

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ**


при изучении профессионального модуля

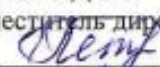
**ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих,
должностей служащих»**

МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

для студентов специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

Составитель: Подлесная О.В. – преподаватель ГБПОУ «КСХК»

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	4
Перечень практических работ по МДК 05.01 «Кассир»	5
Практическая работа №1. Решение ситуационных задач по операциям с акциями	6
Практическая работа № 2. Составление простого векселя и соответствующих документов при операциях с векселями	9
Практическая работа № 3. Решение ситуационных задач по сделкам с ценными бумагами	10
Практическая работа № 4. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ	12
Практическая работа № 5. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	14
Практическая работа № 6. Расчет и документальное оформление лимита остатка кассы	16
Практическая работа № 7. Оформление расчетов с подотчетными лицами	19
Практическая работа № 8. Составление и обработка выписки банка	20
Практическая работа № 9. Оформление расчетов по кассовым операциям	22
Практическая работа № 10. Документальное оформление и учет кассовых операций в иностранной валюте	23
Практическая работа № 11. Заполнение документов для инкассации денежных средств	25
Практическая работа № 12. Оформление и учет инвентаризации кассовых документов и ценных бумаг	27
Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач по организации работы на ККМ	29
Практическая работа № 14. Заполнение документов по использованию ККМ	31
Практическая работа № 15. Работа на ККМ	33
Список рекомендуемой литературы	36

Пояснительная записка

Методические указания подготовлены с целью повышения эффективности профессионального образования и самообразования в ходе практических занятий по МДК 05.01. «Выполнение работ по профессии «Кассир» профессионального модуля ПМ. 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Цель данных методических указаний состоит в оказании помощи обучающимся при проведении практических занятий по профессиональному модулю, в формировании готовности к выполнению соответствующего вида деятельности: выполнение работ по профессии «Кассир» и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций по специальности.

Предназначены для преподавателей и обучающихся ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Предназначены для освоения обучающимися МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир» на 2 курсе.

Предусмотрено 28 часов на практические занятия по учебному плану.

Методические указания содержат следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- цели и задачи занятий;
- содержание занятий;
- технические и инструментальные средства;
- порядок проведения занятий;
- правила техники безопасности и охраны труда (по необходимости);
- литература;
- критерии оценки качества.

Критерии оценивания практических работ

№	Оцениваемые навыки	Методы оценки	Граничные критерии оценки	
			зачтено	зачтено
1.	Отношение к работе	Наблюдение преподавателя, анализ материала	Все материалы предоставлены в срок, не требуют дополнительного времени на завершение	В отведенное для работы время не уложился, демонстрирует полное безразличие к работе, требует постоянного давления для ее выполнения
2.	Умение выполнять задание	Анализ материалов	Без затруднений выполняет задания и делает выводы	Большое число ошибок в выполнении задания, требуется доскональная проверка результатов
3.	Умение использовать ранее полученные знания и навыки для решения конкретных задач	Наблюдение преподаватель, анализ материалов	Без вспомогательных пояснений (указаний) использует навыки и умения, полученные при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин	Не способен без поддержки преподавателя выполнять задания
4.	Оформление работы.	Проверка материала	Все материалы оформлены согласно требованиям	Работа оформлена в высшей степени небрежно
5.	Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной лексикой	Собеседование	Грамотно отвечает на поставленные вопросы, использует профессиональную лексику, может обосновать свою точку зрения по данной проблеме	Показывает незнание предмета при ответе на вопросы, низкий уровень интеллекта, узкий кругозор, ограниченный словарный запас, четко выраженную неуверенность в ответах и действиях

**Перечень практических работ
по МДК 05.01. «Кассир»**

№	Тема	Кол-во часов
1	Практическая работа №1. Решение ситуационных задач по операциям с акциями	4
2	Практическая работа № 2. Составление простого векселя и соответствующих документов при операциях с векселями	2
3	Практическая работа № 3. Решение ситуационных задач по сделкам с ценными бумагами	2
4	Практическая работа № 4. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ	4
5	Практическая работа № 5. Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности	2
6	Практическая работа № 6. Расчет и документальное оформление лимита остатка кассы	2
7	Практическая работа № 7. Оформление расчетов с подотчетными лицами	4
8	Практическая работа № 8. Составление и обработка выписки банка	2
9	Практическая работа № 9. Оформление расчетов по кассовым операциям	6
10	Практическая работа № 10. Документальное оформление и учет кассовых операций в иностранной валюте	4
11.	Практическая работа № 11. Заполнение документов для инкассации денежных средств	2
12.	Практическая работа № 12. Оформление и учет инвентаризации кассовых документов и ценных бумаг	4
13	Практическая работа № 13. Решение ситуационных задач по организации работы на ККМ	2
14	Практическая работа № 14. Заполнение документов по использованию ККМ	4
15	Практическая работа № 15. Работа на ККМ	4
	Итого	48

Практическая работа № 1.

Тема: Решение ситуационных задач по операциям с акциями

Цель: отработка навыков по определению доходности акций, отражению в бухгалтерском учете операций с акциями.

Методические указания.

Расчет доходности по акциям зависит от инвестиционного периода:

1. Инвестиционный период не включает продажу акций

$$D_{тек} = \frac{D}{Kp} 100\%$$

$D_{тек}$ – доходность текущая; D – дивиденд; Kp – курсовая рыночная стоимость акций

2. Инвестиционный период включает продажу акций:

Инвестиционный период до 1 года:

$$D_{кон} = \frac{D + P}{Kp} 100\%$$

$D_{кон}$ – доходность конечная; P – прирост курсовой стоимости (цена продажи > цены покупки)

Инвестиционный период свыше 1 года:

$$D_{кон} = \frac{D_{сп} + P}{Kp \times n} 100\%$$

n – число лет владения акцией; $D_{сп}$ – дивиденд совокупный

3. Инвестиционный период не включает получение дивидендов и не включает продажу акций:

$$D_{кон} = \frac{P}{Kp} 100\%$$

Рыночная цена акций в расчете на 100 у.е. называется *курсом*

$$Ka = \frac{Kp}{H} 100\%$$

Ka – курс акций ; H – номинальная стоимость акций

$$Ka = \frac{D}{\text{ссудный}\%} 100\%$$

Решение задач по учету акций осуществлять в журнале хозяйственных операций:

№ п.п.	Содержание хозяйственной операции	Сумма (руб.)	Дебет	Кредит
Итого:				

Данные для выполнения задания:

Вариант 1.

Задача № 1

Номинальная стоимость акции АО составляет 50 тыс. руб. Определите ориентировочную курсовую стоимость акции на рынке ценных бумаг, если известно, что размер дивидендов ожидается на уровне 25%, а размер банковской ставки 20%.

Задача № 2

Гражданин А. приобрел у АО 10 привилегированных акций банка номинальной стоимостью 900 руб. каждая по цене 1000 руб. за штуку. В каком размере банк должен заплатить налог на операции с ценными бумагами? Если налог 15% от дохода, полученного от операций с ценными бумагами.

