



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация «Бизнес-колледж «Лидер»
(АНПОО «Бизнес-колледж «Лидер»)**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа учебной дисциплины Основы философии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. N 69.,

Программа практики предназначена для руководителей практикой и студентов колледжа.

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Бизнес-колледж «Лидер».

Утверждена заместителем директора
по учебно-методической работе

А.В. Мокеичева

Оглавление

Оглавление	3
1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1.1 Цель практики.....	4
1.2 Задачи практики	4
1.3 Форма проведения учебной практики	4
1.4 Базы, сроки и продолжительность проведения практики	4
1.5 Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики	5
2 СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
2.1 Структура (этапы) и объем практики	7
2.2 Содержание учебной практики (для рассредоточенной практики).....	7
3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
3.1 Методическое обеспечение самостоятельной работы студента в ходе учебной практики	9
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	9
5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики.....	9
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
7 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	10
7.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса	10
<i>Приложение №1</i>	11

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель практики

- углубление знаний и приобретение первичных навыков в планировании и организации деятельности по учету имущества и обязательств организации,
- проведении и оформлении хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации,
- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формировании бухгалтерской отчетности, ведении налогового учета, осуществлении налогового планирования в организациях и подразделениях различных сфер деятельности.

1.2 Задачи практики

- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию управления организации;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения курсовых проектов,
- отчетов по учебным дисциплинам.

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ 05 и направлена на освоение студентами профессии 23369 Кассир.

Учебная практика, в соответствии с учебным планом специальности, проводится концентрированно на третьем курсе в пятом семестре в объеме 1,5 недели.

При условии успешного прохождения учебной практики по профессиональному

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» студент допускается на квалификационный экзамен.

1.3 Форма проведения учебной практики

Учебная практика проводится в форме практической деятельности студентов под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.4 Базы, сроки и продолжительность проведения практики

Форма обучения	Курс	Сроки (семестр)	Продолжительность (кол-во часов (недель))	Базы практики (основные)
Всего			4	
в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации» ¹				
Учебная практика				
Заочная			12 часов	
в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования				

¹ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» ²				
Учебная практика				
Заочная			-	
в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ³				
Учебная практика				
Заочная			12 часов	
в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ⁴				
Учебная практика				
Заочная			-	
в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по должности Кассир» ⁵				
Учебная практика				
Заочная			12 часов	

1.5 Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

² Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

³ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

⁴ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

⁵ Аналогично ПМ.02, ПМ.03 и т.д.

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации»

Профессиональные компетенции:

5.2.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

иметь практический опыт:

Задачами практики являются освоение профессиональных компетенций.

Студент должен документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации;

ПМ 03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Профессиональные компетенции:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

иметь практический опыт:

Задачами практики являются освоение профессиональных компетенций. Студент должен проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами банковских и кассовых документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.

иметь практический опыт:

Задачами практики являются освоение профессиональных компетенций. Студент должен принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность;

проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных документов по ряду признаков;

проводить токсировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

вести кассовую книгу;

разбираться в номенклатуре дел;

принимать участие в проведении инвентаризации кассы.

СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.6 Структура (этапы) и объем практики

Виды учебной работы студентов	Трудоемкость (часы/дни)
Основной этап	
- МДК 01.01 «Документирование хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации»	12
- МДК 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	12
- МДК 05.01 «Выполнение работ по должности кассир»	12

К видам учебной работы студентов на практике могут быть отнесены:

– на подготовительном этапе – установочная конференция, инструктаж по технике безопасности и т. п.;

– на основном этапе – мероприятия по сбору, обработке и систематизации теоретического и практического материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя или специалиста предприятия, так и самостоятельно и т. п.;

– на итоговом этапе – подготовка отчета по практике, итоговая конференция и т. п.

1 Перечень заданий на практику

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики
1	2	3	4	5
	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций	12		Тема 1.1 Бухгалтерские документы Тема 1.2 Рабочий план счетов бухгалтерского учета Тема 1.3 Учет денежных средств Тема 1.4 Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации
	Всего часов	12		Промежуточная аттестация в форме д/зачета
	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК 03.01 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12		Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом Тема 1.2 Организация расчетов с внебюджетными фондами
	Всего часов	12		Промежуточная аттестация в форме д/зачета
	ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». МДК.05.01.	12		Тема 1. Организация кассовой работы на предприятии Тема 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичным расчетам. Тема 3. Организация работы с неплатежными, сомнительными, имеющими признаки подделки и ветхой денежной наличностью. Тема 4. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
				Промежуточная аттестация в форме экзамена

выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Методическое обеспечение самостоятельной работы студента в ходе учебной практики

3.1.1 Студент в период прохождения практики:

– полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;

3.1.2 Требования к организации аттестации и оценке результатов практики

Аттестация практики проводится в форме дифференцированного зачета на последней неделе практики на базах практической подготовки / оснащенных кабинетах училища.

К аттестации допускаются студенты, выполнившие в полном объеме программу учебной практики и представившие полный пакет отчетных документов

Оценка за учебную практику определяется с учетом результатов экспертизы:

1. формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении общих и профессиональных компетенций;
2. соответствия и аккуратности ведения документации учебной практики.

3 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОЦЕНКА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- 1) практического опыта и умений;
- 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики учебной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями КГБ ПОУ «Находкинский гуманитарно-политехнического колледжа».

4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предполагает наличие:

- кабинета междисциплинарных курсов;
- лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Кабинет информатики»:
комплект учебно-методической документации.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основные источники

1. Закон РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Бюджетный кодекс РФ
3. Гражданский кодекс Российской Федерации
4. Налоговый кодекс Российской Федерации
5. Трудовой кодекс Российской Федерации
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
7. Федеральный закон «об электронной подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ
8. Бухгалтерский учет, В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, Ростов – на – Дону, изд. Феникс, 2014.
9. Бухгалтерский учет, Н.А.Бреславцева, Ростов – на – Дону, изд. Феникс, 2014
10. Бухгалтерский учет, Н.Н.Хахонова, Москва, изд. Наука – пресс, 2012
11. Бухгалтерский (финансовый) учет, Н.П.Кондраков, изд. Проспект, Москва, 2012
12. Бухгалтерская отчетность организации, Ф.А.Гмыра, Ростов – на – Дону, изд. Феникс, 2012
13. Бухгалтерская (финансовая) отчетность, под ред. Ю.И.Сигидова, Москва, изд. Инфра – М, 2014

Дополнительные источники

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Электронный ресурс о банках и финансовом рынке Росси. – Режим доступа:
<http://www.bankir.ru>.

Дополнительная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник-Ростов н/Д: Феникс, 2013 г.- 510 с.
2. Безруких П.С. Бухгалтерский учет. -5-е издание перераб.и доп. – М.: Бухгалтерский учет, 2013. – 736 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет.– М.: Инфра-М, 2011. – 717с.
4. Международные и российские стандарты бухучета. – М.: Аналитика-Пресс. – 2009.

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

6.1 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Аудит», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Перечень заданий и вопросов, выносимых на дифференцированный зачет по практике после освоения тем:

Вопросы к зачету

По дисциплине ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1. Правила ведения бухгалтерского учета.
2. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота.
3. Понятие первичного бухгалтерского документа. Реквизиты бухгалтерских документов.
4. Классификация бухгалтерских документов по назначению, способу использования.
5. Порядок проведения проверки первичных документов (формальные, арифметические) и исправления ошибок в них.
6. Сущность, принципы и цели плана счетов бухгалтерского учета.
7. Особенности разработки плана счетов.
8. Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.
9. Понятие и классификация основных средств.
10. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
11. Учет выбытия основных средств.
12. Учет аренды основных средств.
13. Учет амортизации основных средств.
14. Оценка и переоценка основных средств.
15. Группировка основных средств по видам.
16. Документальное оформление движения основных средств.
17. Понятие, структура и учет долгосрочных инвестиций.
18. Понятие и учет движения нематериальных активов.
19. Амортизация нематериальных активов.
20. Начисление амортизации нематериальных активов.
21. Понятие, классификация и бухгалтерский учет финансовых вложений.
22. Аналитический учет финансовых вложений, отражение операций на счетах бухгалтерского учета.
23. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов.
24. Документальное оформление кассовых операций.
25. Учетные цены. Метод ФИФО и ЛИФО.
26. Документальное оформление движения материально- производственных запасов.
27. Учет материально- производственных запасов.
28. Документальное оформление учета материально- производственных запасов.
29. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
30. Учет потерь. Счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценности».
31. Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах предприятия.
32. Синтетический учет движения материалов.
33. Учет транспортно- заготовительных расходов.
34. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета движения материально- производственных запасов.
35. Оформление и учет претензий поставщику.
36. Исчисление стоимости отпущенных в производство основных материалов по способу ФИФО.
37. Исчисление стоимости отпущенных в производство основных материалов по способу ЛИФО.
38. Методы определения фактической себестоимости приобретенных материалов, суммы предъявленной претензии поставщику.
39. Отражение на счетах бухгалтерского учета недостачи и потери от порчи ценностей.
40. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по ремонту основных средств.
41. Расчет, учет и распределение транспортно- заготовительных расходов.
42. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
43. Классификация производственных затрат и система их учета.
44. Калькуляция себестоимости продукции.

