

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по учебной практике

Специальность СПО: _____ 38.02.07 Банковское дело
(код, наименование специальности)

ПМ. 03: _____ Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер
(Сберегательного банка)»
(номер, наименование модуля)

Студент(ка): _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Курс: _____ Группа №: _____

Сроки прохождения практики с «11» мая 2023 г. по «24» мая 2023 г.

Место прохождения практики _____ Алтайский институт экономики ЧОУ ВО
(наименование организации)
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

Руководитель практики от Алтайского института
экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
университет технологий управления и
экономики»

_____ Терленко Е.Н.
Подпись Ф.И.О.

Оценка _____

Барнаул
2023

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающемуся на _____ курсе заочной формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности

38.02.07 Банковское дело

(код и наименование специальности)

по профессиональному модулю

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

(шифр, наименование профессионального модуля)

Сроки прохождения практики с «11» мая 2023 г. по «24» мая 2023 г.

Предприятие/организация Алтайский институт экономики ЧОУ ВО

(наименование предприятия/организации, адрес)

«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

За время прохождения практики обучающийся должен выполнить следующие работы и задания, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций:

Работы и задания	Формируемые компетенции
1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.	ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции
2. Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.	ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств
3. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.	ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
4. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте.	ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
5. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.	ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
6. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.	ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
7. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.	
8. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для	

<p>загрузки в программно-технические средства.</p> <p>9. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег.</p> <p>10. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России.</p> <p>11. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.</p> <p>12. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).</p> <p>13. Ведение книги хранилища ценностей.</p> <p>14. Открытие и закрытие хранилища ценностей</p> <p>15. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.</p> <p>16. Документальное оформление операций при выявлении неплатёжных и поддельных денежных знаков.</p> <p>17. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.</p> <p>18. Оформление и бухгалтерский учёт операций по передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.</p> <p>19. Заполнение формы отчётности о выявленном и переданном в органы внутренних дел денежном знаке.</p> <p>20. Составление бухгалтерских проводок по учёту приёма сомнительных, имеющих признаки подделки денежных знаков</p> <p>21. Определение подлинности слитков и монет из драгоценных металлов с использованием системы неразрушающего контроля.</p> <p>22. Оформление рекламационного акта на драгоценные металлы, не соответствующие стандартам.</p> <p>23. Определение лигатурной массы драгоценного металла, массы химически чистого драгоценного металла в слитках и стоимости драгоценного металла.</p> <p>24. Оформление акта приёма-передачи драгоценных металлов. Ведение книги учёта драгоценных металлов, книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов.</p>	<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p> <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>
--	---

25. Оформление операций с драгоценными металлами, отражение их в бухгалтерском учёте.	
---	--

Руководитель практики от Алтайского института
экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
университет технологий управления и
экономики»

Подпись

Терленко Е.Н.

Ф.И.О.

Согласовано:

Заведующий кафедры

Подпись

Козлова Ж.М..

Ф.И.О.

ДНЕВНИК

учебной практики

Специальность СПО: _____ 38.02.07 Банковское дело _____
Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер
ПМ. 03 _____ (Сберегательного банка)» _____
(номер, наименование модуля)
Студент(ка): _____ (Ф.И.О. обучающегося)
Курс: _____ Группа №: _____

Руководитель практики от Алтайского
института экономики ЧОУ ВО «Санкт-
Петербургский университет технологий
управления и экономики»

_____ Терленко Е.Н.
Подпись Ф.И.О.

Заведующий кафедры

_____ Козлова Ж.М..
Подпись Ф.И.О.

МП

Барнаул
2023

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(ФИО обучающегося)

обучающийся на _____ курсе заочной формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

(код и наименование специальности)

направлен в Алтайский институт экономики ЧОУ ВО пр.Ленина 106е

(наименование предприятия/организации, адрес)

«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

для прохождения учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

(шифр, наименование профессионального модуля)

в период с «11» мая 2023 г. по «24» мая 2023 г.

Основание: приказ ректора № _____ от «__» _____ 20__ г.

Договор на проведение практики № _____ от «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» _____ преподаватель Терленко Е.Н.

(Ф.И.О., должность, номер контактного телефона)

Директор Алтайского института экономики
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»

(подпись)

Трухин М.А.

