

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Академический колледж

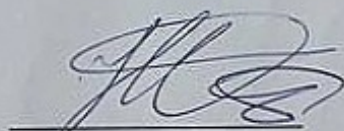
ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю
ПМ. 05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих,
должностей служащих (Кассир)

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

период с «7» мая 2025 г. по «27» мая 2025 г.

Студент группы
СО-ЭБ-23-1

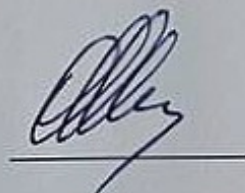


В.А. Новикова

Наименование предприятия: ФГБОУ ВО «ВВГУ», академический колледж

Отчет защищен:
с оценкой отлично

Руководитель
практики от ОО



О.И. Шныра

Владивосток 2025

Содержание

Введение	3
1 Особенности бухгалтерского учета кассовых операций	4
2 Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах	11
Заключение	14
Список использованных источников	15
Приложение А. Приходный кассовый ордер	16
Приложение Б. Расходный кассовый ордер	17
Приложение В. Кассовая книга	18
Приложение Г. Отчет кассира	19
Приложение Д. Авансовый отчет	20
Приложение Е. Кассовый чек	21

Введение

Учебная практика является необходимой составляющей учебного процесса по подготовке студентов по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир» является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности.

Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся комплексного представления о специфике работы бухгалтера в сфере экономики;
- изучение организационных процессов, связанных с документированием кассовых операций;
- освоение процессов бухгалтерского учета кассовых операций;
- приобретение опыта работы по ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- развитие навыков работы с нормативно-правовыми документами по ведению учета кассовых операций;
- освоение процессов применения способов исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах;
- содействие формированию личностных качеств, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе бухгалтера;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания отчета по учебной практике.

Учебная практика проходит в период с 7 мая по 27 мая 2025 года во ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж.

1 Особенности бухгалтерского учета кассовых операций

Бухгалтерский учет в РФ регламентируется правовыми и нормативными документами. Государство в лице Правительства, Министерства финансов, Центрального Банка, Государственного комитета по статистике России при помощи законов, постановлений и ап структурций устанавливает правила учета.

Основные нормативные акты и документы регулирования бухгалтерского учета в РФ приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Основные нормативные акты и документы регулирования бухгалтерского учета в РФ

Наименование документа	Краткое описание документа
Федеральный закон № 54-ФЗ от 22 мая 2003 г., регулирующий применение контрольно-кассовой техники (ККТ).	Документ направлен на обеспечение прозрачности платежей, повышение эффективности налогообложения и защиты прав потребителей.
Положение Банка России № 630-П от 11 марта 2014 г., определяющее правила ведения бухгалтерского учета денежных средств организаций.	Документ устанавливает правила ведения бухгалтерского учета денежных средств в российских организациях. Оно охватывает порядок отражения движения наличных и безналичных денежных средств, методы оценки активов и обязательств, способы документального подтверждения хозяйственных операций, формы первичной учетной документации и регистров бухучета.
Приказ Минфина РФ № 107н от 29 июля 1998 г., регламентирующий форму и содержание первичных учетных документов.	Данный приказ описывает состав реквизитов и структуру бланков таких документов, как счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ и услуг, кассовые ордера и др. Цель приказа — обеспечить единообразие оформления и учета первичных документов, необходимых для правильного ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
Налоговый кодекс Российской Федерации Глава 25 («Налог на прибыль») и глава 26 («Упрощенная система налогообложения») Документы определяют налоговые последствия нарушения порядка ведения кассовых операций.	Глава 25 Налогового кодекса РФ («Налог на прибыль») регулирует порядок исчисления налога на прибыль организаций, включая определение налоговой базы, признание доходов и расходов, ставку налога и сроки уплаты. Глава 26 Налогового кодекса РФ («Упрощенная система налогообложения») устанавливает специальные условия налогообложения малых предприятий и ИП по упрощенной схеме (УСН), влияющие на правильный расчёт налоговой базы и финансовое положение налогоплательщиков.
Гражданский кодекс РФ (статья 861–863)	Эти положения ГК РФ регулируют порядок расчетов физическими и юридическими лицами, включают условия приема наличных и безналичных платежей, возможность исполнения обязательств третьим лицом и особенности расчетов по договорам

