**Деловая игра**

***Тема: «Проверка ведения бухгалтерского учета кассовых операций в организации»***

Дисциплина: МДК 06.01 «Выполнение работ по должностям «Кассир», «Бухгалтер».

Группа: БУ-21у.

**План урока**

**Цели урока:**

**-** Активизировать знания, понятия и навыки в области бухгалтерского учета, которые были получены обучаемыми на лекционных и практических занятиях;

- Привить обучающимся навыки коллективной выработки и принятия решений в условиях неопределенности, недостаточности информации;

- Определить и оценить знания, умения и навыки обучающихся по МДК 06.01 «Выполнение работ по должностям «Кассир», «Бухгалтер».

В ходе проведения деловой игры решаются следующие **задачи:**

1) реализация заданий через конкретное решение практической ситуации;

2) определение функциональной сопряженности разбираемой ситуации;

3) использование игровых возможностей для выработки коллективного решения;

4) выявление степени ориентации обучающихся в многообразии специальной и учебной литературы по МДК 06.01 «Выполнение работ по должностям «Кассир», «Бухгалтер».

Оригинальной особенностью игры *«Проверка ведения бухгалтерского* *учета кассовых операций в организации»* является то обстоятельство, что в ней имитируется реальная ситуация по проверке кассовых операций в организации.

**Тип урока:** урок контроля и коррекции знаний, навыков, умений.

Деловая игра.

**Метод урока:** Словесные: беседа, опрос, игра.

Наглядные: демонстрация документов.

Практические: решение конкретных ситуаций.

**Оборудование:** наглядные пособия: бухгалтерская документация.

ТСО: использование слайдов.

Оформление доски: дата, тема, критерии оценок.

**ХОД УРОКА**

1. Организационный момент. Проверка отсутствующих и готовности к уроку.
2. Проверка домашнего задания.

Фронтальный опрос по тестам. Устанавливается время на ответы – 2 минуты, в течение которого если отвечаете правильно и даете полный ответ на каждый из 10 тестов - ставится оценка «пять»,

7-9 тестов – оценка «хорошо», 4-6 тестов – оценка «удовлетворительно», 0-3 тестов – оценка «неудовлетворительно».

3. Порядок проведения игры.

В деловой игре, проводимой под руководством преподавателя, участвует вся группа обучающихся.

Учебная группа делится на 2 команды, которые представляют следующие организации:

Первая команда – представители аудиторской организации «Новорос-аудит».

Вторая команда – представители банка, обслуживающего АО «ПИНО».

Для проведения игры каждая группа обеспечивается методическими указаниями к деловой игре и игровой документацией.

8 минут дается командам для работы с методическими указаниями и документацией, а также фиксации выявленных ошибок.

20 минут – сдача работы участниками игры, проверка и оценка работы, оглашение ее результатов.

В итоговом выступлении преподаватель характеризует квалифицированность проведенного командами анализа, дает оценку работы каждой команды, отмечает лучших участников.

**Исходная ситуация**

В связи с выявленным злоупотреблением служебным положением кассир АО «ПИНО» был уволен.

Руководство АО приняло на работу нового сотрудника – кассира (Андрияш Е.В.) в связи со сменой кассира провело ревизию кассы. Для проведения ревизии кассы приказом руководителя АО была создана комиссия в составе:

Председатель – директор АО (Переяслов В.И.)

Заместитель директора – (Горушкина В.М.)

Заведующая отделом снабжения – (Минченко П.Н.)

Главный бухгалтер – (Ермоленко Ю.С.)

По результатам проведенной проверки комиссия составила акт проверки. Из акта следует, что фактический остаток денежных средств в кассе превышает остаток денежных средств по кассовой книге.

В связи с этим руководством АО «ПИНО» было принято решение о проведении проверки ведения кассовых операций, соблюдения кассовой дисциплины организации.

Проверка кассовых операций может быть осуществлена банком и аудиторской организацией.

Таким образом, в деловой игре могут принимать участие 2 команды, которые будут представлять вышеперечисленные организации.

**Игровая документация**

Непосредственно перед началом деловой игры командам выдается следующая игровая документация:

Приходный кассовый ордер № 2 от 22.02.2019 г. на сумму 12668 руб.;

Приходный кассовый ордер № 340 от 21.02.2019 г. на сумму 15400 руб.;

Приходный кассовый ордер № 342 от 21.02.2019 г. на сумму 2800 руб.;

Расходный кассовый ордер № 151 от 21.02.2019 г. на сумму 73000 руб.;

Расходный кассовый ордер № 1 от 21.02.2019 г. на сумму 6600 руб.;

Отчет кассира за 21.02.2019 г.

