

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащий 23369 Кассир

Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ	Обязательная часть учебных циклов ППССЗ ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональный учебный цикл, профессиональные модули.
Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	иметь практический опыт: – осуществления и документирования хозяйственных операций по приему, учету и выдаче денежных средств и ценных бумаг в кассе организации; уметь: – применять на практике нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; – заполнять формы кассовых и банковских документов; – соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – рассчитывать и обеспечивать контроль за соблюдением лимитов остатков кассовой наличности, установленной организацией; – обеспечивать сохранность денежных средств; – получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов; – вести на основании приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных средств и ценных бумаг с книжным остатком; – составлять кассовую отчетность; – составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для передачи их в учреждения банка с целью замены на новые; – осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; – оформлять результаты инвентаризации денежных средств в кассе организации, ценных бумаг и документов строгой отчетности; – заполнять препроводительную документацию к сумке с денежной наличностью при передаче средств через инкассаторов; – работать с контрольно-кассовыми машинами; – проверять и обрабатывать отчет кассира; – соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; знать: – нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие документы по ведению кассовых операций;

	– формы кассовых и банковских документов; – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – порядок оформления приходных и расходных документов; – лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; – порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; – основы организации труда; – правила эксплуатации вычислительной техники; – основы законодательства о труде; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила и нормы охраны труда.
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	188
в том числе:	
контрольные работы	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	48
самостоятельная работа	2
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
учебная практика	36
производственная практика	72
Форма промежуточной аттестации	Экзамен квалификационный
Разделы	1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами