**Министерство образования Республики Мордовия**

**Государственное бюджетное образовательное учреждение**

**Республики Мордовия**

**среднего профессионального образования**

**(среднее специальное учебное заведение)**

**«Торбеевский колледж мясной и молочной промышленности»**

**Атюрьевский филиал**

**Методическая разработка открытого урока .**

**Тема урока:** «Порядок оформления и исполнения кассовых документов»**.**

**Группа №  96**   специальность 112201.01. "Хозяйка-усадьбы"

**Предмет:**«Основы бухучета, налогов и аудита»

Разработала и провела преподаватель ГБОУ РМ СПО (ССУЗ) «ТКММП» Атюрьевского филиала

Лемяскина Татьяна Александровна

Атюрьево

**Цели:**

**Обучающая**: Отработка навыков заполнения кассовых документов: приходный ордер, расходный ордер, платежная ведомость, кассовая книга. Способствовать формированию и применению базы знаний, умений и навыков учащихся по  заполнению бухгалтерских бланков кассовых документов.

**Развивающая:** способствовать развитию внимания, памяти, логического мышления.

**Воспитательная**: прививать любовь к профессии, уважения к ее истории, стимулировать потребность в формировании ответственности, аккуратности, а также социальной коммуникации.

**Методы обучения**: -  объяснительно- иллюстративный,

                                 -  инструктивно- репродуктивный (упражнения).

**Вид :** практическое

**Материально-техническое оснащение**:

·       тесты

·        индивидуальные карточки с заданиями (3 варианта),

·        план счетов

·        наглядные пособия : приходный и расходный кассовые  ордера, кассовая книга,

·        микрокалькуляторы,

**Ход урока.** 

**1..Организационный момент**:

- проверка посещаемости, домашнего задания.

**11.. Повторение пройденного материала.**

**1.** фронтальный  опрос  обучающихся:

1)  Кто возглавляет кассу?

2)  С какой целью создается  в бухгалтерии предприятия участок-касса?

3) На основании какого нормативного акта установлен порядок денежного обращения на территории РК?

4)   Каков порядок хранения наличных денежных средств в кассе?

5)   Кто устанавливает лимит остатка кассы?

6)   Как долго могут храниться сверхлимитные остатки денежных средств в кассе?

7)   Какой синтетический счет применяется для отражения кассовых операций?

8)   Какой бухгалтерской проводкой отражается приход и расход денежных средств в кассу?

9)   Какой бухгалтерский документ заполняется при сдаче денежной наличности в банк?

10) Какой документ необходимо заполнить для получения денежных средств в банке?

**2**. тест   «Учет кассовых операций». (Бумажный носитель- Приложение №1)

**3.**  Карточки индивидуального задания № 1-6

 Заполнение приходного кассового ордера (бланк - самостоятельно).

Заполнение расходного кассового ордера  (бланк - самостоятельно).

 Заполнение платежной ведомости  (бланк - самостоятельно).

Заполнение кассовой книги  (бланк - самостоятельно).

**111. Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям.**

    Индивидуальные задания  № 7-14

 Заполнение приходного кассового ордера (бланк - самостоятельно).

Заполнение расходного кассового ордера  (бланк - самостоятельно).

 Заполнение платежной ведомости  (бланк - самостоятельно).

**1V Задание на дом.**

1.     Э.О. Нурсеитов  «Бухгалтерский учет в организациях»

2.     Составить тесты по теме «Учет кассовых операций»

 **Приложение №1.**

**Тест:     Учет  кассовых операций**

**Вариант 1**

**1**.Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:

а) приходной накладной;

б) приходным кассовым ордером.

**2.**Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:

а) приходным кассовым ордером;

б)  расходным кассовым ордером.

**3**.При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию за наличный расчет производится запись:

а)  Д-т сч. 1010  
К-т сч. 6010

б)  Д-т сч. 1010

К-т сч. 1320;

**4**.Денежные документы учитываются в оценке:

а)  номинальной стоимости;

б)  стоимости приобретения;

**5**.Сдача наличных денежных средств на расчетные счета ор­ганизации оформляется первичным документом:

а) платежным поручением;

б) объявлением на взнос наличными;

**6.** Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

а)         Д-т сч 7210

К-т сч 1010;

б)         Д-т сч. 1250  
К-т сч. 1010 ;

**7**. Иностранная валюта может быть получена в кассу органи­зации на:

а)  выплату заработной платы;

б)  оплату расходов по загранкомандировкам;

**8**. Инвентаризация кассы проводится в соответствии с:

а)  решением коллектива организации;

б)  решением руководителя организации;

**9**.Организация имеет право хранить в кассе наличные де­нежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:

а)  не свыше 5 рабочих дней;

б) не свыше 3 рабочих дней, включая день получения денег в кассе.

