

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плешаков Владимир Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 13.05.2025 09:11:38
Уникальный программный ключ:
cf3461e360a6506475208a5c93ea97a503b672

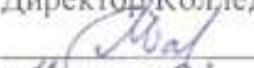
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственный аграрный университет»

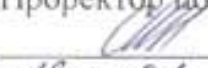
СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа АПТ

 М.А. Савин
«16» 01 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.И. Завалишин
«16» 01 2025 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«КАССИР»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)

Барнаул 2025

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
К ООП ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО
38.02.01. ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
«КАССИР»

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024 г. № 437) и рабочей программы ПМ.03 Выполнение работ по должности «Кассир».

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения комплекта оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для оценки результатов образовательных достижений по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

Комплект контрольно-оценочных средств включает задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

1.2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими умениями, знаниями, общими и профессиональными компетенциями:

Результаты обучения: умения, знания, общие и профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Демонстрирует умение принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Демонстрирует умение проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У3 - составлять кассовую отчетность	Демонстрирует умение составлять кассовую отчетность	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У4 - вести кассовую книгу	Демонстрирует умение вести кассовую книгу	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Демонстрирует умение проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских	Демонстрирует умение проводить группировку	Тестирование, устный опрос, экспертное

документов по ряду признаков	первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У7- осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Демонстрирует умение осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У8- работать с безналичными формами расчетов	Демонстрирует умение работать с безналичными формами расчетов	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У9- работать с контрольно-кассовой техникой	Демонстрирует умение работать с контрольно-кассовой техникой	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
У10- принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Демонстрирует умение принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
31- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Демонстрирует знание нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
32- оформление форм кассовых и банковских документов	Демонстрирует знание оформления форм кассовых и банковских документов	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
33- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Демонстрирует знание оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
34 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	Демонстрирует знание обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен

35- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Демонстрирует знание формальной проверки документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Демонстрирует знание группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
37- таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов	Демонстрирует знание таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
38- правила ведения кассовой книги	Демонстрирует знание правил ведения кассовой книги	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
39- организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Демонстрирует знание организации расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
310- порядок работы по безналичным расчетам	Демонстрирует знание порядка работы по безналичным расчетам	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
311- организацию работы с ККТ	Демонстрирует знание организации работы с ККТ	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
312- правила проведения инвентаризации кассы	Демонстрирует знание правил проведения инвентаризации кассы	Тестирование, устный опрос, экспертное наблюдение выполнения заданий на практических занятиях, экзамен
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Стремление выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в

	различным контекстам	процессе освоения профессионального модуля
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Систематически использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Стремление планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды,	Содействует сохранению окружающей среды,	Экспертное наблюдение и оценка

ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях	деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля
ПК 3.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация готовности проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля

1.3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 03.01 Ведение кассовых операций	Дифференцированный зачет	Тестирование, устный опрос Оценка результатов выполнения практических работ, экспертное наблюдение деятельности обучающихся на практических занятиях
ПП.03 Производственная практика	Дифференцированный зачет	Оценка выполнения работ на учебной практике
ПМ.03	Квалификационный экзамен по модулю	Положительная аттестация по МДК, учебной практике

1.4. Задания для оценки общих и профессиональных компетенций

МДК 03.01 Ведение кассовых операций

Задания открытого типа:

ПК 3.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1. Максимально допустимая сумма наличных денег, которая может находиться в физической кассе организации или ИП к концу рабочего дня, называется _____.

Ответ: _____

2. Денежные суммы, внесённые в кассы кредитных организаций или почтовых отделений для зачисления на расчётный или иной счёт организации, но ещё не

зачисленные по назначению, называются _____

Ответ: _____

3. Вычислительная машина или комплекс модулей для работы с фискальными данными, называется _____.

Ответ: _____

4. Видимое изображение или рисунок на бумаге, который выглядит светлее или темнее при просмотре на просвет, называется _____.

Ответ: _____

5. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 44800-00 руб. за 3 месяца

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Дополнительное оборудование: калькулятор

Ответ записать целым числом в рублях

Ответ: _____

6. Выявить результат инвентаризации по кассе и оформив бухгалтерскую проводку.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

500 руб. – 2 купюры.

1000 руб. – 5 купюры.

Дополнительное оборудование: калькулятор

Ответ записать в седлающем виде без пробела (Дтсчет/Ктсчет=Сумма)

Ответ: _____

7. На основании данных отчета кассира определите сумму остатка на конец дня

№ документа От кого получено

или кому выдано Приход, Расход

Остаток на начало дня - 3000

1. От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм - 200

2. Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы - 1000

3. Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы - 800

4. От ООО «Спектр» за реализованную продукцию - 12000

5. Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В. - 400

6. Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы - 6000

Остаток на конец дня?

Дополнительное оборудование: калькулятор

Ответ записать целым числом в рублях

Ответ: _____

8. ООО «Орион» занимается установкой бытовой техники. За последнюю неделю года выручка фирмы составила 35500 рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этой недели. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в три дня.

- Рассчитайте лимит остатка кассы для ООО «Орион».

- Дополнительное оборудование: калькулятор

Ответ записать целым числом в рублях

Ответ: _____

Задания закрытого типа

ПК 3.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1. УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЯ между видами кассовых / денежных документов и их назначением: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

(совместите цифры из 1 столбика с буквами 2 столбика)

Виды документов	Назначение документа
1. приходный кассовый ордер	а. документ, который оформляется с целью учёта средств, выданных сотрудникам для выполнения определённого служебного задания
2. расходный кассовый ордер	б. первичный документ, фиксирующий выплаты, произведённые из кассы организации
3. платежная ведомость	в. первичный документ, на основании которого осуществляется приём наличных денежных средств в кассу предприятия
4. авансовый отчет	г. документ, который применяется для отражения выплаты заработной платы работникам организации

Ответ запишите в виде последовательности цифр и букв без пробелов и запятых

Ответ: _____

2. УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЯ между содержанием и видом реквизита в приходном кассовом ордере: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.

(совместите цифры из 1 столбика с буквами 2 столбика)

КОД	ЗНАЧЕНИЕ
-----	----------

1. 10500-00	а. от кого
2. Десять тысяч	б. основание
3. Иванова Ивана Ивановича	в. сумма цифрами
4. остаток не использованного аванса	г. сумма прописью

Ответ запишите в виде последовательности цифр и букв без пробелов и запятых

Ответ: _____

3. УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЯ между основанием по операции и первичным документов в котором отражена данная операция: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.
(совместите цифры из 1 столбика с буквами 2 столбика)

ОСНОВАНИЕ ОПЕРАЦИИ	ПЕРВИЧНЫЙ ДОКУМЕНТ
1. остаток не использованного аванса	а. Платежная ведомость
2. на командировочные расходы	б. Приходный кассовый ордер
3. аванс по заработной плате	в. Расходный кассовый ордер

Ответ запишите в виде последовательности цифр и букв без пробелов и запятых

Ответ: _____

4. УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЯ между корреспонденцией счетов и хозяйственной операцией: к каждой позиции, данной в первом столбце, подберите соответствующую позицию из второго столбца.
(совместите цифры из 1 столбика с буквами 2 столбика)

КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ СЧЕТОВ	ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ОПЕРАЦИЯ
1. Дт 50 Кт 71	а. поступила выручка от покупателя
2. Дт 51 Кт 50	б. выдана заработная плата
3. Дт 70 Кт 50	в. внесен остаток неиспользованного аванса
4. Дт 50 Кт 62	г. внесены наличные на расчетный счет

Ответ запишите в виде последовательности цифр и букв без пробелов и запятых

Ответ: _____

5. Укажите правильную последовательность действий при использовании приходного кассового ордера
а). передача кассиру
б). регистрация в журнале учета выданных кассовых ордеров
в). передача вносителю денежных средств
г). оформление приходного кассового ордера

В ответ запишите буквы правильного ответа без пробелов и запятых

Ответ: _____

6. Укажите правильную последовательность действий кассира при совершении операции по расходному кассовому ордеру

- а). выдача денежных средств
- б). удостоверение личности получателя средств
- в). проверка правильности оформления
- г). подготовка суммы к выдаче

В ответ запишите буквы правильного ответа без пробелов и запятых

Ответ: _____

7. Укажите правильную последовательность действий кассира при обработке первичного документа

- а). передача первичных документов в бухгалтерии с отчетом кассира
- б). отражение записи в кассовой книге на основании первичного документа
- в). прием документа от лица, совершающего операцию
- г). осуществление операции по первичному документу

В ответ запишите буквы правильного ответа без пробелов и запятых

Ответ: _____

2. Задания для текущего и промежуточного контроля по разделам модуля.

2.1. Задания для оценки результатов освоения МДК 03.01 Ведение кассовых операций

2.1.1. Текущий контроль

2.1.1.1. Теоретические задания для устного опроса:

1. Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.
2. Понятие лимита кассы.
3. Документация по оформлению наличного обращения
4. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта
5. Составление кассовой отчетности
6. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета
7. Правила организации кассы экономического субъекта
8. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира
9. Документальное оформление материальной ответственности
10. Понятие денежных документов.
11. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте
12. Основные формы безналичных расчетов
13. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта

14. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств
15. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)
16. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины

Критерии оценивания устных ответов:

- оценка «5» (отлично) ставится, если обучающийся показал полное знание и понимание всего материала, смог составить полный и правильный ответ, сформулировал точное определение и истолкование основных понятий, аргументировано утверждал суждение.
- оценка «4» (хорошо) ставится, если обучающийся показал знания всего изученного программного материала. Дал полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допустил незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала.
- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если обучающийся усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно.
- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений. Не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов.

2.1.1.2. Тестовые задания

1. Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется первичным документом:

- а) приходная накладная;
- б) приемный акт;
- в) приходный кассовый ордер.

2. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется первичным документом:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) расходная накладная;
- в) расходный кассовый ордер.

3. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги делается следующая запись:

- а) Дт 50 «Касса» Кт 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- б) Д-т 50 «Касса» Кт 40 «Готовая продукция»;
- в) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 50 «Касса».

4. Основанием для заполнения кассовой книги являются:

- а) приходные кассовые и расходные кассовые ордера;
- б) заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы;
- в) авансовые отчеты подотчетных лиц.

5. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов:

- а) один;
- б) два;
- в) неограниченное число в различных кредитных организациях.

6. Списание денежных средств с расчетных счетов организации оформляется первичным документом:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) объявлением на взнос наличными;
- в) платежным поручением.

7. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

- а) чеком;
- б) платежным поручением;
- в) объявлением на взнос наличными.

8. Списание денежных средств с расчетных счетов по предъявленным поставщиками расчетным документам оформляется бухгалтерской записью:

- а) Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 50 «Касса» Кт 51 «Расчетные счета»;
- в) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчетные счета».

9. Кому предоставлено право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами:

- а) руководителю организации;
- б) главному бухгалтеру;
- в) руководителю организации и главному бухгалтеру.

10. Выдача из кассы депонированной суммы заработной платы отражается записью:

- а) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса»;
- б) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 50 «Касса»;
- в) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

11. Выдача из кассы денежных сумм в подотчет на командировочные расходы отражается в учете записью:

- а) Дт 50 «Касса» Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- б) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 50 «Касса»;
- в) Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт 50 «Касса».

12. Сдача в банк для зачисления на расчетный счет выручки от продажи продукции отражается в учете записью:

- а) Дт 50 «Касса» Кт 51 «Расчетные счета»;
- б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 50 «Касса»;
- в) Дт 55 «Специальные счета в банках» Кт 51 «Расчетные счета».

13. Лимит кассового остатка каждая организация:

- а) определяет индивидуально по согласованию с банком;
- б) определяет индивидуально без согласования с банком;
- в) не определяет, этот лимит устанавливает ЦБ РФ.

14. Расчетные счета закрываются банком в случае:

- а) изменения характера деятельности;
- б) решения налоговых органов;
- в) решения судебных органов;
- г) по решению банка;
- д) заявления владельца счета.

15. Расходы, уплаченные банкам за открытие и ведение валютных счетов, относятся в дебет счета:

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) 51 «Расчетные счета»;
- д) 52 «Валютные счета».

16. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает

- а) Бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций,
- б) Кассир.
- в) Главный бухгалтер.
- г) Руководитель организации.

17. Каким документом оформляется прием наличных денежных средств в кассу организации?

- а) Чек.
- б) Приходный кассовый ордер (ф. № КО-1).
- в) Расходный кассовый ордер (ф. № КО-2).
- г) Кассовая книга.

18. Каким документом предприятия осуществляется безналичное перечисление денежных средств с расчетного счета на счет другой

организации?

- а) Чек.
- б) Платежное требование.
- в) Платежное поручение.
- г) Выписка банка из расчетного счета.

19. Оприходованы денежные средства, поступившие в кассу организации:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) накладная внутрихозяйственного назначения;
- в) платежное поручение.

20. Поставщик или подрядчик требует от покупателя (заказчика) оплатить за отпущенные товары или выполненные работы и услуги:

- а) платежное требование-поручение;
- б) платежное поручение;
- в) счет-фактура.

21. Выданы деньги из кассы предприятия в подотчет:

- а) командировочное удостоверение;
- б) приходный кассовый ордер;
- в) расходный кассовый ордер.

22. Покупатель перечисляет со своего счета в отделении банка деньги поставщику за отпущенные товары, выполненные работы и услуги:

- а) платежное требование-поручение;
- б) платежное поручение;
- в) авансовый отчет.

23. Деньги, находящиеся в обороте, выполняют:

- а) все функции денег;
- б) функцию средства обращения и платежа;
- в) функцию средства обращения, платежа и накопления;
- г) все функции, кроме меры стоимости.

24. Банкноты центрального банка обеспечены:

- а) золотым запасом центрального банка;
- б) объемом товаров и услуг в обращении;
- в) активами центрального банка в форме золотовалютного резерва, государственных ценных бумаг, кредитов коммерческим банкам под залог государственных ценных бумаг.

25. Ответственность за организацию наличного денежного обращения в России ответственность несет:

- а) коммерческий банк;
- б) Правительство РФ;

в) Банк России;

а) увеличение безналичных расчетов

б) увеличение скорости оборота денег

в) снижение количества выпускаемых товаров

г) рост цен выпускаемых товаров.

27. Безналичные расчеты в финансовом секторе экономики без участия банка:

а) возможны;

б) невозможны, т.к. все хозяйствующие субъекты обязаны хранить свои средства на счетах в банке;

в) невозможны, по определению участников расчетов.

28. Кем устанавливается лимит остатка кассы предприятия?

а) Банк России;

б) предприятием самостоятельно;

в) коммерческими банками;

г) предприятием по согласованию с обслуживающим банком.

29. На какой срок устанавливается лимит остатка кассы?

а) устанавливается на полгода;

б) на год;

в) на 3 года;

г) на 5 лет.

30. Контроль за правильностью совершения расчетов осуществляют:

а) все банки;

б) все кредитные организации;

в) центральный банк;

г) все участники расчетов.

31. Денежная масса – это:

а) сумма платежных средств в экономике страны;

б) совокупность наличных денег в обороте;

в) сумма денег на банковских счетах.

32. К увеличению общего объема денежной массы приводит:

а) эмиссия;

б) выпуск денег;

в) предоставление кредитов банками.

33. Кто осуществляет выпуск наличных денег в обращение?

а) коммерческие банки;

б) Правительство РФ;

в) Банк России;

34. Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в банк сотрудником компании?

- а) Банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка.
- б) Квитанция на внесение денежных средств с подписью кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка.
- в) Расходный кассовый ордер с подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия

35. В кассу организации поступили заемные средства от генерального директора, можно ли из этих денежных средств выдать заработную плату работникам организации?

- а) да, при условии указания в договоре цели использования для выплаты заработной платы
- б) да, если в договоре не указаны цели использования
- в) нет
- г) можно если генеральный директор является учредителем организации.

36. Какой административный штраф установлен при осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, неоприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов:

- а) на должностных лиц от 3000 руб. до 5000 руб., на юридических лиц от 40000 руб. до 50000 руб.
- б) на должностных лиц от 3000 руб. до 5000 руб., на юридических лиц от 30000 руб. до 50000 руб.
- в) на должностных лиц от 4000 руб. до 5000 руб., на юридических лиц от 40000 руб. до 50000 руб.
- в) на должностных лиц от 4000 руб. до 5000 руб., на юридических лиц от 30000 руб. до 50000 руб.

37. Лимит остатка наличных денежных средств определяется:

- а) банком, в котором открыт основной расчетный счет
- б) генеральным директором
- в) главным бухгалтером

38. Расходные кассовые ордера подписываются руководителем и главным бухгалтером организации:

- а) по мере представления кассиром отчетов;
- б) по окончании месяца;
- в) после их составления до выдачи денежных средств из кассы.

39. Количество кассовых книг на предприятии определяется:

- а) приказом руководителя;
- б) устным распоряжением главного бухгалтера;

в) организация ведет только одну кассовую книгу.

40. Напишите проводки по следующим операциям с наличными денежными средствами:

- работнику выданы денежные средства на хозяйственные расходы: - работнику выдана заработная плата
- работник возместил ущерб предприятию - покупатель оплатил за товары
- поставщику выплатили денежные средства из кассы за материалы - выплачена депонированная заработная плата

41. Поясните, в каком порядке производится выдача наличных денежных средств на хозяйственные расходы, как и в какие сроки должен отчитаться работник за полученные денежные средства.

42. Каким способом исправляется ошибка в кассовых документах:

43. Сумма лимита, установленная для расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами в рамках одного договора, составляет:

- а) 60 тысяч рублей; б) 150 тысяч рублей; в) 100 тысяч рублей;
- г) Сумма устанавливается юр. лицом.

43. Прием денежной наличности от организаций на расчетный счет осуществляется по:

- а) по квитанции;
- б) объявлению на взнос наличными;
- в) приходному кассовому ордеру;
- г) ордеру.

44. Кассовый работник приходной кассы ведет ежедневные записи принятых от клиентов и сданных заведующему кассой денежных сумм в:

- а) книге учета принятых и выданных денег (ценностей);
- б) кассовой книге;
- в) регистрационном журнале;
- г) журнале кассира-операциониста.

45. Лимит остатка наличных в кассе (лимит кассы) — это:

- а) предельный размер при расчетах наличными по одной сделке;

- б) предельный размер наличных, которые могут оставаться в кассе предприятия во в нерабочее время;
- в) минимальный размер оплаты наличными через кассу;

46. Лимит кассового остатка каждая организация:

- а) определяет индивидуально по согласованию с банком;
- б) определяет индивидуально без согласования с банком;
- в) не определяет, этот лимит устанавливает Банк России.

47. Определение лимита кассовой наличности определяют исходя:

- а) из поступающей выручки;
- б) из среднедневного расхода денежных средств;
- в) из объема выдач наличных денег;
- г) из объема произведенной продукции;
- д) из выдач денежных средств в подотчет.

49. Выдача наличных денег организациям с их банковских счетов производится по:

- а) расчетному чеку;
- б) расходному ордеру;
- в) денежному чеку;
- г) платежной ведомости.

50. Установленный лимит кассы утверждается:

- а) учетной политикой организации;
- б) внутренним приказом (распоряжением);
- в) Положением по бухгалтерскому учету 23/2011 «Отчет о движении денежных средств».

51. Предприятия могут хранить в своих кассах наличные деньги сверх установленных лимитов только для:

- а) выдачи заработной платы;
- б) выплаты по командировкам;
- в) выплаты социального характера и стипендии;
- г) выдачи на административно-хозяйственные расходы.

52. Лимит кассовой наличности может быть превышен в дни выплат в течении:

- а) 3 рабочих дней;
- б) 4 рабочих дней;
- в) 5 рабочих дней;
- г) 2 рабочих дней.

53. Все наличные деньги и ценные бумаги должны храниться:

- а) в картотеках;
- б) в несгораемых металлических шкафах;

в) в архиве.

54. Ключи от металлических шкафов и печати хранятся:

- а) у руководителя;
- б) у главного бухгалтера;
- в) у кассира.

55. Кассовые операции могут вести:

- а) кассир;
- б) руководитель;
- в) бухгалтер.

