**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГБПОУ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ КАДРОВЫХ РЕСУРСОВ»**

|  |  |
| --- | --- |
| «Рассмотрено»  на заседании ЦК социально-экономического цикла  Протокол №\_\_\_\_  От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.  Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_Тушева Н.Н. | «Утверждаю»  Заместитель директора по УР \_\_\_ Л.А.Шуваева  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК 05.01 Практические основы ведения кассовых операций**

**для студентов заочной формы обучения**

**специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Волгоград 2016 г.

Программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальностям среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов

Разработчик:

1.Кособокова Е.В.,доцент кафедры «Экономика и менеджмент» Волгоградского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова .

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| **1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 4 |
| **2. СТРУКТУРА и ПРИМЕРНОЕ содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | 8 |
| **3. условия реализации примерной программы учебной дисциплины** | 14 |
| **4. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ** | 16 |
| **5. Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины** | 18 |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**междисциплинарного курса**

**Практические основы ведения кассовых операций**

**1.1. Область применения программы**

Программа междисциплинарного курса – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.
2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
3. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.
4. Выполнять и оформлять операции с памятными монетами и драгоценными металлами.
5. Осуществлять контроль кассовых операций.
6. Выполнять и оформлять операции с наличной иностранной валютой и чеками.

Программа междисциплинарного курса может быть использованав дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

МДК 05.01 «Практические основы ведения кассовых операций» относится к дисциплинам профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по профессиям рабочих служащих». 

**1.3 Цели и задачи междисциплинарного курса .**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт: проведения кассовых операций.

**уметь:**

* проверять правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков;
* принимать наличные деньги полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств
* принимать сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций;
* осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки;
* заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России;
* оформлять документы по результатам экспертизы;
* осуществлять выдачу наличных денег, ценностей, бланков;
* заполнять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем);
* осуществлять обработку, формирование и упаковку наличных денег;
* получать и оформлять подкрепление операционной кассы;
* подготавливать излишки денежной наличности для сдачи в учреждение Банка России и оформлять соответствующие документы;
* выполнять и оформлять переводы денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов;
* осуществлять вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги;
* передавать заведующему кассой и принимать у заведующего кассой наличные деньги и сумки с денежной наличностью;
* загружать в кассовые терминалы и банкоматы и изымать из них наличные деньги;
* изымать из автоматического сейфа сумки с наличными деньгами;
* оформлять документы на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок;
* осуществлять покупку и продажу памятных монет;
* заполнять документы по операциям с памятными монетами;
* осуществлять визуальный контроль, пересчет и взвешивание слитков драгоценных металлов;
* сличать данные контрольного пересчета и взвешивания с данными сопроводительных документов;
* принимать и выдавать драгоценные металлы в физической форме;
* заполнять документы по операциям с драгоценными металлами;
* вести книгу учета принятых и выданных ценностей;
* оформлять и сдавать заведующему кассой кассовые документы по завершении операционного дня;
* формировать дела (сшивы) с кассовыми документами;
* проводить ревизию наличных денег;
* осуществлять внутрибанковский последующий контроль кассовых операций;
* обеспечивать работу обменного пункта в начале операционного дня;
* определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты;
* идентифицировать клиента;
* осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты;
* осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств;
* осуществлять и оформлять операции с чеками, номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте;
* принимать наличную иностранную валюту и чеки для направления на инкассо;
* принимать для зачисления на счета физических лиц и выдавать со счетов физических лиц наличную валюту Российской Федерации и наличную иностранную валюту (в том числе с использованием платежных карт);
* принимать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации для осуществления перевода из Российской Федерации по поручению физического лица без открытия банковского счета;
* выплачивать наличную иностранную валюту и валюту Российской Федерации по переводам в Российскую Федерацию без открытия банковского счета в пользу физического лица;
* осуществлять заключение операционного дня по операциям с наличной валютой и чеками;
* отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;

**знать:**

* правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
* порядок приема и выдачи наличных денег клиентам;
* порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России;
* порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками;
* технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета;
* порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег;
* правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов;
* признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств;
* порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками;
* порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России;
* порядок приема, хранения и выдачи драгоценных металлов банками;
* порядок определения массы драгоценных металлов и исчисления их стоимости;
* функции и задачи отдела кассовых операций;
* требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями;
* общие требования к организации работы по ведению кассовых операций;
* порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов;
* правила хранения наличных денег;
* порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности;
* порядок открытия и закрытия обменных пунктов;
* порядок установления банком валютных курсов, кросс-курсов обмена валюты, комиссии за проведение операций с наличной иностранной валютой;
* порядок подкрепления внутренних структурных подразделений уполномоченных банков денежной наличностью и другими ценностями;
* порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк;
* порядок проведения операций с наличной иностранной валютой;
* операции с денежными средствами или иным имуществом, подлежащие обязательному контролю;
* типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками.

