МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ТОБОЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА
(ФИЛИАЛ) ТЮМЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
Кафедра истории, права, социально-экономических дисциплин и
методик преподавания

РЕКОМЕНДОВАНО К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Заведующий кафедрой
кандидат исторических наук
_____И.В. Яркова
_____2023 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
бакалаврская работа

ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ У СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «43.02.10 ТУРИЗМ» ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ СЕРВИСА»

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль «Экономика и управление»

Выполнила работу
студентка 5 курса
заочной формы обучения — Еланцева Оксана Александровна

Руководитель
канд. ист. наук, доцент — Муратова Светлана Раиловна

Тобольск
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ.....3
ВВЕДЕНИЕ.....4
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....7
1.1. СОДЕРЖАНИЕ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТЫ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ» В ЭКОНОМИКЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ.....7
1.2. НОРМАТИВНО ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....14
1.3. МЕХАНИЗМЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «43.02.10 ТУРИЗМ» ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....18
ГЛАВА 2. МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....22
2.1. ЛЕКЦИЯ ПО ТЕМЕ «СОСТАВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ».....22
2.2. ПРАКТИКУМЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....25
2.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ У СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «43.02.10 ТУРИЗМ» ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ СЕРВИСА».....26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....30
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....32
ПРИЛОЖЕНИЕ. ЛЕКЦИЯ НА ТЕМУ «СОСТАВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ».....37

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ

БСО – бланк строгой отчетности

ККТ – контрольно-кассовая техника

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ФНС – Федеральная налоговая служба

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность темы исследования. Бланки строгой отчетности в настоящее время применяются практически на каждом предприятии в различных сферах экономики. Разумеется, учет бланков строгой отчетности очень усложнен и требует значительных усилий и времени. Но поскольку этот участок находится под особым контролем проверяющих органов, бухгалтерский учет должен вестись аккуратно, с соблюдением всех норм законодательства.

Как правило, использование бланков строгой отчетности связано с движением денежных средств или товарно-материальных ценностей и влияет на финансовые показатели организации и, естественно, на правильность исчисления налогов. После заполнения бланки строгой отчетности приобретают силу первичного учетного документа. А ответственность за своевременное и качественное оформление первичных учетных документов возложена на лиц, составивших и подписавших эти документы. Этим и объясняется актуальность темы выпускной квалификационной работы.

Объектом исследования являются документы строгой отчетности в экономике и предпринимательстве.

Предметом исследования являются формирование компетенций у студентов по оформлению документов строгой отчетности при ведении бизнеса в сфере сервиса и туризма.

Цель выпускной квалификационной работы заключается в изучении документов строгой отчетности и апробации методов и средств формирования компетенций студентов по их оформлению.

Гипотеза исследования: формирование компетенций ведения документов строгой отчетности зависит от следующих условий:

– от получения достаточных теоретических знаний по ведению бланков строгой отчетности;

– от полученного на практических занятиях достаточного практических умений и навыков заполнения бланков строгой отчетности;

– от развития профессиональных компетенций путем представления учебных проектов по профессиональной тематике.

Для достижения цели исследования необходимо решить следующие задачи:

– проанализировать содержание понятия «документы строгой отчетности» в экономике и предпринимательстве;

– изучить нормативно-правовые основы ведения документов строгой отчетности;

– рассмотреть механизмы формирования компетенций студентов специальности «43.02.10 Туризм» по ведению документов строгой отчетности;

– предложить практикумы и по дисциплине «Экономика и предпринимательство в сфере сервиса» по оформлению документов строгой отчетности;

– разработать рекомендации по формированию компетенций по оформлению документов строгой отчетности у студентов специальности «43.02.10 Туризм» при изучении дисциплина «Экономика и предпринимательство в сфере туризма».

Методы исследования:

– теоретические – анализ, синтез, сравнение, обобщение;

– эмпирические – наблюдение, моделирование (лекционных и практических занятий).

Для успешной подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимся использовались средства и методы физической культуры и спорта с целью поддержания должного уровня физической подготовленности, обеспечивающую высокую умственную и физической работоспособность. В режим рабочего дня включались различные формы организации занятий физической культурой (физкультпаузы, физкультминутки, занятия избранным видом спорта) с целью профилактики утомления, появления хронических

заболеваний и нормализации деятельности различных систем организма. В рамках подготовки к защите выпускной квалификационной работы автором созданы и поддерживались безопасные условия жизнедеятельности, учитывающие возможность возникновении чрезвычайных ситуаций.

База исследования: Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) ТюмГУ.

Практическая значимость исследования заключается в возможности использования её результатов студентами при подготовке к педагогической практике, при изучении методики преподавания.

Степень изученности.

Теоретической и методологической базой исследования стали труды различных авторов в данной области. Аспекты формирования компетенций у студентов обозначены в исследованиях Абдурахмоновой Д.А., Асиловой Г.А., Глузман Н.А., Гуровой Т.А., Демоновой В.В.,Киясовой Р.М., Пономаревой О.С Тимошенко Г.В. и др.

Структура выпускной квалификационной работы: состоит из введения, двух глав, заключения, библиографического списка литературы и приложения. В работе имеется 11 рисунков, 1 приложение. Всего использовано 40 источников литературы.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1. СОДЕРЖАНИЕ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТЫ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ» В ЭКОНОМИКЕ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВЕ

В данном параграфе будет рассмотрено содержание понятия «Документы строгой отчетности» в области экономики и предпринимательства.

Бланком строгой отчетности (БСО) называют учетный документ, который приравнен к кассовому чеку, который формируется в момент оплаты товаров и услуг клиентом предпринимателю.

Бланк строгой отчетности может использоваться в качестве замены кассовому чеку только в некоторых случаях (Рисунок 1):

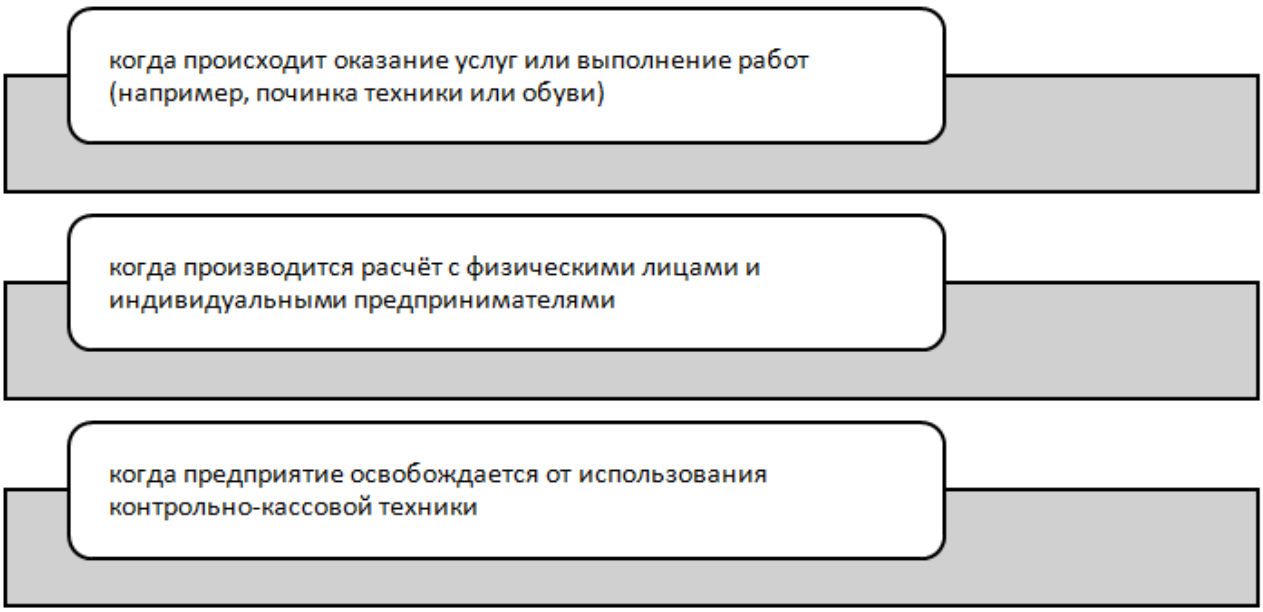


Рис. 1. Условия замены БСО кассовых чеков

На данный момент список компаний, которые выдают бланки строгой отчетности, невелик – большинству из них приходится подавать заявления на ККТ, которые, в свою очередь, содержат необходимые документы.

Бланки строгой отчетности обычно используются для документов, где указывается оплата за услуги и право на их использование, таких как

трамвайные билеты или путевка в санаторий. Формы могут разрабатываться независимо, но есть исключения. Некоторые формы бланков разрабатываются государством и не могут быть изменены. Их использование регулируется правительством, чтобы обеспечить безопасность и предотвратить мошенничество. К таким бланкам относятся железнодорожные билеты, парковочные талоны, абонементы, проездные талоны, охранные талоны, квитанции об оплате ветеринарных услуг, охранные квитанции ломбардов.

Чтобы использовать БСО в качестве карты или документа, подтверждающего оплату наличными вместо квитанции, необходимо быть индивидуальным предпринимателем, который не продает, не работает и не оказывает услуг по изготовлению товаров собственного производства. Освобождение от подачи заявления на получение БСО в 2021 году, независимо от налоговой системы и способа оплаты. Индивидуальные предприниматели, у которых есть наемные работники, и общества с ограниченной ответственностью, предоставляющие услуги населению, обязаны применять контрольно-кассовую технику. Если они ранее оформляли БСО в отдельной форме, то все равно можно заполнить форму в той же форме, но им придется одновременно оформить квитанцию, иначе бланк строгой отчетности будет недействительным.

Для получения бланков строгой отчетности можно обратиться в любую типографию, которая предоставляет такую услугу, либо внести в онлайн-реестр продаж или автоматизированную систему. Это позволит удобно использовать БСО и сократить время на оформление бухгалтерской документации

В настоящее время индивидуальные предприниматели, у которых нет сотрудников, оказывающих услуги населению, организации, которые законодательно освобождены от применения ККТ, могут выдавать клиентам строгие отчеты в печатном виде. Остальным доступ к печати бланков осуществляется только через специализированную автоматизированную систему или онлайн-регистрацию продаж или отказаться от ее использования и перейти на онлайн-чеки. Бизнесмены могут использовать модели бланков для

различных видов деятельности. В основном все необходимые бланки можно получить в типографиях или вы можете разработать свои собственные бланки. Но в любом случае важно убедиться, что бланки соответствуют требованиям законодательства и имеют все необходимые поля для заполнения информации.