Задача № 3

Номинальная стоимость акций АО 100 руб. за штуку, текущая рыночная цена 600 руб. за штуку. Компания выплачивает квартальный дивиденд – 20 % годовых. Какова доходность акций АО в годовом исчислении?

Задача № 4

Начислено дивидендов организации на сумму 15000 дол. США. Курс долларов США-30 руб. на дату начисления дивидендов 1 доллар США – 32 рубля на дату поступления дивидендов.

- отразить начисления дивидендов и продажу акций бухгалтерскими проводками, если акции имеют балансовую стоимость – 10 000 руб., а продажную – 11 000 руб.
- отразить курсовую разницу и финансовый результат от операций с акциями.

Задача № 5

Переданы в счет вклада в уставный капитал в согласованной оценке материалы на 100 000 руб. и готовая продукция на 100 000 руб. Стоимость материалов по учетным ценам - 80 000 руб., а готовой продукции – 110 000 руб.

- оформить бухгалтерскими проводками передачу имущества.

Задача № 6

Организация А приобрела акция организации Б общей стоимостью 100 000 руб. Акции на сумму 55 000 руб. оплачивают денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций (на сумму 45 000 руб.) организация А передала объект основных средств первоначальной стоимости 65 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи объекта 25 000 руб.

- составить бухгалтерские проводки.

Вариант 2.

Задача № 1

АО с целью долгосрочного инвестирования средств приобрело на рынке ценных бумаг за 700 руб. привилегированную акцию другого АО номинальной стоимостью 1000 руб. Дивиденд по акции составляет 11% годовых. По какой цене может быть продана акция через 7 лет с учетом, что положение на рынке ценных бумаг будет без существенных изменений. Положение АО стабильное.

Задача № 2

Уставный капитал 15 000 000 руб. Номинальная стоимость 1000 руб. Дивиденд по обыкновенным акциям 5% годовых. Размещено обыкновенных акций 80% от уставного капитала. Какой процент дивидендов приходится на привилегированную акцию, если всего направлено на выплату дивидендов 900 000 руб.

Задача № 3

АО с уставным капиталом 2 000 000 руб. выпустило 1000 обыкновенных акций на 1 500 000 руб. и 500 облигаций на 500 000 руб. с доходом 20% годовых. Чистая прибыль дохода общества – 250 000 руб. Определить сумму дохода на 1 акцию?

Задача № 4

Начислено дивидендов организации на сумму 15 000 дол. США. Курс доллара США – 25 руб. на дату начисления дивидендов: 1 доллар США – 29 руб. на дату поступления дивидендов.

- отразить начисление дивидендов и продажу акций бухгалтерскими проводками, если акции имеют балансовую стоимость – 20 000 руб. а продажную – 21 000 руб.
- отразить курсовую разницу и финансовый результат от операций с акциями.

Задача № 5

Переданы в счет вклада в уставный капитал согласованной оценке материалы на 400 000 руб. и готовая продукция на 300 000 руб. стоимость материалов по учетным ценам – 380 000 руб., а готовой продукции – 310 000 руб.

- оформить бухгалтерскими проводками передачу имущества.

Задача № 6

Организация А приобрела акции организации Б стоимостью 110000 руб. Акции на сумму 95000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций (на сумму 500 руб.) организация А передала объект основных средств первоначальной стоимостью 14500 руб. Сумма начисленной на момент передачи объекта амортизации – 500 руб.

- составить бухгалтерские проводки.

Контрольные вопросы

1. В чем сущность акции как ценной бумаги?
2. Виды акций.
3. Сущность обыкновенных акций.
4. Сущность привилегированных акций.
5. Порядок начисления и выплаты дивидендов.
6. Бухгалтерский учет операций с акциями.

Практическая работа № 2

Тема: Составление простого векселя и документов при операциях с векселями

Цель: научиться выписывать, передавать простой вексель, составлять документы по передаче векселя.

Методическое обеспечение: - бланк простого векселя
- договор купли-продажи векселя
- акт приёма-передачи векселя

Данные для выполнения задания:

Предприятие _____ выписывает вексель на сумму _____ в пользу предприятия _____ сроком платежа _____ лет от даты предъявления. Предприятие _____ в свою очередь расплачивается данным векселем с предприятием _____, а предприятие _____ продаёт этот вексель предприятию _____. Предприятие _____ затем дарит этот вексель предприятию _____.

Задание:

На основании исходных данных оформить простой вексель и все сопутствующие документы.

Контрольные вопросы

1. В чем сущность векселя как ценной бумаги?
2. Виды векселей.
3. Сущность простого (соло) и переводного (тратта) векселя.
4. Сущность переводного (тратта) векселя.
5. Каковы основные реквизиты простого векселя?
6. Понятие траттанта и ремитента.
7. Что такое индоссамент и индоссирование?
8. Виды индоссамента.
9. Что такое аваль векселя?
10. Что такое акцепт переводного векселя?

Практическая работа № 3

Тема: Решение ситуационных задач по сделкам с ценными бумагами

Цель: научиться определять стратегию биржевых посредников при твёрдых сделках РЕПО и ДЕПО и её финансовые последствия.

Методическое обеспечение: - схема «Сделки по операциям с ценными бумагами»

Данные для выполнения задания:

Вариант 1.

Задача 1. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Альфа» держатся на уровне 10 000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 100 акций фирмы «Альфа» по 8000 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Бык» при сделке РЕПО и его финансовые последствия, если курс акций поднимется до 11 000 руб.

Задача 2. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Альфа» держатся на уровне 10 000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 100 акций фирмы «Альфа» по 8000 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Медведь» при сделке ДЕПО и его финансовые последствия, если курс акций упадёт до 6 000 руб.

Вариант 2.

Задача 1. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Бета» держатся на уровне 20 000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 200 акций фирмы «Бета» по 18000 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Бык» при сделке РЕПО и его финансовые последствия, если курс акций поднимется до 21 000 руб.

Задача 2. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Бета» держатся на уровне 20 000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 200 акций фирмы «Бета» по 18000 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Медведь» при сделке ДЕПО и его финансовые последствия, если курс акций упадёт до 16 000 руб.

Вариант 3.

Задача 1. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Гамма» держатся на уровне 1 000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка,

предусматривающая приобретение 90 акций фирмы «Гамма» по 800 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Бык» при сделке РЕПО и его финансовые последствия, если курс акций поднимется до 1100 руб.

Задача 2. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Гамма» держатся на уровне 1000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 200 акций фирмы «Гамма» по 800 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Медведь» при сделке ДЕПО и его финансовые последствия, если курс акций упадет до 600 руб.

Вариант 4.

Задача 1. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Омега» держатся на уровне 2000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 150 акций фирмы «Омега» по 1500 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Бык» при сделке РЕПО и его финансовые последствия, если курс акций поднимется до 1550 руб.

Задача 2. 1 февраля на фондовой бирже акции фирмы «Омега» держатся на уровне 2000 руб. за штуку. Между брокерами в этот день заключается сделка, предусматривающая приобретение 150 акций фирмы «Омега» по 1500 руб. за штуку до 1 мая.