5

6. Материальная ответственность кассира – это:

- а) обязанность возместить причиненный работодателю ущерб;
- б) обязанность расплатиться по долгам;
- в) возмещение кредиторской задолженности.

57. Кассир должен знать:

- а) нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- б) формы кассовых и банковских документов;
- в) правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- г) порядок оформления приходных и расходных документов;
- д) лимиты остатков кассовой наличности, установленной для товарищества, правила обеспечения их сохранности;
- е) порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- ж) основы организации труда;
- з) правила эксплуатации вычислительной техники;
- и) основы законодательства о труде;
- к) правила внутреннего трудового распорядка;
- л) правила и нормы охраны труда;
- м) составление учетной политики.

58. На основании приходных и расходных документов кассир обязан вести:

- а) договор о полной материальной ответственности;
- б) кассовую книгу;
- в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

59. С работником, принятым в учреждение на должность, предусматривающую материальную ответственность за сохранность вверенных ему материальных ценностей, заключается:

- а) распоряжение по предприятию;
- б) договор о полной материальной ответственности;
- в) приказ о назначении кассира.

60. Если работодатель хочет заключить договор о материальной ответственности с работником, то он должен проверить, соответствует ли его желание следующим условиям:

- а) достиг ли он 25-летнего возраста;
- б) состоит ли работник в трудовых отношениях с учреждением; достиг ли он 18-летнего возраста;
- в) имеет ли работник непосредственное отношение к обслуживанию, хранению, отпуску, обработке или применению в процессе производства вверенных ему материальных ценностей или хранению и обслуживанию денежных средств;
- г) содержится ли должность работника или выполняемая им работа в Перечне должностей и работ.

61. Срок действия заключенного договора о полной материальной ответственности распространяется:

- а) на 10 лет;
- б) на 15 лет;
- в) на все время работы с вверенным работнику имуществом работодателя.

62. Если договор о полной материальной ответственности с кассиром не заключался, то ответственность за ущерб может возлагаться на него лишь:

- а) в пределах среднедневного заработка;
- б) в пределах среднемесячного заработка;
- в) в судебном порядке.

63. Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами, как правило, предоставлено:

- а) руководителю организации;
- б) главному бухгалтеру;
- в) руководителю и главному бухгалтеру.

64. Платежными являются банковские билеты (банкноты) Банка России:

- а) не вызывающие сомнения в их подлинности;
- б) сохранившие свои геометрические размеры;
- в) не имеющие следов умышленной порчи;
- г) имеющие надрисовки, надпечатки и наклейки, изменяющие достоинство банкноты.

65. Кассовые работники используют следующие технические средства контроля подлинности денежных знаков:

- а) увеличительное стекло (с увеличением не менее 10 крат);
- б) прибор контроля подлинности банкнот в отраженном и проходящем свете;
- в) источник ультрафиолетового света;
- г) линейку измерительную;
- д) прибор для визуального контроля меток, обнаруживаемых в инфракрасных лучах;
- е) калькулятор.

66. Кассовые работники должны иметь документ, свидетельствующий о:

- а) подготовке и переподготовке кадров;
- б) прохождении ими специальной подготовки по способам определения платежеспособности и подлинности банкнот и монеты Банка России;
- в) повышении квалификации.

67. Кассовые работники обязаны знать:

- а) отличительные признаки видов печати, применяемых при изготовлении банкнот Банка России;
- б) основные элементы защиты банкнот Банка России от подделки, включая элементы защиты банкнотной бумаги;
- в) современные способы подделки банкнот Банка России, способы имитации элементов защиты банкнот Банка России и методы их определения;
- г) виды производственного брака денежных знаков Банка России;
- д) возможные изменения внешнего вида банкнот Банка России вследствие воздействия на них различных факторов в процессе обращения;
- е) основные типы подделки монет Банка России;
- ж) порядок применения приборов для контроля подлинности денежных знаков Банка России;
- з) основные приемы и способы ведения бухгалтерского учета.

68. На сомнительные денежные знаки Банка России, имеющие признаки подделки денежные знаки Банка России кассовый работник составляет:

- а) акт о поддельной банкноте;
- б) справку по форме 0402159, в которой отражаются реквизиты каждого сомнительного денежного знака Банка России;
- в) ведомость дефектов.

69. О выявлении имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России при приеме наличных денег кассовый работник ставит в известность:

- а) Банк России;
- б) руководителей предприятий;
- в) заведующего кассой, который в течение рабочего дня извещает о факте обнаружения указанных денежных знаков Банка России территориальный орган внутренних дел.

70. Сомнительные денежные знаки, признанные в результате экспертизы, проведенной учреждением Банка России, имеющими признаки подделки передают:

- а) кредитной организации;
- б) территориальным органам внутренних дел;
- в) бухгалтерии.

71. Передача сомнительных денежных знаков на экспертизу в расчетно-кассовый центр Банка России осуществляется в течение:

- а) трех рабочих дней со дня их приема или обнаружения в кассах кредитной организации;
- б) пяти рабочих дней со дня их приема или обнаружения в кассах кредитной организации;
- в) десяти рабочих дней со дня их приема или обнаружения в кассах кредитной организации.

72. По результатам проведения исследований сомнительных денежных знаков кредитной организации выдается:

- а) справка;
- б) ведомость дефектов;
- в) акт экспертизы.

80. Сомнительные банкноты уничтожаются путем:

- а) сжигания или измельчения на машине для уничтожения бумаг;
- б) подписью «Испорчено» на банкноте;
- в) подписью «Уничтожить» на банкноте.

81. Если кассир учреждения банка затрудняется определить платежность денежных знаков, решение может принять:

- а) сотрудник банковского учреждения;
- б) руководитель банковского учреждения;
- в) кассир банковского учреждения.

82. Контрольно-кассовая техника – это:

- а) контрольно-кассовые машины, оснащенные фискальной памятью;
- б) электронно-вычислительные машины;
- в) приборы, оснащенные запоминающим устройством.

83. Наличные денежные расчеты – это:

- а) расчеты, произведенные с использованием средств наличного платежа за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- б) расчеты, произведенные через банк за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги;
- в) расчеты, произведенные посредством специальных счетов за приобретенные товары, оказанные услуги, выполненные работы.

84. Фискальная память – это:

- а) комплекс программно-аппаратных средств в составе контрольно-кассовой техники, обеспечивающих регистрацию и долговременное хранение информации, необходимой для полного учета наличных денежных средств, осуществляемых с применением контрольно-кассовой техники, в целях правильного исчисления налогов;
- б) комплекс программно-аппаратных средств в составе контрольно-кассовой техники, обеспечивающих регистрацию и долговременное хранение

информации, необходимой для полного учета наличных денежных средств, осуществляемых без применения контрольно-кассовой техники;

в) комплекс программно-аппаратных средств в составе контрольно-кассовой техники, обеспечивающих регистрацию и долговременное хранение информации, необходимой для полного учета денежных средств в банке.

85. На территории РФ могут применяться модели контрольно-кассовой техники, которые:

а) зарегистрированы в инвентарной описи предприятия;

б) включены в государственный реестр контрольно-кассовой техники.

86. Организации и индивидуальные предприниматели, применяющие ККТ, обязаны:

а) зарегистрировать контрольно-кассовую машину в налоговых органах;

б) содержать ККТ в исправном состоянии и применять ККТ, обеспечивающую надлежащий учет денежных средств при проведении расчетов;

в) выдавать покупателям (клиентам) при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в момент оплаты отпечатанные ККТ кассовые чеки;

г) обеспечивать ведение и хранение документации, связанной с приобретением и регистрацией, вводом в эксплуатацию и применением ККТ,;

д) производить при первичной регистрации и перерегистрации ККТ введение в фискальную память ККТ информации и замену накопителей фискальной памяти с участием представителей налоговых органов;

е) все ответы верны.

87. Правила применения ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением установлены в:

а) Положении по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности;

б) Положении по применению контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением;

в) Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;

г) Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории РФ.

88. При реализации товаров, покупателям выдается чек или вкладной (подкладной) документ, напечатанный ККТ, в которых должны содержаться следующие реквизиты:

а) наименование торговой организации;

б) идентификационный номер организации-налогоплательщика (ИНН);

в) заводской номер ККТ;

г) порядковый номер чека;

д) дата и время покупки;

е) стоимость покупки;

ж) признак фискального режима;

з) адрес и телефон организации.

89. По каждой контрольно-кассовой технике ведется в обязательном порядке:

- а) кассовая книга;
- б) книга кассира-операциониста;
- в) журнал регистрации приходных и расходных документов.

90. Возврат денежной суммы производится из операционной кассы организации по:

- а) приходному кассовому ордеру;
- б) чеку, выданному в данной кассе, и только при наличии на чеке подписи директора или его заместителя;
- в) чеку, выданному в данной кассе, и только при наличии на чеке подписи кассира.

91. Все записи в журнале кассира-операциониста ведутся:

- а) ежемесячно в хронологическом порядке без помарок;
- б) ежедневно в хронологическом порядке без помарок;
- в) ежеквартально в хронологическом порядке без помарок.

92. Книга кассира-операциониста должна быть:

- а) прошнурована, пронумерована, скреплена печатью;
- б) заверена в налоговых органах;
- в) подписана собственником организации.

93. Инвентаризация кассы проводится в соответствии с:

- а) решением коллектива организации;
- б) законодательством по бухгалтерскому учету;

94. Приняты к учету излишки денежных средств в кассе, выявленные в результате инвентаризации:

- а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

95. Инвентаризация денежных средств в кассе производится:

- а) по распоряжению банка;
- б) не реже одного раза в месяц;
- в) ежеквартально;
- г) один раз в год.

96. Ревизия кассы проводится на основании:

- а) ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- б) графика (плана) проведения внезапных проверок (ревизий) кассы, утвержденного руководителем предприятия;
- в) распоряжения главного бухгалтера.

97. Ревизия представляет собой:

- а) сверку фактического наличия денежных средств с данными бухгалтерского учета;
- б) систему обязательных контрольных действий по документальной и фактической проверке законности и обоснованности совершенных в ревизуемом периоде хозяйственных и финансовых операций организации;
- в) один из элементов метода бухгалтерского учета, обеспечивающий достоверность учетных данных путем сверки фактических остатков ценностей и расчетов с данными учета и осуществления контроля за сохранностью собственности.