**1.3. Количество часов на освоение программы междисциплинарного курса:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 104 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося –14 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 90 часов;

**2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 104 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 14 |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 10 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) (*если предусмотрено)* | - |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 90 |
| Итоговая аттестация в форме **Экзамен**  *в этой строке часы не указываются* |  |

**2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1** | **Ведение кассовых операций** |  |  |
| **Тема 1.1.** | **Принципы организации операционной работы** |  |  |
|  | **Содержание:**  Виды кассовых операций  Организация работы приходно-расходной кассы  Организация работы вечерней кассы  Организация работы кассы пересчета  Организация документооборота и внутрибанковский контроль | 1 | 1 |
|  | **Практические занятия**  Оценка уровня достаточности собственного капитала банка.  Расчет норматива деятельности коммерческого банка  Определение объема денежной массы на конец года  Определение скорости оборота денег | 2 | 2 |
|  | **Самостоятельная работа:**  -нормативно-правовое регулирование ведения кассовых операций  - основные требования, предъявляемые к бухгалтерским документам  - ограничения по расчетам наличными | 15 | 2 |
| **Тема 1.2.** | **Состав активов и пассивов коммерческих банков** |  |  |
|  | **Содержание**  Структура активов и пассивов коммерческих банков  Порядок проведения операций с активными и пассивным счетами  Определение ликвидности баланса банка |  | 2 |
|  | **Практические занятия**  Составление схемы активов и пассивов коммерческих банков  Расчет коэффициент рентабельности работающих активов  Методика оценки ликвидности  Расчет уровня доходности и расходов банка | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**  -виды безналичных расчетов в РФ  -общие принципы составления документов по банковским операциям | 15 | 2 |
| **Тема 1.3.** | **Организация работы с денежной наличностью в кассе банка** |  |  |
|  | **Содержание**  Порядок приема и выдачи денежной наличности  Организация работы операционной кассы вне кассового узла банка  Перевозка и инкассации наличных денег  Прогнозирование налично-денежного оборота  Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы | 1 | 3 |
|  | **Практические занятия**  Составление графика на расчет прогноза налично-денежного оборота  Составление порядка приема денежной наличности банков от обслуживаемых предприятий  Расчет лимита кассы  Оценка состояния налично-денежного оборота в банке  Определение порядка приема наличных денежных средств в кассу банка от инкассаторов. | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**  -лица, имеющие право подписи на первичных банковских документах  -«неверная запись» в банковских документах | 15 | 2 |
| **Тема 1.4.** | **Безналичные расчеты** |  |  |
|  | **Содержание**  Сущность и значение безналичных расчетов  Действующие формы безналичных расчетов и порядок их применения  Основы использования банковских карточек в работе с клиентами | 1 | 2 |
|  | **Практические занятия**  Оформление выдачи и приема наличных денежных средств на основании денежного чека , аккредитива, платежного поручения  Порядок оформления бланка векселя и способы его использования | 2 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**  Исправление ошибок в документах по безналичным расчетам | 5 | 3 |
| **Тема 1.5** | **Кредитные операции** |  |  |
|  | **Содержание**  Кредитные операции банков  Оценка кредитоспособности заемщика  Процентная политика по банковским кредитным услугам |  | 2 |
|  | **Практические занятия**  Определения эффективности кредитных операций  Оформление выдачи и погашения кредита  Анализ кредитоспособности физического и юридического лица  Оформление кредитной заявки | 1 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**  - Банковская система РФ  - Кредитная история клиентов | 5 | 1 |
| **Раздел 2.** | **Операции с наличной иностранной валютой и чеками** |  |  |
| **Тема 2.1.** | **Валютные операции с иностранной валютой и чеками** |  |  |
|  | **Содержание:**  Основные валютные операции  Операции с наличной валютой и чеками физических и юридических лиц  Основные документы валютных операций  Валютный анализ и контроль | 1 | 2 |
|  | **Практические занятия**  Составление порядка проведения межбанковских валютных операций  Виды валютных счетов открываемых физическими и юридическим лицами  Порядок идентификации физического и юридического лица  Оформление операций с наличной валютой и чеками физических и юридических лиц  Составление документов по купле-продаже иностранной валюты  Оформление приема денежных знаков иностранных государств и чеков на инкассо.  Способы зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет  Расчет комиссии по валютной сделке | 1 | 3 |
|  | **Самостоятельная работа**  Принципы организации валютных операций  Сущность предоставления кредита в иностранной валюте  Оформление клиентского валютного кредита | 35 | 3 |
| **Всего:** | *(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)* | 104 |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**3. условия реализации Междисциплинарного курса**

**Практические основы ведения кассовых операций**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы междисциплинарного курса должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация междисциплинарного курса предполагает наличие учебных кабинетов:

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: компьютеры, сервер, локальная сеть, проектор, интерактивная доска, комплект учебно – методической документации, комплекты документов унифицированных форм.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: компьютеры, сервер, локальная сеть, выход в глобальную сеть, проектор, интерактивная доска, комплект учебно – методической документации, программное обеспечение (СПС Консультант плюс, Учебная бухгалтерия, 1С Бухгалтерия)

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Нормативные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.00 №94н.

