличные на расчетный счет |  | 10000 |
|  | Остаток на конец дня | 4300 |  |

1. Отчет кассира за 31 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено  или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Остаток на начало дня | 4300 |  |
| 25 | От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 350 |  |
| 33 | Выданы алименты Кошкиной В.П. |  | 1200 |
| 26 | По чеку № 139648 на командировочные расходы | 10000 |  |
| 34 | Жукову А.А. на командировочные расходы |  | 8000 |
| 35 | Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров |  | 500 |
|  | Остаток на конец дня | 4950 |  |

**Задача 16.**

Определить сумму выручки.

*Исходные данные:*

Ситуация 1. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12938-00 руб. и 23720-00 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11- 40 руб., 20-85 руб., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.

Ситуация 2. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9832-00 руб. и 19270-00 руб., остаток на начало и конец – 18-70 руб. и 200-85 руб. Возвращены чеки на сумму 9-78 руб., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.

Ситуация 3. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст.продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб.34 коп., 11 руб.20 коп., 38 руб.10 коп.

Ситуация 4. Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

**Задача 17.**

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 покупюрно остаток составил:

500 руб. - 2 купюры.

1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

**Задача 18.**

Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей.

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

500руб - 3 купюры.

1000 руб- 4 купюры

**Задача 19.**

На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20\_ г.;

- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»;

- составить ведомость нарушений ;

- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

*Исходные данные:*

Ревизором Рузановой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый дом- Эконом» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.20\_\_ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358-00 на начало рабочего дня – 5 595 650-00. По данным отчета Поляковой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 116 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 117 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С.(470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл.бухгалтером они предоставлены не были.

4. Расписка от 10.04.20 г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20 г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20 г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20 г. ( 242 874 руб.)

**Задача 20.**

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

*Исходные данные:*

ООО «Розница» ( вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенции**

**3.1. Система оценивания компетенций**

Система оценивания компетенций, формируемых в ходе освоения дисциплины (практики), разработана в соответствии с действующими локальными актами университета в области балльно-рейтинговой системы оценки качества обучения

Таблица 3.1.1 Распределение баллов по видам работ очной формы обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контрольные испытания** | **Max балл** | **Отлично (1.0)** | **Хорошо (0.75)** | **Удовлетворительно (0.5)** | **Неудовлетворительно (0)** |
| Итоговое контрольное испытание | | | | | |
| Итоговое контрольное испытание | 38 | 38 | 28,5 | 19 | 0 |
| **Итого:** | 38 | 38 | 28.5 | 19.0 | 0 |

**3.2. Шкала скидки баллов по уровням качества содержания**

В таблице представлены баллы по видам контрольных мероприятий, начисляемые в зависимости от уровня качества содержания с учётом поправочного коэффициента.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Скидка баллов по качеству** | **Отлично (1,0)** | **Хорошо (0,75)** | **Удовлетворительно (0,5)** | **Неудовлетворительно (0,0)** |
| **Скидка баллов по срокам (в днях)** | В срок (1,0) | Позже срока на 2-7 (0,85) | Позже срока на 8-14 (0,7) | Работа не представлена (0,0) |

**3.3. Итоговая оценка**

Оценка уровня усвоения компетенций производится исходя из суммы накопленных баллов по соответствующим оценочным средствам данной компетенции.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудоемкость** | | **Итоговая оценка** | | | | | | | | | | |  |
| **Неуд. 2** | **Удовлетворительно 3** | | | | | **Хорошо 4** | | | **Отлично 5** | | **PC** |
| **ЗЕТ** | **Макс. балл** | **F** | **D** | **D+** | **C-** | **C** | **C+** | **B-** | **B** | **B+** | **A-** | **A** | **EC** |
| 0.0 | 38 | 0-19 | 19-21 | 21-22 | 23-24 | 25-26 | 27-28 | 29-30 | 30-32 | 32-34 | 34-36 | 36-38 | Балл |