98. Результаты такой инвентаризации отражаются в:

- а) ИНВ-15;
- б) ИНВ-16 ;
- в) ИНВ – 1;
- г) ИНВ – 4.

100. Приходные и расходные кассовые документы должны проверяться сплошным порядком с целью выявления:

- а) случаев хищения денежных средств;
- б) полного оприходования выручки в кассе;
- в) незаконного и нецелесообразного использования их;
- г) нарушений правильности оформления документов.

101. Административные санкции налагаются за нарушения кассовой дисциплины:

- а) неправильное заполнение первичной документации;
- б) неоприходование или неполное оприходование наличности;;
- в) расчеты с другим предприятием или индивидуальным предпринимателем сверх установленных лимитов (100 000 руб.);
- г) превышение суммы наличных денежных средств, которая находится в кассе предприятия, лимитов, установленных банком.

102. Наложение административного штрафа на должностных лиц устанавливается в размере:

- а) от 1000 до 2000 руб.;
- б) от 2000 до 3000 руб.;
- в) от 3000 до 4000 руб. ;
- г) от 4000 до 5000 руб.

103. Наложение административного штрафа на юридических лиц устанавливается в размере:

- а) от 10000 до 20000 руб.;
- б) от 20000 до 30000 руб.;
- в) от 30000 до 40000 руб.;
- г) от 40000 до 50000 руб.

Критерии оценивания:

Результативность (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	оценка	вербальный аналог
Выполнено 85-100%	5	отлично
Выполнено 65-84%	4	хорошо
Выполнено 50-64%	3	удовлетворительно
Выполнено менее 50%	2	неудовлетворительно

2.1.1.3. Ситуационные задачи

Задачи репродуктивного уровня

Задача № 1

Согласно данным кассовой книги на 12.01.11 т. г. в кассе ООО «Агрохолдинг Корочанский» было следующее движение денежных средств:

- поступили денежные средства от квартиросъемщика Федорова В. И. – 3250 руб.;
- выданы денежные средства Быковой Л. И. в подотчет – 2650 руб.;
- поступили денежные средства от ОАО «Мамонтовский молочный комбинат» за проданное молоко – 23000 руб.;
- поступили денежные средства в качестве возмещения материального ущерба – 1500 руб.

Произведите записи на счетах бухгалтерского учета, рассчитайте остаток денежных средств в кассе на конец дня, если остаток на начало дня составил 3450 руб. Сделайте выводы и вне-сите предложения, если лимит остатка кассы составляет 17500 руб.

Задача № 2

ИП Лавренов установил расчетный период для расчета лимита остатка кассы на 1 квартал года – 61 рабочий день в период ноябрь-декабрь, когда выручка была максимальной. Учитывая, что ИП Лавренов работает без выходных, то соответственно данный период с 01.11.2011 по 31.12.2011. За период с 01.11.2011 по 31.12.2011 (за 61 рабочий для ИП Лавренов день) общая сумма поступлений наличной выручки за оказанные услуги составила 950000 рублей.

ИП Лавренов сдает выручку в банк один раз в 5 дней, таким образом, период между сдачами выручки в банк равен 5 дням.

Рассчитайте лимит остатка кассы для ИП Лавренов

Задача № 3

В кассу ООО «Витязь» 13 сентября т.г. от Сафоновой М. Г. поступили денежные средства в погашение материального ущерба в размере 3000 руб. Требуется оформить приходный кассовый ордер № 345. Кассир – Перевалова М. Г., гл. бухгалтер – Грачевская Я. Л.

Задача № 4

Согласно данным кассовой книги на 12.10.12. в кассе ООО «Лика» было следующее движение денежных средств:

- поступили денежные средства от ИП Сидоров С. С. за проданный скот – 30000 руб.;
- выданы денежные средства Зиновьеву И. С. в подотчет – 5000 руб.;
- поступили денежные средства с расчетного счета от Озерского ОСБ 3867 через Кондратьеву О. Д. для выплаты заработной платы – 250000 руб.;
- выплачена заработная плата сотрудникам – 230000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета, рассчитайте остаток денежных средств в кассе на конец дня, если остаток на начало дня составил 2 000 руб. Сделайте выводы и внесите предложения, если лимит остатка кассы составляет 8 000 руб.

Задача № 5

ЗАО «Вихрь» установил расчетный период для расчета лимита остатка кассы на 2012 год – 86 рабочих дней в период сентябрь-декабрь. Учитывая, что у ЗАО «Вихрь» выходные дни суббота-воскресенье, то соответственно данный период получается с 03.09.2011 по 31.12.2011 (без суббот и воскресений). За период с 03.09.2011 по 31.12.2011 (за 86 рабочих для ЗАО «Вихрь» дней) общая сумма выдач наличных денег (кроме, выплат зарплаты сотрудникам) составила 500800 рублей. ЗАО «Вихрь» получает наличные денежные средства (кроме средств на зарплату сотрудников) со счета в банке один раз в 7 дней, таким образом, период между днями получения наличных по денежному чеку в банке равен 7 дням.

Определите лимит остатка кассы предприятия.

Задача № 6

Выданы деньги из кассы АО «Вторторг» 13 сентября т.г. под отчет на командировочные расходы главному агроному Сердюкову В. М. (паспорт 1400 № 128504 выдан ОВД г. Озерска 13. 05. 2001 г.) в сумме 3000 руб. Требуется оформить расходный кассовый ордер № 401.

Кассир – Проскурина М. Г., гл. бухгалтер – Ясенева Я. Л., руководитель – Мироненко А. С.

2 Задачи реконструктивного уровня

Задача № 7

Составить расходный кассовый ордер № 42 от 12 ноября текущего года. Выдано из кассы в подотчет главному зоотехнику Балановой С. Н. ООО «Луч» на расходы по командировке в г. Москву на совещание - 15000 руб. Паспортные данные: 1404 483446 ОВД Озерского района 15.03.2008.

Задача № 8

Заполнить платежное требование на перечисление денежных средств № 68 от 7 апреля текущего года. На основании счета – фактуры № 127 от 6 апреля

перечислить колхозу им. Фрунзе за комбикорм 625000 руб., в том числе НДС 18 % 112500 руб. Расчетный счет колхоза им. Фрунзе № 40702810500020532905, БИК 041405862, ИНН 4511003184.

Платательщик: ООО «Луч», ИНН: 3102127780, Расчетный счет: 40702810207110100328 в ОАО «Россельхозбанк», БИК 041403881, Кор.счет: 30101810400000000881

Задача № 9

В ЗАО «Победа» была проведена инвентаризация кассы, остаток денег по кассовой книге составил 35000 руб. Фактически предъявлено при проверке наличных денег на сумму 32400 руб. Кроме того, предъявлены расписки лиц на получение денег из кассы на сумму 1100 руб.

Требуется определить, на какую сумму в кассе выявлена недостача или излишек денег и отразить на счетах бухгалтерского учета.

Задача № 10

Составить объявление ООО «Факел» № 16 на взнос наличными из кассы. Исходные данные: 14 декабря текущего года внесена сумма депонированной зарплаты – 6000 руб. на расчетный счет № 34572458600000034528 в банке «Россельхозбанк», вноситель кассир Жукова О.А.

Задача № 11

Оформить платежное поручение № 102 от 15 декабря текущего года на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41800 руб. Получатель: ЗАО «Сельмаш», ИНН 6123765490, КПП 616801001, расчетный счет 40706050000000000023, кор.счет № 80150680400000004356, БИК 347563356. Банк «Русский кредит». Платательщик: ООО «Факел», ИНН 6156743780, КПП 616802002, расчетный счет № 34572458600000034528, кор.счет 80150000000000000528, БИК 765438528, Банк «Россельхозбанк».

Задача № 12

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 2015 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая — 640 700 руб. Кассир 5 мая 2015 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 — на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер № 136 — на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»), расходный кассовый ордер № 89 — на сумму 6500 руб. (выдано под отчет П.П. Петрову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2015 г. по 6 мая 2015 г. на сумму 551 660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая
3. Составьте акт инвентаризации кассы по форме № ИНВ-15.

Задача № 13

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет — 600 руб. — на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы — 12 000 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный — на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело.

По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 2000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.
2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задача № 14

В кассу ООО «Вектор» 12 октября т.г. от ИП Самойлов поступила выручка за масло подсолнечное в размере 3000 руб, в т. ч. НДС — 300 руб. Требуется оформить приходный кассовый ордер № 418. Кассир — Мирзоева Н. Н., гл. бухгалтер — Губарева М. И. Оформить квитанцию с чеком ККМ вносителю денежных средств.

Задача № 15

В кассу АО «Перспектива» 28 октября т.г. от Кононенко С. В. поступила квартплата за проживание в общежитии за октябрь месяц в размере 4500 руб, в т. ч. НДС — 450 руб. Требуется оформить приходный кассовый ордер № 132. Кассир — Багрова Н. Н., гл. бухгалтер — Федорцова М. И. Оформить квитанцию с чеком ККМ вносителю денежных средств.

3 Задачи творческого уровня

Задача № 16

Сформировать чек на контрольно-кассовой машине ЭКР 2102 К по образцу. Назвать обязательные реквизиты чека.

Задача № 17

Сформировать чек на контрольно-кассовой машине Элвес-Микро К по образцу. Назвать обязательные реквизиты чека.

Задача № 18

Сформировать чек на контрольно-кассовой машине Меркурий -115 по образцу.
Назвать обязательные реквизиты чека.

Задача № 19

Напечатать чек на контроль-кассовом аппарате.

Внесено в кассу для выдачи сдачи 10000 руб.

Покупатель приобрел:

- 3 пакета молока по цене 49,00 руб./ед. (секция 1);
- 1 булку хлеба по цене 19,00 руб. (секция 1);
- 340 гр. сыра по цене 360 руб. (секция 1);
- Пакет стоимость 4 руб. (секция 1).
- Внесено наличными деньгами - 1000 руб., выдать чек и определить сдачу.