Необходимым условием при разработке собственных форм бланков является наличие всех обязательных реквизитов, которые определены законодательством и стандартами (Рисунок 2).

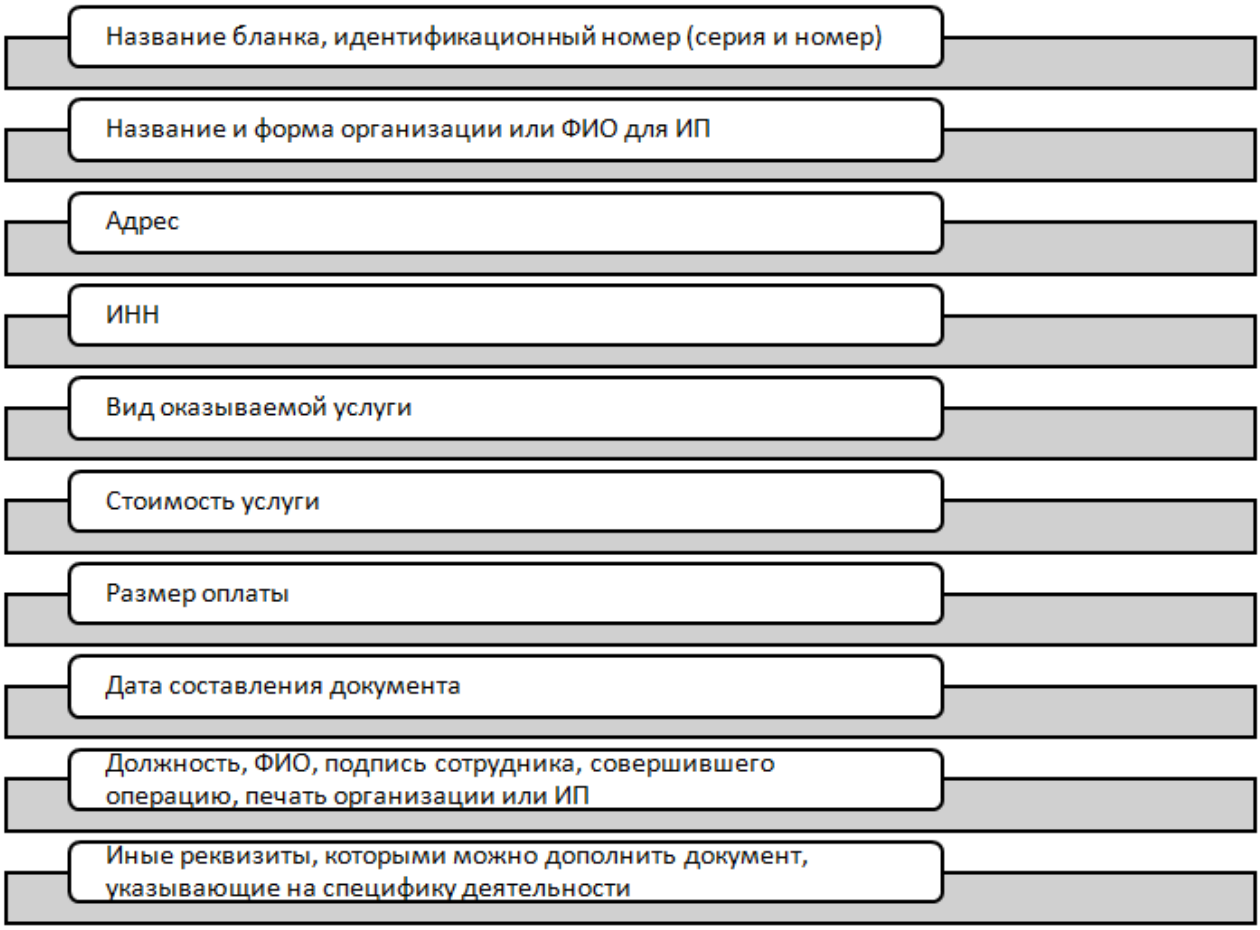


Рис. 2. Реквизиты БСО

Бланки, созданные типографией, принимаются менеджером или сотрудником, с которым был подписан договор о финансовой ответственности. После того, как председатель и члены комитета пересчитают

идентификационный номер и подтвердят его, утвердите приказ и подпишите заявление о принятии формы строгой отчетности.

Для сохранения бланков строгой отчетности необходимо использовать металлический шкаф или сейф, а выдачу документов следует регистрировать в специальной книге учета. Листы в книге учета должны быть пронумерованы и прошиты, а также подписаны руководителем и скреплены печатью организации. Если документы по оплате были произведены наличными средствами, то они должны быть оформлены следующими способами.

Для того чтобы подтвердить оплату наличными или картой, предприниматели могут воспользоваться онлайн-кассовым аппаратом или автоматизированной системой которые позволяют создавать бланки строгой отчетности. Такие устройства похожи на контрольно-кассовую технику, но стоят они дешевле и выполняют другие функции. Использование печатных форм как документа, подтверждающего оплату, не применимо в данном случае. Многим предпринимателям данная опция кажется единственной доступной. Однако, такой метод имеет свои преимущества (Рисунок 3):

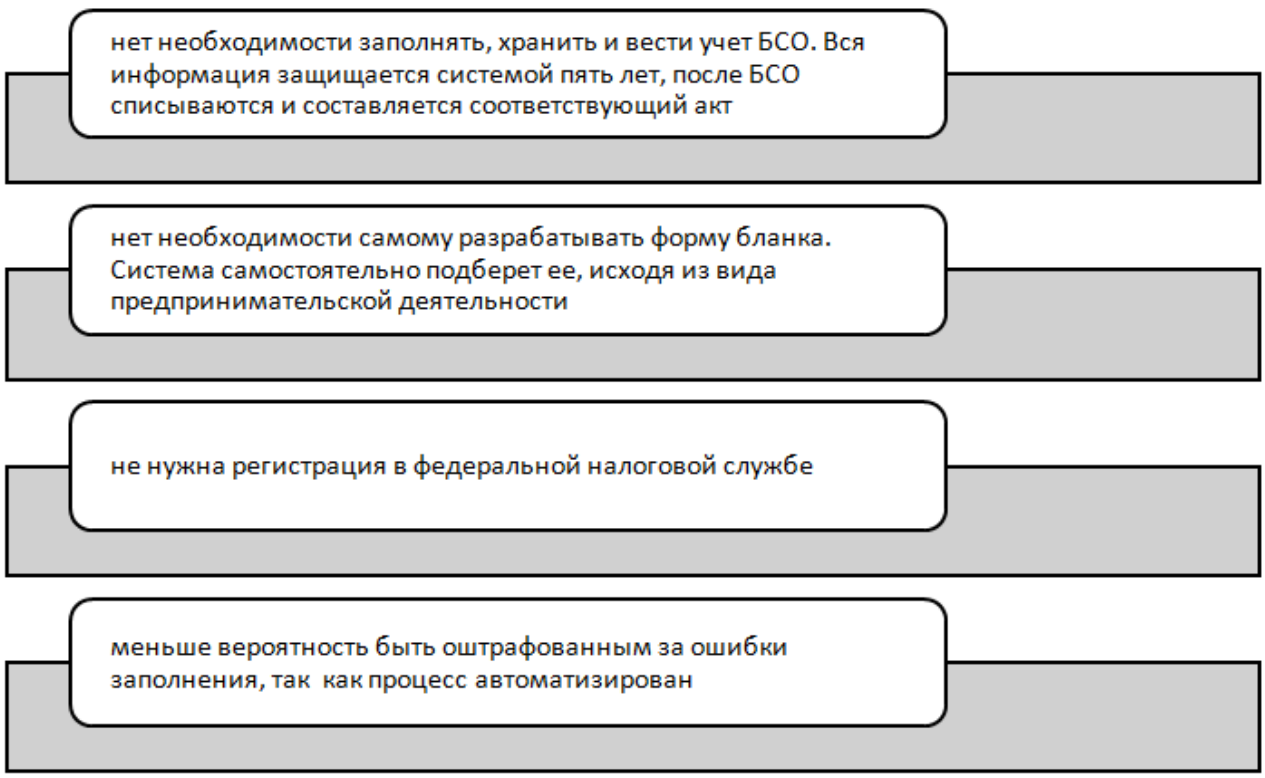


Рис. 3. Преимущества использования автоматизированной системы создания БСО

При проведении операций через ККТ автоматически создаются БСО, которые можно настроить на отправку клиенту на электронную почту или номер телефона. Однако, две проблемы могут возникнуть. Во-первых, клиент может попросить отправить БСО до расчета, в этом случае продавец должен выполнить просьбу клиента. Во-вторых, если клиент выразил желание получить электронную копию после проведенного расчета, отправка не обязательна, так как создается бумажный вариант документа.

БСО находятся под контролем ФНС. В случае проведения проверок, проверяется количество бланков в книгах учета с корешками, а также суммы по корешкам сравниваются с общей суммой средств, которые были проведены через кассу.

В настоящее время бланки строгой отчетности приравнены к кассовым чекам, поэтому, если документ не выдается, это может привлечь за собой нарушение и штраф:

1) Для должностных лиц (от 20 до 50% от суммы расчета, который осуществлен без ККТ, не менее 10000 рублей;

2) Для юридических лиц (от 75 до 100% от суммы расчета, не менее 3000 рублей;

3) Если следует повторное нарушение и сумма мимо кассы миллион рублей и больше, то следует следующее наказание:

– для должностных лиц – дисквалификация на срок от 1 до 2 лет;

– для ИП и юридических лиц – приостановление деятельности на срок до 90 суток.

За то, что предприниматель не выдает БСО, а клиент требует, следует такое наказание:

– для должностных лиц – выносится предупреждение или взымается штраф 2000 рублей;

– для юридических лиц – выносится предупреждение или взымается штраф 10000 рублей.