Продолжение таблицы 1

Указания Банка России № 3210-У, № 585-П	Определяют лимит остатка наличности в кассе организации и обязательность соблюдения кассовой дисциплины.
Приказ Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (с изменениями и дополнениями)	Документ определяет порядок оценки стоимости таких объектов, отражения курсового изменения валюты в бухгалтерской отчетности и правила учета курсовых разниц, возникающих вследствие колебаний обменного курса
Инструкция Центрального банка РФ № 183-И от 11 марта 2014 г. («Порядок ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»)	Этот документ описывает порядок ведения кассовых операций организациями и индивидуальными предпринимателями, устанавливает требования к хранению наличных денежных средств, использованию кассовой техники и составлению отчетности, связанной с приемом и выдачей наличных денег.
Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и распространению оружия массового поражения, утвержденные постановлением Правительства РФ № 353 от 30 июня 2012 г.	«Правила внутреннего контроля...» (№ 353 от 30 июня 2012 г.) Документ устанавливает систему внутреннего контроля организаций, направленную на предотвращение легализации незаконных доходов, финансирования террористической деятельности и распространения оружия массового поражения. Регулирует процедуры идентификации клиентов, мониторинг подозрительных сделок и взаимодействие с государственными структурами.
Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утверждённое Банком России	Определяет правила осуществления безналичных расчетов между участниками экономической деятельности, включая банки и иных агентов.

Штрафы за нарушение законодательства о применении ККТ.

Штрафы установлены статьей 14.5 КоАП РФ и предусматривают ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и должностных лиц за следующие виды нарушений:

- неприменение контрольно-кассовой техники – штраф составляет от 30 тысяч рублей до 50% суммы расчета, совершенного без применения ККТ, но не менее 30 тыс. руб.;
- использование ККТ, не зарегистрированной должным образом либо снятой с регистрационного учета налоговой службы – штраф от 10 тысяч рублей до 30 тысяч рублей;
- нарушение правил регистрации и технического обслуживания ККТ – штраф от 5 тысяч рублей до 10 тысяч рублей;
- невыполнение оператором фискальных данных обязанностей по передаче сведений в

налоговые органы – штраф от 1 тысячи рублей до 5 тысяч рублей.

Помимо штрафов возможно приостановление деятельности организации на срок до 90 суток.

Должностные обязанности кассира.

Обязанности кассира определяются локальным нормативным актом предприятия, однако общие положения включают следующее:

- прием и выдача наличных денег строго в порядке, установленном организацией;
- оформление приходных и расходных ордеров, контроль правильности заполнения кассовых документов;
- соблюдение установленных сроков хранения документации, связанной с движением денежных средств;
- подготовка отчетности по движению наличности, сверка данных бухгалтерии и кассовых отчетов;
- применение контрольно-кассовой техники согласно требованиям федерального законодательства;
- контроль сохранности денег и материальных ценностей.

Информирование руководства о выявленных нарушениях финансовой дисциплины или хищениях.

Пример инструкций для кассира.

Инструкция по работе с ККТ:

- перед началом рабочего дня провести проверку исправности оборудования, включив аппарат и проверив наличие связи с ОФД;
- осуществлять регистрацию каждой операции с использованием ККТ путем формирования чека покупателю;
- проверять точность введенных сумм перед печатью чека;
- сохранять оригиналы чеков и другие подтверждающие расчеты документы для возможной проверки контролирующими органами;
- ежедневно закрывать смену и формировать отчет по итогам смены с передачей данных оператору фискальных данных.

Инструкция по ведению кассовой книги:

- кассир обязан ежедневно оформлять записи в кассовой книге на основании приходных и расходных ордеров;
- записи производятся своевременно, в хронологическом порядке;
- кассовая книга должна храниться отдельно от основной бухгалтерской документации;
- за сохранность всех листов кассовой книги несет ответственность непосредственно

кассир.

Проверка обязательных реквизитов.