(Ф.И.О.)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

**Выбыл из Алтайского института экономики
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»
М.П.**

« 11 » _____ мая _____ 2023г.

Терленко Е.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

**Прибыл в организацию
М.П.**

« 11 » _____ мая _____ 2023г.

Терленко Е.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

**Выбыл из организации
М.П.**

« 24 » _____ мая _____ 2023г.

Терленко Е.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

**Прибыл в Алтайский институт экономики
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет
технологий управления и экономики»
М.П.**

« 24 » _____ мая _____ 2023г.

Терленко Е.Н.

(подпись, Ф.И.О.)

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» в период практики обязан:

- прибыть на практику в установленные сроки, имея при себе паспорт, студенческий билет, отчетную документацию по практике;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- регулярно и аккуратно вести дневник практики, получить оценку работы и характеристику работы обучающегося с места практики, заверить их подписями и печатями; по результатам практики составить отчет, который утверждается организацией;
- получить разрешение у руководителя практики от организации на окончание работы или отъезд; сдать руководителю практики от Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» отчетную документацию: дневник практики; отчет о практике; аттестационный лист; характеристику работы обучающегося с места практики;
- пройти промежуточную аттестацию по практике в форме дифференцированного зачета.

ПРАВА СТУДЕНТА

Студент Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» в период практики имеет право:

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- на студентов, принятых на предприятия на должности, распространяется Трудовой Кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками;
- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики;
- студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики повторно по индивидуальному графику. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются к государственной итоговой аттестации.

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем практики от Института назначен _____

Терленко Е.Н.

(Ф.И.О., должность)

« 11 » мая 2023г.

М.П. _____
(подпись)

Инструктаж по охраны труда и пожарной безопасности в Организации:

• вводный

Терленко Е.Н.

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

« 11 » мая 2023г.

_____ (подпись)

• на рабочем месте Терленко Е.Н.

(должность, Ф.И.О. ответственного лица)

« 11 » мая 2023г.

(подпись)

График прохождения практики

№ п/п	Дата	Содержание (перечень выполненных работ)	Оценка	Подпись руководителя практики от Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт- Петербургский университет технологий управления и экономики»
1.	11.05.2023	<p>1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.</p> <p>2. Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.</p>		
2.	12.05.2023	<p>3. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.</p> <p>4. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте.</p>		
3.	13.05.2023	<p>5. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.</p> <p>6. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте</p>		
4.	15.05.2023	<p>7. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.</p> <p>8. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.</p>		
5.	16.05.2023	<p>9. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег.</p> <p>10. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России</p>		
6.	17.05.2023	<p>11. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.</p> <p>12. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).</p>		
7.	18.05.2023	<p>13. Ведение книги хранилища ценностей.</p> <p>14. Открытие и закрытие хранилища ценностей</p>		
8.	19.05.2023	<p>15. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.</p>		

		16. Документальное оформление операций при выявлении неплатёжных и поддельных денежных знаков.		
9.	20.05.2023	17. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков. 18. Оформление и бухгалтерский учёт операций по передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.		
10.	22.05.2023	19. Заполнение формы отчётности о выявленном и переданном в органы внутренних дел денежном знаке. 20. Составление бухгалтерских проводок по учёту приёма сомнительных, имеющих признаки подделки денежных знаков		
11.	23.05.2023	21. Определение подлинности слитков и монет из драгоценных металлов с использованием системы неразрушающего контроля. 22. Оформление рекламационного акта на драгоценные металлы, не соответствующие стандартам. Определение лигатурной массы драгоценного металла, массы химически чистого драгоценного металла в слитках и стоимости драгоценного металла.		
12.	24.05.2023	24. Оформление акта приёма-передачи драгоценных металлов. Ведение книги учёта драгоценных металлов, книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов. 25. Оформление операций с драгоценными металлами, отражение их в бухгалтерском учёте.		

Заведующий кафедры

Подпись

Козлова Ж.М.

Ф.И.О.

Руководитель практики от Алтайского
института экономики ЧОУ ВО «Санкт-
Петербургский университет технологий
управления и экономики»

Подпись

Терленко Е.Н.

Ф.И.О.