Какова стратегия брокера «Медведь» при сделке ДЕПО и его финансовые последствия, если курс акций упадет до 1400 руб.

Задание:

На основании исходных данных выбрать и описать стратегию биржевого посредника и определить финансовый результат, показав все необходимые расчеты. Сделать вывод об экономической выгоде совершенной сделки.

Контрольные вопросы

1. Кто такой «Бык»? Какова его цель и стратегия?
2. Кто такой «Медведь»? Какова его цель и стратегия?
3. Виды спекулятивных сделок.
4. В чем сущность твердой сделки РЕПО?
5. В чем сущность твердой сделки ДЕПО?

Практическая работа № 4.
Тема: Работа с нормативными документами
о порядке ведения кассовых операций в РФ

Цель: закрепление теоретических знаний в области учёта кассовых операций.

Методическое обеспечение: ноутбуки, СПС «Консультант плюс»

Данные для выполнения задания:

При выполнении задания необходимо найти текст и ознакомиться с Указанием Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

Задание. Составить опорный конспект по изученному материалу, используя предложенные вопросы.

1. Лимит остатка наличных денег (лимит кассы) – это _____
2. Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в следующих случаях: _____
3. Юридическое лицо определяет лимит остатка наличных денег в соответствии с приложением Указанию Банка России от 11.03.2014 N 3210-У, исходя из _____ с учетом _____
4. Юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, сдающие наличные деньги в кассу юридического лица, определяет лимит остатка наличных денег _____
5. Индивидуальные предприниматели, субъекты малого предпринимательства лимит остатка наличных денег _____
6. Кассовые операции ведутся (где?) _____
7. Кассовые операции осуществляются (кем?) _____ с установлением ему _____, с которыми кассир должен ознакомиться _____.
8. Должностные права и обязанности кассира устанавливаются (кем?, в соответствии с чем?) _____
9. Кассовые операции, помимо кассира могут осуществляться (кем?) _____
10. Кассовые операции оформляются (в скобках указать код унифицированной формы документа): _____ (_____), _____ (_____).
11. Кассовые документы подписываются (кем?) _____
12. Образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы, а также печать организации находятся у _____
13. В случае ведения кассовых операций и оформления кассовых документов руководителем образцы подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы _____

14. Поступающие в кассу наличные деньги, за исключением наличных денег, принятых при осуществлении деятельности платежного агента, банковского платежного агента (субагента), и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в _____
15. Контроль за ведением кассовой книги осуществляет _____ (при его отсутствии - _____).
16. Хранение документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде, организуется _____
17. Кассир принимает наличные деньги _____
18. Поступление денег в кассу оформляется _____, а выдача _____
19. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам проводится по _____
20. Мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег определяются _____
21. Внесение исправлений в кассовые документы _____.
22. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций возлагается на _____

Практическая работа № 5.

Ознакомление с должностной инструкцией кассира.

Составление договора о материальной ответственности

Цель: научиться составлять должностную инструкцию кассира и договор о полной материальной ответственности с кассиром.

Задание 1.

1. Заполните таблицу:

Трудовые обязанности кассира	Профессиональные качества кассира

2. Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Звезда» с кассиром.

Для выполнения задания используйте бланк документа и исходные данные.

Исходные данные: ООО «Звезда» заключает договор с кассиром.

Кассиром является студент. Дата составления документа 10.01.2019 г.

Руководитель ООО «Звезда» Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

Задание 2. Пользуясь изложенными ниже рекомендациями по содержанию основных разделов должностной инструкции, составить данный документ

Данные для выполнения задания

Как правило, должностная инструкция состоит из следующих разделов:

1. Общие положения. Включают в себя:

функциональное назначение документа. Например: «Должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права, обязанности, ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности) работника, критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности»;

категория, к которой относится должность (руководители, специалисты, рабочие или др.);

порядок назначения и освобождения на должность (кем работник назначается, принимается ли по конкурсу);

подчиненность работника: кому он подчиняется и кто находится в его подчинении;

порядок замещения во время его отсутствия и должности, которые он может замещать;

квалификационные требования (образование, стаж работы, навыки, дополнительные сведения);

чем должен руководствоваться в своей деятельности;

- документы, знание которых является обязательным.

2. Должностные обязанности. Раздел включает в себя описание конкретных ежедневных, еженедельных, ежемесячных и т. д. обязанностей, которые работник должен выполнять в рамках возложенных на него функций, а также обязанности, предполагающие использование определенных форм и методов работы, порядок

исполнения поручений, этические нормы, которые необходимо соблюдать в коллективе.

3. Права работника. Приводится перечень прав, предоставляемых работнику для успешного выполнения возложенных на него обязанностей, которые вытекают как из функций организации, так и из функций структурного подразделения. К таким правам, например, относятся следующие: принимать решения в соответствии с должностными обязанностями, принимать участие в разработке различного вида программ, вносить предложения по совершенствованию рабочего процесса, повышать свою квалификацию.

4. Связи по должности. Перечисляется круг лиц, с которыми работник взаимодействует, осуществляя трудовую деятельность, указывается функциональное и линейное подчинение или руководство, в том числе сроки и порядок предоставления информации, порядок подписания и согласования документов и др.

5. Ответственность. Устанавливаются виды ответственности за несвоевременное и некачественное выполнение работником своих должностных обязанностей согласно трудовому законодательству. В данном разделе могут перечисляться конкретные виды нарушений, за которые применяются конкретные виды ответственности. Прописывая меры ответственности, нужно делать ссылку на статью соответствующего нормативного правового акта – ТК РФ, ГК РФ, КоАП РФ или УК РФ.

6. Оценка работы. Здесь устанавливаются:

критерии оценки деловых качеств работника, такие как квалификация, профессиональная компетентность, интенсивность труда, проявление инициативы; критерии оценки работы – результатов, достигнутых работником при исполнении должностных обязанностей, качества выполненной работы, своевременности ее выполнения и т. п. При этом оценка деловых качеств и результатов работы проводится на основании как объективных показателей, так и мотивированного мнения непосредственного руководителя.

7. Заключительные положения. В этом разделе может быть прописан порядок вступления данного документа в силу, внесения в него изменений и т. д.

.

Контрольные вопросы

1. Что представляет собой договор о полной материальной ответственности
2. Что необходимо указать при составлении договора о полной материальной ответственности?
3. Кто подписывает и утверждает данный документ?
4. Что запрещено кассовому работнику?
5. Какова ответственность за несоблюдение кассиром кассовой дисциплины?

Практическая работа № 6.

Тема: Расчет и документальное оформление лимита кассы

Цель: научиться правильно подбирать формулы для расчета лимита остатка кассы в зависимости от условий работы предприятия; отработать навыки документального оформления расчета и утверждения лимита

Вариант 1

Задание 1. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 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.

Задание 2. 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 01.12.2014 по 31.12.2014;

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).

Вариант 2

Задание 1. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 10350,2 руб. за 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.

Задание 2. 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 01.12.2012 по 31.12.2012 ;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 35000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 2 раза (вместе с заработной платой).