2.Положения ЦБ России от 05.01.1998 № 14-П «О правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ».

3.ФЗ от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт.

4. Постановление Госстандарта РФ от 3.03. 2003 № 65-ст "О принятии и введении в действие Государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "Унифицированной системой документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. ГОСТ Р 6.30 - 2003")

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.

6. [ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам](http://uchet-plan-schetov.ru/polozheniya_po_buhgalterskomu_uchetu/pbu-15-2008.html)утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н)*.*

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утв. приказом Минфина РФ от 10.12.02 № 126н.

8. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Основные источники:

1. Антони Роберт Н. Основы бухгалтерского учета. - М., 2013.-673с.

Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. пособие. – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2013. – 958 с.

2. Балабанов А.И. Банки и банковское дело: Деньги и кредит; Банковская система; Валютные операции: учебник для ВУЗов/ А.И. Балабанов, В.А. Боровкова - 2-е изд., перераб.-СПб. : Питер, 2015. - 448с., Гриф УМО

3. Бухгалтерский учет: учеб. / Ю. А. Бабаев [и др. ]; под ред. Ю. А. Бабаева. – М.: ТК Велби, изд – во Проспект, 2015. – 392 с.

4. Вещунова Л. Н. Сборник задач по бухгалтерскому, финансовому учету. – М.: Проспект, 2014. – 153с.

5. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб. практическое пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2015. – 576 с.

6. Кравченко Г. Н. Теория бухгалтерского учета. – Ростов-на Дону, Феникс, 2008. – 351 с.

7. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2012. – 717с.

8. Кондраков Н.П., Иванова М. А. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет) Учебник. – М.: Проспект, 2016. – 448 с.

Интернет – ресурсы:

1. Главбух. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://forum.glavbukh.ru/showthread.php?p=94006](https://www.google.com/url?q=http://forum.glavbukh.ru/showthread.php?p%3D94006&sa=D&ust=1460039195138000&usg=AFQjCNE84m9VMNweu5vQvU4F2BWMbyL-Hg)

2. Интернет-ресурс для бухгалтеров. [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http://www.buh.ru/document-1719](http://nsportal.ru/npo-spo/ekonomika-i-upravlenie/library/2016/04/07/rabochaya-programma-mdk-05-01-operatsii-po)

[3](http://nsportal.ru/npo-spo/ekonomika-i-upravlenie/library/2016/04/07/rabochaya-programma-mdk-05-01-operatsii-po). Консультант+. [Электронный ресурс] – Режим доступа:   http:// www.consultant.ru

4. Система Главбух – налогообложение, бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа:  http://www.buhonline.ru

5. Средство массовой информации для бухгалтера. [Электронный ресурс] – Режим доступа:  http:// www.buhsmi.ru

6. Федосова Т.В.  [Бухгалтерский учет: конспект лекций](https://www.google.com/url?q=http://infourok.ru/go.html?href%3Dhttp%253A%252F%252Fwww.aup.ru%252Fbooks%252Fm176%252F&sa=D&ust=1460039195140000&usg=AFQjCNGQuHEh2oOAQ24v4khoXV6EVozwbg)/ Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2012.HTTP://WWW.AUP.RU/BOOKS/I013.HTM

Дополнительные источники:

1. Астахов В. П. Теория бухгалтерского учета. – Ростов н/Д: ИПЦ «Март», 2012. – 448 с.

2. Брыкова Н.В. Автоматизация бухгалтерского учета: Лабораторный практикум. М.: Академия, 2014. – 80 с.

3. Железнова Л. М. Сборник задач по теории бухгалтерского учета. – М.: Экзамен, 2015. – 175 с.

4. Соколов Я. В. Основы теории бухгалтерского учета. – М.: Финансы и статистика, 2010.- 496 с.

5. Финансовый учет: Учебник/Под ред. проф. В.Г. Гетьмана.- 2- е изд. , перераб. и доп.. - М.: Финансы и статистика, 2014.-784 с.

**4.Контрольная работа по учебной дисциплине**

**и требования по её выполнению**

Контрольная работа предназначена для проверки усвоения полученных знаний.

Объем контрольной работы должен составлять 12 – 20 страниц машинописного текста, напечатанного через полтора интервала шрифтом № 14 Times New Roman или Arial № 12. Работа состоит из двух частей: теоретической и практической.