Если БСО отсутствует, то помимо административной ответственности может быть и налоговая ответственность назначение штрафа от 10 000-30 000 рублей, а если занижается налоговая база – 20% от суммы неуплаченного налога, от 40 000 рублей.

Бумажные БСО можно потерять, за это также могут быть введены санкции, следуют штрафы для должностных лиц:

допущено впервые – от 5 000 10 000 рублей;

при повторном – от 10 000 20 000 или дисквалификация на 1 2 года.

Когда не предоставляется документация проверяющим органам следует либо штраф, либо предупреждение:

от 300 до 500 рублей;

от 1 500 3 000 рублей для должностных лиц;

от 5000 10000 рублей для юридических лиц.

Для сотрудников, не выдающих БСО, ответственности не предусмотрено.

Существуют различные виды БСО, среди которых можно выделить следующие:

Квитанция. Подтверждает факт оплаты услуг в парикмахерских, ателье, салонах.

Абонемент. Применяется при приобретении клиентом права на посещение серии культурных мероприятий, а также тренажерных залов, бассейнов, фитнес-клубов на определенный срок.

Путевка. Бланк о приобретении туристического тура.

Билет. Бланк БСО при покупке билетов в театры, филармонии, для проезда на различных видах транспорта.

Талон. Применяется как факт оплаты, например, места на парковке

Названия бланков включают ссылки, по которым вы можете скачать образцы форм.

У каждого вида есть свои особенности, которые регулируются правительственным постановлением № 359.

Помимо бланка строгой отчетности, компания при расчетах с покупателем должна выдать чек. Если бланк строгой отчетности был сформирован при помощи специализированной системы, то доступен вариант без выдачи бумажного чека, так как данные о проведенной операции будут направлены в ФНС.

БСО и кассовый чек являются схожими документами. Основное различие между ними заключается в том, что БСО генерируется в электронном формате при помощи автоматизированной системы, которая передает информацию о платежах между компаниями и клиентами через интернет в налоговую службу.

Преимущества нового типа БСО отображены на рисунке 4.

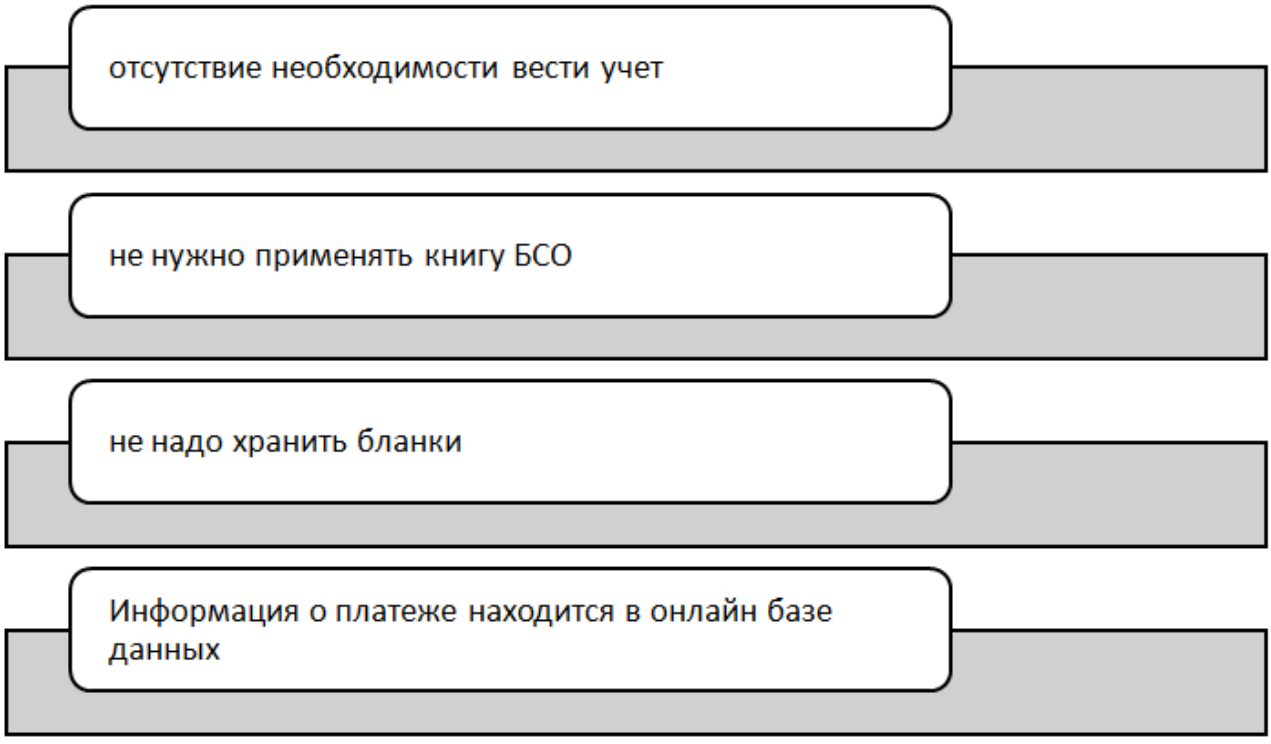


Рис. 4. Преимущества нового типа БСО

Документом, который выдается только при оказании услуг, является БСО. Однако, при определенных видах деятельности, предприниматели могут не использовать другие виды контрольно-кассовой техники. Например, во

время ремонта или окраски обуви, а также при оказании услуг по переноске вещей на вокзалах, аэропортах, морских и речных портах, банки строгой отчетности не требуются. Кроме того, согласно 54-ФЗ в старой и новой версии, некоторые лица могут быть освобождены от использования кассовых аппаратов при продаже товаров на ярмарках, билетов, газет, журналов, мороженного, сезонных овощей, фруктов и товаров в автоцистернах.

Законодательство описывает большое количество типовых бланков для различных видов расчетов, однако организации и предприниматели имеют возможность структурировать их самостоятельно. Главное, чтобы в документе содержались все необходимые реквизиты для чека.

Таким образом, в настоящее время БСО приравнен к кассовому чеку (по существу, современный БСО – это разновидность кассового чека). Он применяется, как и прежде, при оказании услуг населению, но формируется в онлайн-кассе. БСО, отпечатанные в типографии, более не действительны как самостоятельный документ. К новым БСО применяются требования, аналогичные требованиям к кассовым чекам.

1.2. НОРМАТИВНО ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В этом параграфе будет рассмотрено нормативно-правовое регулирование документов строгой отчетности в соответствии с законодательством РФ.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20.10.2022 № 759 «О некоторых вопросах государственного управления в сфере туризма и туристской деятельности» функции Федерального агентства по туризму:

а) по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере туризма и туристской деятельности, по координации деятельности по реализации приоритетных направлений

государственного регулирования туристской деятельности в Российской Федерации, оказанию государственных услуг, управлению государственным имуществом;

б) по осуществлению федерального государственного контроля (надзора) за деятельностью аккредитованных организаций, осуществляющих классификацию гостиниц, классификацию горнолыжных трасс, классификацию пляжей, за деятельностью туроператоров и объединения туроператоров в сфере выездного туризма, организаций, включенных в реестр организаций, уполномоченных на проведение аттестации инструкторов-проводников;

в) правоприменительные функции в сфере туризма и туристской деятельности. Переданы в Министерство экономического развития Российской Федерации.

Применение форм документов строгой отчетности регулируется ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (с изм. и доп.).

Согласно закону «О применении контрольно-кассовой техники», все индивидуальные предприниматели и юридические лица обязаны регистрировать информацию о расчетах через фискальный накопитель. В качестве подтверждения расчетов могут использоваться кассовые чеки или бланки строгой отчетности. Налоговый орган должен получать эту информацию, в том числе через оператора фискальных данных. Также необходимо сохранять фискальный накопитель после каждого использования. В 2021 году действуют определенные обязанности по сохранению кассовых чеков и бланков строгой отчетности (включая корешки) на бумажном носителе, ведению журнала учета БСО и правилам их уничтожения аналогично документам, подтверждающим расчет в труднодоступных местах (согласно п. 4 ст. 2 Закона № 54-ФЗ и Постановлению Правительства РФ от 15.03.2017 № 296). Однако, по мнению законодательства РФ о применении контрольно-кассовой техники, такие обязательства не устанавливаются.

Также применение БСО определяет Приказ Минфина РФ от 14 января 2008 г. № 3н "Об утверждении форм бланков строгой отчетности" (с изм. и доп.).

В нем содержатся данные об утверждении формы бланков строгой отчетности.

Обычно учёт бланков строгой отчётности ведётся материально ответственным лицом, например, бухгалтером или руководителем организации. Обязательно заводится книга учёта бланков строгой отчётности (унифицированной формы нет, каждое предприятие вправе самостоятельно её разработать и утвердить). Все листы книги следует пронумеровать и заверить подписью руководителя организации или её главного бухгалтера.

Заполненная книга бланков строгой отчётности содержит сведения о каждом поступившем и переданном для использования бланке: его название, серию, номер, дату поступления/передачи и т.д. Время от времени проводится инвентаризация БСО, результаты которой отражаются в инвентаризационной описи. Обычно сроки её проведения совпадают со сроками инвентаризации денежных средств и товаров, имеющихся в наличии.

Утратившие актуальность бланки – устаревшие, испорченные или пришедшие в негодность по любым другим причинам – списывают и уничтожают. Необходимо отразить списание бланков строгой отчётности в документах. Для этого составляется письменный акт о списании бланков строгой отчётности, в котором, помимо количества и реквизитов списанных БСО, указываются причины их списания – например, «окончание срока действия, «неправильное оформление», «изменение законодательства, делающее невозможным дальнейшее применение бланка» и т.д. За основу можно взять форму ОКУД 0504816, утверждённую приказом Минфина России №52н от 30.03.2015.

Уничтожение бланков строгой отчётности тоже производите по правилам, учитывая тип каждого уничтожаемого документа. Трудовые книжки и вкладыши к ним списывайте и уничтожайте в соответствии с порядком,

утверждённым приказом Минтруда №320н от 19.05.2021, типографские БСО для расчётов без ККТ – по общим правилам, применимым ко всем первичным документам. Порядок уничтожения бланков и форм, которые компания изготавливает самостоятельно – например, скидочных карт, бонусных талонов, подарочных сертификатов, утверждается изготовителем.