45. Особенности учета и распределения затрат.
46. Учет и оценка незавершенного производства.
47. Характеристика готовой продукции и ее оценка.
48. Учет выпуска и реализации готовой продукции.
49. Определение финансового результата от реализации готовой продукции.
50. Отражение выпуска и реализации готовой продукции на счетах бухгалтерского учета.
51. Понятие, состав, структура и учет дебиторской задолженности.
52. Безналичные расчеты: понятие, классификация, учет и документальное оформление.
53. Учет расчетов с подотчетными лицами.
54. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
55. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
56. Составление авансового отчета и его бухгалтерская обработка.
57. Учет денежных средств в кассе предприятия.
58. Документальное оформление безналичных расчетов.
59. Оформление и отражение в учете кредитов и займов
60. Оформление и отражение в учете денежных средств.

Вопросы к зачету

По дисциплине ПМ 03: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

1. Кратко охарактеризуйте систему налогов Российской Федерации.
2. Перечислите и раскройте функции налогов
3. Перечислите и раскройте принципы налогообложения.
4. Раскройте классификацию по объектам налогообложения.
5. Дайте определение федерального налога.
6. Раскройте федеральные налоги, как источник пополнения федерального бюджета РФ.
7. Дайте определение и характеристику регионального налога.
8. Раскройте основные направления региональных налогов.
9. Раскройте понятие местного налога.
10. Перечислите и раскройте виды местных налогов
11. Перечислите и раскройте элементы налогообложения.
12. Охарактеризуйте источники уплаты налогов, сборов, пошлин.
13. Дайте определение НДС и раскройте основные принципы налогообложения.
14. Перечислите доходы, которые не облагаются НДС.
15. Охарактеризуйте порядок и сроки уплаты налога на добавленную стоимость в бюджет.
16. Дайте определения налогу на добавленную стоимость организации.
17. Определите сроки уплаты налога на добавленную стоимость.
18. Дайте полную характеристику налоговым вычетам; порядок применения налоговых вычетов.
19. Перечислите и охарактеризуйте виды ставок акцизов.
20. Перечислите налоговые вычеты по акцизам.
21. Определите элементы налога на прибыль.
22. Охарактеризуйте элементы внереализационных доходов при исчислении налога на прибыль.
23. Перечислите лиц, не являющихся налогоплательщиками налога на имущества организаций.
24. Дайте определения налогу на имущество организаций.
25. Определите порядок исчисления налога на имущество организации
26. Определите порядок и сроки уплаты налога на игорный бизнес.
27. Охарактеризуйте порядок определения налоговой базы по налогу на игорный бизнес.
28. Определите объекты налогообложения и ставки налога по УСН.
29. Перечислите налоги, которые не уплачивают налогоплательщики УСН.
30. Дайте определение понятию синтаксический учет.
31. Дайте определение понятию аналитический учет.
32. Перечислите организации, освобождающиеся от налога на имущество организации.
33. Перечислите основные принципы обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
34. Охарактеризуйте расчет размера пособия по временной нетрудоспособности, в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием.
35. Перечислите лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
36. Объясните, когда и при каких условиях наступает право на обеспечение по страхованию
37. Перечислите, какие документы являются оправдательными по отношению к выписке.
38. Объясните, когда бухгалтер обязан произвести проверку и обработку выписок. И в чем заключается обработка.
39. Дайте определение понятию «Единый социальный страховой сбор».
40. Перечислите пути образования внебюджетных фондов.
41. Перечислите источники формирования фонда социального страхования.
42. Перечислите, на что направляются средства государственного социального страхования
43. Дайте определение платежным поручением.
44. Дайте характеристику следующим сокращениям ТП, АР, АП, РС, ОТ, РТ, ПР.
45. Дайте определение земельному налогу.
46. Охарактеризуйте порядок расчета налоговой базы по земельному налогу

Вопросы к зачету

по дисциплине ПМ 05 МДК 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

1. Общее положение по ведению кассовых операций.
2. Нормативные документы, регламентирующие ведение кассовых операций.
3. Документальное оформление кассовых операций.
4. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
5. Бухгалтерский учет кассовых операций.
6. Порядок проведения контрольно-кассовых машин.
7. Расчет на установление предприятию лимита остатка кассы.
8. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций.
9. Составление первичных документов по учету приема наличных денег в кассу и выдачи наличных денег из кассы.
10. Составление акта ревизии кассы.
11. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.
12. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности.
13. Передача кассовых средств инкассаторам.
14. Сохранность денежных средств при их хранении и транспортировке.
15. Заполнение кассовой книги.
16. Составление отчета кассира.
17. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов.
18. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой.
19. Оформление документов по учету кассовых операций и их учету в автоматизированной среде.