Характеристика работы обучающегося с места практики

(Ф.И.О. обучающегося)

Качество выполнения работ - работа выполнена на должном уровне и в полном объеме

Уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению работ – учащийся показал высокий уровень и степень подготовки

Дисциплинированность, профессиональные и личностные качества, которые проявил студент во время практики – автором проявлена дисциплинированность в выполнении работы. Продемонстрированы высокие профессиональные и личностные качества

Умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях - сформировано
мение контактировать с сотрудниками, руководством организации - замечаний не установлено

Наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики - не установлено

В процессе прохождения практики студент не был допущен к сведениям, составляющим коммерческую тайну или нарушающим профессиональную этику Организации.

Руководитель практики от института

_____ Подпись

_____ Терленко Е.Н.

_____ Ф.И.О.

«24» мая 2023 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по итогам прохождения учебной практики

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающийся _____ курса заочного формы обучения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело успешно прошел практику по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер (Сберегательного банка)»

(шифр, наименование профессионального модуля)

в объеме 72 часов, в период с «11» мая 2023 г. по «24» мая 2023 г.

на предприятии/в организации Алтайский институт экономики ЧОУ ВО

(наименование предприятия/организации, адрес)

«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

За время прохождения практики обучающийся продемонстрировал владение профессиональными компетенциями при выполнении следующих работ:

Наименования профессиональных компетенций (ПК)	Виды работ	Объем работ (час.)	Качество выполнения работы (освоил/не освоил)
ПК 3.1. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции	Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт). Ведение книги хранилища ценностей. Открытие и закрытие хранилища ценностей	36	освоил

ПК 3.2. Выполнять операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств	Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков	36	освоил
--	---	----	--------

В процессе прохождения практики обучающимся были освоены следующие общие компетенции:

Наименования общих компетенций (ОК)	Основной показатель оценки результата	Результат (освоил/не освоил)
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способов решения задач Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	освоил
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Обоснованный выбор методов и способов решения профессиональных задач; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	освоил
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация способности к саморазвитию	освоил
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Успешность применения коммуникативных навыков на практике; соблюдение принципов профессиональной этики	освоил
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Обладать чувством толерантности, взаимодействовать с обучающимися, руководителем практики в период ее прохождения, владение навыками работы в команде	освоил
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Обладать чувством толерантности, взаимодействовать с обучающимися, руководителем практики в период ее прохождения, владение навыками работы в команде	освоил
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Готовность организовывать и контролировать свою собственную работу и работу членов команды при выполнении поставленных заданий	освоил

чрезвычайных ситуациях		
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Готовность использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья	освоил
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Проявление интереса и готовность осуществлять профессиональную деятельность в условиях смены технологий. Демонстрация навыков работы на компьютере с использованием общего и профессионального программного обеспечения	освоил
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Навык пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	освоил
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация навыков применения правил техники безопасности, готовность организовывать и контролировать мероприятия по обеспечению безопасности труда	освоил

Заключение: аттестуемый продемонстрировал владение общими и профессиональными компетенциями

Руководитель практики от организации

_____ (подпись)

Терленко Е.Н., преподаватель

_____ (ФИО, должность)

М.П.

«24» мая 2023г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

_____ (ФИО обучающегося)

_____ (подпись)

Оценка по результатам практики¹: _____

Руководитель практики от Алтайского института экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»:

_____ (подпись)

Терленко Е.Н.

_____ (ФИО, должность)

«24» мая 2023 г.

¹ Оценку выставляет руководитель практики от организации.

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
по учебной практике

Специальность СПО: _____ 38.02.07 Банковское дело
(код, наименование специальности)

ПМ. 03: _____ Выполнение работ по должности служащего 23548 «Контролер
(Сберегательного банка)»
(номер, наименование модуля)

Студент(ка): _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Курс: _____ Группа №: _____

Сроки прохождения практики с «11» мая 2023 г. по «24» мая 2023 г.

Место прохождения практики _____ Алтайский институт экономики ЧОУ ВО
«Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики» _____

Руководитель практики от Алтайского института
экономики ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский
университет технологий управления и
экономики»

_____ Подпись

_____ Терленко Е.Н.

Ф.И.О.

Оценка _____

Барнаул
2023

1. Характеристика организации

Алтайский филиал Института управления и экономики начал свою деятельность в городе Барнауле и на краевом рынке образовательных услуг в июле 1998 года.

