

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 18.06.2026 14:25:38  
Уникальный программный ключ:  
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный  
университет социальных технологий»  
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

---

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
МП.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
"КАССИР"  
по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
квалификация - бухгалтер**

г. Москва, 2026 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам профессионального модуля	5
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю	5
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	6
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	7
6. Информационное обеспечение обучения	9

## 1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

Профессиональный модуль изучается в 5 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение самостоятельной работы по профессиональному модулю МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир", составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой – 12 часов.

Цель методических рекомендаций – оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по профессиональному модулю МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир", закрепление практических навыков ведения кассовых операций, оформления первичных кассовых документов, применения контрольно-кассовой техники, обеспечения сохранности наличных денежных средств и соблюдения кассовой дисциплины.

Самостоятельная работа направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы профессионального модуля МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир":

уметь:

- оформлять первичные кассовые документы, проверять правильность их заполнения и наличие обязательных реквизитов;
- осуществлять прием, выдачу и хранение наличных денежных средств с соблюдением требований кассовой дисциплины;
- вести кассовую книгу, формировать отчет кассира и контролировать соответствие фактических данных учетным регистрам;
- применять контрольно-кассовую технику при осуществлении расчетов, анализировать обязательные реквизиты кассового чека;
- рассчитывать лимит остатка наличных денежных средств в кассе и контролировать соблюдение установленного лимита;
- выявлять типовые ошибки при оформлении приходных и расходных кассовых операций;
- участвовать в инвентаризации кассы, оформлять результаты проверки наличных денежных средств и денежных документов;

- использовать цифровые инструменты бухгалтерского учета, справочно-правовые системы и профессиональную документацию при выполнении кассовых операций.

знать:

- нормативно-правовые основы организации кассовой работы, применения контрольно-кассовой техники и ведения бухгалтерского учета кассовых операций;
- порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, отчета кассира и иных документов кассового учета;
- правила приема, выдачи, хранения наличных денег и денежных документов;
- требования к обязательным реквизитам кассового чека и порядок работы с контрольно-кассовой техникой;
- порядок установления и контроля лимита остатка наличных денежных средств;
- правила отражения кассовых операций на счетах бухгалтерского учета;
- порядок проведения инвентаризации кассы и оформления ее результатов;
- меры ответственности за нарушение кассовой дисциплины и требований к применению контрольно-кассовой техники.

Вышеперечисленные умения и знания направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающихся:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;
- ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

- ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

## **2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по разделам и темам профессионального модуля**

Наименование раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
<b>5 семестр</b>	<b>12</b>
Профессиональный модуль МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	12
МДК.03.01 Ведение кассовых операций	12
Тема 1. Организация кассовой работы и нормативное регулирование кассовых операций	2
Тема 2. Документальное оформление приходных и расходных кассовых операций	3
Тема 3. Ведение кассовой книги и контроль лимита остатка наличных денежных средств	3
Тема 4. Применение контрольно-кассовой техники и оформление расчетов с покупателями	2
Тема 5. Инвентаризация кассы, контроль сохранности денежных средств и ответственность кассира	2
<b>Итого</b>	<b>12</b>

## **3. Виды самостоятельной работы обучающихся по профессиональному модулю**

- изучение нормативных правовых актов, регламентирующих ведение кассовых операций, применение ККТ и оформление первичных учетных документов;
- выполнение письменных заданий по заполнению приходных и расходных кассовых документов;
- решение ситуационных задач по приему, выдаче и хранению наличных денежных средств;
- расчет лимита остатка наличных денежных средств и анализ соблюдения кассовой дисциплины;
- заполнение фрагмента кассовой книги и составление отчета кассира;
- анализ кассового чека, обязательных реквизитов и типовых ошибок при применении ККТ;
- подготовка таблиц, схем и кратких аналитических выводов по вопросам кассовой работы;
- выполнение компетентностных заданий, ориентированных на практическое применение профессиональных умений.

## **4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы**

### **4.1. Работа с нормативными правовыми актами**

1. Определите нормативный акт, регулирующий конкретный участок кассовой работы: оформление первичных документов, применение ККТ, ведение кассовой книги, лимит кассы, инвентаризацию денежных средств.
2. Прочитайте соответствующие положения документа и выпишите ключевые требования, которые должен соблюдать кассир.
3. Сопоставьте норму с практической ситуацией: прием наличных, выдача подотчетной суммы, возврат денежных средств, оформление чека, выявление недостачи.
4. Сформулируйте вывод о том, какие действия кассира являются правильными, а какие нарушают установленный порядок.
5. При подготовке ответа используйте точные наименования документов, дату и номер нормативного акта, а также ссылку на официальный электронный ресурс или справочно-правовую систему.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильный выбор нормативного источника;
- умение выделять требования, применимые к конкретной кассовой операции;
- точность правового и профессионального вывода;
- логичность оформления таблицы или письменного ответа;
- наличие ссылок на использованные источники.

