

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Факультет Экономический

Кафедра экономики и управления в АПК

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ВЕДЕНИЕ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Вологда – Молочное
2025г.

1 Цели и задачи учебной дисциплины

Цель изучения дисциплины Ведение кассовых операций - формирование у обучающихся профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального практического опыта в области ведения кассовых операций организации и их отражения в бухгалтерском учете для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения вида профессиональной деятельности «Освоение профессии рабочих "Кассир"».

Задачи дисциплины:

- освоение методов организации и ведения учета наличных и безналичных денежных средств организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Ведение кассовых операций» относится к профессиональному модулю Выполнение работ по должности служащего Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к изучению дисциплины «Ведение кассовых операций», должно относиться следующее:

- умение в соответствии с нормами русского литературного языка логически правильно строить устную и письменную речь;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- обладание навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- обладание элементарными навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет для поиска информации.

Освоение дисциплины «Ведение кассовых операций» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования», «Технология составления бухгалтерской отчетности», «Основы внутреннего контроля».

Знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной, являются базой для эффективного прохождения производственной практики и подготовки к итоговой аттестации.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины «Ведение кассовых операций» направлен на формирование следующих компетенций:

а) общие (ОК) -

б) профессиональные (ПК)

ПК1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

После изучения дисциплины «Ведение кассовых операций»

студент должен:

знать:

- понятие, содержание и требования к первичным учетным документам о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- формы первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- способы и методы текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности

уметь:

- находить нужные формы первичных учетных документов;
- заполнять основные реквизиты учетных документов;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

владеть:

- навыками заполнять основные реквизиты учетных документов;
- навыками нахождения нужных форм первичных учетных документов;
- навыками заполнения основных реквизитов учетных документов;
- навыками обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- навыками применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- навыками осуществления текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов.

4.1 Структура учебной дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Семестры
		4 семестр
Аудиторные занятия (всего)	84	84
В том числе:		
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия (ПЗ)	60	60
Семинары	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа студента (СРС)	24	24
В том числе:	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-
Расчетно-графические работы	-	-
Реферат	24	24
.....		

Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины, часы	108	108

4.2 Содержание разделов учебной дисциплины

Тема 1. Организация наличного и безналичного денежное обращение

Наличное денежное обращение. Безналичное денежное обращение. Структура денежной наличности. Формы безналичных расчетов. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ. Осуществление наличных и безналичных расчетов между юридическими и физическими лицами, между юридическими лицами. Нормативно-правовое регулирование наличного и безналичного денежного обращения в РФ.

Тема 2. Проведение операций по расчетному счету.

Открытие расчетного счета в банке юридическим лицом. Расчетно-кассовое обслуживания юридических лиц. Прием денежной наличности учреждениями банков. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Выдача денежной наличности на определенные цели. Расчетно-кассовые банковские операции. Оформление платежных документов. Отражение на счетах бухгалтерского операций по расчетному счету организации. Регистры бухгалтерского учета.

Тема 3. Организации работы кассы на предприятии

Правила организации кассы на предприятии. Договор о материальной ответственности кассира. Права, обязанности и ответственность кассира. Лимит кассы предприятия. Учет переводов в пути.

Тема 4. Документационное оформление кассовых операций

Правила оформления кассовых документов. Прием наличных денег в кассу организации. Выдача наличных денег из кассы организации. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Кассовая книга. Регистры бухгалтерского учета. Бланки строгой отчетности по кассе. Учет денежных документов. Оформление денежных документов. Отражение на счетах бухгалтерского учета кассовых операций организации.

Тема 5. Организация работы с наличностью на предприятии.

Подлинность денежных знаков. Платежеспособность денежных знаков. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков.

Тема 6. Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассой

Характеристика ККТ. Подготовка к работе ККТ. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. Онлайн-кассy.

Тема 7. Организация инвентаризация и ревизии кассы

Инвентаризация кассы. Ревизия кассы. Процедура инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Оформление результатов инвентаризации и ревизии кассы. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации и ревизии кассы. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций.