**10.**Организация имеет право хранить в кассе наличные де­нежные средства сверх установленных лимитов:

а) в период приобретения материальных ценностей;

б)  при выплате заработной платы.

**11**.Выдана работнику организации депонированная заработ­ная плата:

а)  Д-т сч. 3350  
К-т сч. 1010;

б)  Д-т сч. 3390  
К-т сч. 1010.

**12**.Приняты к учету излишки денежных средств в кассе, выяв­ленные в результате инвентаризации:

а)  Д-т сч. 1010

К-т сч. 1250;

б)  Д-т сч. 1010

К-т сч. 6280.

**Приложение № 2**

**Тест:     Учет  кассовых операций**

**Вариант 2**

**1.**.Для учета денежных документов используется счет:

а)  1050;

б)  1010;

**2**.  Инвентаризация денежных средств в кассе производится:

а) по распоряжению банка;

б не реже одного раза в месяц;

**3.**.Прием и выдача денег или безналичные перечисления производятся банком на основе документов:

а) согласованных с организацией;

б)  специальной формы.

**4**.Снятие наличной инвалюты:

а)         не допускается;

б)         допускается только для оплаты командировочных расхо­дов.

**5**. Получены деньги в кассу от участников договора в качест­ве вклада в простое товарищество, у участника, ведущего общие дела по договору:

а)         Д-т сч. 1010

К-т сч. 5610;

б)         Д-т сч. 1010

К-т сч. 5110.

**6**.Деньги по кассовым ордерам принимаются и выдаются:

а)         в течение 3 дней с составления кассового документа;

б)         в день составления кассового документа;

**7**.Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:

а) в кассовой книге;

б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

**8**.  Записи в кассовой книге ведутся:

а) в одном экземпляре;

б) двух экземплярах;

**9**.  В кассе организации могут храниться:

а)  только наличные денежные средства;

б) наличные денежные средства, ценные бумаги, денежные документы.

**10**.    К денежным документам относятся:

а) путевки в дома отдыха и санатории; почтовые марки, марки госпошлины, единые проездные билеты.

б) трудовые книжки, чековые книжки;

**11**.Порядок документирования движения денежных средств и денежных документов в кассе организации регламентируется:

а) учетной политикой, утвержденной руководителем организации;

б) инструкцией Центрального банка;

**12**.Сдана выручка инкассатору в соответствии с договором, заключенным организацией с банком:

а)  Д-т сч. 3390  
К-т сч. 6010;

б)  Д-т сч. 1020  
К-т сч.   1010;

**Ключи  теста:     Учет  кассовых операций**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 вариант    1б  2б  3а  4б  5б  6б  7б  8б  9б  10б  11б  12б | 2  вариант    1б  2б  3б  4б  5б  6б  7б  8б  9б  10а  11б  12б |

**Задание** **1**: В кассу предприятия  ЗАО «Алия»  получен остаток подотчетных сумм-1350 т. от   Коновалова И.П., основание- авансовый отчет  №1  от 15 января 20\_\_г.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Кассир – Завьялова Т.С.

Оформить приходный кассовый ордер №1 от 15.01.20\_\_г.

**Задание 2:**В кассу предприятия  ЗАО «Алия» по чеку №718432 от 15 января 20\_\_г. получено  с расчетного счета в банке 40000т. на  командировочные расходы и   хозяйственные нужды.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Кассир – Завьялова Т.С.

Оформить приходный кассовый ордер №2 от 15.01.20\_\_г.

**Задание** **3**: Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдан аванс на командировку в г.Астану Попову И.И.  21800 т. (паспорт : серия 45 00 № 660835, выдан МВД  РК  30.06.2000г.) , основание – приказ № 2 от 15 января 20\_\_г.

Кассир – Завьялова Т.С.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Директор -  Васькин П.П.

Оформить расходный кассовый ордер №1 от 15.01.20\_\_г.

**Задание** 4: Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдан аванс  на командировку в г.Кокшетау  Федорову И.И.  18200т. (паспорт : серия 46 00 № 662836, выдан МВД  РК  31.01.99г.) , основание – приказ № 3 от 16 января 20\_\_г.

Кассир – Завьялова Т.С.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Директор -  Васькин П.П.

Оформить расходный кассовый ордер №2 от 16.01.20\_\_г.