### **4.2. Методические рекомендации по оформлению кассовых документов**

1. Внимательно изучите условие задания и определите вид кассовой операции: приходная, расходная, возвратная, операция с подотчетным лицом или операция по расчетам с покупателями.
2. Определите документ, который должен быть оформлен: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, кассовая книга, отчет кассира, акт инвентаризации кассы.
3. Заполните документ последовательно: дата, номер документа, основание операции, сумма цифрами и прописью, корреспондирующие счета, подписи ответственных лиц.
4. Проверьте наличие обязательных реквизитов первичного учетного документа и соответствие операции требованиям кассовой дисциплины.
5. Сформулируйте краткий вывод о том, какие бухгалтерские записи или контрольные действия должны сопровождать операцию.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- полнота и аккуратность заполнения кассовых документов;
- правильное определение вида операции и ее документального оформления;
- корректность указания суммы, основания операции и реквизитов;
- обоснованность бухгалтерского и контрольного вывода;
- соблюдение требований к деловому стилю и профессиональной терминологии.

### **4.3. Методические рекомендации по решению ситуационных задач**

1. Проанализируйте исходные данные задачи: сумма операции, участники расчета, основание выдачи или приема денежных средств, наличие подтверждающих документов.
2. Определите, какие правила должны быть применены: порядок ведения кассовых операций, правила использования ККТ, порядок инвентаризации или отражения операции в бухгалтерском учете.
3. Выполните необходимые расчеты: лимит кассы, остаток наличных денег, сумма излишка или недостачи, итог по приходным и расходным операциям.
4. Оформите решение в последовательности: условие, нормативное основание, расчет, документальное оформление, вывод.
5. Проверьте результат на соответствие требованиям учета: арифметическая точность, логика бухгалтерской записи, корректность итогового вывода.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильность анализа исходных данных;
- точность расчетов и бухгалтерских записей;
- обоснованность ссылок на нормативные требования;
- умение выявлять нарушения кассовой дисциплины;
- ясность и последовательность профессионального вывода.

## 5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

### 5 семестр

**Профессиональный модуль МП.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир" (12 часов)**

**МДК.03.01 Ведение кассовых операций (12 часов)**

**Самостоятельная работа № 1**

**Тема 1. Организация кассовой работы и нормативное регулирование кассовых операций (2 часа)**

Задание. Составьте таблицу «Нормативное регулирование кассовых операций» и отразите в ней не менее пяти нормативных источников, применяемых в работе кассира.

№	Нормативный источник	Что регулирует	Практическое значение для кассира
1			
2			
3			
4			
5			

В выводе укажите, почему соблюдение кассовой дисциплины является условием финансовой безопасности организации и достоверности бухгалтерского учета.

Форма представления результата: заполненная таблица и краткий вывод объемом 5–7 предложений.

**Самостоятельная работа № 2**

**Тема 2. Документальное оформление приходных и расходных кассовых операций (3 часа)**

Задание. На основании хозяйственных ситуаций определите вид кассовой операции, оформите необходимые первичные документы и сформулируйте бухгалтерские записи.

- Организация получила от покупателя наличные денежные средства за реализованные товары в сумме 18 500 руб.;
- Из кассы выдано подотчетному лицу 12 000 руб. на приобретение канцелярских товаров;
- Работнику выплачена из кассы заработная плата в сумме 35 000 руб.;
- В кассу возвращен неиспользованный остаток подотчетной суммы в размере 2 300 руб.

Необходимо:

- выбрать документальное оформление для каждой операции;
- указать обязательные реквизиты документа;
- определить корреспонденцию счетов;
- выявить возможные ошибки при оформлении операции.

Форма представления результата: таблица с операциями, документами, счетами учета и профессиональным выводом.

№	Содержание операции	Документ	Бухгалтерская запись	Контрольный вывод
1				
2				
3				
4				

### **Самостоятельная работа № 3**

#### **Тема 3. Ведение кассовой книги и контроль лимита остатка наличных денежных средств (3 часа)**

Задание. Рассчитайте лимит остатка наличных денежных средств в кассе и заполните фрагмент кассовой книги за один операционный день.