Фискальные бланки, сформированные на ККТ, продавец хранить не обязан. Покупатель получает свой экземпляр документа в момент расчёта, а продавец хранит только фискальный накопитель с данными о сформированных БСО. Срок хранения накопителя составляет 5 лет со дня завершения его использования.

Покупатели (организации и индивидуальные предприниматели) хранят БСО в течение пяти лет после завершения отчётного года: в течение всего этого срока налоговая служба и другие контролирующие органы могут запросить эти бланки для проверки. Хранить их лучше всего в электронном виде, поскольку бланки, сформированные с помощью ККТ, быстро выгорают, а надписи на них теряют контрастность. Поэтому проще всего попросить продавца после расчёта отправить электронный бланк на e-mail.

Аналогичный срок хранения – пять лет – предусмотрен и для напечатанных на бумаге бланков строгой отчётности, которые относятся к категории первичных учётных документов. Хранить их в течение этого срока обязаны как покупатели (юридические лица и ИП), так и продавцы.

Таким образом, составление бланков строгой отчетности регулируется ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 29.12.2022 N 597-ФЗ) и рядом других нормативно-правовых актов, где отображается процесс применения бланков строгой отчетности и их оформления.

1.3. МЕХАНИЗМЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «43.02.10 ТУРИЗМ» ПО ВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

В данном параграфе будут отображены механизмы формирования компетенций студентов специальности «43.02.10 Туризм» по ведению документов строгой отчетности.

Внедрение новых профессиональных компетенций в подготовку специалистов с высшим образованием в России диктует необходимость получения полезной информации от студентов о понимании компетенций, их актуальности для будущей профессиональной деятельности.

Профессиональная компетентность включает в себя различные типы компетенций: информационные, коммуникативные и процессуальные.

В частности, при составлении бланков строгой отчетности для специалистов сферы туризма, необходимо владеть следующими профессиональными компетенциями:

1) Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению бланков строгой отчетности в сфере туризма;
2) Оформлять туристические документы;
3) Вести книги учета бланков строгой отчетности в сфере туризма.

Для формирования профессиональных компетенций необходимо улучшение образовательного процесса в направлении изменения содержания образования, применения активных технологий и форм обучения, активизации самостоятельной работы студентов, активному использованию современных элементов дистанционного образования в практике высшей школы

В процессе формирования профессиональной компетенции студентов выделяют следующие этапы:

1) Начальный этап, на котором формируется мотивационный компонент;

2) Адаптивный этап, направленный на развитие мотивационного компонента профессиональной компетенции;

3) Когнитивный этап, на котором происходит накопление знаний, т.е. формирование когнитивного компонента компетенции;

4) Рефлексивный этап, включающий актуализацию потребности самообразовательной деятельности и продолжение развития когнитивного компонента компетенции;

5) Деятельностный этап, на котором формируется деятельностный компонент профессиональной компетенции, творческое отношение студентов к изучению дисциплин.

Способы формирования компетенций оформления документов строгой отчетности:

1) Изучение теоретических аспектов оформления документов строгой отчетности. Студентам следует освоить основные требования к оформлению таких документов, например, нормы для оформления приказов, протоколов, писем и т.д.

2) Практические задания. Студентам можно давать задания на составление различных документов, связанных с сферой туризма, как например, составление отчета о финансовых результатах турфирмы, составление бюджета туристической поездки и т.д. Такие задания помогут студентам применить свои знания в практической ситуации и отработать навыки оформления документов.

3) Работа с образцами документов. Предоставление студентам образцов уже оформленных документов, связанных с организацией туристической деятельности, позволит им ознакомиться с правильным оформлением и структурой таких документов.

4) Контроль и обратная связь. Важно проводить контроль за выполнением заданий по оформлению документов и давать студентам обратную связь, указывая на ошибки и предлагая рекомендации по улучшению их работы.

5) Групповые или индивидуальные тренинги. Проведение тренингов, где студенты могут практиковаться в оформлении документов строгой отчетности под руководством преподавателя, поможет им освоить навыки быстрее и эффективнее.

Для формирования компетенций необходимо у обучаемых развить понимание взаимосвязей между различными областями знаний и практики. Компетентный специалист должен быть готов выходить за рамки предмета своей профессии и комбинировать различные специальности и дисциплины. Также важно быть творчески развитым для саморазвития и профессионального роста. Только в этом случае специалист будет конкурентоспособен и востребован на рынке труда. Профессиональные компетенции основаны на систематизации знаний, их структура определяет полный спектр знаний, соединенных системными взаимосвязями. Динамика развития профессиональных компетенций определяется уровнем активности человека, который зависит от внутренних и внешних мотивов. У специалистов с опытом работы учебная активность определяется уровнем профессиональной мотивации и методами обучения, которые соответствуют условиям формирования компетенций и обеспечивают высокую активность обучаемых. Для формирования компетенций нужен опыт практического применения знаний и умений, включая опыт получения новых знаний в результате работы и образцы эффективных действий для правильного решения задач. Рефлексия приобретенного опыта и имеющихся знаний помогают формировать компетенции быстрее и эффективнее. (Рисунок 5)

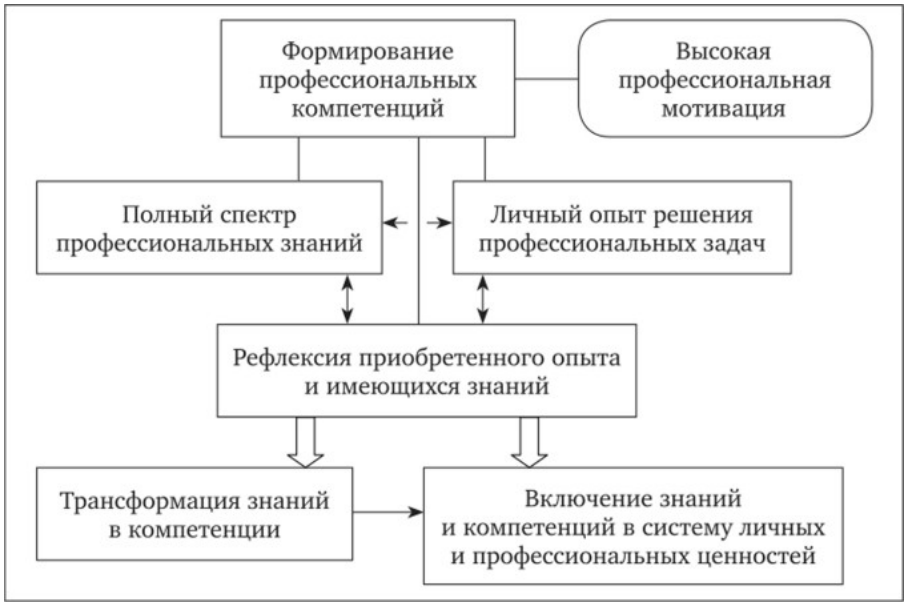


Рис. 5. Механизм формирования компетенций

Таким образом, для формирования компетенций необходим опыт практического применения знаний и умений, а также получение новых знаний в результате работы и примеры эффективных действий для правильного решения задач. Рефлексия приобретенного опыта и имеющихся знаний помогают формировать компетенции быстрее и более эффективно. Кроме того, процесс формирования профессиональной компетенции включает несколько этапов: начальный этап, адаптивный этап, когнитивный этап, рефлексивный этап и деятельностный этап. Каждый из этих этапов направлен на развитие определенного компонента компетенции.

ГЛАВА 2. МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

2.1. ЛЕКЦИЯ ПО ТЕМЕ «СОСТАВЛЕНИЕ БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

Изучение данной дисциплины опирается на знания, полученные в ходе изучения курса «Экономика».

В свою очередь, изучение дисциплины «Экономика и предпринимательство в сфере сервиса» является необходимой основой для овладения знаниями по таким дисциплинам как «Менеджмент», «Экономика предприятий сервиса», «Основы организации труда», «Управление персоналом», «Анализ хозяйственной деятельности».

Тема лекции: «Составление бланков строгой отчетности».

Целью лекции стало рассмотрение теоретических основ и практических аспектов составления бланков строгой отчетности в сфере сервиса.

В начале изучения темы (Лекция представлена в приложении) будет дано определение бланков строгой отчетности (Рисунок 6).

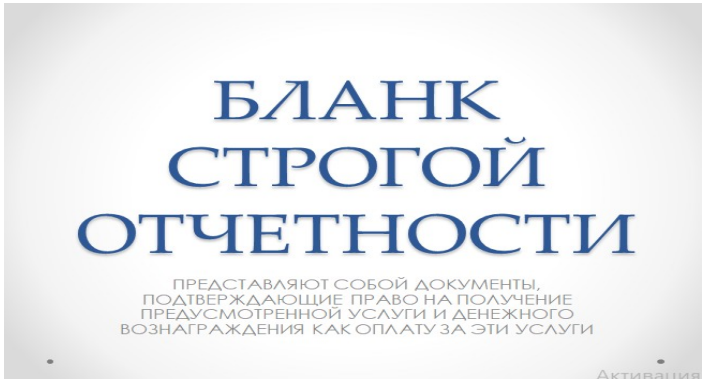


Рис. 6 Слайд лекции «Определение бланков строгой отчетности»

Далее будут рассмотрены основные понятия, которые могут быть в БСО (Рисунок 7).

