

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИПО
Сынова Т.Ю. Сынова Т.Ю.
«15 » 03 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР**

Специальность «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Формы обучения
очная

Кемерово 2025

Рабочую программу составил
доцент кафедры экономики


подпись

Т.А. Тюленева

Рабочая программа обсуждена на заседании
ЦМК Экономики Протокол № 2 от 18.03.2018г.

Председатель ЦМК Экономики


подпись

Т.А. Тюленева

Согласовано
зам. директора по УР ИПО


подпись

Н.С. Полуэктова

Согласовано
зам. директора по МР ИПО


подпись

К.И. Бекшенева

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 Выполнение работ по профессии Кассир	4
1.1	Место ПМ 03 Выполнение работ по профессии Кассир в структуре основной образовательной программы
1.2	Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
2	Структура и содержание профессионального модуля
2.1	Структура профессионального модуля
2.2	Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3.1	Специальные помещения
3.2	Информационное обеспечение реализации программы
4	Организация самостоятельной работы обучающихся
5	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю
5.1	Паспорт фонда оценочных средств
5.2	Типовые контрольные задания или иные материалы
5.2.1	Оценочные средства при текущем контроле
5.2.2	Оценочные средства при промежуточной аттестации
5.3	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
6	Иные сведения или материалы

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

1.1 Место ПМ 03 Выполнение работ по профессии Кассир в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по профессии Кассир является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана для освоения основных видов деятельности в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

общие компетенции.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; проводить физический подсчет активов;

профессиональных компетенций:

ПК 4.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность

Знать: принципы ведения кассовых операций, составления отчетной документации и учета денежных средств; порядок приема, выдачи и хранения наличных денег, включая работу с инкассаторскими службами; основы законодательства РФ, регулирующего деятельность банков и кредитных организаций, включая требования к ведению кассовых операций; порядок работы с кассовыми аппаратами, банкоматами, платежными терминалами и специализированным ПО для обработки финансовых транзакций

Уметь: правильно принимать денежные средства, проверять подлинность купюр, вести учет принятых сумм; выдавать наличные деньги клиентам/работникам, соблюдать точность и аккуратность при пересчете; формировать необходимые отчеты по результатам проведенных операций, своевременно передавать их ответственным лицам; уверенно пользоваться кассовым аппаратом, производить расчеты, оформлять чеки и другие финансовые документы

Иметь практический опыт: участия в операциях по приему, выдаче и хранению наличных денег, работа с наличными деньгами в крупных объемах; выполнения операций с помощью современной кассовой техники;

ПК 4.2 Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнять расчетные операции

Знать: положения Федерального закона № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники", иных нормативных актов, регулирующих применение ККТ; основы

настройки, подключения и обслуживания кассовых аппаратов, банкоматов, POS-терминалов

Уметь: настраивать, обслуживать и устранять мелкие неисправности кассовых аппаратов; правильно печатать чеки, заполнять реквизиты, проверять правильность суммы и остальных данных

Иметь практический опыт: выполнения повседневных операций на кассах

ПК 4.3 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составлять кассовую отчетность.

Знать: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; структуру кассовой книги, правил заполнения и ведения записей на основании первичных документов; формуляры приходных и расходных ордеров, их назначения и особенностей заполнения; алгоритм сравнения фактического количества наличных денег и ценных бумаг с учетом записей в кассовой книге

Уметь: оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильно вносить данные о поступлении и выбытии денежных средств и ценных бумаг в кассовую книгу; проверять соответствие документов установленным стандартам и регистрировать их в соответствующих журналах; подготовить полный комплект кассовой отчетности согласно установленным срокам и формам

Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; выполнения записей в кассовой книге на постоянной основе, отражающих движение денежных средств; формирования и своевременной подачи отчетности по движению денежных средств

ПК 4.4 Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам, составлять кассовую отчетность

Знать: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила и регламенты, установленные банком или организацией, передающей наличные деньги инкассаторам; нормативные акты, регулирующие передачу наличных денег инкассаторам; способы проверки наличных денег на предмет подделки

Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проверять количество и подлинность наличных денег перед передачей инкассаторам; координировать процесс передачи наличных денег инкассаторам, включая подготовку необходимых документов и обеспечение безопасности

Уметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций; участия в реальных процессах передачи наличных денег инкассаторам, включая проверку и подготовку необходимых документов

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные

понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Уметь:

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; проводить физический подсчет активов;

Иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Объем ПМ	210		
в том числе:			
Лекции, уроки	44		
лабораторные работы			
практические занятия	66		
Консультации			
Самостоятельная работа	22		
Промежуточная аттестация			
Индивидуальное проектирование			
Учебная практика	72		
Производственная практика			
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ),	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
--	---	-------------

междисциплинарных курсов (МДК)		
МДК 04.01 Организация кассовых операций		
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	28	
Лекции	10	
Лекция 1.1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.	2	
Лекция 1.2 Понятие лимита кассы.	2	
Лекция 1.3. Документация по оформлению наличного обращения.	2	
Лекция 1.4. Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта.	2	
Лекция 1.5. Составление кассовой отчетности	2	
Практические занятия	18	
Практическое занятие 1.1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств	2	
Практическое занятие 1.2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами	2	
Практическое занятие 1.3-1.4. Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег под отчет	4	
Практическое занятие 1.5. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)	2	
Практическое занятие 1.6-1.7. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы	4	
Практическое занятие 1.8. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»	2	
Практическое занятие 1.9. Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5	2	
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	8	
Лекции	4	
Лекция 2.1-2.2. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета	4	
Практические занятия	4	
Практическое занятие 2.1. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»	2	
Практическое занятие 2.2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»	2	
Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии	14	
Лекции	12	
Лекция 3.1-3.2. Правила организации кассы экономического субъекта	4	
Лекция 3.4-3.5.. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира	4	
Лекция 3.6. Документальное оформление материальной ответственности	2	
Практические занятия	2	

	Практическое занятие 3.1. Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности	2
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами		20
Лекции		8
	Лекция 4.1-4.2. Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	4
	Лекция 4.3. Основные формы безналичных расчетов	2
	Лекция 4.4. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта	2
Практические занятия		12
	Практическое занятие 4.1-4.2. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов	4
	Практическое занятие 4.3-4.4. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)	4
	Практическое занятие 4.5. Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек	2
	Практическое занятие 4.6. Выписка с лицевого счета	2
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью		8
Лекции		4
	Лекция 5.1-5.2. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	4
Практические занятия		4
	Практическое занятие 5.1-5.2. Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков	4
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)		22
Лекции		4
	Лекция 6.1-6.2. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	4
Практические занятия		18
	Практическое занятие 6.1. Правила эксплуатации и работы	2
	Практическое занятие 6.2. Постановка ККМ на учет в налоговом органе	2
	Практическое занятие 6.3. Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2	2
	Практическое занятие 6.4. Работа с основными видами фискальных отчетов	2
	Практическое занятие 6.5-6.6. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»	4
	Практическое занятие 6.7-6.8. Заполнение формы № КМ-5, № КМ-6	4
	Практическое занятие 6.9. Заполнение форм № КМ-7, № КМ-8, № КМ-9	2
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины		8

Лекции		4
	Лекция 7.1. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	2
Практические занятия		8
	Практическое занятие 7.1-7.2. Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы	4
	Практическое занятие 7.3. Кейс «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	2
	Практическое занятие 7.4. Проведение ревизии кассы	2
Самостоятельная работа обучающихся		22
	1. Дневные и вечерние кассы банка.	2
	2. История инкассаторской службы в России.	4
	3. Использование программно – технических средств в современном банке	2
	4. Серии памятных монет Банка России.	2
	5. Хранилище индивидуальных сейфов	2
	6. Международная валюта. Резервная валюта. Свободно-конвертируемая валюта.	6
	7. Московская межбанковская валютная биржа.	2
	8. Валютный рынок в России	2
Всего		132
Учебная практика УП 04.01		
Подготовительный этап	Изучение должностных обязанностей кассира	2
	Тестирование личностных качеств кассира	2
	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром	2
	Изучение организации кассы на предприятии	2
Основной этап	Расчет лимита кассы условной организации по данным ее бухгалтерского учета	2
	Выбор, обоснование и документальное оформление выбранного лимита кассы	2
	Изучение порядка оформления операций по наличным и безналичным операциям	2
	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям обязательных реквизитов.	2
	Формальная проверка документов , проверка по существу, арифметическая проверка	2
	Общие принципы работы кассира с наличными денежными средствами	2
	Работа кассира в помещении кассы	2
	Организация работы ККТ: реестр ККМ, регистрационные документы	2
	Организация работы ККТ: заполнение договоров и иных документов, связанных с эксплуатацией ККМ	2
	Организация работы ККТ: изучение работы счетчика банкнот и правил его безопасной эксплуатации	2
	Организация работы ККТ: изучение работы кассира со счетчиком банкнот	2