Покупатель приобрел:

- 3 банки краски по цене 320,00 руб. (секция 1);
- 1 кисточку по цене 29,00 руб. (секция 1);
- 1 пакет шпатлевки по цене 230,00 руб. (секция 1);
- Пакет стоимость 4 руб. (секция 1).
- Покупатель оплатил 1500 руб. наличными деньгами,
- Распечатать X-отчет «Касса».
- Распечатать Z-отчет «Касса».

Задача № 20

Напечатать чек на контрольно-кассовом аппарате.

Внесено в кассу для выдачи сдачи 8000 руб.

Покупатель приобрел:

- 2 булки хлеба по цене 19,00 руб. (секция 1);
 - 2 пакета молока по цене 49.00 руб. (секция 1);
 - 1 банку горошка по цене 43,00 руб. (секция 1).
- Произведен возврат 1 банки горошка по цене 43,00 руб. (секция 1).
В кассу покупатель внес 500 руб., определить сумму сдачи.

Покупатель приобрел:

- 1,5 кг печенья по цене 123,00 руб. (секция 1);
- 1 пачку масла по цене за 108,00 руб. (секция 1);
- 2 банки кукурузы по цене 56,00 руб. (секция 1);
- 1 банку маслин по цене 87,00 руб. (секция 1);
- 1 пакет по цене 3.00 руб. (секция 1).

В кассу покупатель внес 5000 руб., определить сумму сдачи

Покупатель приобрел:

- 1 пару туфель по цене 1000,00 руб. (секция 2);
- 1 пару тапочек по цене 450,00 руб. (секция 2);
- 2 пары носков по цене 76,00 руб. (секция 4).

В кассу покупатель внес 2000 руб., определить сумму сдачи

Покупатель приобрел:

- 1 булку хлеба по цене 56,00 руб. (секция 1);

- 3 пачки масла по цене 108,00 руб. (секция 1);
- 3 булочки сдобные по цене 25,00 руб. (секция 1);
- 1 пачку чая по цене 69 руб. (секция 1);
- 2 банки кофе по цене 160,00 руб./ед. (секция 1).

В кассу покупатель внес 1000 руб.

Распечатать X-отчет «Касса».

Распечатать Z-отчет «Касса».

Критерии оценки:

- оценка 5 «отлично» - обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с учебной литературой, правильно обосновывает решение задачи.
- оценка 4 «хорошо» - обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.
- оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные законы и правила, затрудняется в выполнении практических задач.
- оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

2.1.1.4. Темы рефератов

1. Кассир и его предназначение.
2. Нормативное регулирование кассовых операций.
3. Организация кассового обслуживания клиентов Банка России.
4. Организация работы управлений (отделов) эмиссионно – кассовых операций в территориальных учреждениях Банка России.
5. Организация кассовой работы в расчётно-кассовых центрах.
6. Организация работы касс пересчёта.
7. Кассовая работа учреждений Банка России.
8. Кассовые операции: организация кассового хозяйства, документация и учет.
9. Организация кассовых операций на предприятии.
10. Профессия кассира и его рабочее место.
11. Применение ККТ в современной коммерческой деятельности.
12. Административная ответственность за неприменение ККТ.
13. Законы и нормативные документы, регламентирующие работу с ККТ.
14. Необходимость контрольно-кассовой техники (ККТ) в торговле.
15. Проверка правильности применения контрольно-кассовой техники.
16. Устройство ККТ.
17. История возникновения контрольно-кассовой техники.
18. Причины возникновения и пути решения конфликтных ситуаций,

возникающих во время работы.

19. Охрана труда при эксплуатации ККТ.

20. Правила расчета с покупателями при продаже товаров.

1. Функции бухгалтерского учета в системе управления предприятием

2. Имущество предприятия как объект бухгалтерского учета.

3. Значение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

4. Забалансовые счета: их назначение и особенности отражения операций на них.

5. Порядок исправления ошибок в бухгалтерских документах.

6. Нормативное регулирование учета денежных средств.

7. Особенности учета валютных операций.

8. Документальное оформление банковских операций.

9. Классификация инвестиций.

10. Нормативное регулирование учета основных средств.

11. Лизинговые операции и их отражение в учете.

12. Аренда основных средств и ее отражение в учете.

13. Переоценка основных средств и ее отражение в учете.

14. Особенности применения ускоренной амортизации.

15. Нормативное регулирование учета нематериальных активов

16. Нормативное регулирование учета материально-производственных запасов.

17. Классификация финансовых вложений.

18. Оценка финансовых вложений.

19. Особенности учета вложений в совместную деятельность.

20. Особенности учета депозитных счетов.

21. Понятие и порядок расчета прибыли от продажи.

22. Нормативное регулирование учета финансовых результатов.

23. Функции бухгалтера-аналитика в практике управления организацией

24. Роль управленческого учета в принятии управленческого решения

25. Особенности интегрированной и автономной системы организации учетной службы в организациях

26. Цели и виды калькулирования затрат

27. Объекты калькулирования: продукты, операции, процессы.

28. Современное состояние системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ

29. Закон о бухгалтерском учете

30. Адаптация принципов и правил национального бухгалтерского учета к международным стандартам учета

Критерии оценивания реферата:

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки:

Новизна текста:

а) актуальность темы исследования;

б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование

нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);

в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;

г) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие плана теме реферата;

б) соответствие содержания теме и плану реферата;

в) полнота и глубина знаний по теме;

г) обоснованность способов и методов работы с материалом;

е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму реферата.

- оценка 5 «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

- оценка 4 «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

- оценка 3 «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

- оценка 2 «неудовлетворительно», продвинутый уровень не достигнут – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

2.1.2 Промежуточная аттестация по МДК 03.01 Ведение кассовых операций (дифференцированный зачет)

Вариант 1

1. Кем регулируется порядок ведения кассовых операций в РФ?

- а) Минфином РФ;
- б) Правительством РФ;
- в) Центральным банком РФ.

2. Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У распространяется на:

- а) юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет;
- б) юридических лиц на упрощенной системе налогообложения;
- в) индивидуальных предпринимателей;
- г) все верно.

3. Прием остатка наличных денег, полученных под отчет, проводится кассиром по:

- а) приходной накладной;
- б) приходному кассовому ордеру
- в) расходному кассовому ордеру

4. Денежные документы учитываются на счете 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» в оценке:

- а) номинальной стоимости;
- б) стоимости приобретения;
- в) договорной стоимости

5. Предельный размер расчетов наличными деньгами и расходования наличных денег, поступивших в кассу юридического лица:

- а) могут производиться в размере, не превышающем 50 тысяч рублей;
- б) могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей;
- в) не ограничены.

6. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, предприятие может расходовать:

- а) на любые цели, предусмотренные уставом предприятия;
- б) только на те цели, на которые они получены;
- в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ

7. Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи» означает:

- а) поступление торговой выручки от реализации продукции,
- б) поступление процентов, пени и неустоек;
- в) поступление на расчетный счет дебиторской задолженности;
- г) перечисление задолженности бюджету.

8. При оплате покупателем экспортной продукции составляется бухгалтерская

запись:

- а) Дебет счета №о 51 «Расчетный счет» Кредит счета №о 90 «Продажи»
- б) Дебет счета №о 52 «Валютный счет» Кредит счета №о 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в) Дебет счета №о 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета №о 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Дебет счета №о 52 «Валютный счет» Кредит счета №о 90 «Продажи».

9. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм:

- а) авансовых отчетов,
- б) авансовых отчетов и оправдательных документов,
- в) оправдательных документов

10. Какое количество расчетных счетов может иметь предприятие:

- а) один;
- б) не более трех;
- в) неограниченное количество;
- г) необходимое для нормальной деятельности организации.

11. Иностранная валюта может быть получена в кассу организации на:

- а) выплату заработной платы;
- б) оплату расходов по заграникомандировкам;
- в) выплату стипендий.

12. Для учета денежных документов используется счет:

- а) 51 «Расчетные счета»;
- б) 55 «Специальные счета в банках»;
- в) 50 «Касса».

13. К денежным документам НЕ относятся:

- а) почтовые марки;
- б) ценные бумаги;
- в) проездные билеты.

14. Наличные деньги в кассу кассир принимают:

- а) по приходному кассовому ордеру;
- б) по кассовой книге;
- в) по объявлению на взнос наличными.

15. На основе корреспонденции счетов, проставленной на банковской выписке, перечисленные суммы разносятся:

- а) в главную книгу;
- б) в журнал-ордер №о 2 и ведомость №о 2,
- в) в журнал-ордер №о 2;
- г) в ведомость №о 2

16. Сдана выручка инкассатору в соответствии с договором, заключенным организацией с банком:

- а) Дт сч. 50 «Касса» Кт сч. 90 «Продажи»;
- б) Дт сч. 57 «Переводы в пути» Кт сч. 50 «Касса»;
- в) Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт сч. 50 «Касса».

17. Пересчет остатка денежных средств в иностранной валюте в кассе организации в случае повышения курса валюты отражается:

- а) Дт сч. 50 «Касса» – Кт сч. 91;
- б) Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» – Кт сч. 50 «Касса»;
- в) Дт сч. 50 «Касса» – Кт сч. 90 «Продажи».

18. Лимит остатка наличности в кассе – это:

- а) сумма, свыше которой банк не будет выдавать наличность по денежному чеку с текущего счета в кассу;
- б) сумма остатка средств на конец каждого рабочего дня, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет;
- в) сумма остатка средств в кассе на конец последнего рабочего дня каждого квартала, свыше которой предприятия обязаны сдавать в банк для зачисления на текущий счет

19. Бухгалтерская запись: Дебет счета №о 51 «Расчетный счет» Кредит счета №о 90 «Продажи» означает:

- д) поступление торговой выручки от реализации продукции,
- е) поступление процентов, пени и неустоек;
- ж) поступление на расчетный счет дебиторской задолженности;
- з) перечисление задолженности бюджету.

20. Какой трудовой договор должен быть заключен при принятии на работу кассира?

- а) договор о полной индивидуальной материальной ответственности
- б) договор о частичной материальной ответственности
- в) обычный трудовой договор

21. В кассовых документах подчистки и не оговоренные исправления:

- а) не допускаются
- б) допускаются, если они внесены непосредственно главным бухгалтером
- в) допускаются, если они внесены непосредственно руководителем организации

22. Сальдо по счету 50 «Касса» на конец периода определяется:

- а) Оборот Дебета – оборот Кредита;
- б) Сальдо начальное + Оборот Дебета – оборот Кредита;

в) Сальдо начальное + Оборот Кредита– оборот Дебета.