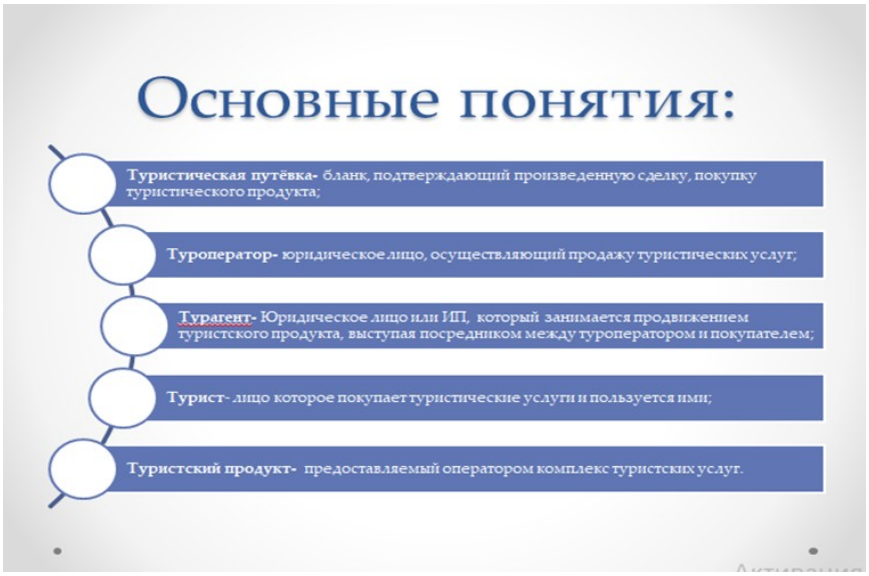


Рис. 7 Слайд лекции «Основные понятия, которые могут быть в БСО»

На лекции также будет рассмотрена форма бланка строгой отчетности «Туристкая путевка» (Рисунок 9).

Далее рассмотрим, в какой же структуре фактически может быть представлен БСО, составляемый по приказу № 60н (Рисунок 8)

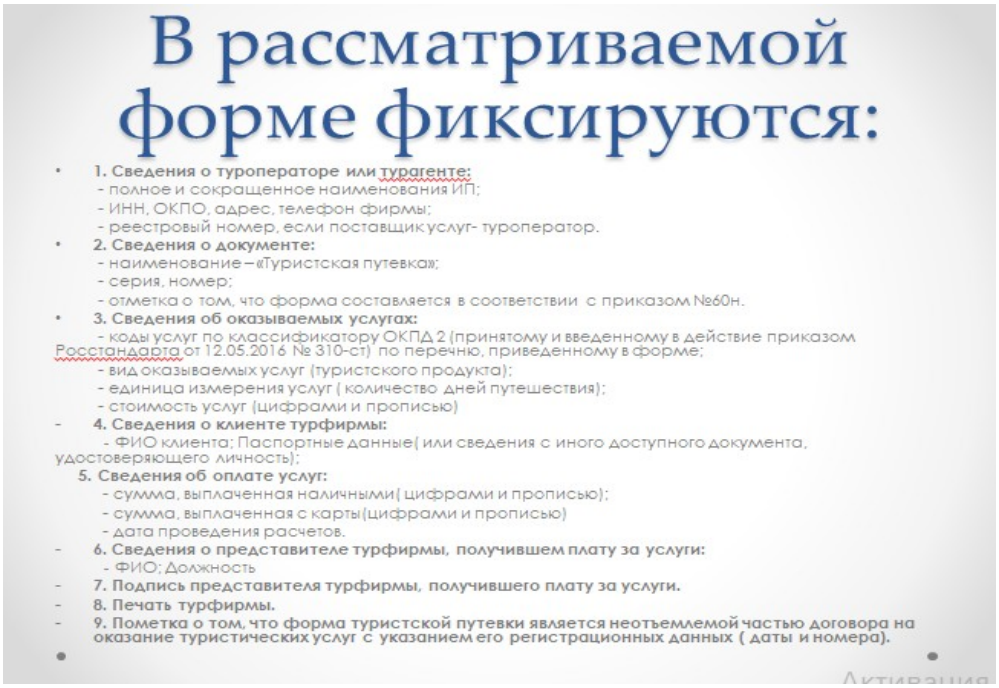
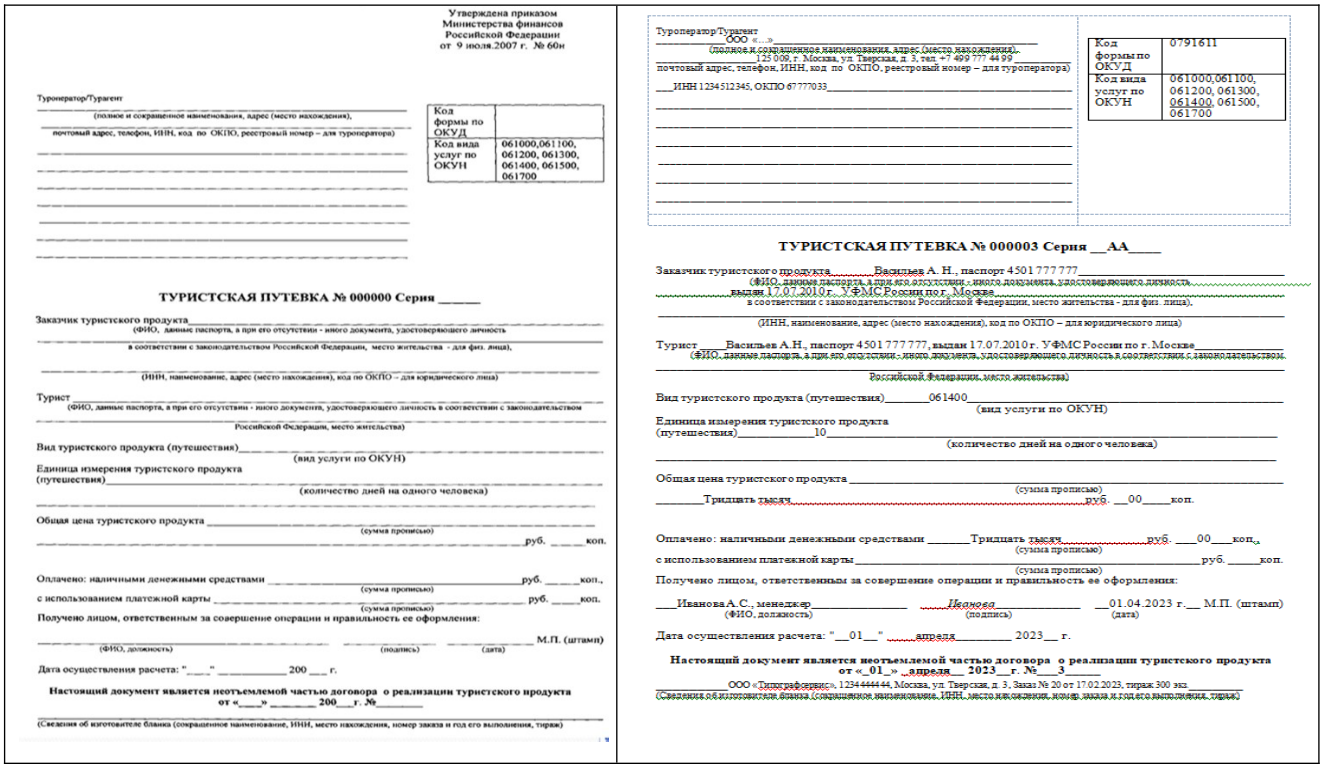


Рис. 8. Слайд лекции «Структура БСО».

После рассмотрим пример заполнения бланка строгой отчетности «Туристская путевка» (Рисунок 9). На занятие демонстрируется пример заполнения, на практике дается задание «заполнить» такой бланк.



Утверждена приказом
Министерства финансов
Российской Федерации
от 9 июля 2007 г. № 60н

Туроператор/Турагент
(полное и сокращенное наименования, адрес (место нахождения),
почтовый адрес, телефон, ИНН, код по ОКПО, реестровый номер – для туроператора)

Код формы по ОКУД	
Код вида услуг по ОКУН	061000,061100, 061200, 061300, 061400, 061500, 061700

ТУРИСТСКАЯ ПУТЕВКА № 000000 Серия _____

Заказчик туристского продукта
(ФИО, данные паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность
в соответствии с законодательством Российской Федерации, место жительства - для физ. лица),
(ИНН, наименование, адрес (место нахождения), код по ОКПО – для юридического лица)

Турист
(ФИО, данные паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством
Российской Федерации, место жительства)

Вид туристского продукта (путешествия)
(вид услуги по ОКУН)

Единица измерения туристского продукта
(путешествия)
(количество дней на одного человека)

Общая цена туристского продукта
(сумма прописью)
руб. коп.

Оплачено: наличными денежными средствами
(сумма прописью)
руб. коп.,
с использованием платежной карты
(сумма прописью)
руб. коп.

Получено лицом, ответственным за совершение операции и правильность ее оформления:
(ФИО, должность) (подпись) (дата) М.П. (штамп)

Дата осуществления расчета: "___" _____ 200 ___ г.

Настоящий документ является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта
от «____» _____ 200___г. №_____

(Сведения об изготовителе бланка (сокращенное наименование, ИНН, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж)

Туроператор/Турагент
ООО «...»
(полное и сокращенное наименования, адрес (место нахождения),
125 009, г. Москва, ул. Тверская, д. 3, тел. +7 499 777 44 99
почтовый адрес, телефон, ИНН, код по ОКПО, реестровый номер – для туроператора)
ИНН 1234512345, ОКПО 67777033

Код формы по ОКУД	0791611
Код вида услуг по ОКУН	061000,061100, 061200, 061300, 061400, 061500, 061700

ТУРИСТСКАЯ ПУТЕВКА № 000003 Серия __АА____

Заказчик туристского продукта Васильев А. Н., паспорт 4501 777 777
(ФИО, данные паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность
выдан 17.07.2010 г., УФМС России по г. Москве
в соответствии с законодательством Российской Федерации, место жительства - для физ. лица),
(ИНН, наименование, адрес (место нахождения), код по ОКПО – для юридического лица)

Турист Васильев А.Н., паспорт 4501 777 777, выдан 17.07.2010 г. УФМС России по г. Москве
(ФИО, данные паспорта, а при его отсутствии - иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством
Российской Федерации, место жительства)

Вид туристского продукта (путешествия) 061400
(вид услуги по ОКУН)

Единица измерения туристского продукта
(путешествия) 10
(количество дней на одного человека)

Общая цена туристского продукта
(сумма прописью)
Тридцать тысяч руб. 00 коп.

Оплачено: наличными денежными средствами Тридцать тысяч руб. 00 коп.,
(сумма прописью)
с использованием платежной карты руб. коп.
(сумма прописью)
Получено лицом, ответственным за совершение операции и правильность ее оформления:
Иванова А.С., менеджер Иванова 01.04.2023 г. М.П. (штамп)
(ФИО, должность) (подпись) (дата)

Дата осуществления расчета: "01" апреля 2023 г.