**Задание 5:**Согласнорасчетной ведомости за декабрь 20\_\_г. начислена и выплачена заработная плата работникам

         Участка №1:   Иванов И.И  -   25000т., (табельный номер 001)

                        Николаев А.С.- 25000т., (табельный номер 002)

                        Дмитриев А.П.-26000т., (табельный номер 003)

                        Леонтьев В.Н.-  25500т., (табельный номер 004)

                        Георгиев С.С.-  37000т., (табельный номер 005)

                        Козлов П.Н. -    19000т., (табельный номер 006)

                        Котов.А.Н.  -     21000т., (табельный номер 007)

  Зарплата Антонова А.В. (табельный номер 008)в сумме 29000т не получена из-за нахождения его в командировке.

               Заполнить платежную ведомость №1 от 15января 20\_\_г. на получение заработной платы за декабрь и расходный кассовый ордер №3к ней.

**Задание 6**: По платежной ведомости №2 от 16 января 20\_\_г. выплачен аванс работникам          экономической службы:

                         Егоровой Н.П.-5000т., (табельный номер 009)

                         Омаровой А.Н.- 5000т., (табельный номер 010)

                         Фионовой Т.Н.- 5000т, (табельный номер 011)

                         Потаповой Н.Н.- 5000т., (табельный номер 012)

                         Назаровой И.В.- 5000т, (табельный номер 013)

                         Нуржановой Н.А.-  5000т., (табельный номер 014)

Заполнить платежную ведомость №2 на выплату  аванса за январь и расходный кассовый ордер №4 к ней.

**Задание 7:**В кассу предприятия  ЗАО «Алия» по чеку №718433 от 16 января 20\_\_г. получено  с расчетного счета в банке 25000т. на  оказание материальной помощи работникам организации.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Кассир – Завьялова Т.С.

Оформить приходный кассовый ордер №3  от 16.01.20\_\_г.

**Задание 8:**В кассу предприятия  ЗАО «Алия» 16 января 20\_\_г. получено  от покупателя  ТОО «Азат»  340700т   за отгруженный товар, счет –фактура №22 от 16.01.20\_\_г., накладная №22  от 16.01.20\_\_г.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Кассир – Завьялова Т.С.

                   Оформить приходный кассовый ордер №4  от 16.01.20\_\_г.

**Задание 9:**В кассу предприятия  ЗАО «Алия» 16 января 20\_\_г. получено  от покупателя  ТОО «Рахат »  32000т  за отгруженный товар, счет –фактура №24 от 16.01.20\_\_г., накладная №24  от 16.01.20\_\_г.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Кассир – Завьялова Т.С.

Оформить приходный кассовый ордер №5  от 16.01.20\_\_г.

**Задание** 10: Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдан аванс на командировку в г. Костанай  Калинину А.Н.  20000т. (паспорт : серия 46 00 № 672856, выдан МВД РК  21.01.2008г.) , основание – приказ № 4 от 16 января 20\_\_г.

Кассир – Завьялова Т.С.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Директор -  Васькин П.П.

               Оформить расходный кассовый ордер №5 от 16.01.20\_\_г.

**Задание** 11: Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдана материальная помощь бухгалтеру  Рябининой  О.Н.  8200 т. (паспорт : серия 46 00 № 631964, выдан МВД РК 20.02.2009г.) , основание – заявление на материальную помощь, утвержденное директором

Кассир – Завьялова Т.С.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Директор -  Васькин П.П.

   Оформить расходный кассовый ордер №6 от 16.01.20\_\_г.

**Задание** **12**: Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» внесен на расчетный счет сверхлимитный остаток денежных средств на сумму 18000т  На взнос составлено объявление   № 138046 и расходный кассовый ордер №5 от 16.01.20\_\_г.

Кассир – Завьялова Т.С.

Главный бухгалтер – Петрова А.Н.

Директор -  Васькин П.П.

                  Оформить расходный кассовый ордер №7 от 16.01.20\_\_г.

**Задание** **13**: Согласно расчетной ведомости за декабрь 20\_\_г. начислена и выплачена заработная плата работникам

Участка №2:   Музыкину  И.И  -   25000т., (табельный номер 015)

                        Трифонову А.С.- 35000т., (табельный номер 016)

                        Агафонову А.П.-26000т., (табельный номер 017)

                        Васильеву  В.Н.-  35500т., (табельный номер 018)

                        Пятаеву  С.С.-  37000т., (табельный номер 019)

                        Трандину П.Н. -    37000т., (табельный номер 020)

                        Шилову .А.Н.  -     35000т. (табельный номер 021)

  Зарплата Катырева  А.В. в сумме 30000т. не получена из-за нахождения его в командировке.

             Заполнить платежную ведомость на получение заработной платы за декабрь и расходный кассовый ордер №8 к ней.

**Задание 14**Заполнить кассовую книгу на основании заполненных приходных  и расходных  кассовых ордеров  15-16 января 20\_\_ года. Сформировать отчет кассира за период 15-16 января 20\_\_г.