Обязательные реквизиты первичных учетных документов, согласно Федеральному закону № 402-ФЗ от 06 декабря 2011 г., включают следующие элементы:

- наименование документа;
- дату составления документа;
- наименование организации (экономического субъекта), составившей документ;
- содержание факта хозяйственной жизни;
- величину натурального или денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
- должности лиц, совершивших сделку, операцию и ответственных за правильность её оформления;
- подписи указанных лиц с расшифровкой подписей.

Примеры формальной проверки:

- наличие всех вышеуказанных реквизитов;
- правильность заполнения реквизитов (например, полное название организации);
- отсутствие исправлений, помарок, незаверенных записей.

Арифметическая проверка предполагает проверку правильности подсчета итоговых сумм, расчетов процентов, налогов и иных показателей, содержащихся в документе.

Примером арифметической проверки является сверка общей суммы расходов, указанной в накладной, с суммой позиций товаров, отраженных в строках накладной.

Под проверкой по существу понимается оценка достоверности фактов хозяйственной деятельности, выражаемых документом. Эта проверка включает в себя изучение содержания операций, обоснованность их отражения в учете и соответствия нормативным требованиям законодательства.

Например, покупка товара должна иметь соответствующий договор поставки, подтверждающий правомерность операции, или оплата командировочных расходов должна сопровождаться авансовым отчетом сотрудника с приложением подтверждающих документов.

Таким образом, проверка первичных документов осуществляется в трех формах:

- формальная проверка: наличие обязательных реквизитов, правильная форма заполнения;
- арифметическая проверка: контроль точности расчетов;
- проверка по существу: подтверждение реальности и законности совершенных хозяйственных операций.

Группировка документов позволяет упорядочить данные бухгалтерского учета и упростить последующий анализ. Первичные документы группируются по следующим признакам:

По видам экономической деятельности:

- производственная деятельность (материалы, оборудование);
- торговля (продажа товаров, закупка продукции);
- оказание услуг (акты выполненных работ).

По назначению и содержанию хозяйственной операции:

- операции поступления материалов;
- расходование материалов;
- оплата труда сотрудников;
- реализация готовой продукции;
- покупка основных средств;
- получение займов и кредитов.

По срокам совершения операций:

- документы текущего месяца;
- предыдущих периодов;
- ожидаемые предстоящие события.

По способу хранения:

электронные документы;

бумажные носители;

комбинированное хранение (сканированные копии бумажных оригиналов).

Таксировка первичных бухгалтерских документов.

Таксировка – процесс определения стоимостного выражения элементов хозяйственной операции, указанных в документе. Она заключается в проверке расчета стоимости объекта или суммы операции.

Основные этапы таксировки:

Определение количества объектов или объема операций (количество товаров, часов труда и т.п.).

Установление цены единицы каждого элемента (стоимость единицы товара, тариф оплаты труда).

Вычисление общей стоимости операции путем умножения количества на цену.

Пример: Документ по поставке строительных материалов. Нужно проверить расчет стоимости всего материала, умножив количество каждой позиции на цену одной единицы.

Контрировка первичных бухгалтерских документов.

Континировка представляет собой процедуру отнесения конкретных данных из первичного документа на соответствующие счета бухгалтерского учета. Это делается посредством обозначения корреспонденций счетов (дебет-кредит), позволяющих отразить проводку в журнале регистрации.

Этапы процедуры континировки:

- анализ первичной документации для выявления конкретной хозяйственной операции;
- выбор необходимых аналитических счетов, подлежащих задействованию в данной операции;
- запись номера дебета и кредита соответствующих счетов;
- подтверждение проводки цифрами из документа.

Пример: Приобретены материалы стоимостью 100 тыс. руб.: Дебет 10 («Материалы») Кредит 60 («Расчеты с поставщиками»).

Ревизия кассы – процедура контроля соблюдения установленных норм ведения кассовых операций, сохранности денежных средств и ценных бумаг в организациях и индивидуальных предпринимателях. Цель ревизии – выявить возможные нарушения в ведении кассы, установить факты недостачи или излишков денежных средств, определить точность учета и соблюдение нормативных требований.