Настоящий документ является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта
от «01» апреля 2023 г. №3

ООО «Типграфсервис», 123444444, Москва, ул. Тверская, д. 3, Заказ № 20 от 17.02.2023, тираж 300 экз.
(Сведения об изготовителе бланка (сокращенное наименование, ИНН, место нахождения, номер заказа и год его выполнения, тираж)

Рис. 9. Форма бланка «Туристская путевка» и пример ее заполнения

В конце лекции будут сделаны следующие выводы (Рисунок 10).

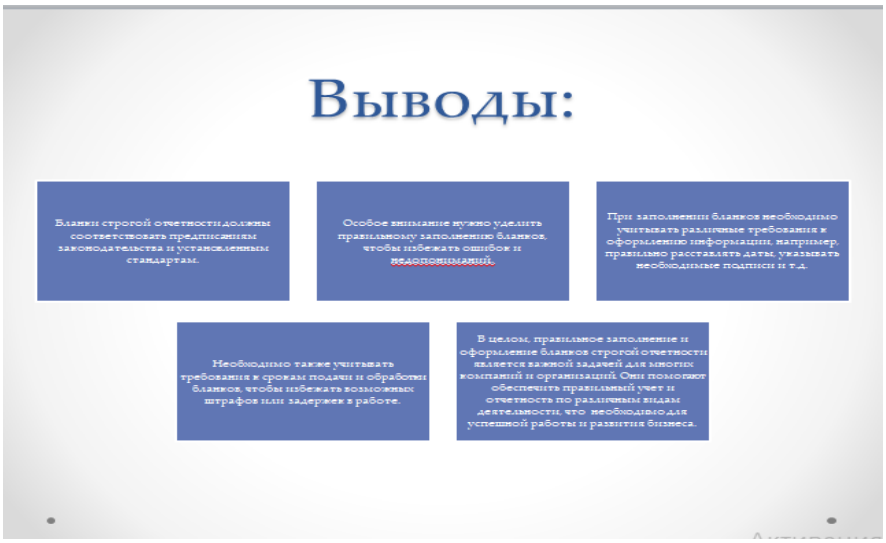


Рис. 10. Слайд лекции «Выводы»

Также в конце лекции будут заданы контрольные вопросы:

1.Что такое туристическая путевка?

2.Какие требования к заполнению туристкой путевки?

3.Перечислите основные правовые акты регулирования составления бланков строгой отчетности «туристическая путевка».

2.2. ПРАКТИКУМЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Практикум – это вид практических занятий по какому-либо учебному предмету (обычно в высшем учебном заведении).

В современном образовательном процессе семинары играют важную роль в формирования у студентов навыков самостоятельного поиска и усвоения информации, а также научно-практической полемики, где происходит обсуждение аргументов и контраргументов.

Семинары и практкумы являются формами обучения, которые позволяют студентам объединить теоретическую базу и практические навыки в их специальности. Однако, есть различия между ними:

– самостоятельный поиск и обработка информации являются основными элементами в семинарах, в то время как практикум даёт возможность провести практическое исследование или изготовление чего-либо своими руками;

– на практикуме студенту предлагается следовать подготовленному плану действий для наработки практических навыков, в то время как семинар даёт опыт разностороннего теоретического подхода к решению одной и той же задачи;

– в ходе практикума студент убеждается, что теоретические знания действительно работают, в то время как семинар даёт возможность научиться научно-исследовательской работе, особенно при подготовке к нему.

Целью практикума является определение процесса оформления строгой отчетности и практическое применение полученных знаний по составлению туристкой путевки.

Задачи практикума:

– рассмотреть процесс составления туристкой путевки;

– составить и оформить бланки строгой отчетности «туристкая путевка».

Задание на практикум:

1. Заполните туристскую путевку и приходный кассовый ордер для туриста, который приобрел (оформил договор купли продажи туристского продукта) в туристской фирме ООО «Мир» 12.08.2022, номер договора 628, заказчик туристского продукта Иванов Дмитрий Сергеевич паспорт РФ 7120 628450 выдан 16.010.2009 Управлением МВД России по г. Тюмень, проживает по адресу: Тюмень, ул. Д. Малыгина 17 кв. 34

Состав туристов: Иванов Дмитрий Сергеевич, Иванова Ирина Васильевна паспорт 7120 326589 выдан 13.06.2010 выдан Управлением МВД России по г. Тюмень, Иванова Елена Дмириевна свидетельство о рождении I–ОМ 256337 выдан 13.12.2012 Комитетом ЗАГС г. Тюмень. Проживают по адресу: г. Тюмень, ул. Д. Малыгина 17 кв. 34 Стоимость тура по договору 247 450 руб. Денежные средства были внесены наличными.

Критерии оценки:

Максимальный балл 5 (отлично). Студент выполнил задание полностью. Правильно заполнил бланки ТУР-1, ПКО. Работа выполнена без исправлений.

Оценка 4 (хорошо) студент выполнил работу с исправлениями/грязно, в одном месте не поставил подпись.

Оценка 3 (удовлетворительно) студент выполнил работу с исправлениями/грязно, оставил пустые поля.

Оценка 2 (не удовлетворительно) работа полностью выполнена неправильно

2.3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ У СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ «43.02.10 ТУРИЗМ» ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО В СФЕРЕ СЕРВИСА»

Таким образом, внедрение модели обучения является одним из самых неожиданных аспектов, позволяющих участвовать в профессиональной деятельности. Профессионалы демонстрируют реальный феномен

интернализации или даже воспроизведения определенного числа «установок», пропагандируемых их родным учреждением и прямо или косвенно способствующих смелости, которая приводит к действию. Начиная с открытости и заканчивая возможностью противостоять другим посредством самосовершенствования, признают, что их обучение дало «средства» справляться с профессиональной реальностью. Очевидно, что эта способность справляться с вызовами неопределенности развивается благодаря множеству ситуаций в действии, профессиональных или нет.

Следует признать, что такие заявления, по сути, подчеркивают важность влияния обучения на измерение «желания действовать», но в то же время они показывают, что профессионалы чувствуют себя подготовленными к сложности реальности.

Другими словами, почему бы не проявить инициативу и не предпринять действия, когда человек считает себя готовым встретиться лицом к лицу с рисками и опасностями, которые могут повлечь за собой такие действия? Конечно, кажется, что эти рекомендации подвергать сомнению ситуации, сомневаться в нужный момент, делать шаг назад и вообще реагировать на проблемы, связанные с профессиональной деятельностью, позволяют развить эту способность к действию, которая обычно считается личной чертой или предрасположенностью.

При работе с профессиональной документацией возникают проблемы, связанные с компетентностью студентов. Однако, в нефилологических направлениях, таких как экономика и ее отрасли, в рамках специальных дисциплин можно предоставить лишь отдельные сведения о содержании и применении профессиональной документации. В обучении специальных дисциплин трудно передать особенности составления и оформления текстов документов, так как в большинстве случаев преподаватели таких дисциплин, обладая хорошим запасом профессиональной лексики, не имеют необходимых знаний по стилистике, а порой и грамматике языка. Это препятствует полному обеспечению грамотного составления и оформления документов студентами.

Тем не менее, данная проблема имеет и обратную сторону.

Методы и технологии формирования и развития компетенции профессионального общения необходимо применять на практических занятиях, а также в процессе организации и проведения практики и в ходе выполнения самостоятельной работы. Работа должна вестись по следующим направлениям:

– изучение профессиональной терминологии и развитие навыков ее использования в устной и письменной речи в соответствующих контекстах;

– развитие умений и навыков составления и заполнения профессиональной документации с помощью электронных учебных модулей;

– развитие речевых умений и навыков путем представления учебных проектов по профессиональной тематике.

Чтобы стимулировать обучающихся к формированию профессиональных компетенций, необходимо внедрять в учебные модули, содержащие разнообразные элементы, такие как теоретический материал, схематические изображения, видеоматериалы, презентационные материалы, образцы документов, практические задания, различные способы контроля и оценки знаний, кейсы, специальные термины и т.д. Электронные модули организовывать таким образом, что все эти элементы были доступны и удобны в использовании. Преподаватель выступает в качестве тьютора, направляя студентов в процессе работы с модулем, чтобы помочь им освоить навыки работы с документами строгой отчетности.

Также преподавателю необходимо определить фонд оценочных средств по компетенциям студентов в области формирования бланков строгой отчетности.

Некоторые компетенции и требования к их сформированности приведены на рисунке 11

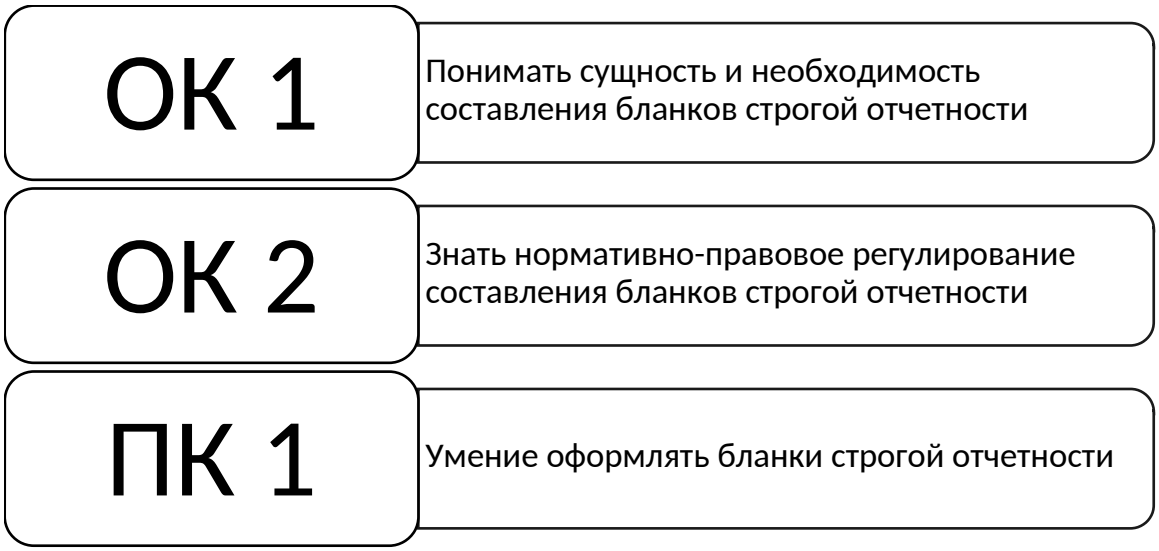


Рис. 11. Профессиональные компетенции студентов при освоении практики составления бланков строгой отчетности

Таким образом, при переходе на компетентностную модель образования, большая часть успеха студентов предполагает значительное увеличение доли их самостоятельной познавательной деятельности. Чтобы студент стал активным участником образовательного процесса, способным строить свое образование в сотрудничестве с преподавателем, необходимо изменить его роль с объекта педагогического воздействия на субъекта образовательного процесса. Более того, самостоятельная работа студента направлена не только на достижение учебных целей в приобретении соответствующих компетенций, но также на формирование самостоятельной жизненной позиции, которая является личностной характеристикой будущего специалиста и способствует повышению его познавательной, социальной и профессиональной мобильности, формирует активное и ответственное отношение к жизни.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании проведенного исследования можно сделать следующие выводы:

1) Деятельность любой организации на сегодняшний день не мыслима без организационно–управленческих решений. Все формы деятельности находят свое отражение в соответствующей документации.

