**Технологическая карта урока**

Предмет: Финансовый учет

(урок формирования новых знаний)

Группа: \_\_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Тема урока:** ***Учет денежных средств.***

**Цель урока:**

**Образовательная:** ввод понятий: кассовых операций, поступление денежных средств, выдача денежных средств, отчета кассира, учет денежных средств.

**Развивающая:** развитие памяти, внимания, логики, математического мышления, умения правильно и последовательно рассуждать, развивать  умение сравнивать, обобщать, анализировать новый материал, развитие умений применять теоретические знания для решения практических задач.  
**Воспитательная:** стремиться воспитать чувство гордости за избранную профессию, расширение кругозора.

**Тип урока:** Урок формирования новых знаний

**Метод обучения:** **По источнику полученных знаний:** **словесные**, наглядные, практические.

**По способу организации познавательной деятельности: обьяснительно-иллюстративный**, репродуктивный**,** частично-поисковой, проблемный, исследовательский**.**

**Форма обучения**: Индивидуальная, групповая, коллективная.

**Оснащение:** иллюстративные материалы, раздаточный материал, учебные пособия,презентация, ТСО П.С. Безруков, «Бухгалтерский учет».

**Содержание и ход урока:**

**1.Организационная часть –** проверка наличия учащихся, их внешнего вида, состояние аудитории и оборудования.

**2.Актуализация**

**а) опорные знания:**  лекция

**в) способы формирования интереса:** разбор лекции, конспект, презентация, документация

**с) формы контроля:** устный опрос по теме, тест.

**3.Формирование основных понятий и способов действий.**

**А) новые понятия:**

1. **Понятие кассовых операций.**

**Денежные средства –** это кассовая наличность, средства на расчетном, валютном и других банковских счетах.

**По видам денежные средства делятся:**

1. Денежные средства в национальной валюте – тенге.
2. Денежные средства в иностранной валюте - доллары США, ЕВРО, российский рубль и другие валюты.

Касса организации предназначена для хранения и выдачи наличных денег и денежных документов. Организация обязана обеспечить сохранность денег в помещении кассы, при доставке их из банка и сдаче в банк. Кассир несет полную материальную ответственность за сохранность принятых им ценностей и обязан возместить ущерб, причиненный организации. У организации должна быть одна касса. При наличии у организации большого количества подразделений могут быть открыты кассы – филиалы или пункты выдачи заработной платы и пособий.

**2.Поступление денежных средств.**

Касса принимает наличные деньги по ***приходным кассовым ордерам*** (форма ПКО-1), подписанным главным бухгалтером или уполномоченными лицами. При приеме денежных средств им выдается квитанция, подписанная главным бухгалтером и кассиром. В приходном кассовом ордере указывают: наименование организации, номер документа, дату заполнения, основание, за что получены деньги, подписи, печать.

**3.Выдача денежных средств.**

Выдача наличных денег производится по ***расходным кассовым ордерам*** (форма РКО-2) Должен быть подписан руководителем предприятия или главным бухгалтером. Заработные платы, пенсии, пособия, стипендии – выдаются кассиром по платежной ведомости. На платежной ведомости должна быть разрешительная надпись руководителя предприятия о выдаче денежных средств с указанием суммы прописью.

**4.Отчет кассира.**

***Кассовая книга*** ведется кассиром. Каждое предприятие имеет только одну кассовую книгу. В книге листы нумеруются, прошнуровываются и опечатываются печатью предприятия. Записи делаются в двух экземплярах, имеющих одинаковую нумерацию.

Ежедневно в конце рабочего дня кассир подсчитывает итоги операций за день (суммарный приход кассы - оборот по дебету, из него вычитается суммарный расход - оборот по кредиту), выводит, используя остаток средств в кассе на начало рабочего дня, остаток денег в кассе на конец рабочего дня (он же является остатком на начало следующего дня) на следующее число и передает в бухгалтерию в качестве отчета кассира второй отрывной лист (копию записей в кассовой книге за день) с приходными и расходными кассовыми документами под расписку в кассовой книге. Бухгалтер проверяет правильность проставленной корреспонденции, арифметических действии.

**5. Учет денежных средств.**

**Учет кассовых операций** ведется на активном счете 1010 "Касса". Сальдо счета указывает на наличие суммы свободных денег в кассе предприятия на определенную дату, оборот по дебету - суммы, поступившие наличными в кассу, оборот по кредиту - суммы, выданные наличными.