Основные этапы проведения ревизии кассы:

1 Подготовительный этап:

- назначение комиссии для проведения инвентаризации (ревизии) приказа руководителя организации;
- уведомление материально ответственного лица (кассира) о проведении ревизии;
- обеспечение условий для проведения полной инвентаризации кассы (запрет приема и выдачи наличных на период ревизии).

2 Процедура ревизии:

- осмотр помещения кассы на предмет наличия оборудованного сейфа, замков, камер видеонаблюдения и сигнализационных устройств;
- инвентаризация наличных денежных средств, находящихся в кассе, включая денежные купюры, монеты, платежные карты, ценные бумаги и бланки строгой отчетности;
- составление акта ревизии кассы по установленной форме.

3 Документальное оформление результатов:

- оформляется акт инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15), включающий описание выявленных нарушений, отсутствие либо наличие расхождений между фактическим наличием денежных средств и данными бухгалтерского учета;
- акт подписывают члены комиссии и кассир.

4 Завершение ревизии:

- принятие мер по устранению выявленных недостатков и несоответствий;
- привлечение виновных лиц к ответственности в установленном порядке;
- организация мероприятий по предотвращению повторных нарушений.

Плана проведения ревизии кассы экономического субъекта :

- приказ руководителя о назначении комиссии и сроков проведения ревизии;
- уведомление кассира о сроках начала ревизионных процедур;
- закрытие операционного дня и прекращение приёма-выдачи наличных;
- физический осмотр наличных средств и сопоставление фактического наличия с записями в книге учета.

Описание счета 50.

Счет 50 бухгалтерского учета называется «Касса». Этот счет предназначен для отражения операций, связанных с наличностью организации – поступление денежных средств в кассу и выдача денег из нее. По дебету отражается приход денежных средств, а по кредиту – расходование средств.

Основные направления движения денежных средств по счету 50 включают:

Поступления от покупателей товаров и услуг наличными деньгами.

Получение выручки от продажи имущества, материалов и иных активов.

Возврат излишне выданных сумм работникам.

Прочие поступления наличности (например, возврат неиспользованных авансов).

Таблица 2 - Бухгалтерские проводки по счету 50

Операция	Дебет	Кредит
Поступили деньги в кассу	50	51
Выдана заработная плата сотрудникам	70	50
Произведены расходы на хозяйственные нужды	26	50
Возвращены денежные средства поставщику	60	50
Переданы деньги на расчетный счет	51	50
Поступила оплата от покупателя	50	62
Выплачены командировочные сотруднику	71	50
Отражено получение процентов банка	50	91
Выданы наличные деньги работнику	73	50
Внос учредителя в уставный капитал	50	75

2 Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах

Исправление ошибок в бухгалтерском учёте регулируется рядом нормативных актов Российской Федерации, основными среди которых являются Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н, а также положения по бухгалтерскому учету (ПБУ), в частности ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности».

Нормативная база регулирования:

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ – устанавливает общие требования к организации ведения бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской отчетности;
- Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н – определяет порядок ведения бухгалтерского учета и составления отчетности организациями всех форм собственности;
- Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ) 22/2010 – регулирует правила выявления и исправления ошибок в бухгалтерском учете и отчетности организаций.

Допущение ошибок в бухучете чаще всего связано с человеческим фактором, техническими сбоями, ошибочной интерпретацией законодательных норм либо отсутствием достаточной квалификации сотрудников.

За нарушение правил ведения бухгалтерского учета предусмотрена ответственность согласно Налоговому кодексу РФ и КоАП РФ. Например, статья 120 НК РФ предусматривает штраф за грубое нарушение правил учета доходов и расходов и объектов налогообложения. Размер штрафа зависит от тяжести нарушения и составляет от 10 тыс. рублей до 20% суммы налога, подлежащей уплате.