Отчет кассира за 22.02.2019 г.

Письменные указания на нарушения кассовой дисциплины.

**Итоговое задание**

Команды должны проверить вышеперечисленные документы и выявить ошибки, которые необходимо зафиксировать в определенной форме. Представитель от каждой команды дает объяснение по ошибкам, выявленным в кассовых документах и зафиксированным в указанной форме. Результатом проверки аудиторской организации является аудиторское заключение, банком – справка. Каждая команда сама выбирает, что является ее результатом проверки и поясняет это в конце игры. По итоговому заданию выступают представители от 2 команд и соревнуются в наибольшем количестве названных документов. Выигрывает команда, набравшая наибольшее количество баллов.

**Оформление результатов деловой игры**

Ошибки, обнаруженные командой при проверке, необходимо зафиксировать в следующей форме:

Ошибки, выявленные в кассовых документах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Дата и №. | Перечень ошибок |

Приходный кассовый ордер 21.02.2019 № 340 1. Нет штампа «Получено»

2. осталась квитанция.

Приходный кассовый ордер 21.02.2019 № 2 1. № не соответствует Жур-

налу регистрации ПКО И РКО.

2. нет подписи гл. бухгалтера.

3.осталась квитанция.

4. нет штампа «получено».

Приходный кассовый ордер 21.02.2019 №342 1. не отражен в кассовом

отчете за 21.02.19 г.

Расходный кассовый ордер 21.02.2019 №151 1. оплачено за товар по

одной сделке более

60000 руб.(указание

ЦБ РФ).

2. нет подписей получателя

и руководителя организации

3. не погашено штампом

«Оплачено» с указанием

даты.

4.не отражен в кассовом

отчете за 21.02.19г.

Расходный кассовый ордер 21.02.2019 №1 1. № не соответствует Журна-

лу регистрации ПКО И РКО

2.кор.счет не соответствует

необходимому 76.04.

3.получила Стаховская Л.Ф.

без доверенности от Ступиной МФ

4.не погашено штампом «Оплачено»

с указанием даты.

Кассовый отчет 21.02.19 г. 1.не отражен ПКО №342

2. не отражен РКО №151

3. № кор. счета не соответствует

счету 76.04 по депонентской

задолженности.

Письменные указания на нарушения: 1.неиспользованные чеки, подпи-

санные,скрепленные печатью,

без указания сумм.

2. Деньги, полученные в банке

должны быть оприходованы

по кассе предприятия в тот же

день, т.е. 28 февраля.

Результатом проверки аудиторской организации является аудиторское заключение, банком – справка. Каждая команда сама выбирает, что является ее результатом проверки и поясняет это в конце игры.

По 3 документа и часть указания объясняет каждая команда.

**Оценка результатов проведения деловой игры**

Итоги выполненной работы подводятся в конце деловой игры.

Представитель от каждой команды дает объяснение по ошибкам, выявленным в кассовых документах и зафиксированным в указанной форме.

При выявлении командой ошибки команде присуждается 1 балл за каждую ошибку.

Если команда не заметила ошибки, то она «депремируется» (оценка снижается) на 1 балл за каждую пропущенную ошибку.

Команда, набравшая наибольшее количество баллов, является победителем деловой игры «Проверка ведения бухгалтерского учета кассовых операций в организации».

Выигравшая команда получает оценку «5».

В итоговом выступлении преподавателю необходимо подчеркнуть квалифицированность проведенного командами анализа, дать оценку работы каждой команды, отметить лучших участников.

**Домашнее задание**

Оформить результат проверки - составление аудиторского заключения аудиторской организацией и справки - банком.

**ИТОГОВОЕ ЗАДАНИЕ**

Назовите бухгалтерские документы, на которые необходимо обратить внимание при проверке кассовых операций.

За каждый правильный документ команде присуждается 1 балл.

При неверном ответе с команды снимается 1 балл.

**Ответы**

Кассовая книга;

Отчеты кассира;

Приходные кассовые ордера;

Расходные кассовые ордера;

Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;

Объявление на взнос наличными;

Авансовый отчет;

Платежная ведомость;

Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе;

Договор о материальной ответственности кассира;

Бухгалтерский баланс;

Отчет о прибылях и убытках;

Отчет о движении денежных средств;

Главная книга;

Журнал-ордер №1;

Расчет на установление предприятию лимита остатка денег в кассе;

Чековая книжка.