В 2005 году, согласно приказу «Об изменении наименований филиалов» за № 734, Алтайский филиал был реорганизован в Алтайский институт экономики и по настоящее время является одним из ведущих филиалов Санкт-Петербургского университета технологий управления и экономики, возглавляемого доктором экономических наук, доцентом Смешко Олегом Григорьевичем.

С 19 июня 2001 года по 28 февраля 2017 года Алтайским институтом экономики руководила Невинская Наталья Александровна - кандидат химических наук, доцент, почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации с тридцатилетним стажем в образовании, награждена Орденом Академии «За заслуги» II степени, Медалью Академии «Заслуженный работник Санкт-Петербургской академии управления и экономики», удостоена Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ, присвоено Почетное звание «Ветеран труда Алтайского края».

С 1 марта 2017 года институтом руководит Трухин Максим Анатольевич - кандидат юридических наук, доцент, полковник полиции в отставке. Награжден медалями 1,2,3 степени "За отличие в службе", знаком "За верность долгу", офицерским кортиком, присвоено Почетное звание «Ветеран труда Алтайского края». Является членом партии "Единая Россия".

Первые 70 выпускников института получили дипломы государственного образца по специальностям: «Финансы и кредит», «Менеджмент организации», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Социально-культурный сервис и туризм». А в настоящее время в Алтайском институте экономики обучается свыше тысячи трехсот студентов по таким образовательным программам высшего образования как: «Юриспруденция», «Менеджмент», «Экономика» и среднего-профессионального образования как "Банковское дело" и "Экономика организации"(по отраслям). Студентами нашего института являются не только жители Алтая, но и всего Сибирского федерального округа, а также Республики Казахстан.

2. Выполнение задания на практику

Введение.....	2
Теоретическая часть.....	3
1. Изучение интерфейса и порядка использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления кассовых операций.....	4
2. Приём платежей от физических лиц без открытия счетов.....	5
3. Упаковка банкнот Банка России, в том числе для загрузки в программно-технические средства.....	6
4. Приём сумок от работников инкассации и пересчёт наличных денег	9
5. Подготовка наличных денег для сдачи в учреждение Банка России.....	12
6. Открытие и закрытие хранилища ценностей.....	13
Практическая часть.....	14
1. Проверка правильности оформления документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.....	14
2. Оформление документов на приём и выдачу наличных денег, ценностей, бланков.....	14
3. Оформление операций по приёму/выдаче наличных денег, отражение их в бухгалтерском учёте.....	15
4. Формирование документов по принятым платежам от физических лиц и отражение операций в бухгалтерском учёте.....	16
5. Формирование дела (сшива) с кассовыми документами.....	16
6. Документальное оформление получения денежной наличности в учреждении Банка России.....	17
7. Документальное оформление сдачи денежной наличности для зачисления на корреспондентский счёт (субсчёт).....	17
8. Ведение книги хранилища ценностей.....	18

9. Приобретение навыков работы с приборами, используемыми при определении подлинности денежных знаков.	18
10. Документальное оформление операций при выявлении неплатёжных и поддельных денежных знаков.	19
11. Документальное оформление и бухгалтерский учёт операций по передаче на экспертизу сомнительных денежных знаков.	19
12. Оформление и бухгалтерский учёт операций по передачи поддельных денежных знаков в органы внутренних дел.	20
13. Заполнение формы отчётности о выявленном и переданном в органы внутренних дел денежном знаке.	21
14. Составление бухгалтерских проводок по учёту приёма сомнительных, имеющих признаки подделки денежных знаков.	21
15. Определение подлинности слитков и монет из драгоценных металлов с использованием системы неразрушающего контроля.	21
16. Оформление рекламационного акта на драгоценные металлы, не соответствующие стандартам.	22
17. Определение лигатурной массы драгоценного металла, массы химически чистого драгоценного металла в слитках и стоимости драгоценного металла.	22
18. Оформление акта приёма-передачи драгоценных металлов. Ведение книги учёта драгоценных металлов, книги учёта принятых и выданных драгоценных металлов.	23
19. Оформление операций с драгоценными металлами, отражение их в бухгалтерском учёте.	23
Заключение.	24
Список литературы.	25