Основные способы исправления ошибок в бухгалтерском учете:

- **Корректировка** путем внесения исправлений вручную. Если ошибка обнаружена в текущем отчетном периоде, то возможно внесение исправительных записей непосредственно в регистр учета, например, путём зачеркивания неверной записи и написания правильной поверх неё;
- **Метод сторнирования**. Сторнирование применяется тогда, когда была сделана неправильная запись, которую нельзя исправить простым исправительным способом. Исправительная проводка делается отрицательной суммой («красное сторно»), аннулируя предыдущую ошибку, после чего правильная сумма проводится заново;
- **Двойная проводка**. Этот метод используется, когда одна операция проведена дважды. Для устранения двойной записи делают обратную проводку на сумму дублирующей

операции;

- Дополнительная запись. Используется, если ранее сделанная запись занизила какой-либо показатель (например, недооценили расходы). Новая дополнительная запись добавляется, отражающая недостающую величину.

Примеры исправления ошибок:

- Ошибка в сумме.

Первоначальная запись

Корректирующая запись

Дт 51 Кт 62 – 80 тыс. руб

Дт 51 Кт 62 – +20 тыс. руб.

Исправляем методом дополнительной записи, увеличивая разницу между неверной суммой и фактической (на 20 тыс.).

- Неверная корреспонденция счетов.

Например, произошла путаница в счетах учета расчетов с поставщиками. Было записано приобретение товара на счет 60 (расчеты с поставщиками), однако должно было идти на счет 76 (прочие расчеты)

Первоначальная запись

Корректирующая запись

Дт 10 Кт 60 – 150 тыс. руб.

Дт 10 Кт 60 – (-150 тыс. руб.)

2. Правильная запись:

Дт 10 Кт 76 – 150 тыс. руб.

Сначала проводится сторнирующая запись по ошибочной операции, затем вводится новая правильная запись.

- Неправильное отражение расхода материалов

Предположим, расход материала списан неправильно на себестоимость продукции. Например, было указано 70 тыс. руб., тогда как правильное значение составляет 50 тыс. руб.

Первоначальная запись

Корректирующая запись

Дт 20 Кт 10 – 70 тыс. руб.

Дт 20 Кт 10 – (-20 тыс.) руб.

Ошибка устраняется путем сторнирования излишне начисленной суммы (минусовая сумма означает уменьшение)

В заключение, важно подчеркнуть, что грамотное и своевременное исправление ошибок в бухгалтерском учете – это не просто техническая необходимость, а ключевой элемент поддержания достоверности финансовой отчетности и соблюдения законодательства. Знание основных способов исправления ошибок, таких как корректировка, сторнирование, двойная проводка и дополнительная запись, позволяет бухгалтерам оперативно устранять неточности и избегать потенциальных финансовых рисков.

Приведенные примеры демонстрируют, как конкретные методы применяются на прак-

тике для исправления различных типов ошибок, будь то неверные суммы, неправильная корреспонденция счетов или некорректное отражение расходов. Важно помнить, что выбор метода зависит от характера и существенности ошибки, а также от периода ее обнаружения.

Соблюдение нормативных требований, таких как Федеральный закон № 402-ФЗ и ПБУ 22/2010, является обязательным условием для всех организаций. Регулярный контроль и анализ учетных данных, а также повышение квалификации сотрудников, помогут минимизировать вероятность возникновения ошибок и обеспечить точность и надежность бухгалтерской информации. В конечном итоге, это способствует укреплению финансовой стабильности и доверия к организации со стороны заинтересованных лиц.

Заключение

В ходе проведения учебной практики был рассмотрен вопрос организации учёта и документооборота, закреплены знания по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», сформированы навыки использования научного и методического аппарата, которые получены во время теоретического обучения для решения комплексных задач, приобретены практические профессионально необходимые навыки самостоятельной работы по направлению деятельности.

В ходе проведения учебной практики были решены следующие задачи:

- сформировано у обучающихся комплексное представление о специфике работы бухгалтера в сфере экономики;
- развиты навыки работы с нормативно-правовыми документами по ведению учета активов организации;
- изучены организационные процессы, связанные с документированием кассовых операций;
- освоены процессы бухгалтерского учета кассовых операций;
- приобретен опыт работы по ведению бухгалтерского учета кассовых операций;
- развиты навыки работы с нормативно-правовыми документами по ведению учета кассовых операций;
- освоены процессы применения способов исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах;
- сформированы личностные качества, обуславливающие устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе бухгалтера;
- собран, обобщен и систематизирован материал для написания отчета по учебной практике.

