

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КАНАШСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА
практического занятия в форме деловой игры
с применением приемов ТРИЗ - педагогики

СОДЕРЖАНИЕ

1	Пояснительная записка	3
2	Структура деловой игры по дисциплине «Бюджетный учет» на тему: «Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение журналов операций»	4
2.1.	Вступительная часть	
2.2.	Основная часть	
2.3.	Закрепление пройденного материала	
2.4.	Подведение итогов занятия	
	Приложение 1. План открытого занятия	11
	Приложение 2. Журнал операций	14
	Приложение 3. Проверочный кроссворд «Кассовые операции»	15
	Список использованных источников	17

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Экономике страны нужны люди самостоятельные, оригинально мыслящие, творческие, умеющие принимать нестандартные решения. Современное общество предъявляет к специалисту всё более высокие требования. В условиях роста социальной конкуренции молодому работнику необходимо уметь творчески применять те знания и навыки, которыми он обладает; уметь преобразовать деятельность таким образом, чтобы сделать её как можно более эффективной. Чтобы выполнить социальный заказ современного общества, введены Федеральные государственные стандарты нового поколения.

ТРИЗ-педагогика - педагогическая система, целью которой является воспитание творческой личности. В центре внимания ТРИЗ-педагогики - человек творческий и творящий, имеющий богатое гибкое системное воображение, владеющий мощным арсеналом способов решения изобретательских задач.

Идея создания программы ТРИЗ (теория решения изобретательских задач) принадлежит Альтшуллеру Г.С. , ученому, изобретателю, писателю. Использование приемов ТРИЗ - педагогики способствует развитию таких качеств мышления, как гибкость, подвижность, системность. Методику ТРИЗ - это школа творческой личности, поскольку её девиз - творчество во всем: в постановке вопроса, в приёмах его решения, в подаче материала.

Приёмы ТРИЗ позволяют традиционный способ обучения перевести в активно-деятельностный. Основное назначение ТРИЗ – развитие сильного мышления и творческого воображения. По дисциплине «Бюджетный учет и отчетность» была проведена деловая игра на тему: «Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение журналов операций» для студентов, обучающихся по специальности «Финансы».

Структура деловой игры по дисциплине «Бюджетный учет»
на тему: «Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций.
Заполнение журналов операций»

1. Описание ситуации: составление бухгалтерских проводок по учету денежных средств, кассовых операций, заполнение журналов операций по счету «Касса»

2. Цели деловой игры:

2.1. Образовательная: систематизация, закрепление и углубление теоретических знаний по составлению корреспонденции счетов, оформлению журналов операций; формирование навыков самостоятельного поиска и получения нужной информации.

2.2. Воспитательная: формирование ОК 04 - работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

2.3. Развивающая: применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; формирование сильного мышления и воспитание творческой личности, подготовленной к решению сложных проблем в различных областях профессиональной деятельности.

3. Игровые задачи и последовательность их решения:

Задачи:

а) смоделировать деятельность бухгалтерской службы муниципального учреждения по организации и ведению бухгалтерского учета денежных средств, кассовых операций;

Учебно-производственная игровая задача связана с ролью, которую выполняет студент:

- 1) отражение в учете фактов хозяйственной жизни;
- 2) расчет сумм операций;
- 3) заполнение журналов операций;
- 4) проверка правильности составления бухгалтерских записей;
- 5) проверка правильности расчета сумм операций;
- 6) проверка правильности заполнения журналов операций;
- 7) составление по выявленным ошибкам отчета для публичной защиты.

8) использование метода мозгового штурма - постановка изобретательской задачи и нахождение способов ее решения с помощью перебора ресурсов, выбор идеального решения.

Рекомендуемая последовательность решения:

1. Отразить в учете операции по поступлению и выбытиям из кассы наличных денежных средств, заполнить журнал операций по счету «Касса».

2. Отразить в учете операции по движению безналичных денежных средств на лицевом счете учреждения;

3. Выполнить расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения.