1) в настоящее время БСО приравнен к кассовому чеку (по существу, современный БСО – это разновидность кассового чека). Он применяется, как и прежде, при оказании услуг населению, но формируется в онлайн-кассе. БСО, отпечатанные в типографии, более не действительны как самостоятельный документ. К новым БСО применяются требования, аналогичные требованиям к кассовым чекам.

2) составление бланков строгой отчетности регулируется ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 29.12.2022 N 597-ФЗ) и рядом других нормативно-правовых актов, где отображается процесс применения бланков строгой отчетности и их оформления.

3) для формирования компетенций необходим опыт практического применения знаний и умений, а также получение новых знаний в результате работы и примеры эффективных действий для правильного решения задач. Рефлексия приобретенного опыта и имеющихся знаний помогают формировать компетенции быстрее и более эффективно.

4) при переходе на компетентностную модель образования, большая часть успеха студентов предполагает значительное увеличение доли их самостоятельной познавательной деятельности. Чтобы студент стал активным участником образовательного процесса, способным строить свое образование в сотрудничестве с преподавателем, необходимо изменить его роль с объекта педагогического воздействия на субъекта образовательного процесса. Более того, самостоятельная работа студента направлена не только на достижение

учебных целей в приобретении соответствующих компетенций, но также на формирование самостоятельной жизненной позиции, которая является личностной характеристикой будущего специалиста и способствует повышению его познавательной, социальной и профессиональной мобильности, формирует активное и ответственное отношение к жизни.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный закон от 22.05.2003№ 54-ФЗ (с изм. и допол.) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»./ Федеральная налоговая служба [сайт] URL: https://www.nalog.gov.ru/rn77/about_fts/docs/3909988/ (дата обращения 20.04.2023).

2. Приказ Минфина России от 09.07.2007 № 60н «Об утверждении формы бланка строгой отчетности» / Законы, кодексы и нормативно-правовые акты российской федерации [сайт]. URL: https://legalacts.ru/doc/prikaz-minfina-rf-ot-09072007-n-60n/ (дата обращения 18.04.2023).

3. Образовательная программа среднего профессионального образования специальности 43.02.10 Туризм. Форма обучения – очная. Тобольск, 2022. URL: https://sveden-tobolsk.utmn.ru/sveden/files/Obrazovatelynaya_programma_43.02.10_Turizm_b.11_2022.pdf (дата обращения: 12.04.2023).

4. Першина Н.В. Экономика и предпринимательство в сфере сервиса. Рабочая программа дисциплины для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена «43.02.10 Туризм». Форма обучения – очная. Тобольск, 2022. URL: https://sveden-tobolsk.utmn.ru/sveden/files/OP.08_Ekonomika_i_predprinimatelystvo_v_sfere_servisa(2).pdf (дата обращения 02.04.2023).

5. Абдурахмонова Д.А. Теоретические вопросы формирования профессиональных умений студентов в условиях современного образования // Парадигма современной науки в условиях модернизации и инновационного развития научной мысли: теория и практика. 2022. С. 586–589.

6. Асилова Г.А. Развитие навыков составления и оформления профессиональной документации в подготовке специалистов // Проблемы педагогики. 2018. №12. С. 24-27. URL https://elibrary.ru/item.asp?id=27527724 (дата обращения 20.04.2023).

7. Богданов Е. И., Богомолова Е. С., Орловская В. П. Экономика отрасли туризм: учебник. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2021. 318 с. URL: https://znanium.com/catalog/document?id=372958 (дата обращения 09.05.2023).

8. Боголюбова С. А. Виды и тенденции развития туризма : учебное пособие. Москва: Юрайт, 2023. 231 с. URL: https://urait.ru/book/vidy-i-tendencii-razvitiya-turizma-519660 (дата обращения 05.04.2023).

9. Власов С.В. Особенности документального оформления туристических услуг // Экономика и социум. 2019. №5. С. 475-478. URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?edn=vaybpj (дата обращения 25.04.2023).

10. Глузман Н.А. Формирование профессиональных умений у будущих учителей // Реализация компетентностного подхода в системе профессионального образования педагога. 2018. С.6-8.

11. Гомилевская Г.А., Квасов А.С., Терентьева Т.В. Экономика туризма и сферы обслуживания: учебник. Москва: РИОР, 2019. 190 с. URL: https://znanium.com/catalog/document?id=330688 (дата обращения 12.04.2023).

12. Гукова О.Н., Петрова А.М. Предпринимательство в сфере сервиса: учебное пособие. Москва: ФОРУМ, 2022. 176 с. URL: https://znanium.com/catalog/document?id=399295 (дата обращения 05.05.2023).

13. Гурова Т.А. Формирование ключевых компетенций учащихся // Образовательная социальная сеть. 2020. №13. С. 113-116 URL: https://nsportal.ru/nachalnaya-shkola/materialy-mo/2014/01/03/formirovanie-klyuchevykh-kompetentsiy-uchashchikhsya (дата обращения: 23.04.2023).

14. Гущина И. А., Зайцева Н. А. Документационное обеспечение туристской деятельности: учебное пособие. Москва: КноРус, 2023. 238 с. URL:https://book.ru/book/944949 (дата обращения 22.04.2023).

15. Демонова В.В. Особенности формирования профессиональных умений студентов колледжа в рамках изучения экономических дисциплин // Развитие личности в образовательном пространстве. 2021. С. 165-170.

16. Ендовицкая Е.В., Маркосян К.К. Турист – один из основных элементов системы менеджмента туризма // Молодой ученый. 2018. №6. С. 254-

257. URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=28395527 (дата обращения 26.04.2023).

17. Заднепровская Е. Л., Поддубная Т. Н., Ползикова Е. В. Экономика и предпринимательство в туристской индустрии: учебное пособие. Краснодар: КГУ, 2020. 192 с. URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?edn=dwpbxh (дата обращения 09.04.2023).

18. Квартальнов В.А. Туризм: учебное пособие. 2-е изд. Москва: Финансы и статистика, 2014. 336 с. URL:https://e.lanbook.com/book/69175 (дата обращения 03.04.2023).

19. Киясова Р.М. Формирование у студентов профессиональных навыков, знаний и умений с помощью современных методов // Концепт. 2021. No 45-2(221). С. 52-54.

20. Кусков А.С., Сирик Н.В. Оказание туристских услуг: гражданско-правовое регулирование: монография. Москва: Юстицинформ, 2013. 164 с.URL: https://znanium.com/catalog/document?id=146013 (дата обращения 06.05.2023).

21. Лафазанова М.С. Экономика и предпринимательство в туризме: Учебное пособие. Симферополь: Университет экономики и управления, 2021. 75 с. URL:https://profspo.ru/books/122028 (дата обращения 19.04.2023).

22. Лысакова Л.А., Карпова Е.М., Лесная Е.Н. Туризм: учебное пособие. 3-е изд., перераб. и доп. изд. Москва: ФЛИНТА, 2020. 145 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=360217#bib (дата обращения 22.04.2023).

23. Матюхина Ю.А. Индустрия туризма: Учебное пособие. Москва: Флинта, 2013. 312 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=194538 (дата обращения 10.04.2023).

24. Можаева Н.Г., Рыбачек Г.В. Организация туристской индустрии и география туризма: Учебное пособие. Москва: ФОРУМ, 2014. 336 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=24272 (дата обращения 13.04.2023).

25. Морозов Е.Г. Применение бланков строгой отчетности // ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г. В. Плеханова». 2021. №330. С. 132-134. URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=46134479 (дата обращения 22.04.2023).

26. Морозов М. А., Морозова Н. С. Экономика туризма: учебник. 5-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 291 с. URL:https://urait.ru/book/ekonomika-turizma-517927 (дата обращения 20.04.2023).

27. Неретина Т.Г. Организация сервисной деятельности: Учебно-методическая литература. Москва: Флинта, 2019. 102 с.URL: https://znanium.com/catalog/document?id=343941 (дата обращения 06.05.2023).

28. Новиков В.С. Организация туристской деятельности: учебник. Москва: Академия, 2013. 333 с. URL:https://rusist.info/book/10006814 (дата обращения 24.04.2023).

29. Пономарева О. С. Развитие профессиональных компетенций студентов вуза в рамках концепции устойчивого развития. Москва: Педагогика высшей школы. – 2018. – № 2 (5). – URL: https://moluch.ru/th/3/archive/32/931/ (дата обращения: 12.05.2023).

30. Стахова Л. В. Основы туризма: учебник. Москва: Юрайт, 2023. 327 с. URL: https://urait.ru/book/osnovy-turizma-519853 (дата обращения 04.04.2023).

31. Степанова С.А., Крыга А.В. Экономика предприятия туризма. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. 346 с. URL https://viewer.rsl.ru/ru/rsl01006510675 (дата обращения 22.04.2023).