Учебная практика проходит в период с 7 мая по 27 мая 2025 года во ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж.

Список использованных источников

- 1 Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 287 с.
- 2 Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 176 с
- 3 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 727 с.
- 4 Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция) \ КонсультантПлюс
- 5 Вишникина А.Д. ПОНЯТИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ЕГО ЗНАЧЕНИЕ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ // Экономика и социум. 2022. №10-2 (101).
- 6 Консультант бухгалтера // Дайджест-финансы. 2021. №3. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/konsultant-buhgaltera> (дата обращения: 26.05.2025).
- 7 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 727 с
- 8 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 727 с.
- 9 Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с
- 10 Алимухамедова Ф.М. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВЫ РАЗВИТИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА // Экономика и социум. 2024. №12-1 (127). Издательство «КиберЛенинка»

Приложение А

Приходный кассовый ордер

Подготовлено с использованием системы КонсультантПлюс

Унифицированная форма № КО-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 18.08.98 № 83

ИП Семин И.Б.

(организация)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код

0310001

91875669

(структурное подразделение)

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа	Дата составления
112	05.05.2015

Дебет	Кредит			Сумма, руб. коп.	Код штрихового назначения
	код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета		
				4000.00	

Принято от Миронова Петра АлексеевичаОснование: возврат неиспользованных подотчетных суммСумма Четыре тысячи
(прописью)

руб. 00 коп.

В том числе

Приложение

Главный бухгалтер

Семин

(подпись)

Семин И.Б.

(расшифровка подписи)

Получил кассир

Орлова

(подпись)

Орлова М.П.

(расшифровка подписи)

ИП Семин И.Б.

(организация)

КВИТАНЦИЯ

к приходному кассовому ордеру № 112от " 05 " мая 2015 г.Принято от Миронова Петра АлексеевичаОснование: возврат неиспользованных подотчетных суммСумма 4000 руб. 00 коп.

(цифрами)

Четыре тысячи

(прописью)

руб. 00 коп.

В том числе

" 05 " мая 2015 г.

М.П. (штамп)

Главный бухгалтер

Семин

(подпись)

Семин И.Б.

(расшифровка подписи)

Кассир

Орлова

(подпись)

Орлова М.П.

(расшифровка подписи)

Приложение Б

Расходный кассовый ордер

Унифицированная форма № КО-2

Утверждена постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

Форма по ОКУД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА "АЛЛЮР"

(организация)

по ОКПО

Код

0310002

12345678

(структурное подразделение)

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Номер документа

20

Дата составления

20.03.2019

Дебет				Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения	
код структурного подразделения	корреспондирующий счет, субсчет	код аналитического учета					
-	1 208 34 560	-		1 201 34 610	15 000-00	340	

Выдать Петрову Петру Петровичу

(фамилия, имя, отчество)

Основание: Выдача денежных средств на приобретение бумаги и канцелярских принадлежностей

Сумма Пятнадцать тысяч

(прописью)

руб.

коп.

Приложение Приказ № 17-к от 20.03.2019 на выдачу денежных средств подотчет Петрову П.П.

Руководитель организации

Директор

(должность)

(подпись)

Иванов И.И.

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

Викторова В.В.

(расшифровка подписи)

Получил Пятнадцать тысяч

(сумма прописью)

руб.

коп.

" 20 " марта 2019 г.

Подпись

По Паспорту гражданина РФ N 46 03 159 022, выданному 31.07.2003

(наименование, номер, дата и место выдачи документа)

ОВД "Северное Ивановское" паспортным столом N 1 г. Кузнецка

(удостоверяющая личность получателя)

Выдал кассир

(подпись)

Александрова А.А.