4. Проверить выполненные операции с точки зрения соблюдения требований к кассовым операциям

Условия для выполнения заданий:

Бухгалтерия 1.

На основании данных автономного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» выполните следующие задания:

Задание № 1 (п.87-88 инструкции)

Отразите в учете автономного учреждения операции по поступлению и выбытиям из кассы наличных денежных средств и заполните журнал операций по счету «Касса»:

1) поступили наличные денежные средства с лицевого счета учреждения, открытого в органе казначейства, в сумме 108900 руб.;

2) поступили доходы в кассу учреждения от операций с материальными запасами – 1050 руб.;

3) поступила в кассу сумма пожертвований – 12000 руб.;

4) оплачены из кассы предварительные платежи по договорам на нужды учреждения (услуги связи) – 5400 руб.;

5) выдана заработная плата сотрудникам – 112000 руб.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет приносящей доход деятельности.

Задание № 2

Автономное учреждение направило сотрудника в командировку и для него приобрело авиабилет стоимостью 3 200 руб. Билет был оплачен по безналичному расчету. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет приносящей доход деятельности.

Отразите в учете факты хозяйственной жизни.

Решение оформите в следующем виде:

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма (руб.)
1	Списаны средства с лицевого счета учреждения в счет оплаты транспортных услуг			
2	Поступили денежные документы в кассу учреждения			

3	Списание предварительной оплаты на расчеты с поставщиками услуг			
---	---	--	--	--

Задание № 3

В кассе казенного учреждения остаток наличных денежных средств на 27 июня составил 1130 руб. Учреждение оформило заявку и чек на получение наличных денежных средств на сумму 116200 руб., в том числе для выдачи заработной платы – 110 000 руб. и приобретение канцелярских принадлежностей – 5400 руб.

Отразите операции в учете и определите остаток наличных денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

Составьте расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения. Общие наличные расходы за последний квартал составили 510 000 руб., из них на выдачу зарплаты персоналу 365 000 руб. Период между днями сдачи денежных средств в казначейство – 5 дней.

На основании данных муниципального **бюджетного** дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Василек» выполните следующие задания:

Бухгалтерия 2.

Задание № 1 (п.84-85 инструкции)

Отразите в учете бюджетного учреждения операции по поступлению и выбытиям из кассы наличных денежных средств учреждения и заполните журнал операций по счету «Касса»:

6) поступили наличные денежные средства в кассу с лицевого счета учреждения, открытого в финансовом органе, в сумме 135000 руб.;

7) поступили денежные средства в порядке расчетов с прочими кредиторами в сумме 3400 руб.;

8) поступили наличные денежные средства в сумме 520 руб. от подотчетного лица (денежные средства от приносящей доход деятельности были получены на приобретение материалов).

9) выдана из кассы заработная плата в сумме 120000 руб.;

10) выдана депонентская задолженность в сумме 15000 руб.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение муниципального задания.

Задание № 2

Бюджетное учреждение приобрело за наличный расчет проездной билет на сумму 6500 рублей для передачи должностному лицу, осуществляющему служебные поездки. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет субсидии на выполнение муниципального задания. Требуется отразить операции в бухгалтерском учете.

Решение оформите в следующем виде:

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма (руб.)
1	Выданы наличные денежные средства подотчетному лицу для приобретения проездного билета			
2	Приобретенный билет сдан в кассу учреждения			
3	Проездной билет выдан из кассы организации			
4	Стоимость билета отнесена на финансовый результат деятельности учреждения			

Задание № 3

В кассе дошкольного образовательного учреждения «Василек» остаток наличных денежных средств на 27 июня составил 350 руб. Учреждение оформило заявку и чек на получение наличных денежных средств на сумму 41200 руб., в том числе для выдачи заработной платы – 40 000 руб. и приобретение канцелярских принадлежностей – 870 руб.