Контрольные вопросы:

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Кто должен утверждать лимит остатка кассы?
3. На какие цели можно расходовать наличные деньги?
4. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
5. Является ли обязательным условие сдачи денег в кассы банков?
6. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИМИТА ОСТАТКА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

* Для определения лимита остатка наличных денег юридическое лицо, индивидуальный предприниматель учитывают объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги (вновь созданное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - ожидаемый объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги).

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{V}{P} * N_c$$

, где: L - лимит остатка наличных денег в рублях;

V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях (юридическое лицо, в состав которого входят обособленные подразделения, определяет объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги с учетом наличных денег, принятых за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги обособленными подразделениями, за исключением случая, установленного в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения);

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов поступлений наличных денег, а также динамика объемов поступлений наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);

N_c - период времени между днями сдачи в банк юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать семи рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - четырнадцати рабочих дней. В случае действия непреодолимой силы N_c определяется после прекращения действия непреодолимой силы.

Например, при сдаче наличных денег в банк один раз в три дня N_c равен трем рабочим дням. При определении N_c могут учитываться местонахождение, организационная структура, специфика деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (например, сезонность работы, режим рабочего времени).

* При отсутствии поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги юридическое лицо, индивидуальный предприниматель учитывают объем выдач наличных денег (вновь созданное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - ожидаемый объем выдач наличных денег), за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам.

Лимит остатка наличных денег рассчитывается по формуле:

$$L = \frac{R}{P} * N_n$$

, где: L - лимит остатка наличных денег в рублях;

R - объем выдач наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, за расчетный период в рублях (юридическим лицом, в состав которого входят обособленные подразделения, при определении объема выдач наличных денег учитываются наличные деньги, хранящиеся в этих обособленных подразделениях, за исключением случая, установленного в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Положения);

P - расчетный период, определяемый юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, за который учитывается объем выдач наличных денег в рабочих днях (при его определении могут учитываться периоды пиковых объемов выдач наличных денег, а также динамика объемов выдач наличных денег за аналогичные периоды прошлых лет; расчетный период составляет не более 92 рабочих дней юридического лица, индивидуального предпринимателя);

N_n - период времени между днями получения по денежному чеку в банке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег, за исключением сумм наличных денег, предназначенных для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам, в рабочих днях. Указанный период времени не должен превышать 7 рабочих дней, а при расположении юридического лица, индивидуального предпринимателя в населенном пункте, в котором отсутствует банк, - 14 рабочих дней.

Приложение 2

Наименование организации

**Расчет лимита остатка наличных денег
на _____ год**

Расчет лимита остатка наличных денег выполняется по формуле:

$$L = \frac{V}{P} * N_c, \text{ Где: } L - \text{ лимит остатка наличных денег в рублях;}$$

V - объем поступлений наличных денег за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;

P - расчетный период в рабочих днях;

N_c - период времени между днями сдачи в банк наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях.

Исходные данные:

Показатель	Значение
P	
V	
N_c	

Лимит остатка наличных денег =

Главный бухгалтер

(_____)

01.01.201 г.

Приложение 3

наименование организации

ПРИКАЗ

« _____ » 201 г.

№ _____

Об установлении лимита остатка наличных денег на 201 год

В соответствии с утвержденным ЦБ РФ Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ от 12.10.2011 г. №373-П и на основании выполненного расчета лимита остатка наличных денег

ПРИКАЗЫВАЮ на период с _____ по _____.:

1. Установить лимит остатка наличных денег (максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций) равным _____ руб.
2. Установить период времени между днями сдачи в банк наличных денег, поступивших за проданные товары, выполненные работы, оказанные услуги, равным _____ рабочим дням.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера _____.

Приложение: Расчет лимит остатка наличных денег на 201 год.

Генеральный директор

(_____)

Практическая работа № 7.

Тема: Оформление расчетов с подотчетными лицами

Цель: Научиться составлять отчет подотчетного лица, оформлять окончательный расчет.

Методическое обеспечение:

1. ПКО – 1 шт.
2. РКО – 3 шт.
3. Авансовый отчет – 2 шт.
4. План счетов бухгалтерского учета

Данные для выполнения задания:

№ пп	Содержание операций	Сумма (руб.)		Дебет	Кредит
		В-1	В-2		
1	Инженеру Быкову И.И. выдано на подотчет на командировочные расходы (приказ №10 от 06.12.) по РКО №5	5500	7600		
2	Секретарю Петровой Е.К. выдано на подотчет для осуществления хозяйственных расходов (Заявление от 07.12.16)	4500	3800		
3	Секретарем Петровой Е.К. составлен авансовый отчет от 09.12.16 на основании документов: <ul style="list-style-type: none"> • Товарный и кассовый чек №63 от 08.12 • Квитанция почты №3 от 09.12. • Квитанция телефонной станции №15 от 07.12. 	1500 300 1700	1100 500 1300		
4	Инженером Быковым И.И. составлен авансовый отчет от 15.12. на основании документов: <ul style="list-style-type: none"> • Суточные • Проездной ж/д билет Кунгур – Екатеринбург • Проездной ж/д билет Екатеринбург - Кунгур • Квитанция №630 о проживании в гостинице 	4000 900 900 1700	5000 850 850 1900		
5	По РКО №3 Быковой И.И. получил перерасход подотчетной суммы				
6	Петрова Е.К. внесла остаток неиспользованного подотчетного аванса в кассу по ПКО №1				

Задание:

1. Составить РКО на выдачу подотчетных сумм работникам ООО «Альянс»
2. Составить авансовые отчеты по израсходованным подотчетным суммам работниками ООО «Альянс».
3. Рассчитать суммы окончательного расчета подотчетных лиц с ООО «Альянс».
4. Составить кассовые документы (ПКО, РКО) по окончательному расчету ООО «Альянс» с подотчетными лицами

Контрольные вопросы:

1. Каковы нормативы и состав командировочных расходов?
2. Каковы сроки сдачи авансового отчета подотчетным лицом
3. Кто может быть подотчетным лицом в организации?

Практическая работа № 8.

Тема: Составление и обработка выписки банка.

Цель: Научиться правильно и последовательно заполнять первичные документы и учетные регистры по безналичным расчетам. Научиться обрабатывать выписку банка

Методическое обеспечение:

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Платежные поручения – 2 шт.
3. Объявления на взнос наличными – 1 шт.
4. Денежный чек – 1 шт.
5. Ж/О; ведомость 2 – 1 шт.