23. Бухгалтерские записи по переоценке стоимости валютных денежных знаков в кассе организации в результате снижения курса доллара США оформляются проводкой:

- а) Дт 50 Кт 91;
- б) Дт 99 Кт 50;
- в) Дт 91 Кт 50.

24. Оформление кассовых операций производится следующими документами:

- а) приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
- б) накладная;
- в) платежное поручение;
- г) акт приемки.

25. Юридические лица-резиденты имеют право покупать иностранную валюту на внутреннем валютном рынке в следующих случаях:

- а) для расчетов с резидентами по заключенным контрактам;
- б) для расчетов с нерезидентами по заключенным контрактам;
- в) для выплаты заработной платы в иностранной валюте работникам-нерезидентам

26. Как собираются и хранятся первичные кассовые документы (ПКО, РКО, ведомости и т. д.)?

- а) скрепляются с отчетом кассира за данный день и хранятся вместе с ним
- б) хранятся отдельно от отчета кассира и кассовой книги
- в) хранятся в кассовой книге

27. Какой проводкой оформляют погашение недостачи кассиром?

- а) Дебет счета 94 Кредит счета 50;
- б) Дебет счета 50 Кредит счета 94;
- в) Дебет счета 50 Кредит счета 73/2

28. Что является регистром аналитического 50 «Касса»?

- а) кассовая книга;
- б) отчет кассира;
- в) журнал-ордер № 1, ведомость № 1.

29. Что означает бухгалтерская запись Дебет счета 51 Кредит счета 62?

- а) зачет ранее полученного аванса у поставщика;
- б) поступление средств от покупателя в окончательный расчет;
- в) получение аванса от покупателя.

30. Кем регулируется порядок ведения кассовых операций в РФ?

- а) Минфином РФ;

- б) Правительством РФ;
- в) Центральным банком РФ.

Вариант 2

1. Указание Банка России от 11 марта 2014 года № 3210-У НЕ распространяется на:

- а) юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет;
- б) юридических лиц на упрощенной системе налогообложения;
- в) индивидуальных предпринимателей;
- г) физических лиц.

2. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливает:

- а) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель;
- б) Центральный банк РФ;
- в) банк организации (ИП), осуществляющий расчетно-кассовое обслуживание.

3. К денежным документам относятся:

- а) ценные бумаги;
- б) почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты;
- в) трудовые книжки, чековые книжки.

4. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:

- а) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 90 «Продажи»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 43 «Готова продукция»;
- в) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

5. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:

- а) бухгалтер, осуществляющий учет операций по кассе;
- б) кассир;
- в) главный бухгалтер;
- г) руководитель предприятия.

6. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью:

- а) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
- в) Д-т сч. 50 «Касса» – К-т сч. 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

7. Какой проводкой отражают возврат валютных средств, полученных ранее в качестве кредита или займа:

- а) дебет счета 66(67), кредит счета 52-1;
- б) дебет счета 66(67), кредит счета 51;
- в) дебет счета 66(67), кредит счета 50.

8. Какой проводкой отражают выдачу из кассы дивидендов учредителю, не являющемуся работником организации:

- а) Д-т 70 К-т 50;
- б) Д-т 51 К-т 70;
- в) Д-т 75 К-т 50;

9. Отношения между предприятием и банком оговариваются:

- а) в договоре на расчетно-кассовое обслуживание;
- б) в уставном соглашении;
- в) в договоре-поручении;
- г) в заявке.

10. Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 62 «Авансы полученные» означает:

- а) зачет ранее полученного аванса у поставщика;
- б) получение аванса от покупателя;
- в) зачет ранее полученного от покупателя;
- г) поступление средств от получателя в окончательный расчет.

11. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится:

- а) в течение 3-х рабочих дней, включая день составления;
- б) в течение срока, установленного руководителем по согласованию с обслуживающим банком;
- в) только в день составления.

12. Предприятие имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх лимитов в дни выплат заработной платы, стипендий, иных выплат:

- а) в течение 1 рабочего дня
- б) не свыше пяти рабочих дней, включая день получения наличных денег с банковского
счета на указанные выплаты
- в) не свыше 3-х рабочих дней, включая день получения денег в банке

13. Инвентаризация кассы проводится:

- а) по распоряжению обслуживающего банка;
- б) по приказу руководителя предприятия;
- в) по указанию главного бухгалтера;
- г) по распоряжению начальника финансового отдела.

14. По дебету счета 50 «Касса» отражается:

- а) поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации
- б) выплата денежных средств и выдача денежных документов из кассы
организации

15. При отсутствии утвержденного на текущий год лимита остатка кассы

организация:

- а) применяет лимит предыдущего года до момента установления нового лимита;
- б) применяется лимит в 2 тыс. руб.;
- в) должна считать лимит остатка кассы нулевым.

16. При переоценке средств на валютном счете в связи с понижением курса иностранной валюты к рублю возникают:

- а) положительные курсовые разницы;
- б) отрицательные курсовые разницы;
- в) положительные суммовые разницы.

17. Обязан ли кассир поставить на квитанции к приходному ордеру печать?

- а) да, обязан;
- б) нет, в этом нет необходимости;
- в) может не ставить, если денежные средства приняты от сотрудника;

18. В кассовых документах исправления:

- а) допускаются;
- б) не допускаются;
- в) допускаются, если они внесены кассиром

19. Экспортная выручка зачисляется в дебет счета 52 «Валютные счета», субсчет

- а) «Валютные счета внутри страны»;
- б) «Валютные счета за рубежом»;
- в) «Транзитный валютный счет»;
- г) «Специальный транзитный валютный счет»

20. Кем могут проводиться кассовые операции?

- а) кассиром;
- б) иным работником, определенным руководителем (ИП) из числа своих работников;
- в) руководителем;
- г) все верно.

21. Может ли руководитель предприятия лично вести кассовые операции:

- а) не может, так как не имеет права занимать две должности одновременно;
- б) может;
- в) не может, так как является заинтересованным лицом.

22. Платежное поручение представляет собой:

- а) поручение покупателей;
- б) поручение поставщиков;
- в) поручение плательщика обслуживающему банку;

г) поручение финансовых органов об уплате налогов.

23. Запись по синтетическому счету №о 52 «Валютный, счет» осуществляется на основании

следующих первичных документов:

- а) платежных поручений;
- б) платежных требований;
- в) выписок с валютного счета;
- г) выписок с валютного счета с приложением к ним первичных документов.

24. Перечисление денег с расчетного счета на покупку иностранной валюты отражается проводкой:

- а) Дебет 60 Кредит 51;
- б) Дебет 57 Кредит 51;
- в) Дебет 76 Кредит 51;
- г) Дебет 62 Кредит 51.

25. Контроль за ведением кассовой книги осуществляет:

- а) кассир;
- б) главный бухгалтер;
- в) уполномоченное руководителем лицо.

26. Должен ли кассир расписываться в ПКО?

- а) да, должен;
- б) нет, не должен;
- в) на свое усмотрение.

27. Журнал-ордер №о 1 заполняют на основании:

- а) отчетов кассира;
- б) кассовой книги;
- в) расходных и приходных кассовых ордеров.

28. Требования к ведению кассовой книги:

- а) должна быть пронумерована, прошнурована, опечатана печатью;
- б) к каждой ее странице прикрепляются приходные и расходные кассовые ордера;
- в) каждая запись дублируется пересчетом в доллары США

29. Необходимо ли оформлять ПКО при ведении юридическим лицом, ИП кассовых

операций с применением контрольно-кассовой техники?

- а) да, необходимо по каждому факту приема наличных денег;
- б) нет;
- в) да, необходимо в конце дня на общую сумму принятых наличных денег.

30. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат

оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) расчетно-платежной ведомостью;
- в) платежной ведомостью;
- г) все верно.

Критерии оценивания:

Результативность (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	оценка	вербальный аналог
Выполнено 85-100%	5	отлично
Выполнено 65-84%	4	хорошо
Выполнено 50-64%	3	удовлетворительно
Выполнено менее 50%	2	неудовлетворительно

3. Порядок оценки производственной практики (ПП.03)

3.1. Формы и методы оценивания ПП.03

Предметом оценки по практике являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь», «знать».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

- 1) выполнение практических заданий по практике;
- 2) наблюдение за выполнением работ и интерпретация результатов собеседования;
- 3) защита отчета по практике в форме собеседования;
- 4) заполнение дневника с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями в профильной организации.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристика профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

Итоговая оценка рассчитывается по трем показателям (из аттестационного листа, дневника по практике):

$$\text{итоговая оценка} = \frac{\text{Ср. балл 5.1.1.} + \text{Ср. балл 5.1.2.} + \text{Ср. балл 5.1.3.}}{3}$$

ср. балл 5.1.1. – Средний балл оценки качества выполнения работ

ср. балл 5.1.2. – Средний балл оценки работы студента на практике

ср. балл 5.1.3. – Средний балл оценки дневника-отчета по практике

Полученный результат округляется с точностью до целых по правилам округления, применяемым в математике.