**Счет 1010 «Наличность в кассе»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание операции** | **Дебет** | **Кредит** |
| 1 | Перечислены денежные средства на текущий банковский счет |  |  |
| 2 | Перечислены денежные средства поставщику за приобретенные товары |  |  |
| 3 | Приобретены основные средства за наличные |  |  |
| 4 | Выдана из кассы заработная плата рабочим. |  |  |
| 5 | Поступили денежные средства в кассу за материалы |  |  |
| 6 | Деньги из кассы перечислены на карт - счета работников |  |  |
| 7 | Погашены краткосрочные банковские займы |  |  |
| 8 | Поступление денежных средств в кассу в счет погашения дебиторской задолженности |  |  |

**4. Закрепление нового материала.**

**Самостоятельная работа по индивидуальным заданиям.**

**Индивидуальные задания:**

1. Заполнение приходного кассового ордера (бланк - самостоятельно).

2. Заполнение расходного кассового ордера  (бланк - самостоятельно).

**Задание 1:** В кассу предприятия  ЗАО «Алия»  получен остаток подотчетных сумм-13500 т. от   Коновалова И.П., основание- авансовый отчет  №1  от 15 января 2013г. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Кассир – Завьялова Т.С. Оформить приходный кассовый ордер №1 от 15.01.20\_\_г.

**Задание 2**: В кассу предприятия  ЗАО «Алия» по чеку №718432 от 15 января 2013г. получено  с расчетного счета в банке 40000т. на  командировочные расходы и   хозяйственные нужды. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Кассир – Завьялова Т.С. Оформить приходный кассовый ордер №2 от 15.01.2013г.

**Задание 3:** В кассу предприятия  ЗАО «Алия» 16 января 20\_\_г. получено  от покупателя  ТОО «Азат»  340700т   за отгруженный товар, счет – фактура №22 от 16.01.20\_\_г., накладная №22  от 16.01.2013г. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Кассир – Завьялова Т.С. Оформить приходный кассовый ордер №4  от 16.01.2013г.

**Задание 4:** В кассу предприятия  ЗАО «Алия» 16 января 20\_\_г. получено  от покупателя  ТОО «Рахат »  32000т  за отгруженный товар, счет – фактура №24 от 16.01.20\_\_г., накладная №24  от 16.01.2013г. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Кассир – Завьялова Т.С. Оформить приходный кассовый ордер №5  от 16.01.2013 г.

**Задание 1:**  Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдан аванс на командировку в г. Костанай  Калинину А.Н.  20000т. (паспорт : серия 46 00 № 672856, выдан МВД РК  21.01.2008г.), основание – приказ № 4 от 16 января 2013г. Кассир – Завьялова Т.С. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Директор -  Васькин П.П. Оформить расходный кассовый ордер №5 от 16.01.2013г.

**Задание 2:**  Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» выдана материальная помощь бухгалтеру  Рябининой  О.Н.  8200 т. (паспорт : серия 46 00 № 631964, выдан МВД РК 20.02.2009г.) , основание – заявление на материальную помощь, утвержденное директором. Кассир – Завьялова Т.С. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Директор -  Васькин П.П. Оформить расходный кассовый ордер №6 от 16.01.2013г.

**Задание 3:**  Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» внесен на расчетный счет сверхлимитный остаток денежных средств на сумму 18000т.  На взнос составлено объявление   № 138046 и расходный кассовый ордер №5 от 16.01.2013г. Кассир – Завьялова Т.С. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Директор -  Васькин П.П. Оформить расходный кассовый ордер №7 от 16.01.2013г.

**Задание 4:**  Из кассы предприятия  ЗАО «Алия» внесен на расчетный счет сверхлимитный остаток денежных средств на сумму 38000т.  На взнос составлено объявление   № 138046 и расходный кассовый ордер №5 от 16.01.2013г. Кассир – Завьялова Т.С. Главный бухгалтер – Петрова А.Н. Директор -  Васькин П.П. Оформить расходный кассовый ордер №7 от 16.01.2013г.

5**.Домашнее задание:** П.С. Безруких «Бухгалтерский учет» Стр401 (0,5 часа). Выучить тему наизусть и 1 подраздел типового плана счетов «Денежные средства».

**6.Подведение итога урока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**