Исходные данные: за расчетный период организация получила наличную выручку 1 260 000 руб.; расчетный период составляет 60 рабочих дней; период сдачи наличных денежных средств в банк – 3 рабочих дня. Остаток наличных денег на начало дня – 15 000 руб. В течение дня поступило 42 000 руб., выдано 28 500 руб.

Необходимо:

- рассчитать среднедневное поступление наличных денежных средств;
- определить лимит остатка наличных денег в кассе;
- рассчитать остаток наличных денег на конец дня;
- сделать вывод о соблюдении лимита кассы;
- заполнить фрагмент кассовой книги.

Форма представления результата: расчет, фрагмент кассовой книги и письменный вывод.

### **Самостоятельная работа № 4**

#### **Тема 4. Применение контрольно-кассовой техники и оформление расчетов с покупателями (2 часа)**

Задание. Проанализируйте кассовый чек как первичный источник информации о расчете с покупателем. Составьте перечень обязательных реквизитов кассового чека и определите, какие нарушения могут привести к налоговым и административным рискам.

Необходимо выполнить следующие действия:

- составить список обязательных реквизитов кассового чека;
- объяснить назначение каждого реквизита для покупателя, продавца и контролирующих органов;
- привести три примера ошибок при применении ККТ;
- предложить меры внутреннего контроля для предупреждения ошибок кассира.

Форма представления результата: таблица «Реквизит кассового чека – назначение – возможная ошибка – контрольная мера».

### Самостоятельная работа № 5

#### Тема 5. Инвентаризация кассы, контроль сохранности денежных средств и ответственность кассира (2 часа)

Задание. Решите ситуационную задачу по результатам инвентаризации кассы.

По данным кассовой книги остаток наличных денежных средств на момент проверки составляет 46 800 руб. Фактически в кассе обнаружено 45 950 руб. Денежные документы отсутствуют. Необходимо определить результат инвентаризации, предложить порядок документального оформления и указать действия организации.

Необходимо:

- рассчитать сумму недостачи или излишка;
- определить документ, которым оформляется результат инвентаризации;
- указать бухгалтерскую запись по выявленной недостаче;
- сформулировать вывод о материальной ответственности кассира;
- предложить меры профилактики подобных нарушений.

Форма представления результата: расчет, краткое решение задачи и вывод объемом 7–10 предложений.

#### Критерии оценки выполнения компетентностных заданий

Критерий	Содержание критерия	Максимальный балл
Правильность профессионального решения	верное определение вида операции, документа, счета учета, расчетного показателя или контрольного действия	30
Нормативная обоснованность	использование актуальных нормативных требований и корректное применение профессиональной терминологии	20
Качество расчетов и	арифметическая точность, полнота	25

документов	реквизитов, логика оформления первичных документов	
Аналитический вывод	умение выявить ошибку, риск или нарушение и предложить профессионально обоснованное решение	15
Оформление работы	структурированность, аккуратность, грамотность письменной речи, соблюдение требований к самостоятельной работе	10
<b>Итого</b>		<b>100</b>

## 6. Информационное обеспечение обучения

### Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». — Текст : электронный. — URL: [https://minfin.gov.ru/ru/document?id\\_4=15014-federalnyi\\_zakon\\_ot\\_06.12.2011\\_\\_402-fz\\_o\\_bukhgalterskom\\_uchete](https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=15014-federalnyi_zakon_ot_06.12.2011__402-fz_o_bukhgalterskom_uchete)
2. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации». — Текст : электронный. — URL: [https://www.nalog.gov.ru/rn77/about\\_fts/docs/3909988/](https://www.nalog.gov.ru/rn77/about_fts/docs/3909988/)
3. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». — Текст : электронный. — URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_163618/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_163618/)
4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — Москва : Издательство Юрайт. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/>
5. Елицур М. Ю., Носова О. М., Фролова М. В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для среднего профессионального образования. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М. — Текст : электронный // ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/>

### Дополнительные источники

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. — URL: <https://www.nalog.gov.ru/>
2. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации. — URL: <https://www.cbr.ru/>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. — URL: <https://minfin.gov.ru/>
4. Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <https://pravo.gov.ru/>
5. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». — URL: <https://www.consultant.ru/>
6. Информационно-технологическое сопровождение пользователей программ 1С. — URL: <https://its.1c.ru/>