Качество выполнения работ оценивается по 5-балльной шкале, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

3.2. Результаты освоения производственной практики (ПП.03)

Результатом освоения рабочей программы ПП.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) «Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир», в том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

ПК	Оцениваемые знания и умения	Методы и критерии оценки
ПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<u>Знания</u> - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы	Оценка в дневнике практики Отчет по практике Наблюдения за деятельностью студента в процессе выполнения работ. Характеристика Аттестационный лист Дифференцированный зачет
	<u>Умения</u> - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных	

	бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы <u>Практический опыт:</u> - выполнения работ по должности служащего «Кассир»	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознает задачу и/или проблему в профессиональном контексте. Анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части. Определяет этапы решения задачи. Выявляет и эффективно ищет информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составляет план действия. Определяет необходимые ресурсы. Оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Определяет задачи для поиска информации. Оценивает практическую значимость результатов поиска. Оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использует современное программное обеспечение, различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Определяет и выстраивает траектории профессионального развития и самообразования. Выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформляет бизнес-план. Рассчитывает размеры выплат по процентным ставкам кредитования. Определяет инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Презентует бизнес-идею, определяет источники финансирования	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и	Организует работу коллектива и команды. Взаимодействует с коллегами,	Экспертное наблюдение

работать в коллективе и команде	руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	выполнения практических работ
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявляет толерантность в рабочем коллективе. Применяет стандарты антикоррупционного поведения.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдает нормы экологической безопасности. Определяет направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Осуществляет работу с соблюдением принципов бережливого производства. Организует профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Демонстрирует навыки пользования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Экспертное наблюдение выполнения практических работ

3.3. Требования к дифференцированному зачету по учебной
Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании результатов выполнения практической работы и данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике, в случае прохождения практики в профильной организации) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.3.1. Характеристика работы студента на практике

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Отношение к работе	Ответственно относится к выполнению полученного задания, не допускал опозданий и пропусков, все материалы предоставлены	Регулярные опоздания и пропуски. Отношение к работе крайне безответственное, материалы практик к указанному сроку не предоставлены	
Взаимоотношения и эффективность работы как члена команды	Коммуникабелен, быстро адаптируется к выполнению различных ролей в команде	Отношения с коллегами напряженные, указания бригадира не выполняет, любую работу порученную как члену бригады пытается переложить на других	
Умение использовать полученные ранее знания и навыки для решения конкретных профессиональных задач	Без дополнительных пояснений (указаний) использует знания и умения, полученные при изучении смежных дисциплин	Не способен использовать знания из разделов смежных дисциплин при решении задач	

3.3.2. Оценка дневника-отчета по практике

Показатели	Граничные критерии оценки		Оценка показателей по 5-бальной шкале
	отлично	неудовлетворительно	
Оформление работы	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Работа оформлена в высшей степени небрежно	
Умение отвечать на	Грамотно отвечает на	Показывает незнание	

вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой при сдаче (защите), выбрать рациональные способы выполнения работ	поставленные вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме	при ответе на вопросы, низкий интеллект, узкий кругозор, ограниченный словарный запас. Чётко выраженная неуверенность в ответах и действиях	
Оформление графических, аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.	Все материалы оформлены аккуратно согласно инструкциям	Материалы отсутствуют. Работа оформлена в высшей степени небрежно	

3.4.1. Промежуточная аттестация по производственной практике (ПП.03) (дифференцированный зачет)

Вариант 1

Задание 1

Раскрыть содержание следующих вопросов

1. Заключение договора банковского счета
2. Правила организации кассы на предприятии.

Задание 2 Решить задачу

ЗАО «Краски Квилл» установил расчетный период для расчета лимита остатка кассы на 2019 год – 86 рабочих дней в период сентябрь-декабрь. Учитывая, что у ЗАО «Краски Квилл» выходные дни суббота-воскресенье, то соответственно данный период получается с 03.09.2018 по 31.12.2018 (без суббот и воскресений).

За период с 03.09.2018 по 31.12.2018 (за 86 рабочих для ЗАО «Краски Квилл» дней) общая сумма выдач наличных денег (кроме, выплат зарплаты сотрудникам) составила 500800 рублей.

ЗАО «Краски Квилл» получает наличные денежные средства (кроме средств на зарплату сотрудников) со счета в банке один раз в 7 дней, таким образом, период между днями получения наличных по денежному чеку в банке равен 7 дням.

Определите лимит остатка кассы предприятия.

Задание 3

Составить корреспонденцию счетов

1. Поступили по чеку № 23 наличные денежные средства с расчетного счета организации 250000 руб. Дт 50 Кт 51
2. Получен заем наличными денежными средствами в кассу Дт 50 Кт 66,67
3. Сдан по приходному кассовому ордеру № 45 остаток аванса неиспользованных денежных средств подотчетными лицами 350 руб. Дт 50 Кт 71
4. Выданы наличными по платежной ведомости из кассы премии работникам организации 95000 руб. Дт 70 Кт 50

5. Выдана наличными депонированная заработная плата административно-управленческому персоналу Дт 76 Кт 50
6. Погашена наличными задолженность по недостатке сахарной свеклы материально-ответственным лицом Фатеевым И. С. 8400 руб. Дт 50 Кт 73
7. Выданы из кассы по расходному кассовому ордеру № 34 алименты Дт 76 Кт 50
8. Погашен краткосрочный заем наличными денежными средствами Дт 66 Кт 50
9. Списаны суммы недостачи, выявленные при инвентаризации кассы 800 руб. Дт 94 Кт 50
10. По объявлению на взнос наличными № 12 сдан сверхлимитный остаток свободных денежных средств кассы Дт 51 Кт 50

Вариант 2

Задание 1. Раскрыть содержание следующих вопросов

1. Права и обязанности работодателя и кассира
2. Требования к ведению кассовой книги

Задание 2 Решить задачу

Согласно данным кассовой книги на 12.10.18. в кассе ООО «Прайм» было следующее движение денежных средств:

- поступили денежные средства от ИП Петров П.П. за проданный скот– 30000 руб.;
- выданы денежные средства Зиновьеву И. С. в подотчет – 5000 руб.;
- поступили денежные средства с расчетного счета от Зареченского ОСБ 3867 через Кондратьеву О. Д. для выплаты заработной платы – 250000 руб.;
- выплачена заработная плата сотрудникам – 230000 руб.

Отразите операции на счетах бухгалтерского учета, рассчитайте остаток денежных средств в кассе на конец дня, если остаток на начало дня составил 2 000 руб. Сделайте выводы и внесите предложения, если лимит остатка кассы составляет 8 000 руб.

Задание 3. Составить корреспонденцию счетов

1. Оприходована сумма излишков, выявленных при инвентаризации (ревизии) кассы в сумме 500 руб. Дт 50 Кт 91
2. Внесено наличными учредителями в погашение задолженности по вкладам в уставный капитал в сумме 2000 руб. Дт 50 Кт 75
3. Приобретены за наличные почтовые марки, конверты, марки госпошлины, путевки в сумме 9000 руб. Дт 50/3 Кт 50
4. Оприходованы в кассе безвозмездные поступления 4500 руб. Дт 50 Кт 98
5. Выдано главному бухгалтеру под отчет на хозяйственные нужды и командировочные расходы Дт 71 Кт 50
6. Выданы наличными дивиденды учредителям, не работающим в организации в сумме 4300 руб. Дт 75 Кт 50
7. Выдана из кассы заработная плата работникам ремонтной мастерской в сумме 5000 руб. Дт 70 Кт 50
8. Поступи денежные средства (квартплата) в кассу от квартиросъемщиков в

сумме 1500 руб. Дт 50 Кт 76

9. Поступили деньги в кассу со специальных счетов в банке Дт 50 Кт 55

10. Оплачены из кассы мелкие общехозяйственные расходы в сумме 500 руб.
Дт 26 Кт 50

Вариант 3

Задание 1. Раскрыть содержание следующих вопросов

1. Что такое лимит остатка кассы? Каким образом осуществляют расчет лимита?

2. Прием денежной наличности в кассу. Правила. Порядок оформления операций

Задание 2 Решить задачу

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18 600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет — 600 руб. — на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;

- на выплату заработной платы — 12 000 руб. — на основании двух платежных ведомостей, подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников организации; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк. В конце дня кассир выписал приходный ордер на 18 600 руб. и расходный — на 18 600 руб., вывел остаток по кассовой книге, лист кассовой книги передал на следующий день в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было установлено хищение и возбуждено уголовное дело. По решению суда бывший кассир внес в кассу организации сумму недостачи — 2000 руб. и судебных издержек — 300 руб.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Укажите нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром.

Задание 3 Составить корреспонденцию счетов

1. Поступили деньги на расчетный счет от Смоленского мясокомбината за проданный скот. Дт 51 Кт 62

2. Отражены доходы на расчетном счете, поступившие в счет будущих периодов Дт 51 Кт 98

3. Перечислена задолженность с расчетного счета органам социального страхования по единому социальному налогу. Дт 69 Кт 51

4. Поступил на расчетный счет краткосрочный кредит банка Дт 51 Кт 66

5. Погашен краткосрочный кредит банка Дт 66 Кт 51

6. Перечислена задолженность налоговым органам по платежам в бюджет Дт 68 Кт 51

7. Оплачены с расчетного счета расходы будущих периодов Дт 97 Кт 51

8. Перечислены средства на открытие аккредитива Дт 55 Кт 51

9. С расчетного счета перечислены дивиденды учредителям Дт 75 Кт 51

10. Зачислен на расчетный счет аванс от покупателя Дт 51 Кт 62

Вариант 4

Задание 1. Раскрыть содержание следующих вопросов

1. Выдача денежной наличности из кассы на определенные цели. Правила. Порядок оформления операций
2. Сущность и значение безналичных расчетов

Задание 2. Решить задачу

Согласно данным кассовой книги на 12.01 т. г. в кассе ООО «Агрохолдинг Восход» было следующее движение денежных средств:

- поступили денежные средства от квартиросъемщика Федорова В. И. – 3250 руб.;
- выданы денежные средства Быковой Л. И. в подотчет – 2650 руб.;
- поступили денежные средства от ОАО «Малаховский молочный комбинат» за проданное молоко – 23000 руб.;
- поступили денежные средства в качестве возмещения материального ущерба – 1500 руб.

Произведите записи на счетах бухгалтерского учета, рассчитайте остаток денежных средств в кассе на конец дня, если остаток на начало дня составил 3450 руб. Сделайте выводы и внесите предложения, если лимит остатка кассы составляет 17500 руб.

Задание 3 Составить корреспонденцию счетов

1. Перечислена задолженность с расчетного счета Приобской «Агропромхимии» за поставленные средства защиты растений и животных Дт 60 Кт 51
2. Поступила выручка от иностранных покупателей за отгруженную продукцию на валютный счет Дт 52 Кт 62
3. Выдана валюта работникам, направляемым в служебную командировку за границу, в подотчет Дт 71 Кт 52
4. Приобретены путевки путем перечисления денежных средств с расчетного счета Дт 50-3 Кт 51
5. Зачислены безвозмездно поступившие валютные средства от иностранных партнеров Дт 52 Кт 98-2
6. Перечислены денежные средства с расчетного счета для получения чековой расчетной книжки Дт 55-2 Кт 51
7. Оплачено ООО «Сельхозтехника» за поставленные основные средства и оборудование с помощью расчетного чека Дт 60 Кт 55-2
8. Зачислен остаток неиспользованной чековой книжки на расчетный счет Дт 51 Кт 55-2
9. Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета для выплаты заработной платы Дт 50 Кт 51
10. Перечислены средства на открытие аккредитива Дт 55 Кт 51

Критерии оценки:

- оценка 5 «отлично» - обучающийся, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с

учебной литературой, правильно обосновывает решение задачи.