(расшифровка подписи)

Приложение В

Кассовая книга

Касса за "17" мая 2015 г. Лист 35

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		200,50	х
12	от Кошкина Р.С.	71	600	
13	от ООО "Спирит"	66	20000	
25	Семенову Н.Я.	73		1600
26	Тырину М.В.	73		2000
Перенос			20600	3600

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5

Приложение Г

Отчет кассира

ООО "Мега", г.Новосибирск, ул. Труда, 23, тел (383) 243-45-65 (орг. название, адрес, номер телефона)		Форма по ОКУД по ОКТО ИНН	0330106 23423423 5405405401
магазин №1 (структурное подразделение)		Вид деятельности по ОКДП	
Контрольно- кассовая машина	Астра-100Ф (модель (класс, тип, марка))	номер	производителя регистрационный
Прикладная программа			АС-12345 12345
		Кассир	1
		Смена	1
		Вид операции	
		Номер документа	234
		Дата составления	30.10.2014
		Время работы, ч. мин	с по
			8.00 20.00

СПРАВКА-ОТЧЕТ
КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА

КАССИРА-ОПЕРАЦИОНИСТА									
контроль- ный но- мер кон- трольного счетчика (отчета фискаль- ной пас- ты) на	Номер		Показания			Сумма, руб. коп.		Заведующий отделом (секцией)	
	отдела	секции	контроль- ного счетчи- ка (отчета фискальной памяти), регистра-	суммирующего денежного счетчика		выручки за рабочий день (смену) по счетчику	денег, возвращаемая покупателям (клиентам) по ним использо- ванным кас-	фамилия, и. о.	подпись
				на начало рабочего дня (смены)	на конец рабочего дня (смены)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
003	1	-	-	234589	244580	9991	-	Мохова А.А.	Мохова
				Итого		9991	-		

Итого выручка в сумме Девять тысяч девяносто один (прописью) руб. 00 коп.

Принята и оприходована по кассе,
по приходному кассовому ордеру № 356 от « 30 » октября 2014 г.
Сдана в банк ОАО "Банк Москвы"
(банковские реквизиты) « » г.

Квитанция № 345 от « 30 » октября 2014 г.

Приложение Е

Кассовый чек

ИП ПЕШНИН В.В.
ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ!

КАССОВЫЙ ЧЕК

ПРОДА

Баланс-стабилизатор для удилищ JBL для собак, Р

01 1.000 * 2415.00 *2415.00

УСЛУГА

ПОЛНЫЙ РАСЧЕТ

Возврата товара СК СКЗ

02 1.000 * 736.00 *736.00

УСЛУГА

ПОЛНЫЙ РАСЧЕТ

ИТОГ =3151.00

Сумма без НДС *3151.00

НАЛИЧНЫМИ *3151.00

ПОЛУЧЕНО *3151.00

СЛАН *0.00

ОНО: УСН АОНО

Пользователь: ИП ПЕШНИН В.В.

Адрес: г. Подольск Промзона Северная 4173

Место расчетов:

Касса: ИЖИТМБ А.И.

Сайт: ФНС: <http://www.20108.ru>

ИНН ККТ: 570036608

ОКНО: 00029

Чек: 00003

Дата: 12.05.23 14:59

ИФНС: 500100075821

РН ККТ: 0001666465000753

ФН К: 9287440300991957

ФН К: 143

ВСС: 1279281124



СПАСИБО
ЗА ПОКУПКУ!

Индивидуальное задание по учебной практике

Студент(ка) Новикова Виктория Александровна

ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) учебную практику в объеме 108 часов с «7» мая 2025 г. по «27» мая 2025 г. в организации ФГБОУ ВО «ВВГУ», г. Владивосток, ул. Гоголя 41
наименование организации, юридический адрес

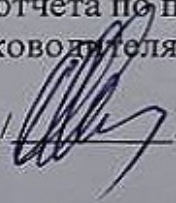
Виды и объем работ в период учебной практики

№ п/п	Вид работ	Кол-во часов
1	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	12
2	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	12
3	Оформление кассовой книги, кассовых документов, составление кассовой отчетности.	12
4	Изучение должностных обязанностей кассира.	6
5	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	12
6	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	6
7	Изучение правил работы с ККТ.	18
8	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение инструкции для кассира. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	12
9	Оформление отчёта практики.	12
10	Дифференцированный зачет.	6

Дата выдачи задания «7» мая 2025г.

Срок сдачи отчета по практике «27» мая 2025г.

Подпись руководителя практики

Шныра О.И. / , начальник расчетного отдела

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) Новикова Виктория Александровна,

ФИО

обучающийся(аяся) на 2 курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел(ла) учебную практику в объеме 108 часов с «7» мая 2025 г. по «27» мая 2025 г. в организации ФГБОУ ВО «ВВГУ», г. Владивосток, ул. Гоголя 41

наименование организации, юридический адрес

В период практики в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности выполнял следующие виды работ:

Вид профессиональной деятельности	Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Изучение должностных обязанностей кассира. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	Отлично
	ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление кассовой книги, кассовых документов, составление кассовой отчетности.	Отлично
	ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	Отлично
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Изучение правил работы на ККМ. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение инструкции для кассира.	Отлично

	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах	<i>отлично</i>
Итоговая оценка по ПМ 05. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»			

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

освоены на продвинутом уровне

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне / освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата «27» мая 2025 г.

Оценка за практику

5

Руководитель практики

[Подпись]
подпись

Шныра О.И.

Ф.И.О.

ДНЕВНИК прохождения учебной практики

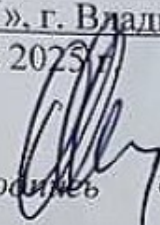
Студент Новикова Виктория Александровна

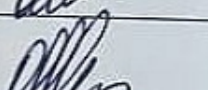
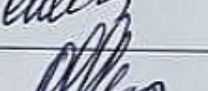
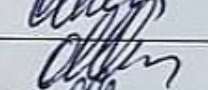
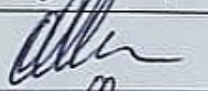
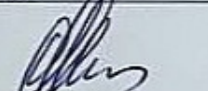
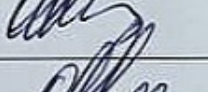
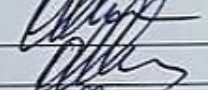
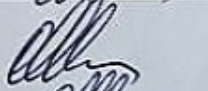
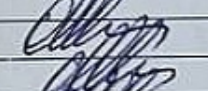
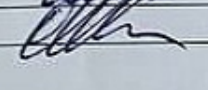
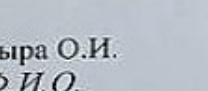
Специальность/профессия 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Группа СО-ЭБ-23-1

Место прохождения практики ФГБОУ ВО «ВВГУ», г. Владивосток, ул. Гоголя 41

Инструктаж на рабочем
месте

«7» мая 2025 г
Дата

 Шныра О.И.
подпись Ф.И.О. инструктирующего

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
07.05-10.05	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах	5	
12.05-13.05	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	5	
14.05	Оформление кассовой книги, кассовых документов, составление кассовой отчетности.	5	
15.05	Составить авансовый отчет.	5	
17.05	Изучение должностных обязанностей кассира.	5	
19.05	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	5	
20.05	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контр-ировки первичных бухгалтерских документов.	5	
21.05-	Изучение правил работы на ККТ.	5	
22.05	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	5	
23.05	Изучение инструкции для кассира. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	5	
24.05	Оформление отчёта практики	5	
26.05	Оформление отчёта практики	5	
27.05	Дифференцированный зачет	5	

Руководитель


подпись

Шныра О.И.
Ф.И.О.

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о прохождении учебной практики студента (ки)

Студент-практикант	академического	колледжа	ВВГУ	Студент(ка)
Новикова Виктория Александровна				

ФИО

в период с «7» мая 2025 г. по «27» мая 2025 г. проходил учебную практику по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в объеме 108 часов в организации ФГБОУ ВО «ВВГУ», Академический колледж, г. Владивосток.
За время прохождения практики Студент(ка) В. А. Новикова

И.О. Фамилия

проявил(а) себя с положительной/удовлетворительной стороны, внимательно/не внимательно и ответственно/безответственно относился(ась) к выполняемой работе. Порученные задания выполнял(а) внимательно/не внимательно, правильно/не правильно, соблюдая/не соблюдая сроки. Программу прохождения практики выполнил(а) в полном/не полном объеме.

За время прохождения практики практикант(ка) показал(ла), что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, высокая/средняя/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя удовлетворительно/хорошо/отлично.

Отчет имеет высокую/среднюю/низкую степень соответствия требованиям нормоконтроля.

Руководитель практики:



Шныра О.И.