32. Степанова С.А., Крыга А.В. Экономика предприятия туризма: учебник. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2019. 346 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=355563 (дата обращения 07.04.2023).

33. Сухов Р.И. Организация туристской деятельности: учебное пособие. Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2016. 267 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=326677 (дата обращения 19.04.2023).

34. Темякова Т. В., Вавилина А. В. Основы экономики организации: экономика и предпринимательство в туризме: Учебное пособие. Москва: Лань, 2023. 228 с. URL: https://e.lanbook.com/book/302597 (дата обращения 08.04.2023).

35. Тертышник М. И. Экономика организации: учебник и практикум. Москва: Юрайт, 2023. 473 с. URL:https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-530455 (дата обращения 12.04.2023).

36. Технология и организация предприятия туризма: учебник / Орловская В.П. Под ред. Богданова Е.И. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2022. 176 с. URL:https://znanium.com/catalog/document?id=379895 (дата обращения 06.04.2023).

37. Череданова Л. Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник. Москва: Академия, 2018. 224 с. URL:https://search.rsl.ru/ru/record/01009644042 (дата обращения 13.04.2023).

38. Чудновский А.Д. Туризм и гостиничное хозяйство: учебник. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: ЮРКНИГА, 2005. 202 с.

39. Щербина А.В., Гречко М.В., Кобина Л.А. Экономика и предпринимательство в сервисе: учебное пособие. Ростов-на-Дону: ЮФУ, 2020. 180 с. URL: https://www.elibrary.ru/item.asp?id=44354947 (дата обращения 05.04.2023).

40. Экономика: учебник и практикум / Пищулов В.М., Вагнер О.П., Соколова Л.А. и др. Под ред. Пищулова В.М. 2-е изд., перераб. и доп. Москва: Юрайт, 2023. 191 с. URL: https://urait.ru/book/ekonomika-531453 (дата обращения 08.04.2023).

ПРИЛОЖЕНИЕ

Лекция на тему: «Составление бланков строгой отчетности»

Целью лекции стало рассмотрение теоретических основ и практических аспектов составления бланков строгой отчетности в сфере сервиса.

Теоретическая часть.

БСО - туристская путевка официально утвержден в федеральных правовых актах, поэтому практически обязателен к применению хозяйствующими субъектами, работающими в сфере туристического бизнеса. Об особенностях заполнения данного бланка расскажет наша статья.

Согласно статьям 1 и 10 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Закон о туристской деятельности) электронная туристская путевка – документ, сформированный в электронной форме в единой информационной системе электронных путевок на основе сведений, содержащихся в договоре о реализации туристского продукта и представленных туроператором в порядке, установленном настоящим Федеральным законом.

Туристская путевка является бланком строгой отчетности.

В соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» денежные расчеты при осуществлении торговых операций на территории Российской Федерации производятся, по общему правилу, с обязательным применением контрольно-кассовой техники.

Согласно пункту 2 статьи 2 вышеуказанного Закона организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности.

К бланкам строгой отчетности относятся квитанции, билеты, проездные документы, талоны, путевки, абонементы и другие документы, предназначенные для осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт. В соответствии с п. 2 Положения об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники туристская путевка приравнивается к кассовому чеку.

Кассовый чек – это первичный учетный документ, отпечатанный контрольно-кассовой техникой на бумажном носителе, подтверждающий факт осуществления между пользователем и покупателем (клиентом) наличного денежного расчета и (или) расчета с использованием платежных карт, содержащий сведения об этих расчетах, зарегистрированных программно-аппаратными средствами контрольно-кассовой техники, обеспечивающими надлежащий учет денежных средств при проведении расчетов (Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 года № 470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями»).

Согласно Положению о бланках строгой отчетности туристская путевка используется исключительно при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники при оказании услуг населению. В этих случаях туристская путевка является неотъемлемой частью договора о реализации туристского продукта. При осуществлении денежных расчетов по договору о реализации туристского продукта в безналичной форме или с использованием контрольно-кассовой техники туристская путевка не должна применяться и, соответственно, не может являться неотъемлемой частью указанного договора.

Согласно пунктам 25 и 26 Положения о бланках строгой отчетности в случае применения туристской путевки наличные денежные расчеты и (или)

расчеты с использованием платежных карт осуществляются в следующем порядке:

– При оплате услуг наличными денежными средствами организации и индивидуальные предприниматели:

1) Заполняют бланк, за исключением места для подписи (кроме бланка, предназначенного для осуществления указанных расчетов за проезд наземными пассажирским транспортом общего пользования);

2) Получают от клиента денежные средства;

3) Называют сумму полученных денежных средств и помещают их отдельно на виду клиента;

4) Подписывают бланк;

5) Называют сумму сдачи и выдают ее клиенту вместе с бланком. При этом бумажные купюры и разменные монеты выдаются одновременно.

– При оплате услуг с использованием платежной карты организации и индивидуальные предприниматели:

1) Получают от клиента платежную карту;

2) Заполняют бланк, за исключением места для подписи;

3) Вставляют платежную карту в устройство считывания информации с платежных карт и получают подтверждение оплаты по платежной карте;

4) Подписывают бланк;

5) Возвращают клиенту платежную карту вместе с бланком и документом, подтверждающим совершение операции с использованием платежной карты.

Допускается осуществление смешанной оплаты, при которой одна часть услуги оплачивается наличными денежными средствами, другая - с использованием платежной карты. При этом выдача бланка, сдачи и возврат платежной карты должны производиться одновременно.

В настоящее время в качестве БСО для туристской путевки могут использоваться только инновационные бланки, формируемые с помощью автоматизированных систем, являющихся ККТ. Они составляются в

соответствии с законом «О применении ККТ» от 22.05.2003 № 54-ФЗ с учетом изменений по ФЗ от 03.07.2016 № 290, от 27.11.2017 № 337-ФЗ.

Инновационные бланки могут составляться по любой удобной для организации форме – главное, чтобы они соответствовали критериям, перечисленным в п. 1 ст. 4.7 закона № 54-ФЗ.

Традиционные бланки формируются с учетом определенных критериев, о которых расскажем далее.

В случае если ИП следует нормам постановления № 359, ей рекомендуется использовать в качестве бланка строгой отчетности туристской путевки форму, утвержденную приказом Минфина России от 09.07.2007 № 60н, несмотря на то что данный правовой акт вышел раньше, чем основной источник права, регулирующий применение традиционных БСО при расчетах без применения ККТ (постановление Правительства от 06.05.2008 № 359).

Это связано с тем, что приказ № 60н вышел в целях реализации постановления Правительства РФ от 31.03.2005 № 171 (ранее действовавшего НПА, который регулировал расчеты без применения ККТ). Если какая-либо форма БСО была утверждена федеральным органом власти до вступления в силу постановления № 359, ее нужно продолжать использовать (информационное письмо Минфина РФ «О порядке утверждения БСО» от 22.08.2008).

Тот факт, что форма туристской путевки по приказу № 60н утверждена федеральной структурой, дает право фирме-поставщику оформлять ее без копии и отрывных частей (подп. «а» п. 8 Положения о расчетах без применения ККТ, утвержденного постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 359). В данном случае БСО оформляется только для потребителя услуг (однако сведения о бланке должны отражаться в книге учета). Это в определенной степени упрощает ведение учета БСО.

В какой же структуре фактически может быть представлен БСО, составляемый по приказу № 60н?

В рассматриваемой форме фиксируются:

1. Сведения о туроператоре или турагенте:

– полное и сокращенное наименования ИП;

– ИНН, ОКПО, адрес, телефон фирмы;

– реестровый номер, если поставщик услуг – туроператор.

2. Сведения о документе;

– наименование – «Туристская путевка»;

– серия, номер;

– отметка о том, что форма составляется в соответствии с приказом № 60н.

Если БСО печатаются в типографии, на бланке туристской путевки должны присутствовать также данные типографии (название и ИНН), а также сведения о заказе на распечатку бланков (номер, год выполнения, величина тиража). Однако возможно и заполнение формы туристской путевки с помощью средств автоматизации.

3. Сведения об оказываемых услугах:

– коды услуг по классификатору ОКПД 2 (принятому и введенному в действие приказом Росстандарта от 12.05.2016 № 310-ст) по перечню, приведенному в форме;

– вид оказываемых услуг (туристского продукта);

– единица измерения услуг (количество дней путешествия);

– стоимость услуг (цифрами и прописью).

4. Сведения о клиенте турфирмы:

– Ф. И. О. клиента;

– паспортные данные (или сведения с иного доступного документа, удостоверяющего личность).

5. Сведения об оплате услуг:

– сумма, выплаченная наличными (цифрами и прописью);

– сумма, выплаченная с карты (цифрами и прописью);

– дата проведения расчетов.

6. Сведения о представителе турфирмы, получившем плату за услуги:

– Ф. И. О.;

– должность.

7. Подпись представителя турфирмы, получившего плату за услуги.
8. Печать турфирмы.

9. Пометка о том, что форма туристской путевки является неотъемлемой частью договора на оказание туристических услуг с указанием его регистрационных данных (даты и номера).

Так как традиционная форма бланка строгой отчетности туристской путевки – это довольно сложный документ, турфирмам нужно уделять особое внимание заполнению каждого из его пунктов. Неполное отражение сведений в бланке туристской путевки приравнивается к невыдаче соответствующего бланка и может сопровождаться санкциями ФНС при проверке деятельности турфирмы.

Таким образом, мы пришли к следующим выводам:

1) Бланки строгой отчетности должны соответствовать предписаниям законодательства и установленным стандартам;

2) Особое внимание нужно уделить правильному заполнению бланков, чтобы избежать ошибок и недопониманий;

3) При заполнении бланков необходимо учитывать различные требования к оформлению информации, например, правильно расставлять даты, указывать необходимые подписи и т.д.;

4) Необходимо также учитывать требования к срокам подачи и обработки бланков, чтобы избежать возможных штрафов или задержек в работе;

5) В целом, правильное заполнение и оформление бланков строгой отчетности является важной задачей для многих компаний и организаций. Они помогают обеспечить правильный учет и отчетность по различным видам деятельности, что необходимо для успешной работы и развития бизнеса.