Данные для выполнения задания:

Дата	Номер документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма по: (руб)			
			Дебету		Кредиту	
			В-1	В-2	В-1	В-2
Остаток на 01.07					162800	160300
01.07	64	Автобаза №1 за отгруженную продукцию			2112	2000
02.07	374	МП «Карпос» за материалы	550	660		
03.07	66	Сельхозпредприятие за продукцию			2300	2100
05.07	39	НДФЛ	7310	7450		
05.07	378260	По чеку на зарплату, хозрасходы и командировки	34500	46330		
05.07	6225	ПО «Пластик» за материалы	6000	7700		
05.07	40	Перечислено в Пенсионный фонд	1500	1700		
05.07	65	МП «Карпос» за продукцию			5600	6000
05.07	4808	ПО «Химволокно» за материалы	5320	6470		
05.07	43	По исполнительным листам	100	200		
05.07	44	Профвзносы	330	550		
10.07	12632	Наличными из кассы – выручка			7500	9600
10.07	61	Завод «РИАП» за материалы	2400	3600		
10.07	67	Фирма «Весна» за продукцию			5120	7800
10.07	45	Налог на прибыль (за 2 квартал)	4700	4400		
10.07	46	Перечислены учредителю начисленные за 2 квартал дивиденды	1500	2500		
18.07	330	ПО «Автомойка» за материалы	200	105		
18.07	365	АПТ №5 за перевозку готовой продукции	380	180		
20.07	12633	Мехзавод за продукцию			2900	3000
20.07	85	Автобаза №1 за аренду	700	600		
ИТОГО:						
Остаток на 01.08						

Задание:

1. Заполнить первичные документы:
 - 1.1 Составить 2 платежных поручения на оплату материалов поставщикам.
 - 1.2 Заполнить объявление на взнос наличными на сдачу выручки в банк
 - 1.3 Заполнить денежный чек на получение денег в кассу с расчетного счета.
2. Обработать выписку банка
3. Открыть журнал-ордер №2 и ведомость №2, подсчитать обороты и остатки.

Методические указания:

Выписку обработать по следующей форме:

Дата	Номер документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма по: (руб)				Бухгалтерская проводка
			Дебету		Кредиту		
			В-1	В-2	В-1	В-2	
Остаток на 01.07					162800	160300	
01.07	64	Автобаза №1 за отгруженную продукцию			2112	2000	
02.07	374	МП «Карпос» за материалы	550	660			
03.07	66	Сельхозпредприятие за продукцию			2300	2100	
05.07	39	НДФЛ	7310	7450			
05.07	378260	По чеку на зарплату, хозрас-ходы и командировки	34500	46330			
05.07	6225	ПО «Пластик» за материалы	6000	7700			
05.07	40	Перечислено в Пенсионный фонд	1500	1700			
05.07	65	МП «Карпос» за продукцию			5600	6000	
05.07	4808	ПО «Химволокно» за материалы	5320	6470			
05.07	43	По исполнительным листам	100	200			
05.07	44	Профвзносы	330	550			
10.07	12632	Наличными из кассы – выручка			7500	9600	
10.07	61	Завод «РИАП» за материалы	2400	3600			
10.07	67	Фирма «Весна» за продукцию			5120	7800	
10.07	45	Налог на прибыль (за 2 квартал)	4700	4400			
10.07	46	Перечислены учредителю начисленные за 2 квартал дивиденды	1500	2500			
18.07	330	ПО «Автомойка» за материалы	200	105			
18.07	365	АПТ №5 за перевозку готовой продукции	380	180			
20.07	12633	Мехзавод за продукцию			2900	3000	
20.07	85	Автобаза №1 за аренду	700	600			
ИТОГО:							
Остаток на 01.08							

Контрольные вопросы:

1. Что является основанием для составления ж/о 2, вед. 2?
2. Какова особенность выписки банка при ее обработке?
3. Какова основная форма безналичных расчетов в РФ?
4. Где в балансе отражается остаток денежных средств на расчетном счете
- раздел _____ - статья _____

Практическая работа № 9

Тема: Оформление расчетов по кассовым операциям

Цель: Научиться правильно и последовательно заполнять первичные документы и учетные регистры по кассовым операциям

Методическое обеспечение:

- План счетов бухгалтерского учета
- ПКО – 4 шт.
- РКО – 4 шт.
- Кассовая книга – 1 шт.
- Ж/О №1; ведомость №1 – 1 шт.

Данные для выполнения задания:

Остаток денежных средств в кассе на начало месяца: В-1: 1200 руб. В-2: 1500 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	В-1	Дебет	Кредит	В-2	Дебет	Кредит
1	Выдан Донскому В.А. перерасход по авансовому отчету	500			400		
2	Выдан Ветровой Т.В. аванс на хозрасходы	600			500		
3	По чеку №378260 получено: На зарплату На хозрасходы На командировочные расходы	46000 1200 2100			36000 2000 5000		
4	Выручка от услуг массажного кабинета	75000			63000		
5	По объявлению – Взнос на расчетный счет	7500			6300		
6	От Кирьянова К.И. погашение недостачи	1500			1800		
7	По платежной ведомости зарплату за вторую половину июня	46000			36000		

Задание по данным таблицы №1:

1. Заполнить ПКО, РКО
2. Заполнить в 2 экземплярах (через копирку) Кассовую книгу.
3. Открыть Ж/О №1; ведомость №1, подсчитать обороты и остаток.

Контрольные вопросы:

1. Что является отчетом кассира?
2. На основании каких документов заполняется кассовая книга? Кто ее заполняет?
3. На основании каких документов составляются Ж/О №1; ведомость №1? Кто составляет данные учетные регистры?
4. Где в бухгалтерском балансе отражается остаток денежной суммы в кассе на конец отчетного периода?
 - раздел
 - статья

Практическая работа № 10.

Тема: Документальное оформление и учет операций с наличной иностранной валютой

Цель: закрепление знаний по порядку отражения в учете операций с наличной иностранной валютой в кассе, расчетов с подотчетными лицами, отработка навыков по расчету и отражению в бухгалтерском учете курсовых разниц

Вариант 1.

Задача 1. ООО «Мир» направило своего работника в зарубежную командировку. Для этих целей кассир ООО «Мир» сняла 10.04 с валютного счета организации 300 долларов США. Этой же датой валюта была выдана в подотчет сотруднику. 15.02 сотрудник предоставил в бухгалтерию авансовый отчет и возвратил неистраченную сумму аванса в сумме 30 долларов США в кассу предприятия. Руководитель утвердил авансовый отчет 15.02. Валюта сдана в уполномоченный банк 16.02.

Курс доллара США 10.04 составлял 35,55 руб./\$

Курс доллара США 15.04 составлял 37,42 руб./\$

Курс доллара США 16.04 составлял 36,09 руб./\$

Требуется: рассчитать курсовую разницу от пересчета валюты, составить и отразить хозяйственные операции на счетах в журнале хозяйственных операций

Задача 2. Организация направила своего работника в зарубежную командировку с 01 по 10 февраля.

01 февраля с валютного счета была снята сумма в размере 1 100 евро. В этот же день деньги были выданы работнику под отчет. Работник вернулся из командировки 10 февраля, а 12 февраля представил авансовый отчет на сумму 900 евро и сдал неизрасходованную валюту в размере ? евро. Курс евро к рублю, установленный ЦБ РФ, составил: 01.02 – 74,56 руб./евро; 12.02.– 75,11 руб./евро.