Отразите операции в учете и определите остаток наличных денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

Составьте расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения. Общие наличные расходы за последний квартал составили 360 000 руб., из них на выдачу зарплаты персоналу 280 000 руб. Период между днями сдачи денежных средств в казначейство – 3 дня.

Бухгалтерия 3.

На основании данных казенного учреждения «Центр занятости населения Государственной службы занятости» выполните следующие задания:

Задание № 1 (п.48-49 инструкции)

Отразите в учете казенного учреждения операции по поступлению и выбытиям из кассы наличных денежных средств и заполните журнал операций по счету «Касса»:

- 1) поступили наличные денежные средства в кассу с лицевого счета учреждения, открытого в органе казначейства, в сумме 11000 руб.;
- 2) поступили наличные денежные средства в возмещение недостачи материалов - 910 руб.;
- 3) выдана сумма вознаграждения лицам, не состоящим в штате учреждения (услуги по содержанию имущества) – 7520 руб.;
- 4) выдана сумма пособия по социальному страхованию – 2200 руб.;
- 5) выданы денежные средства подотчет на приобретение ГСМ – 450 руб.

Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет бюджетных средств.

Задание № 2

В казенном учреждении была депонирована заработная плата и произведен возврат неиспользованных наличных денег в сумме 5 000 руб. Источник – бюджетные средства. Отрадите в учете данные факты хозяйственной жизни.

Решение оформите в следующем виде:

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Дебет	Кредит	Сумма (руб.)
1	Возвращены неиспользованные наличные деньги			
2	Выбытие денежных средств из кассы для зачисления на лицевой счет			
3	Отражение на забалансовом счете по КОСГУ 211 «Заработная плата»			

Задание № 3

В кассе казенного учреждения остаток наличных денежных средств на 27 июня составил 220 руб. Учреждение оформило заявку и чек на получение наличных денежных средств на сумму 56200 руб., в том числе для выдачи заработной платы – 55 000 руб. и приобретение канцелярских принадлежностей – 1400 руб.

Отразите операции в учете и определите остаток наличных денежных средств в кассе на конец рабочего дня.

Составьте расчет лимита остатка наличных денежных средств в кассе учреждения. Общие наличные расходы за последний квартал составили 120 000 руб., из них на выдачу зарплаты персоналу 85 000 руб. Период между днями сдачи денежных средств в казначейство – 4 дня.

4. Роли и обязанности участников:

Обсуждение итогов занятия и предложений по совершенствованию учета денежных средств, кассовых операций в учреждениях. Выступление экспертов команд: «Аукцион деловых идей».

Каждая бухгалтерская служба включает: руководителя учреждения, главного бухгалтера, бухгалтеров расчетной группы, кассира, аудитора, эксперта

- 1) Руководитель учреждения – публичная защита выполненных заданий;
- 2) главный бухгалтер – координирует деятельность бухгалтерии;
- 3) бухгалтер расчетной группы – оформляет журнал операций;
- 4) бухгалтеры расчетной группы – отражают в учете факты хозяйственной жизни;
- 5) кассир – оформляет первичные документы;
- 6) аудитор – проверяет выполненные операции с точки зрения соблюдения законодательства;
- 7) эксперт – подводит итоги выполненной работы.

Задания выполняются следующей последовательности: отражаются в учете факты хозяйственной жизни, заполняется журнал операций по счету «Касса», подсчитывается лимит кассы.

5. Правила игры: группа делится на 3 подгруппы, которые готовят предстоящее рабочее место. Каждая подгруппа выполняет роль бухгалтерской службы конкретного учреждения. В каждой подгруппе разрабатываются должностные обязанности участников игры: руководитель учреждения, главный бухгалтер, бухгалтеры расчетной группы, кассир, аудитор, эксперт

Время урока – 90 минут, в течении 60 минут игроки выполняют практические задания. Во время игры бухгалтер может обращаться за консультацией по возникшим вопросам к главному бухгалтеру. В ходе игры учитываются показатели, по которым присуждается победа (быстрота, правильность решений, минимум ошибок). В ходе игры применяются санкции – штрафы за допускаемые ошибки, нарушения последовательности действий.