В теоретической части работы освещается сущность, содержание и значение рассматриваемой проблемы по представленному плану в заданных темах. В зависимости от темы требуется использовать соответствующие нормативные акты, учебные издания, дополнительную литературу.

Работа, дословно излагающая материал учебников, рекомендованной литературы и копирующая работы других студентов, оценивается как неудовлетворительная.

При оформлении работы необходимо:

- вначале представить план работы, т.е. рассматриваемые вопросы;

- изложить текст работы;

- пронумеровать страницы;

- сопроводить цитаты и цифры ссылками на их источники;

- в конце работы привести список использованной литературы

Номер варианта задания зависит от начальной буквы фамилии студента:

|  |  |
| --- | --- |
| Начальная буква фамилии студента | Номер варианта задания |
| А, Ж, Э | 1 |
| Б, З, Ю | 2 |
| В, Н, Я | 3 |
| Г, О | 4 |
| Д, П, Х | 5 |
| Е, Р, Ц | 6 |
| И, С, Ч | 7 |
| К, Т, Ш | 8 |
| Л, У, Щ | 9 |
| М, Ф | 10 |

**Темы контрольных работ:**

1. Инвентаризация денежных средств в кассе.
2. Особенности кассовых расчетов индивидуального предпринимателя (ИП).
3. Аудиторская проверка кассовых операций
4. Особенности ведения кассовой книги.
5. Ведение кассового учета расчетов с использованием платежных карт.
6. Программа 1С:Бухгалтерия: Касса
7. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе.
8. Средства и способы защиты денежных знаков (банкнот) от подделок
9. Порядок инкассации , обработки, формирования и упаковки наличных денег
10. Учетная документация по расчетам с применением контрольно-кассовых машин (ККМ).

**5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| результате освоения дисциплины обучающийся освоил:  **умения:**   * правильность оформления документов по приему и выдаче наличных денег, ценностей, бланков; * прием наличных денег полистным и поштучным пересчетом с использованием технических средств * прием сумки с наличными деньгами от инкассаторских работников и представителей организаций; * проверка денежных знаков, выявление сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежные знаки; * заполнение необходимых документов при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России; * оформление документов по результатам экспертизы; * выдача наличных денег, ценностей, бланков; * заполнение кассовых документов при приеме и выдаче наличных денег, ценностей, бланков (в том числе средствами автоматизированных банковских систем); * обработка, формирование и упаковка наличных денег; * вложение наличных денег в сумку или индивидуальное устройство для хранения, вскрывать сумки и обрабатывать изъятые из них наличные деньги; * оформление документов на излишки и недостачи при пересчете наличных денег, изъятых из сумок; * оформление кассовые документы по завершении операционного дня; * формирование дела (сшивы) с кассовыми документами; * ревизия наличных денег; * определять эквивалентные суммы в национальной и иностранной валюте в соответствии с установленными курсами покупки-продажи иностранной валюты; * идентифицировать клиента; * осуществлять и оформлять операции по покупке и продаже наличной иностранной валюты; * осуществлять и оформлять операции по размену денежных знаков иностранных государств, замене и покупке поврежденных денежных знаков иностранных государств; * отражать в бухгалтерском учете (в том числе средствами автоматизированных банковских систем) приходные и расходные кассовые операции, операции с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками, операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств, операции с памятными монетами и с драгоценными металлами;   **Знания:**   * правовые основы ведения кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; * порядок приема и выдачи наличных денег клиентам; * порядок кассового обслуживания кредитных организаций в учреждениях Банка России; * порядок отражения в бухгалтерском учете приходных и расходных кассовых операций, операций с наличной иностранной валютой и чеками; * технологию проведения платежей физических лиц без открытия банковского счета; * порядок обработки, формирования и упаковки наличных денег; * правила эксплуатации банкоматов, кассовых терминалов и автоматических сейфов; * признаки платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России и иностранных государств; * порядок оформления и ведения учета операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками; * порядок получения памятных и инвестиционных монет в Банке России; * функции и задачи отдела кассовых операций; * требования к технической укрепленности помещений для совершения операций с наличными денежными средствами и другими ценностями; * общие требования к организации работы по ведению кассовых операций; * порядок завершения рабочего дня, формирования и хранения кассовых документов; * правила хранения наличных денег; * порядок получения подкрепления операционной кассы и сдачи излишков денежной наличности; * порядок открытия и закрытия обменных пунктов; * порядок доставки денежной наличности и других ценностей из внутреннего структурного подразделения в уполномоченный банк; * порядок проведения операций с наличной иностранной валютой; * типичные нарушения при совершении кассовых операций, в том числе с наличной иностранной валютой и чеками. | Текущий контроль в форме:  -выполнения практических работ;  - тестирования.  -выполнения обучающимися индивидуальных заданий. |