Требуется: рассчитать курсовую разницу от пересчета валюты, составить и отразить хозяйственные операции на счетах в журнале хозяйственных операций

Вариант 2.

Задача 1. Организация направила своего работника в зарубежную командировку с 27 по 31 января 2015 года.

27 января года из кассы в подотчет работнику был выдан аванс в размере 80 000 руб. В этот же день он приобрел 2000 евро в обменном пункте по курсу 70 руб./евро. В командировке работник потратил 1800 евро, что подтверждено соответствующими документами. По возвращении из командировки он обменял остаток аванса в размере ? евро в обменном пункте по курсу 75 руб./евро. Покупка и продажа иностранной валюты подтверждены справкой банка. 2 февраля работник представил авансовый отчет на сумму 1800 евро (который был утвержден в этот же день), остаток в рублях вернул в кассу. Курс ЦБ РФ на 02.02 соответствует 78,11 руб./евро. Командированным работником израсходовано на покупку валюты ? руб. (? евро x ? руб./евро), получено от продажи остатка аванса ? руб. (? евро x ? руб./евро). Итого работник фактически израсходовал в рублях ? руб.

Требуется: - рассчитать остаток аванса, возвращенный в кассу, количество денежных средств, израсходованных на покупку валюты, полученных от продажи валюты, сумму фактически израсходованную в рублях, сколько работник должен вернуть в кассу организации

- рассчитать командировочные расходы для целей налогообложения, постоянную разницу, постоянный налоговый актив
- составить и отразить хозяйственные операции на счетах в журнале хозяйственных операций

Задача 2. Заместитель директора Орлов С. Н. (г. Москва) направлен в зарубежную командировку. Сначала он должен был посетить Австрию, потом Венгрию и возвратиться в Москву.

Согласно коллективному договору суточные в организации установлены для командировок по России – 700 руб.; для командировок в Австрию и Венгрию – 120 евро и 80 евро соответственно.

27 марта 2015 года в 23.20 Козырев С. Н. вылетел в Австрию и прибыл туда 28 марта. Пересечение границы РФ 27 марта подтверждается отметкой в заграничном паспорте.

29 марта он выехал из Австрии и прибыл в Венгрию.

31 марта вернулся в Москву, о чем имеется отметка в загранпаспорте.

3 апреля Козырев С. Н. представил авансовый отчет, который в этот же день был утвержден.

Размер суточных, которые подлежат выплате данному работнику, составит:

- за 27 марта (день пересечения государственной границы РФ при следовании работника с территории РФ) – 120 евро;
- за 28 марта (день пребывания в Австрии) – 120 евро;
- за 29 марта (день прибытия в Венгрию) – 80 евро;
- за 30 марта (день пребывания в Венгрии) – 80 евро;
- за 31 марта (день прибытия в Россию) – 700 руб.

Итого размер суточных, которые причитаются работнику в евро, составил 400 евро (120 + 120 + 80 + 80).

Практическая работа №11.

Тема: Заполнение документов для инкассации денежных средств

Цель: закрепление знаний по порядку проведения инкассации наличных денежных средств, отражению в бухгалтерском учете операций по передаче денежных средств из кассы инкассаторам, отработка навыков по заполнению сопроводительных документов по инкассации денежных средств.

Задание №1. Заполнить препроводительную ведомость к сумке

Задание №2. Заполнить копию препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Задание №3. Заполнить накладную к сумке.

Задание №4. Оформить журнал ф№0402301, журнал №379.

Порядок оформления сопроводительных документов.

1. Препроводительная ведомость к сумке с денежной наличностью

в графе "Препроводительная ведомость к сумке №" указывается порядковый номер документа.

в графе "_____ 19__ г." указывается дата инкассации клиента, при этом используется словесно-цифровой способ датирования.

в графе "От кого" указывается название организации, сдающей денежные средства.

в графе "Получатель" указывается наименование организации, на счет которой вносятся денежные средства.

в графе "Кредит" указывается номер лицевого счета организации - получателя.

в графе "Банк получателя" указывается наименование кредитной организации осуществляющей прием денежных средств.

в графе "Сумма (общая)" указывается цифрами сумма денежных средств, вложенных в инкассаторскую сумку.

в графу "Сумма прописью" записывается сумма денежных средств, которые поступают в кассу. При этом сумму указывают прописью с заглавной буквы и с начала строки.

в графе "Символ" указывается символ (символы) статьи прихода согласно **номенклатуре символов при составлении отчета № 202.**

в графе "Сумма" указываются цифрами суммы, соответствующие статьям прихода, указанным в графе "Символ".

в графе "Кассир" расписывается кассир организации, сформировавший сумку.

в графе "Кассовый работник" расписывается кассовый работник кассы пересчета кредитной организации при положительной сверке фактически оказавшейся в сумке суммы денег с суммами, указанными на лицевой и оборотной сторонах препроводительной ведомости.

в графе "Контролирующий работник" расписывается контролирующий работник кассы пересчета кредитной организации при положительной сверке фактически оказавшейся в сумке суммы денег с суммами, указанными на лицевой и оборотной сторонах препроводительной ведомости.

графы "Акта" заполняются при расхождении фактически оказавшейся в сумке суммы денег с суммами, указанными на лицевой и оборотной сторонах препроводительной ведомости.

На "**Оборотной стороне**" препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью кассир организации производит покупную разбивку сдаваемых денежных средств, указывает перечень представленных чеков и подводит итог этих сдаваемых ценностей.

2. Накладная к сумке с денежной наличностью

Накладная заполняется аналогично препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.

3. Копия препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Лицевая сторона копии заполняется аналогично препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.

в графе ".. сумку №" расписки инкассатора указывается номер сумки передаваемой инкассатору.

в графе "Инкассатор" расписывается инкассатор после приема опломбированной сумки.

в графе "Печать подразделения инкассации" инкассатором после приема опломбированной сумки ставится четкая печать.

в графе "_____ 19__ г." расписки указывается дата инкассации клиента, при этом используется словесно-цифровой способ датирования.

Исходные данные

показатели	вариант			
	1	2	3	4
порядковый номер документа	15/1	115/548	5/1	33
дата инкассации клиента	30.10.20__	29.10.20__	10.01.20__	13.11.20__
название организации, сдающей денежные средства	ООО «Звезда»	ООО «Пробное»	ООО «Кондитер»	ЗАО ТД Сафит
наименование организации, на счет которой вносятся денежные средства	ООО «Звезда»	ООО «Пробное»	ООО «Кондитер»	ЗАО ТД Сафит
ИНН	5405405401	77070883893	5507654345	6726010012
Номер лицевого счета организации – получателя	40005000600080000000	40702800000000000000	22222222222222222222	12345678901234567890
номер лицевого счета организации-вносителя	40005000600080000000	20208000000000000000	11111111111111111111	12345678901234567890
наименование кредитной организации осуществляющей прием денежных средств	ОАО «Сбербанк России»	ОАО «Сбербанк России»	ОАО «Сбербанк России»	Сафоновский филиал СКА-Банка г. Смоленск
БИК	123456789	044525225	123456789	632333211
сумма денежных средств, вложенных в инкассаторскую сумку	134 456,00	50 000,00	654 431,00	470 057,00
символ (символы) статьи прихода	02	11	02	02
источник поступления	розничная выручка	оплата за услуги	розничная выручка	выручка

Практическая работа № 12.