6. Подведение итогов игры: анализ игры преподавателем (анализ и оценка достигнутых результатов, анализ действий и активности участников, ошибок допущенных в игре и их причин) и выставление оценок. Дается общий анализ игры и анализ работы каждого участника в отдельности. Лучшей считается подгруппа, которая допустила наименьшее число ошибок при составлении корреспонденции, расчете сумм, заполнении журнала операций, самостоятельно выявила все допущенные ошибки и выдала объективное мнение.

Оценка групповой деятельности участников игры. Максимальное количество баллов команде – 8 (каждому участнику, справившемуся с заданием -1 балл). Дополнительно баллы за скорость выполнения задания: 3 балла -1 место, 2 балла - 2 место, 1 балл - 3 место. Снижение баллов за каждое неверное задание.

Каждое выполненное задание оценивается по рейтинговой системе. Для этого составляется рейтинговая таблица. Далее рейтинг переводится в традиционную оценочную шкалу (оценку). Полученные баллы суммируются, каждому интервалу соответствует та или иная оценка. По завершении всех этапов игры объявляется “Лучший бухгалтер” и “Лучшая подгруппа»

Порядок определения победителей (критерии оценки):

№ п/п	Составление корреспонденции и счетов	Оформление регистров учета	Время выполнения задания (норма 60 мин.)	Аргументированность и лаконичность отчета	Общее количество баллов 12-20
	3-5 балла	3-5 балла	3-5 балла	3-5 балла	
1					
2					
3					
4					
5					

6					
---	--	--	--	--	--

По каждому критерию предусмотрено максимальное количество баллов – 20 (задание выполнено на 90-100 %). Снижение количества присуждаемых баллов до 4 предусмотрено за незначительные ошибки, допущенные при выполнении практических заданий (задание выполнено на 70-90 %). Снижение количества присуждаемых баллов до 3 предусмотрено за значительные ошибки, допущенные при выполнении практических заданий (задание выполнено на 60-70 %).

План открытого занятия

1. **Дисциплина:** Бюджетный учет

2. **Группа:** 111

3. **Дата:**

4. **Тема занятия:** Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение журналов операций.

5. **Вид занятия:** практическое занятие в форме деловой игры «Следствие ведут знатоки»

6. **Цели занятия.**

6.1. Образовательная: изучить порядок составления корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций, порядок заполнения журналов операций по счету «Касса» в государственных и муниципальных учреждениях; формирование навыков самостоятельного поиска и получения нужной информации.

6.2. Воспитательная: формирование профессиональной мотивации и личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание современного экономического мышления; формирование общих компетенций: ОК 1, ОК 3, ОК 4, ОК 6;

6.3. Развивающая: развитие мыслительной деятельности, логического мышления, познавательной активности, интереса к избранной специальности, формирование сильного мышления и воспитание творческой личности, подготовленной к решению сложных проблем в различных областях профессиональной деятельности.

7. **Методическая цель занятия:** показать методику применения активных форм обучения в форме деловой игры с элементами ТРИЗ- педагогики.

8. **Междисциплинарные связи.**

8.1. Обеспечивающие: профессиональные модули по специальности «Финансы»

8.2. Обеспечиваемые: Бухгалтерский учет

9. **Методическое обеспечение занятия.**

9.1. Наглядные пособия: презентация: «Составление корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций. Заполнение журналов операций».

9.2. Раздаточный материал:

- проверочный кроссворд «Кассовые операции»;
- условия практических заданий по составлению корреспонденции счетов по учёту денежных средств, кассовых операций, заполнению журналов операций;
- регистры учета: журнал операций по счету «Касса»;
- Единый план счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (гос. органов), органов местного самоуправления, органов управления гос. внебюджетными фондами, государственных Академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкция по его применению [Текст]: утв. Приказом Министерства финансов РФ от 01.12.2010 № 157н. - М.: КноРус, 2011;

- Новый План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению [Текст]: утверждены приказом Министерства финансов РФ от 06.12.2010 № 162н. - М.: КноРус, 2011.

- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минфина России от 16.12. 2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению».

9.3. Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

9.4. Используемая литература и другие источники информации:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (гос. органов), органов местного самоуправления, органов управления гос. внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3. Приказ Минфина России от 12.10.2012 № 134н «О внесении изменений в приказ в приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Приказ Минфина России от 16.12. 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

5. Новый План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

6. Приказ Минфина России от 16.12. 2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»[Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Ход занятия

1. Организация студентов к занятию.

2. Мотивация познавательной деятельности студентов:

- сообщение темы занятия;

- определение целей и задач занятия;

- краткая информация о последовательности работы студентов на занятии.

Сегодня активно развивается новое направление - использование приемов и методов ТРИЗ. Особенность педагогической системы многоуровневого непрерывного креативного образования НФТМ-ТРИЗ состоит в том, что учащийся из объекта обучения становится субъектом творчества, а учебный материал (знания) из предмета усвоения становится средством достижения созидательной цели.

3. Моделирование практической деятельности на примере трех типов учреждений: казенное, бюджетное и автономное. Представление команд: наименование учреждений, представление руководителей и специалистов. Распределение ролей между участниками деловой игры: директор (заведующий), главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, сотрудники учреждения, эксперт.

4. Повторение изученного материала: решение проверочного кроссворда «Касса». Подведение итогов конкурса и объявление его результатов. При подведении итогов учитываются: скорость и правильность ответов. Баллы распределяются между командами: 3 балла -1 место, 2 балла - 2 место, 1 балл - 3 место.

5. Обобщение пройденного материала и проверка самостоятельной работы. Презентация доклада студентов на тему «Актуальные вопросы ведения кассовых операций».

6. Инструктаж по выполнению практических заданий. Выполнение практических заданий командами. Оценка групповой деятельности участников игры. Максимальное количество баллов команде – 8 (каждому участнику, справившемуся с заданием -1 балл). Дополнительно баллы за скорость выполнения задания: 3 балла -1 место, 2 балла - 2 место, 1 балл - 3 место. Снижение баллов за каждое неверное задание.

7. Обсуждение итогов занятия и предложений по совершенствованию учета денежных средств, кассовых операций в учреждениях. Выступление экспертов команд: «Аукцион деловых идей», которое обеспечивает обратную связь с учащимися на уроке и предусматривает качественную и эмоциональную оценку учащимся самого урока.

8. Подведение итогов занятия. Подсчет общего количества баллов, набранных командами. Выставление поурочного балла.

9. Домашнее задание: повторить порядок учета денежных средств, кассовых операций, денежных документов в соответствии с инструкциями по ведению учета в автономных, бюджетных и казенных учреждениях:

1) п. 72-75, 87-90 приказа Минфина России от 16.12.2010 г. № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

2) п. 72-73, 84-87 приказа Минфина России от 16.12.2010 г. № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

3) п. 43-45, 48-50 приказа Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Новый План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

10. Самостоятельная работа: Выполнение практического задания по учёту денежных средств в учреждениях.

Преподаватель

[illegible]

Проверочный кроссворд «Кассовые операции»

								1		2			3			4			
	5			6			7											8	
9												10							
11										12						13			14
									15										
						16		17				18							
19			20													21			
															22				
23																			
					24							25							

По горизонтали:

3. Аббревиатура, используемая для обозначения кодов классификации операций публично-правовых образований.
7. ...(*взятие, получение*) платежных документов, заявок и уведомлений на бумажном носителе органом казначейства производится в первой половине операционного дня.
9. Группировочный счет бюджетного учета операций по движению денежных средств учреждения.
10. Финансовая ... (*ряд действий по оформлению*) – это искусство передавать деньги из рук в руки, пока они, наконец, не исчезнут. Роберт Сарнофф.
11. Чужая совесть – лучший друг... (*специалист в сфере денежных отношений*). Вадим Мозговой.
12. Знак, обозначающий числа и имеющий отношение к наименованию электронной подписи.
13. Ревизор не примет отчета, если... (*результат*) делится на 5 или 10. Принцип О’Брайена.
17. ... (*единицы речи, ед. ч.*) как деньги – когда их много, они обесцениваются.
19. Материальный объект, содержащий информацию, предназначенный для передачи, хранения и использования.
22. Установленный образец бухгалтерского документа.
23. Бухгалтерский ... (*сообщение о результатах деятельности*) – все равно, что сводки о ходе военных действий: детали верны, а в целом – вранье. Михаэль Шифф.
24. Деньги делают ...(*труд, деятельность*) интересной.
25. ...(*затраченные средства*) стремятся сравняться с доходами. Второй закон Паркинсона.

По вертикали:

1. Денежные средства, предоставленные на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета, внебюджетного фонда или благотворительной организации.
2. Единица исчисления срока.
3. Удалять пятна с запачканной совести часто пытаются не бумажной салфеткой, а ...(*денежный знак*). Юрий Татаркин.
4. План работы во времени, например, по обслуживанию учреждения – органом казначейства.
5. Денежные знаки, лежащие в кассе.
6. Документооборот, содержащий сведения, составляющие государственную ... (*нечто секретное*), осуществляется в соответствии с требованиями законодательства о ее защите.
8. Доверенное, подотчетное, юридическое, физическое ...
14. Раздел документа, пункт формы.

15. Лицо, имеющее счет, по отношению к учреждению (*организации*), в котором он открыт.
16. Кассовая ... - документ в виде совокупности учетных ведомостей, отражающих операции с наличностью.
18. Денежный документ, которым оформляется кассовая операция.
20. Упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств.
21. Если уж плыть по течению, то в финансовом ... (*сонаправленно движущиеся массы, ед. ч.*).
Константин Кушнер.

								1г		2м			3к	о	с	4г	у		
	5н			6т			7п	р	и	е	м		у			р		8л	
9к	а	с	с	а				а		с		10о	п	е	р	а	ц	и	я
	л			й				н		я			ю			ф		ц	
11ф	и	н	а	н	с	и	с	т		12ц	и	ф	р	а		13и	т	о	14г
	ч			а					15к				а			к			р
	н					16к		17с	л	о	в	18о							а
19д	о	к	20у	м	е	н	т		и			р				21п			ф
	с		ч			и			е			д			22ф	о	р	м	а
23о	т	ч	е	т		г			н			е				т			
	ь		т		24р	а	б	о	т	а		25р	а	с	х	о	д		
																к			

								г		м			к	о	с	г	у		
	н			т			п	р	и	е	м		у			р		л	
к	а	с	с	а				а		с		о	п	е	р	а	ц	и	я
	л			й				н		я			ю			ф		ц	
ф	и	н	а	н	с	и	с	т		ц	и	ф	р	а		и	т	о	г
	ч			а					к				а			к			р
	н					к		с	л	о	в	о							а
д	о	к	у	м	е	н	т		и			р				п			ф
	с		ч			и			е			д			ф	о	р	м	а
о	т	ч	е	т		г			н			е				т			
	ь		т		р	а	б	о	т	а		р	а	с	х	о	д		
																к			

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (гос. органов), органов местного самоуправления, органов управления гос. внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Приказ Минфина России от 12.10.2012 № 134н «О внесении изменений в приказ в приказ Минфина РФ от 01.12.2010 № 157н» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Приказ Минфина России от 16.12. 2010 № 174н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
5. Новый План счетов бюджетного учета и Инструкция по его применению [Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. Приказ Минфина России от 16.12. 2010 № 183н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета автономных учреждений и Инструкции по его применению»[Электрон. ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.