4.3 Разделы учебной дисциплины и вид занятий

№ п/п	Раздел дисциплины	Лекции	Практические занятия	Аттестация	СРС	Всего
1	Тема 1. Организация наличного и безналичного денежное обращение	4	5	-	4	13
2	Тема 2. Проведение операций по расчетному счету.	4	10	-	4	18
3	Тема 3. Организации работы кассы на предприятии	2	5	-	3	10
4	Тема 4. Документальное оформление кассовых операций	2	10	-	3	15
5	Тема 5. Организация работы с наличностью на предприятии	4	10	-	3	17

6	Тема 6. Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы	4	10	-	3	17
7	Тема 7. Организация инвентаризация и ревизии кассы	2	10	-	4	16
Всего		24	60	-	24	108

4.4 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

5 Образовательные технологии

Объем аудиторных занятий: всего 84ч., в том числе лекции 24 часов, лабораторные работы 0 часов, практические занятия 60 часов.

47 % - занятия в интерактивных формах от объема аудиторных занятий.

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии и тема занятия	Количество часов
4	Л	Проблемная лекция на тему « <i>Организация наличного и безналичного денежного обращение</i> »	4
4	Л	Проблемная лекция на тему « <i>Проведение операций по расчетному счету</i> »	4
4	Л	Проблемная лекция на тему « <i>Организация работы с наличностью на предприятии</i> »	2
4	ПЗ	Групповая работа на тему « <i>Проведение операций по расчетному счету</i> »	10
4	ПЗ	Групповая работа на тему « <i>Документальное оформление кассовых операций</i> »	10
4	ПЗ	Групповая работа на тему « <i>Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы</i> »	10
Итого			40

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Контрольные вопросы для самопроверки

№ п/п	Раздел дисциплины	Контрольные вопросы для самопроверки
1	Тема 1. Организация наличного и безналичного денежного обращение	1. Понятие наличного денежного обращения. Структура денежной наличности. 2. Понятие безналичного денежного обращения. Формы безналичных расчетов. 3. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ. 4. Нормативно-правовое регулирование наличного и безналичного денежного обращения в РФ.
2	Тема 2. Проведение операций по расчетному счету.	1. Открытие расчетного счета в банке юридическим лицом. 2. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц в кредитных организациях. 3. Оформление выдачи и приёма наличности учреждениями банков. 4. Безналичные расчеты. 5. Оформление платежных документов. 6. Отражение на счетах бухгалтерского операций по расчетному счету организации.

3	Тема 3. Организация работы кассы на предприятии	1. Правила организации кассы на предприятии. 2. Права, обязанности и ответственность кассира. 3. Лимит кассы предприятия. 4. Учет переводов в пути.
4	Тема 4. Документальное оформление кассовых операций	1. Общие правила оформления документов по кассовым операциям. 2. Прием наличных денег в кассу организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета. 3. Выдача наличных денег из кассы организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета. 4. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. Кассовая книга. Регистры бухгалтерского учета. 5. Бланки строгой отчетности по кассе и их оформление. 6. Понятие и учет денежных документов. Оформление денежных документов
5	Тема 5. Организация работы с наличностью на предприятии	1. Правила определения признаков подлинности и платежеспособности денежных знаков. 2. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков.
6	Тема 6. Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассой	1. Характеристика ККТ. 2. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. 3. Онлайн-кассы.
7	Тема 7. Организация инвентаризации и ревизии кассы	1. Понятия «инвентаризация» и «ревизия» кассы. 2. Процедура инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. 3. Оформление результатов инвентаризации и ревизии кассы, отражение на счетах бухгалтерского учета. 4. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций

Примерные тестовые задания

Тест (выберите правильный ответ):

1. Какой документ используется для учета выдачи денежных средств из кассы?

- А) Приходный кассовый ордер (ПКО)
- Б) Расходный кассовый ордер (РКО)
- В) Платежное поручение
- Г) Инкассовое поручение

2. Какой счет бухгалтерского учета используется для учета наличных денежных средств в кассе?

- А) Счет 50 «Расчетные счета»
- Б) Счет 50 «Касса»
- В) Счет 51 «Валютные счета»
- Г) Счет 55 «Специальные счета в банках»

3. Что отражает приходный кассовый ордер (ПКО)?

- А) Выдачу наличных денег из кассы
- Б) Поступление наличных денег в кассу
- В) Перечисление денег на расчетный счет
- Г) Оплату товаров или услуг

4. Какие операции относятся к кассовым операциям?

- А) Операции с безналичными средствами
- Б) Операции с наличными денежными средствами
- В) Операции на валютном рынке
- Г) Операции с ценными бумагами

5. Какой документ является основанием для списания денежных средств из кассы организации? А) Платежное поручение
Б) Расходный кассовый ордер (РКО)
В) Бухгалтерская справка
Г) Инкассовое поручение
6. Какой принцип учета требует, чтобы все кассовые операции были подтверждены соответствующими первичными документами?
А) Принцип двойной записи
Б) Принцип документирования
В) Принцип систематичности
Г) Принцип своевременности
7. Какой порядок действий является правильным при выдаче наличных из кассы?
А) Выдача наличных – Регистрация в журнале учета кассовых операций -Оформление РКО
Б) Оформление РКО -> Выдача наличных -> Регистрация в журнале учета кассовых операций
В) Регистрация в журнале учета кассовых операций -> Оформление РКО -> Выдача наличных
Г) Выдача наличных без оформления РКО
8. Какой документ является основанием для зачисления денежных средств в кассу организации?
А) Приходный кассовый ордер (ПКО)
Б) Расходный кассовый ордер (РКО)
В) Бухгалтерская справка
Г) Платежное поручение
9. Какова основная цель установления лимита остатка наличных денежных средств в кассе?
А) Увеличение доходов от процентов
Б) Обеспечение сохранности денежных средств
В) Ускорение процесса обслуживания клиентов
Г) Снижение налоговых обязательств
10. Кто несет ответственность за сохранность наличных денежных средств в кассе?
А) Главный бухгалтер
Б) Кассир
В) Руководитель организации
Г) Все сотрудники организации
11. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:
А) Д 50 К 90;
Б) Д 50 К 40;
В) Д 50 К 43.
12. Выдача денежных средств из кассы подотчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:
А) Д 50 К 71;
Б) Д 71 К 50;
В) Д 70 К 50.
13. Выдача работнику организации депонированной заработной платы оформляется бухгалтерской записью:
А) Д 70 К 50;

- Б) Д 76 К 50;
В) Д 71 К 50.

14. Предоставление работнику кредита или займа оформляется записью:

- А) Д 73 К 50;
Б) Д 50 К 73;
В) Д 70 К 50.

15. Возврат от подотчетного лица неиспользованной суммы аванса оформляется записью:

- А) Д 50 К 71;
Б) Д 50 К 73;
В) Д 70 К 50.

16. Сдача на расчетный счет сверхлимитной суммы оформляется записью:

- А) Д 55 К 51;
Б) Д 50 К 51;
В) Д 51 К 50.

17. Выдача из кассы заработной платы работникам организации оформляется записью:

- А) Д 76 К 50;
Б) Д 50 К 70;
В) Д 70 К 50.

18. Возврат работником предоставленного ранее кредита или займа оформляется записью:

- А) Д 50 К 73;
Б) Д 73 К 50;
В) Д 50 К 71.

19. Сдача выручки инкассатору в соответствии с договором, заключенным организацией с банком, отражается записью:

- А) Д 51 К 57;
Б) Д 57 К 50;
В) Д 50 К 57.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2174270> (дата обращения: 11.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Алексеева, Г. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 459 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1905753. - ISBN 978-5-16-018032-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1905753> (дата обращения: 11.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9.

- Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977> (дата обращения: 10.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Гренадерова, М. В. Бухгалтерский учет. Часть 1. Учет денежных средств и расчетных операций : учебное пособие / М. В. Гренадерова, И. В. Скрыбина. - Ставрополь : Логос, 2019. - 107 с. - ISBN 978-5-907258-30-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870369> (дата обращения: 11.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 11.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Основы работы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0): лабораторный практикум : учебное пособие / составители Л. А. Степанова [и др.]. — Екатеринбург : УрГЭУ, 2023. — 169 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/406796> (дата обращения: 14.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010
STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.

1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)

Project Expert 7 (Tutorial) for Windows

СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice

LibreOffice

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

– [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа: <http://window.edu.ru/>

– ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

– Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

– Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtnexam.ru/>

Профессиональные базы данных

– Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>

– Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)

- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, другое оборудование или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office _ :Word, Excel, PowerPoint и др.

Технологическое оборудование, лабораторные установки (стенды), мультимедийные средства, бизнес-инкубаторы и др.

9. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, исходя из индивидуальных психофизических особенностей и по личному заявлению обучающегося, в части создания специальных условий.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО с учетом рекомендаций и ПрОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик, к.э.н., доцент Голубева С.Г.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления в АПК 16 января 2025 года, протокол №6.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент Шилова И.Н.