

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащий 23369 Кассир

<p>Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ</p>	<p>Обязательная часть учебных циклов ППССЗ ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), профессиональный учебный цикл, профессиональные модули.</p>
<p>Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины</p>	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществления и документирования хозяйственных операций по приему, учету и выдаче денежных средств и ценных бумаг в кассе организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие документы по ведению кассовых операций;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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)	96
в том числе:	
контрольные работы	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	44
самостоятельная работа	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Форма промежуточной аттестации	Экзамен квалификационный
Разделы	1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами