

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир"
профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Уровень образования – среднее профессиональное образование
Форма обучения - очная

Воронеж 2025

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент
кафедры бухгалтерского учёта и аудита
ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



О.И. Леонова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №11 от 26.06.2025 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



О.И. Леонова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «Воронежкомплект» Терехова Н.А.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Рабочая программа производственной практики ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир" профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является частью образовательной программы среднего профессионального образования, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место производственной практики в структуре ОП СПО

ПП 03.01 Производственная практика по профессии "Кассир" проводится в соответствии с утверждённым планом после изучения междисциплинарного курса МДК 03.01 «Профессиональная подготовка рабочей профессии 23369 Кассир», прохождения учебной практики УП.03.01 Учебная практика по профессии "Кассир" перед сдачей квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

1.3. Цель и задачи производственной практики, требования к результатам

Цель производственной практики – приобретение необходимого практического опыта по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных компетенций (ПК), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Задачи производственной практики:

формирование навыков: оформления, обработки и хранения первичных документов; денежного измерения активов, обязательств, доходов и расходов по нормам; применения рабочего плана счетов и принципа двойной записи; группировки операций на счетах (синтетических/аналитических) и их обобщения для отчетности; использования ПО для автоматизации учета и подготовки отчетности; проведения, оформления и учета результатов инвентаризации для подтверждения достоверности данных.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся, в результате прохождения практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», должен:

иметь практический опыт: составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, в том числе электронные документы; обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной практики

Учебная нагрузка (всего) составляет 108 часов (2 г 10 м) и 108 часов (1 г 10 м).

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится во 2 семестре (1 г 10 м) и 4 семестре (2 г 10 м).

1.5. Место прохождения производственной практики

Способы проведения практики – стационарный, выездной.

Практика проводится в дискретной форме – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир".

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Вид учебных занятий	Объём часов		
	семестр		Итого
	2/4*		
Учебная нагрузка (всего))	108		108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)			
в том числе:			
- лекции			
- практические занятия			
Самостоятельная работа	106		106
Консультации			
Руководство практикой	2		2
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:			
- Дифференцированный зачет			

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

Результатом прохождения производственной практики ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир" в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» производственной практики является приобретение необходимых умений и практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности и формирование профессиональных **компетенций** в сфере профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
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 – 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
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

2.2. Структура и содержание производственной практики
ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир"

Название разделов и тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов
Вводное занятие (вводный инструктаж)	1.Ознакомление с организацией, штатным расписанием, должностными обязанностями. 2.Инструктаж по технике безопасности, охране труда	1
Тема 1. Учет операций с наличными денежными средствами и денежными документами	1. Ознакомление с учредительными документами. 2. Изучение организации учёта кассовых операций. 3. Изучение и описание в отчёте должностной инструкции кассира предприятия. 4. Отражение в отчёте лимита кассы. 5. Изучение, а по возможности составление ПКО, РКО, акта инвентаризации (форма ИНВ-15). 6. Изучение, а по возможности отражение результатов инвентаризации в учете (излишки, недостачи). 7. Изучение, а по возможности составление отчета кассира. Описание в отчёте по одному виду первичных документов.	30
Тема 2. Учет кассовых и банковских операций в рамках функциональных обязанностей кассира	1. Изучение, а по возможности составление документов для сдачи наличной выручки в банк. 2. Изучение, а по возможности составление документов для получения наличных из банка. 3. Изучение, а по возможности составление оприходование полученной из банка суммы в кассу. 4. Изучение, а по возможности обработка банковской выписки. Описание в отчёте по одному виду первичных документов.	30
Тема 3. Учет операций по расчетам с контрагентами и персоналом организации в рамках функциональных обязанностей кассира	Изучение, а по возможности составление приходного кассового ордера на оприходование наличных от покупателей. Изучение, а по возможности составление расходного кассового ордера на выдачу наличных поставщикам (подрядчикам). Изучение, а по возможности составление ведомости на выдачу заработной платы, премий, пособий. Изучение, а по возможности составление Реестра депонированных сумм. Изучение, а по возможности составление расходного кассового ордера на выдачу денег под отчет. Изучение, а по возможности составление приходного кассового ордера на оприходование возврата неиспользованных подотчетных сумм. Изучение, а по возможности составление платёжных	30

	поручений на оплату контрагентам. Изучение, а по возможности обработка банковской выписки. Описание в отчёте по одному виду первичных документов.	
Тема 4. Регламент представления кассовой отчетности: периодичность, состав документации и порядок взаимодействия с бухгалтерской службой	Соблюдение кассовой дисциплины. Описание в отчёте штрафных санкций за нарушение кассовой дисциплины. Формирование и передача на кафедру полного комплекта первичных документов и отчета за период практики.	16
Дифференцированный зачет		1
Всего		108

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и график проведения производственной практики

Место и график проведения производственной практики определяется заведующим отделением СПО. Руководителями практики назначаются, согласно приказу ректора университета, преподаватели (или почасовики) кафедры бухгалтерского учёта и аудита.

Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной и производственной практики регламентируется ст. 92, ст. 94 ТК РФ.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах), на основе договоров о совместной деятельности, заключенных между этими организациями и ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2025/2026	1.	Контракт № 310/ДУ от 11.11.2024 (ЭБС «Лань»)	11.11.2024 – 10.11.2025
	2.	Контракт № 114/ДУ от 28.05.2024 (ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Просвещение». Электронный ресурс СПО «PROФормирование»)	31.10.2024 – 30.10.2025

3.	Контракт № 327/ДУ от 25.11.2024 (ЭБС IPRbooks)	25.11.2024 – 24.11.2025
4.	Контракт № 11771/24PROF/300/ДУ от 28.10.2024 (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	01.12.2024 – 30.11.2025
5.	Лицензионный контракт № 6/ДУ от 07.02.2025. (ЭБС НЭБ eLIBRARY)	01.01.2025 – 31.12.2025
6.	Контракт № 28/ДУ от 17.03.2025 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	17.03.2025 – 16.03.2026
7.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017. (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
8.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Сигидов Ю. И. Первичная учетная документация [электронный ресурс] : Учебник / Ю. И. Сигидов, Е. В. Калашникова, Т. Е. Хорольская .— 1 .— Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024 .— 345 с. — (Среднее профессиональное образование) .— Среднее профессиональное образование .— ISBN 978-5-16-017100-5 .— ISBN 978-5-16-107522-7 .— <URL:<https://znanium.com/catalog/document?id=431005>> .— <URL:<https://znanium.com/cover/2078/2078394.jpg>>.

2. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [электронный ресурс]: Учебное пособие / Н. А. Качан - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 307 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=384988>

3. Бахолдина И. В. Бухгалтерский финансовый учет [электронный ресурс]: Учебное пособие / И. В. Бахолдина, Н. И. Голышева - Москва: ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2022 - 277 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=387065>

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Гетьман В. Г. Бухгалтерский учет [электронный ресурс]: Учебник: Учебник / В. Г. Гетьман, З. Д. Бабаева, У. Ю. Блинова, С. Н. Гришкина, Е. Н. Домбровская, В. Э. Керимов, А. М. Петров, О. В. Рожнова, В. П. Сиднева, Ю. В. Щербинина; Российский государственный университет социальных технологий - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022 - 591 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=399823>

3.2.3. Методические издания

1. Производственная практика по профессии "Кассир" [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост. О.И. Леонова] .— Электрон.

текстовые дан. (1 файл: 507 Кб) .— Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2025

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-
2. Международный бухгалтерский учет: ежемесяч. науч.-практ. и теорет. журн. / учредитель : ООО "Издательский Дом Финансы и Кредит" - М.: Финанспресс, 2007-
3. Главбух: практический журнал для бухгалтеров - Москва: Б.и., 1994-

3.3.1. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearning server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения и оборудование для проведения производственной практики

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1.	Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» от 15.07.2021г. Договор №159 о практической подготовке	397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33

	обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г. Мастерская «Учебный банк». Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: коммутатор, стенд-карта МИНБ, стенд Парус-2,табло котировок валют, кассовая кабина, рабочее место кассира, банковская стойка, банковский барьер, принтер, выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox // Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1 Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1
2.	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	Российская Федерация, Воронежская область, городской округ город Воронеж, город Воронеж, улица Мичурина, дом 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию, которая является обязательной для прохождения аттестации по практике - дневник - отчёт практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательной организации и организации в процессе выполнения обучающимися заданий. В результате прохождения производственной практики ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир" обучающийся должен приобрести профессиональные практические умения и опыт.

4.1. Оценка результатов освоения производственной практики

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК – 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Демонстрация знаний и умений по составлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта, осуществлению операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	Написание отчёта по практике. Формирование комплекта документов по организации. Оценка качества составленных и представленных документов.
ПК – 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета		
ПК – 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
ПК – 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности		
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		

4.2. Оценочные средства по итогам производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики ПП.03.01 Производственная практика по профессии "Кассир" служит формой контроля освоения профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

В процессе аттестации проводится экспертиза овладения профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Критерии оценки промежуточной аттестации

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
--	--------------------

Дифференцированный зачёт	
«Отлично»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал полные и глубокие знания освоенного материала, логично и аргументировано ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать сложные задачи
«Хорошо»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал твердые знания освоенного материала, логично полно ответил на все вопросы, способен самостоятельно решать стандартные задачи
«Удовлетворительно»	Обучающийся выполнил все задания, предусмотренные рабочей программой практики, показал знание только основ программного материала, усвоил его поверхностно, но не допускал грубых ошибок или неточностей, требует наводящих вопросов для правильного ответа, способен решать стандартные задачи дисциплины с помощью преподавателя
«Неудовлетворительно»	Обучающийся выполнил не все задания, предусмотренные рабочей программой или не отчитался об их выполнении, не подтверждает знание освоенного материала и не умеет решать стандартные задачи дисциплины даже с помощью преподавателя

4.3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

4.3.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам производственной практики:

1. Понятие «кассир» и его **ключевые** обязанности
2. Права и зоны ответственности кассира
3. Методика расчета и утверждения кассового лимита
4. Нормативная база кассовых операций: структура и ключевые положения основных документов
5. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 года №402-
6. ФЗ «О бухгалтерском учете»: основные аспекты
7. Указания Банка России от 11.03.2014г. №3210-У (с учетом Указания
8. Банка России от 05.10.2020г. №5587-У (ред. от 31.03.2022)): основные аспекты
9. Указания Банка России от 09.12.2019г. №5348-У: основные аспекты
10. Налоговый Кодекс РФ: основные аспекты
11. Порядок оформления кассовых операций и требования к заполнению первичной документации по кассе
12. Учет кассовых операций
13. Инвентаризация в кассе
14. Учет операций с денежными документами
15. Учет переводов в пути
16. Учет операций по расчетному счету организации: роль кассира в оформлении платежей и поступлений.
17. Учет операций по валютному счету: особенности документооборота для кассира. Оформление валютных платежных поручений. Курсовые разницы.
18. Учет операций по специальным счетам в банке (аккредитивы, чековые книжки): функции кассира при их использовании.
19. Учет расчетов с покупателями и заказчиками: роль кассира в приеме оплаты (наличный/безналичный), оформление возвратов. Дебиторская задолженность.
20. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками: участие кассира в оплате счетов (наличными из кассы или по безналу). Контроль первичных документов.

21. Учет расчетов с подотчетными лицами: выдача денег под отчет кассиром, контроль сроков и целевого использования. Оформление авансовых отчетов.
22. Учет расчетов по оплате труда: выдача заработной платы из кассы организации кассиром. Сроки выдачи. Документирование.
23. Учет расчетов по оплате труда: роль кассира при выплате заработной платы через банк. Подготовка и передача платежной ведомости (Т-53) в банк. Взаимодействие с банком.
24. Порядок составления кассиром ежедневного отчета о кассовых операциях.
25. Применение специализированного программного обеспечения (1С: Бухгалтерия, банк-клиенты) в работе кассира: ввод операций, формирование документов, отчетов.

Приложение 1

Лист периодических проверок рабочей программы и информация о внесенных изменениях

[illegible]