Тема: Оформление и учет инвентаризации кассовых документов и ценных бумаг

Цель: усвоение правил и отработка навыков по проведению и оформлению инвентаризации наличных денежных средств и ценных бумаг,

Подготовка к занятию:

1. Изучить Приказ Минфина России от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» утвержденными (далее - Методические указания).

Инвентаризация кассы производится в соответствии с Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации, утвержденное Банком России 12 октября 2011 г. N 373-П

При подсчете фактического наличия денежных знаков и других ценностей в кассе принимаются к учету наличные деньги, ценные бумаги и денежные документы (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, путевки в дома отдыха и санатории, авиабилеты и др.).

Проверка фактического наличия бланков ценных бумаг и других бланков документов строгой отчетности производится по видам бланков (например, по акциям: именные и на предъявителя, привилегированные и обыкновенные), с учетом начальных и конечных номеров тех или иных бланков, а также по каждому месту хранения и материально ответственному лицу.

Инвентаризация денежных средств в пути производится путем сверки числящихся сумм на счетах бухгалтерского учета с данными квитанций учреждения банка, почтового отделения, копий сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам банка и т.п.

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, производится путем сверки остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными выписок банков.

Требуется:

Задание 1. Оформить результаты инвентаризации актом унифицированной формы № ИНВ-15 и результат отразить на счетах бухгалтерского учета

Вариант 1. - по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 16 438 руб.

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

а) наличие денег (по купюрам и монетам):

по 1 руб. x 3 шт. = ?

по 100 руб. x 15 шт. = ?

по 5 руб. x шт. = ?

по 500 руб. x 8 шт. = ?

по 10 руб. x 2 шт. = ?

Итого ? руб

по 50 руб. x 10 шт. = ?

По данным кассового отчета остаток наличных денег на день инвентаризации составил:

Последние номера кассовых ордеров: Приходного — № 228 расходного — № 133

Вариант 2. Приказываю провести 20 июля 20--г. внезапную ревизию кассы АО «Вперед» комиссией в следующем составе: главный бухгалтер Рогов Н. В., бухгалтер - Комов А. Н., зам. директора по маркетингу - Терехов И. В.

1. Сальдо по счету 50 «Касса» на 20 июля 20--г. - 3500 руб.

2. По данным первичных документов поступило в течение дня денежной наличности на сумму 220 000 руб., а выплачено (выдано) из кассы - 218500 руб.

3. В кассе находились кредитные карты в количестве 5 шт. на сумму 7000 руб. для оплаты горюче-смазочных материалов.

4. Фактическое наличие денежных средств на момент проверки-4300 руб.

5. Количество кредитных карт и зарезервированная на них сумма соответствуют учетным данным.

6. Проверка кассы проведена в присутствии кассира Иванова И. И., с которым заключен договор о материальной ответственности 02.01.20__ г. Лимит хранения денег в кассе - 5000 руб.

Задание 2. Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

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 купюрно остаток составил:
500 руб -3 купюры.
1000 руб-4 купюры

Задание 3. На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20__ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором КРУ Беляевой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой 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 Поляновой 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 № 126 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2.Приходный ордер № 127 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.)

Практическая работа № 13.

Тема: Решение ситуационных задач по организации работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

Цель: изучить и усвоить порядок применения ККМ в соответствии с действующим законодательством

Задание: Используя Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (действующая редакция) оценить ситуации.

Данные для выполнения задания

1. Организация на ОСНО, нужно ли применять ККТ с 01.07.2018 в случае, если физлицу реализуется имущество организации (например, автомобиль)? Для нас это разовая операция, планировали внесение наличных денежных средств на р/с в банке самим покупателем.
2. Какой закон (статья) разрешает отсрочку применения ККТ до 1 июля 2019 года для ЮЛ (услуги) при условии выдачи «старых» БСО?
3. Необходимо ли использование ККТ при возврате подотчётных средств сотрудником в ООО?
4. Я зарегистрировалась как ИП по месту прописки. Деятельность на ЕНВД веду в другом городе. Где регистрировать ККТ?
5. Можно ли использовать одну кассу для ЕНВД (розница) и для УСН 6 % (оптовая торговля)?
6. Что такое чек коррекции? Какой документ является основанием для проведения кассового чека коррекции?
7. Должность и фамилия кассира обязательно должны быть на кассовом чеке?
8. Кто будет хранить данные о покупке или оплате услуг в виде электронного чека – налоговая служба или предприниматели? Куда будет обращаться покупатель, в случае если потеряет бумажный чек и захочет его восстановить?
9. О применении ККТ не имеющим работников ИП.
10. Должна ли организация применить ККТ в случае удержания из заработной платы работника недостачи, установленной по результатам инвентаризации?
11. ООО занимается доставкой бутилированной воды. Следует ли применять ККТ, если индивидуальный предприниматель - клиент оплачивает услуги ООО со своего личного счета?
12. Применяется ли ККТ при получении платы за медицинские услуги от физических лиц через банк по квитанции?

13. Можно ли организации, применяющей УСН, использовать бланки строгой отчетности вместо кассового аппарата?

14. Нужно ли индивидуальному предпринимателю, применяющему ПСН и оказывающему парикмахерские и косметические услуги без привлечения наемных работников, с 1 июля 2019 г. применять онлайн-ККТ?

15. Должна ли коллегия адвокатов применять ККТ, если кроме оказания юридической помощи согласно своему уставу никаких других видов деятельности не ведет? Денежные средства от доверителей поступают как на расчетный счет, так и в кассу коллегии.

Контрольные вопросы:

1. По каким признакам можно классифицировать все контрольно-кассовые машины?
2. В каком случае контрольно-кассовая машина снимается с учета в налоговых органах?
3. Какие счетчики контрольно-кассовых машин автоматически суммируют нарастающим итогом все денежные суммы?
4. Какой механизм контрольно-кассовой машины служит для печатания денежного документа, его выдачи и регистрации на контрольной ленте?
5. Кто вводит в эксплуатацию новые контрольно-кассовые машины?
6. Какое время действительны чеки контрольно-кассовых машин?
7. Сколько по времени должны храниться контрольная лента, книга кассира-операциониста?
8. Ввод контрольно-кассовой машины в эксплуатацию требует ли присутствие кассира?
9. В чем именно необходимо убедиться перед приобретением ККМ?
10. Что не относится к эстетическим требованиям ККМ?
11. Какое устройство не допускает работу машины при отсутствии контрольной или чековой ленты?
12. Какой механизм может быть односторонним и двусторонним дающий возможность покупателю видеть сумму?
13. Сколько времени хранятся контрольная лента, книга кассира - операциониста и другие документы?
14. Основные узлы ККМ
15. Реквизиты чека

Практическая работа № 14.

Тема: Заполнение документов по использованию ККМ.

