

## ***МДК 05.01 Документация и учет кассовых операций***

15.02.2024

Группа Э-220921, Э-220922

### **Урок №1**

#### **Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации**

**Задание: Составить краткий конспект лекций в рабочей тетради (записать самое главное: знания кассира, профессионально-важные качества, трудовые обязанности, должностная инструкция кассира, а остальное прочитать).**

#### **ВВЕДЕНИЕ**

Название профессии Кассир происходит от итальянского слова «cassa» - ящик. Можно считать, что профессия кассира произошла от профессии казначей – человека, хранившего казну бояр и князей.

В конце XIX века американские предприниматели братья Ритт изобрели машину по учету выручки – прототип современных кассовых аппаратов. Вдохновил одного из братьев на его создание прибор, отсчитывавший обороты вала на корабле. Выручка в кафе братьев Ритт сразу возросла, потому что официанты больше не могли ее утаивать, а некоторые посетители делали заказы, только чтобы посмотреть, как работает чудо-машина.

В зависимости от специфики работы, выделяются банковские кассиры, валютные кассиры, продавцы-кассиры, работники билетных касс, кассиры-бухгалтеры.

Представители профессии Кассира являются достаточно востребованными на рынке труда. Несмотря на то, что средние специальные учебные заведения выпускают большое количество специалистов в этой области, многим компаниям и на многих предприятиях требуются квалифицированные Кассиры.

#### ***Вопрос 1. Описание деятельности кассира***

Работа современного кассира – это не только пересчет наличных денег и выбивание чеков.

Сегодня он должен уметь работать с пластиковыми картами и электронными деньгами. Кассир знает устройство и правила эксплуатации контрольно-кассовых аппаратов, вычислительной техники, поэтому быстро может устранить небольшую неисправность. Кассир должен знать признаки подлинных купюр и уметь отличать их от поддельных как с помощью ультрафиолетового детектора, так и на глаз.

В зависимости от места работы кассира, он может выполнять разные функции. Работники торговых предприятий подсчитывают, на какую сумму приобретен товар, и производят расчеты наличными деньгами или по пластиковой карте. В развлекательных центрах, кинотеатрах, театрах и музеях кассир соответственно продает билеты на мероприятия, показы, спектакли и выставки. Он может помочь посетителю с выбором места в зале, рассказать о сюжете постановки или специфике экспозиции.

На предприятиях должность кассира обычно совмещена с должностью бухгалтера. Он принимает деньги за заказы или услуги, выдает сотрудникам зарплаты и премии. Валютные кассиры производят обмен денежных средств, а кассиры - операционисты в банках работают еще и с ценными бумагами.

Кассиры также могут работать в кассах транспортных и страховых компаний, букмекерских контор и автозаправок.

Работа кассира в основном сидячая и монотонная. Но в тоже время потенциально опасная, потому что именно работники касс чаще всего подвергаются налетам грабителей.

| <b>Основой профессии «Кассир» выступают</b> |   |
|---|---|
| <b>школьные знания</b>                      | <b>специальные знания</b>   |
| математика                                  | правила работы с наличными деньгами при обслуживании работников организации и населения |
| экономика                                   | правила хранения денег  |
| информатика                                 | инкассация и подкрепление денежной наличности   |
|   | открытие, закрытие операционного дня  |
|   | документооборот   |
|   | формирование денежной наличности  |

Кассир осуществляет деятельность в помещении за рабочим местом. Деятельность осуществляется в ходе взаимодействия с людьми. Обычно профессиональное общение происходит непосредственно.

#### **Профессионально–важные качества профессии «Кассир»**

|  |  |
|--|--|
| аккуратность в работе  | математическое мышление  |
| дисциплинированность   | наглядно–образное мышление   |
| ответственность  | память на условные обозначения (знаки, символы)  |
| порядочность   | память на образы предметного мира  |
| пунктуальность   | способность запоминать на длительный срок большие объемы информации                        |
| педантичность  | координация работы кистей рук и пальцев  |
| тактильная чувствительность (чувствительность пальцев)                                 | оперативность (скорость мыслительных процессов, интеллектуальная лабильность) мышления     |
| глазомер линейный, угловой, объемный   | хорошая оперативная память   |
| глазомер динамический (способность оценивать направление и скорость движения предмета) | способность к различению фигуры (предмета, отметки, сигнала и пр.) на малоконтрастном фоне |
| сохранение работоспособности при развивающемся утомлении                               | способность переносить физическое и психическое напряжение                                 |

|  |   |
|--|---|
| активность   | склонность к работе с документацией                                   |
| умение интенсивно работать в течение длительного времени без снижения результативности | способность к анализу и систематизации большого количества информации |
| умение правильно и эффективно распределять время                                       |   |

### Характеристика сотрудника

**Кассир** – это, в некотором роде, лицо предприятия. Ведь часто именно он первым встречает посетителей или провожает их. Следовательно, этому работнику необходимо быть вежливым и приветливым, что в свою очередь требует больших эмоциональных затрат. Кассир должен обладать хорошей дикцией, говорить громко.

Этот работник целиком и полностью отвечает за деньги, которые проходят через его руки, что предполагает высокий уровень ответственности, внимательности и стрессоустойчивости. Он должен уметь работать в команде и быстро обучаться. Ни один кассир не состоит без хорошего знания математики.

#### Трудовые обязанности:

**Кассир** обслуживает клиентов на кассе и ведет кассовые документы. Он принимает, ведет учет, выдает и хранит денежные средства и ценные бумаги. Каждый день после закрытия организации кассир должен сверить наличность в кассе с записями в кассовой книге. В случае несоответствия, он должен найти ошибку и устранить ее. Кассир составляет описи недействительных купюр, чтобы передать их в учреждения банка для замены на новые. Чаще всего именно он подготавливает и передает деньги инкассаторам.

Кассир также контролирует наличие кассовой ленты в аппарате и других расходных материалов.

### *Вопрос 2. Должностная инструкция кассира*

Работа в кассе организации возлагается на кассира.

Прием кассира на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителя организации. После издания приказа о назначении кассира на работу руководитель организации обязан под расписку ознакомить его с должностной инструкцией и заключить с кассиром договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Приказы о приеме работников (в том числе кассира) на работу должны оформляться с использованием унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров.

Должностная инструкция предусматривает следующие основные обязанности кассира.

- осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- сдача в учреждение банка денежной наличности сверх установленных лимитов;
- ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги;

- оформление документов и получение в соответствии с установленным порядком денежных средств в учреждениях банка для выдачи заработной платы и премий, оплаты командировочных и других расходов;
- сверка фактического наличия денежных сумм с книжным остатком;
- составление кассовой отчетности.

Для надлежащего выполнения должностных обязанностей **кассир должен знать:**

- руководящие и нормативные документы (постановления, распоряжения, приказы, инструкции и т. п.), касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимит остатка кассовой наличности, установленный для организации, и правила обеспечения его сохранности;
- порядок ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- основы организации труда, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

Преподаватель: Вершинина С.С