- оценка 4 «хорошо» - обучающийся, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

- оценка 3 «удовлетворительно» - обучающийся знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, недостаточно правильно формулирует основные правила, затрудняется в выполнении практических задач.

- оценка 2 «неудовлетворительно» - обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

3.4.2. Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам производственной практики на предприятии/организации

Критерии оценки	
Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены следующие условия:	- наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - высокий уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); высокая степень и качество приобретенных обучающимся за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки.
Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если выполнены следующие условия:	- наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - хороший уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); хорошая степень и качество приобретенных обучающимся за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если выполнены следующие условия:	- наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных обучающимся за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся при условиях:	- отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - низкий уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); низкая степень и качество приобретенных обучающимся за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки.

Виды работ и проверяемые результаты производственной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и первоначальный практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
- принимает и оформляет первичные документы по кассовым операциям; - проверяет наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составляет кассовую отчетность; - ведет кассовую книгу; - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводит группировку первичных бухгалтерских	первоначальный <u>практический опыт</u>: - выполнения работ по должности служащего «Кассир» - <u>компетенции</u>: ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09; ПК 3.1	Наличие положительной производственной характеристики (отзыва) на обучающегося руководителя практики - работника предприятия, закрепленного в качестве руководителя; Полнота и своевременность представления

документов по ряду признаков; - осуществляет расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работает с безналичными формами расчетов; - работает с контрольно-кассовой техникой; - принимает участие в проведении инвентаризации кассы		дневника прохождения практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику
--	--	---

Оценка компетенций

Перечень компетенций	Показатели компетенций		
	Освоены	Частично освоены	Не освоены
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует полное понимание способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрирует значительное понимание способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам проявления интереса.	Нет понимания о способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует полное понимание про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Демонстрирует значительное умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нет понимания про поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных	Демонстрирует полное умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрирует значительное умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Нет понимания планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ситуациях			
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрирует полное умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Демонстрирует значительное умение работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Нет умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрирует полное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации	Демонстрирует значительное умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом	Нет умений осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрирует полное умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей	Демонстрирует значительное умение проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей	Нет умений проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских ценностей
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Демонстрирует полное умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрирует значительное умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Не демонстрирует умений пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 3.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрирует полное умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрирует значительное умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Не сформировано умение проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
---	--	--	---

4. Промежуточная аттестация по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» (квалификационный экзамен)

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и присвоение квалификации по должности «Кассир». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

Критерии оценки экзамена по модулю:

оценка «освоен»/ 5 «отлично» ставится, если задача решена без ошибок;

оценка «освоен»/ 4 «хорошо» ставится, если при решении задачи допущены 2-3 недочета;

оценка 3 «удовлетворительно» ставится, если при решении задачи допущены 1-2 негрубые ошибки;

оценка «не освоен» выставляется, если задача не решена или решена не верно.

Модуль 1: Формирование документации по поступлению и выдаче наличных денежных средств вручную.

Содержание модуля:

Используя исходные данные, вручную заполните документы:

- чек на получение наличных из банка,
- приходный кассовый ордер (далее - ПКО),
- расходный кассовый ордер (далее - РКО),
- объявление на взнос наличными,
- журнал регистрации ПКО и РКО, кассовую книгу.

Исходные данные: Список должностных лиц ООО «Лидер»:

директор - Пономаренко Сергей Дмитриевич

главный бухгалтер - Кузубова Наталья Викторовна

кассир - ФИО Студента ИНН - 5027089703 КПП-312343001 ОГРН-1027739004809 р/с 40701810607000000055 к/с 30101810100000000633 БИК 041403633 в Зареченском отделении № 8592

Условие:

1. По чеку № 911 от 31 января 201__ года на заработную плату 96 000,00 руб., на хозяйственные расходы 50 000,00 руб.

Деньги получены кассиром по паспорту: 70 05, серия 710450, выдан ОВД Ленинского района г. Зареченска 08 мая 2002 года.

Подписи — Директор Пономаренко С. Д.,
главный бухгалтер Н.В. Кузубова.

2. Остаток в кассе на начало дня 31.01.201__ года составил 2 000,00 руб., лист кассовой книги № 1. 3. Кассир внес полученные по чеку деньги в кассу, РКО № 1 на сумму 146 000,00 руб. 31 января 201__ года. 4. Из кассы 31.01.201__ года выдана заработная плата сотрудникам предприятия по ведомости № 47, сумма 96 000,00 руб., РКО № 1. 5. В конце дня кассир сдал по РКО № 2 не израсходованные деньги, которые превышали лимит кассы, в банк (лимит кассы 5 000,00 рублей). Объявление на взнос наличными № 1.

Модуль 2: Формирование документации по поступлению и выдаче наличных денежных средств в программе 1С Бухгалтерия.

Содержание модуля:

С помощью программы 1С Бухгалтерия заполните приходные, расходные кассовые ордера, сформируйте кассовую книгу, журнал регистрации РКО и РКО, сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 50.

Все документы распечатайте.

Исходные данные:

Список должностных лиц ООО «Лидер»:

директор - Пономаренко Сергей Дмитриевич

главный бухгалтер - Кузубова Наталья Викторовна

кассир - ФИО Студента

бухгалтер - Бураева Ирина Ивановна ИНН-5027089703 КПП-312343001 ОГРН-1027739004809 р/с 40701810607000000055 к/с 30101810100000000633 БИК 041403633 в Зареченском отделении № 8592

Операции по кассе за период 31.01.202__ - 31.01.202__

Дата	№ документа	Документ и содержание операции	Сумма, руб.	Корр. счет
		Остаток на 31 января 202__года	2 000,00	
31.01.202__	1	По чеку № 51840 от 31.01.202__г. с расчётного счёта на выплату заработной платы за вторую половину декабря 202__ г.	19 300,00	
31.01.202__	1	Дубровскому П.И. по авансовому отчёту № 1 от 31.01.202__г. в возмещение перерасхода	555,00	
31.01.202__	2	От Геращенко В.Р. возврат неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 2 от	340,00	
31.01.202__	2	По объявлению № 001 от 31.01.202__г. на взнос наличными на расчётный счёт внесена сумма депо-нированной заработной платы.	200,00	
31.01.202__	3	Макаровой О.Д. под отчёт на операционные и хозяйственные расходы, приказ №1 от 30.01.202__г.	150,00	
31.01.202__	3	По чеку № 518441 от 31.01.202__г. с расчётного счёта на выплату отпускных	6 000,00	

31.01.202__	4	Компенсация недостач по результатам инвентаризации в соответствии со сличительной ведомостью № 15, приказ №2 от 30.01.202_г. Виновное лицо - зав.складом № 1 Орлов Р.Л.	150,00	
31.01.202__	4	Выдана материальная помощь Ивановой И.И. по приказу № 3 от 30.01.202_г.	6 000,00	
31.01.202__	5	От Макаровой О.Д. возврат неиспользованных под-отчётных сумм по авансовому отчёту № 3 от	85,00	
31.01.202__	5	Богданову Р. А. на командировочные расходы по приказу №4 от 30.01.202_г.	270,00	

Исходные данные для заполнения в 1С:

Ввести остатки по счетам:

Задание: 1. Юридический адрес: 306000 г. Зареченск, проспект Ленина, 76.

2. Принять учетную политику и учетную политику по персоналу с 01.01.202__ г.

3. Ввести остатки по счетам по исходным данным.

4. На основании исходных данных провести операции по кассе.

5. Дополнительные данные:

- Дубровский Петр Иванович, паспорт: серия 1401 номер 382456 выданный отделением № 1 ОПВС УВД г. Зареченска;

- Геращенко Валерий Романович;

- Макарова Ольга Дмитриевна, паспорт: серия 1402 номер 112245 выданный отделением № 2 ОУФМС по Зареченской области г. Зареченска;

- Орлов Руслан Леонидович;

- Иванова Ирина Ивановна, серия 14 04 номер 526378 выданный отделением № 3 ОПВС УВД г. Зареченска;

- Богданов Руслан Алексеевич, серия 1402 номер 451263 выданный отделением № 2 УФМС по Зареченской области г. Зареченска.

Модуль 3: Организация работы на ККМ.

Содержание модуля:

Применить ККМ при получении наличных денег и напечатать простой чек

Исходные данные:

Покупатель приобрел:

2 булки хлеба по цене 19,00 руб. (секция 1);

2 пакета молока по цене 49.00 руб. (секция 1);

1 банку горошка по цене 43,00 руб. (секция 1).

1,5 кг печенья по цене 123,00 руб. (секция 1);

1 пачку масла по цене за 108,00 руб. (секция 1);

2 банки кукурузы по цене 56,00 руб. (секция 1);

1 банку маслин по цене 87,00 руб. (секция 1);

Применить ККМ при получении наличных денег и напечатать чек с подсчетом суммы сдачи_

Исходные данные:

3 кг сахара по цене 50,00 руб./ кг (секция 1);
2 кг муки по цене 52,00 руб. / кг (секция 1);
4 упаковки специй по цене 34.00 руб. / ед. (секция 1);
1,600 кг куриного филе по цене 156,00 руб. / кг (секция 1);
2,100 кг мясного фарша по цене 280,00 руб. / кг (секция 1);
700 г колбасы по цене 320 руб./кг. (секция 1);
550 г сыра «Российский» по цене 485,00 руб. /кг (секция 1);
1 пакет по цене 5.00 руб. (секция 1).
В кассу покупатель внес 2000 руб., определить сумму сдачи.
Распечатать X-отчет «Касса».
Распечатать Z-отчет «Касса».