Цель: усвоение правил работы на контрольно-кассовых машинах.

Задание 1. 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.

Задание 2. Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Сена" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.20__ налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 111 руб.;

- 08.11.20__ согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 121,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;

- 09.11.20__ согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;

- 10.11.20__ согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Симонова О.В., администратор - Ивашкина Н.Н., директор - Леднев О.К.

Задание 3. Оформить пакет документов кассира-операциониста:

-Журнал кассира-операциониста (форма № КМ - 4);

-Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6);

-Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);

-Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ -3);

-Для оформления документов необходимо выбрать условный отчетный период (неделя, месяц) за 20__ или 20__ год. Документы по форме № ККМ заполняются на основании полученной розничной выручке и показаниям контрольно-кассовых машин.

Контрольные вопросы:

1. Что такое контрольно-кассовая машина (ККМ)?
2. Какие ККМ можно использовать при денежных расчетах с населением?
3. Кто допускается к работе на ККМ?
4. В каких сферах могут применяться ККМ?
5. Каковы режимы работы ККМ?
6. Какие требования предъявляются к оформлению журнала кассира-операциониста?
7. Какие реквизиты должны отражаться на кассовом чеке?
8. Каков порядок выдачи кассового чека?
9. Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?
10. Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?

Практическая работа № 15.

Тема: Работа на ККМ

Цель: изучить устройство и принцип работы ККМ «Эвотор 7.2», отработка навыков работы на ККМ.

Задание 1: Изучить кассовый аппарат ЭВОТОР 7.2, его устройство и принцип работы.

Данные для выполнения задания

Кассовый аппарат ЭВОТОР 7.2

Источник: <https://konturalco.ru/stati/podrobnoe-opisanie-kassovogo-apparata-evotor-7-2>



ЭВОТОР 7.2 – это небольшой кассовый аппарат с обширным функционалом, использующий планшет со специализированным ПО.

Аппарат содержит:

-
-

Качественный сенсорный экран позволяет взаимодействовать с меню без использования

ЭВОТОР СТ2Ф дает все стандартные возможности современных ККТ:

- 1.
- 2.
- 3.

Касса подключается к интернету через _____, а также поддерживает установку _____.

Подходит для _____ с _____ или _____ потоком покупателей.

В предлагаемую компанией стандартную комплектацию входят:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

В комплект ККТ не входят:

-
-

Программное обеспечение обладает функционалом, позволяющим вести учет товаров и решать базовые задачи онлайн-кассы. К таковым относятся:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Задание 2. Работа на ККМ «Эвотор»

Ход работы

Настройка смарт-терминала Эвотор 7.3 перед началом работы

1. Откройте заднюю часть корпуса, удерживая ее по специальным боковым углублениям.
2. Зафиксируйте рулон с бумажной лентой во внутренний лоток. Обратите внимание, чтобы при это не возникало перекосов.
3. Свободную часть чековой ленты вытяните наружу.
4. Закройте заднюю часть корпуса устройства, нажав на нее до появления характерного щелчка.
5. Оформить контрольную ленту на начало дня

Продажи и пробитие чеков на Эвотор 7.3

Продажи товаров из запрограммированной базы

1. На главном экране планшета найдите раздел «Продажа». Откройте его нажатием по экрану.
2. Добавьте реализуемую продукцию. Сделать это можно с помощью двумерного сканера, который считывает штрихкод автоматически или вручную, нажав на кнопку «+Товар».
3. После добавления интересующих позиций в чек, нажмите кнопку «К оплате». Она расположена внизу экрана.
4. Выберите способ расчета. Это могут быть наличные или оплата банковской картой. В первом случае с помощью клавиатуры планшета укажите сумму, которую заплатил клиент. Смарт-терминал Эвотор 7.3 посчитает сдачу сам.
5. Для начала печати чека нажмите кнопку «Оплатить».

Продажа товаров по свободной цене

1. На главном экране планшета найдите раздел «Продажа». Откройте его нажатием по экрану.
2. Добавьте товар в чек. Для этого воспользуйтесь сканером, чтобы считать штрихкод, или нажмите на кнопку «+Товар», чтобы ввести кодовое обозначение вручную.
3. Перейдите к верхней панели инструментов и выберите опцию «Своб. цена».
4. Введите стоимость продаваемых товаров и их количество в появившемся окне.

5. Нажмите кнопку «В чек».
6. На экране выберите вариант «К оплате».
7. Укажите предпочитаемый способ расчета. Для оплаты наличными введите внесенную в кассу сумму. Эвотор 7.3 автоматически рассчитывает сдачу и напомнит о ней в завершении операции.
8. Нажмите кнопку «Оплатить» для отправки чека на печать.

Режим «КАССА» или «Регистрация продаж»

1. Согласно карточки-задания провести работу

Вариант 1. Выбить чек на покупку:

- 200 г. конфет «Пилот» по цене 128 р. 00 к. за 1 кг
- 2 шоколадки по цене 35 р. 50 к. за 1 шт,
- 1 коробку сока «Я» по цене 78 р. 00 к. за 1 коробку.

Далее попросил аннулировать покупку за сок «Я».

Покупатель дал продавцу-кассиру 500 руб.

Вариант 2. Выбить чек на покупку:

- сыра «Гауда» 310 г. по цене 105 р. 00 к. за 1 кг;
- сосисок «Домашних» 480 г. по цене 147 р. 00 к. за 1 кг;
- батона нарезного – 2 батона по цене 23 р. 00 к. за 1 батон;
- хлеба ржаного - 1 буханка по цене 18 р. 50 к. за 1 буханку.;
- молока – 2 пакета по цене 11 р. 00 к. за 1 пакет;

Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

Вариант 3. Выбить чек на покупку:

- макарон 750 г по цене 85 р. 00 к. за 1 кг;
- вермишели 1250 г по цене 71 р. 00 к. за 1 кг;
- батона нарезного – 2 батона по цене 23 р. 00 к. за 1 батон;
- хлеба ржаного - 1 буханка по цене 18 р. 50 к. за 1 буханку.;
- булочек «Школьных» – 7 булочек по цене 15 р. 50 к. за 1 булочку.

Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

Вариант 4. Выбить чек на покупку:

- маргарина сливочного 180 г по цене 132 р. 00 к. за 1 кг;
- колбасы «Любительской» 220 г. по цене 185 р. 00 к. за 1 кг;
- сыра «Гауда» 310 г. по цене 105 р. 00 к. за 1 кг;
- сосисок «Домашних» 480 г. по цене 147 р. 00 к. за 1 кг.;

Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 500 руб.

Режим «Окончание смены»

1.снять показания Z- отчета

2.Оформить контрольную ленту на конец смены

3.Выключить ККМ

Список рекомендуемой литературы

Нормативная литература:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
9. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
13. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
14. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
15. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
40. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
41. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
42. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
44. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

45. Международные стандарты аудита (официальный текст);
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
47. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 120 с.
48. Ведение расчетных операций: учебник/ коллектив авторов; под ред. О.И. Лаврушина. – Москва: КНОРУС, 2017. – 246 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

1. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>