	Организация работы ККТ: изучение детектора подлинности валют и правил его безопасной эксплуатации	2
	Организация работы ККТ: изучение работы кассира с детектором подлинности валют	2
	Определение признаков подлинности банкнот и монет: визуальные и приборные методы	2
	Определение признаков платежеспособности банкнот и монет	2
	Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам	2
	Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам	2
	Заполнение кассового отчета кассира	2
	Заполнение учетных регистров по кассовым операциям	2
	Работа кассира на ККМ: изучение работы автономной ККМ и правил ее безопасной эксплуатации	2
	Работа кассира на ККМ: изучение работы POS-терминала и правил его безопасной эксплуатации	2
	Работа кассира на ККМ: операции администрирования	2
	Работа кассира на ККМ: формирование кассовых чеков внесения и снятия	2
	Работа кассира на ККМ: формирование кассовых чеков прихода и возврата прихода	2
	Работа кассира на ККМ: формирование документов кассира по смене	2
	Действия кассира и документальное оформление сомнительных денежных знаков	2
	Инкассация денежной наличности: выбор и обоснование варианта инкассации, подготовительная и договорная работа для внешней инкассации	2
	Инкассация денежной наличности: документальное оформление подготовки денежной наличности для инкассации	2
	Инкассация денежной наличности: действия кассира при осуществлении внешней инкассации	2
	Инкассация денежной наличности: действия кассира при самоинкассации	2
Заключительный этап	Изучение процедур внутреннего контроля кассовых операций	2
	Изучение процедур внешнего контроля кассовых операций	2
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета		
Всего:		72
Промежуточная аттестация в виде экзамена по модулю		6
Итого		210

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Специальные помещения

Специальное помещение № 2315 представляет собой учебную аудиторию для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Перечень основного оборудования и технических средств обучения: Учебная доска, Рабочее место преподавателя, Посадочные места для обучающихся, Мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала, компьютер, мультимедиа проектор, экран

Специальное помещение № 2204 представляет собой помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы. Перечень основного оборудования и технических средств обучения: посадочные места для обучающихся, компьютеры, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

Специальное помещение № 2115 представляет собой учебную мастерскую для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации. Перечень основного оборудования и технических средств обучения: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала, персональные компьютеры, МФУ, мультимедийное оборудование

Помещение № 343 представляет собой помещение профильной организации для прохождения практической подготовки. Перечень основного оборудования и технических средств обучения: персональные компьютеры, МФУ, сетевое оборудование

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.2.1 Основная литература:

1. Кнышова, Е. Н. Экономика организаций : Учебник / Е. Н. Кнышова, Е. Е. Панфилова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. – 335 с. – ISBN 978-5-8199-0696-5. – URL: [://znanium.com/catalog/document?id=436132](http://znanium.com/catalog/document?id=436132) (дата обращения: 11.11.2024). – Текст : электронный.

2. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система: учебник для СПО / Афанасьев М. П., Беленчук А. А., Кривогов И. В.. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2024. – 671 с. – ISBN 978-5-534-17668-1. – URL: [://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-545079](http://urait.ru/book/byudzhet-i-byudzhetnaya-sistema-545079) (дата обращения: 11.11.2024). – Текст : электронный.

2. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: (дата обращения: 30.12.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.3 Методическая литература

1. Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий ; сост. Л. И. Михалева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 32 с. – URL: (дата обращения: 11.11.2024). – Текст : электронный.

2. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: (дата обращения: 11.11.2024). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/> (дата обращения: 31.10.2024). – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/> (дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

с) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/> (дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

2. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru>(дата обращения: 31.10.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : информационная система : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика» . – Москва, 2005 – . – URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 31.10.2024). – Текст: электронный.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование тем МДК, вида профессиональной деятельности	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
	МДК 04.01 Организация кассовых операций			

1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	ОК 03	Знать: формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; Уметь: учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
2	Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	ОК 03	Знать: приемы физического подсчета активов; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Уметь: проводить физический подсчет активов;	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
3	Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии	ПК 4.4	Знать: порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций;	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
4	Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	ПК 4.3	Знать: правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Уметь: оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организаций;	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
5	Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	ПК 4.3	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; Уметь: руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; Иметь практический опыт:	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование

			выполнении контрольных процедур и их документировании;	
6	Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	ПК 4.3	<p>Знать: основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>Иметь практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
7	Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	ПК 4.3	<p>Знать: процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>Уметь: составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Иметь практический опыт: подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование

УП 04.01 Учебная практика

9	Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 4.1	Знать: принципы ведения кассовых операций, составления отчетной документации и учета денежных средств; порядок приема, выдачи и хранения наличных денег, включая работу с инкассаторскими службами; основы законодательства РФ, регулирующего деятельность банков и кредитных организаций, включая требования к ведению кассовых	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)), тестирование
---	--------------------------------------	--------	--	---

		<p>операций; порядок работы с кассовыми аппаратами, банкоматами, платежными терминалами и специализированным ПО для обработки финансовых транзакций</p> <p>Уметь: правильно принимать денежные средства, проверять подлинность купюр, вести учет принятых сумм; выдавать наличные деньги клиентам/работникам, соблюдать точность и аккуратность при пересчете; формировать необходимые отчеты по результатам проведенных операций, своевременно передавать их ответственным лицам; уверенно пользоваться кассовым аппаратом, производить расчеты, оформлять чеки и другие финансовые документы</p> <p>Иметь практический опыт: участия в операциях по приему, выдаче и хранению наличных денег, работа с наличными деньгами в крупных объемах; выполнения операций с помощью современной кассовой техники;</p>	
	ПК 4.2	<p>Знать: положения Федерального закона № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники", иных нормативных актов, регулирующих применение ККТ; основы настройки, подключения и обслуживания кассовых аппаратов, банкоматов, POS-терминалов</p> <p>Уметь: настраивать, обслуживать и устранять мелкие неисправности кассовых аппаратов; правильно печатать чеки, заполнять реквизиты, проверять правильность суммы и остальных данных</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения повседневных операций на кассах</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результата прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)), тестирование</p>

			<p>Знать: структуру кассовой книги, правил заполнения и ведения записей на основании первичных документов; формуляры приходных и расходных ордеров, их назначения и особенностей заполнения; алгоритм сравнения фактического количества наличных денег и ценных бумаг с учетом записей в кассовой книге</p> <p>Уметь: правильно вносить данные о поступлении и выбытии денежных средств и ценных бумаг в кассовую книгу; проверять соответствие документов установленным стандартам и регистрировать их в соответствующих журналах; подготовить полный комплект кассовой отчетности согласно установленным срокам и формам</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения записей в кассовой книге на постоянной основе, отражающих движение денежных средств; формирования и своевременной подачи отчетности по движению денежных средств</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)), тестирование</p>
			<p>Знать: правила и регламенты, установленные банком или организацией, передающей наличные деньги инкассаторам; нормативные акты, регулирующие передачу наличных денег инкассаторам; способы проверки наличных денег на предмет подделки</p> <p>Уметь: проверять количество и подлинность наличных денег перед передачей инкассаторам; координировать процесс передачи наличных денег инкассаторам, включая подготовку необходимых документов и обеспечение безопасности</p> <p>Иметь практический</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)), тестирование</p>

			опыт: участия в реальных процессах передачи наличных денег инкассаторам, включая проверку и подготовку необходимых документов	
--	--	--	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по темам дисциплины заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень контрольных вопросов:

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

1. Что относится к денежным средствам организации?
2. Назовите основной нормативный документ, регулирующий ведение кассовых операций.
3. Что понимается под лимитом кассы?
4. Какими документами оформляются кассовые операции?
5. Всегда ли обязательна на расходных кассовых ордерах подпись руководителя?
6. Какими документами оформляются операции инкассации?
7. Какие субсчета могут быть открыты к счету 50 «Касса»?
8. Какими документами оформляются операции предприятия по сдаче денег в банк и получение наличных денежных средств со счета в банке?

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

1. Какие документы необходимо представить юридическому лицу в банк для открытия расчетного счета?
2. Какие счета открываю предприятия для совершения безналичных расчетов?
3. Перечислите основные формы безналичных расчетов.
4. Назовите основные расчетные документы для осуществления перевода денежных средств.
5. В какой очередности списывают денежные средства при их недостаточности на счете?
6. Дайте определение аккредитиву и назовите основные их виды.
7. Перечислите последовательность действий при расчетах по аккредитиву.
8. Какие в банковской практике известны виды чеков?
9. Какие законодательством предусмотрены виды расчетов по инкассо платежными требованиями?
10. Дайте определение что такое электронные денежные средства?

Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии

1. Какой документ регистрирует факт выдачи денег из кассы?
2. В чьи обязанности входит систематическая проверка правильности ведения кассовой книги?
3. В каком случае необходимо составлять реестр депонированных сумм?
4. Какие данные нужно вписать в графу «Примечание», если зарплата была выдана по доверенности?
5. Какой адрес должен указать сотрудник в трудовом договоре, если он прописан в одном месте, а живет в другом?
6. Что нужно записать в графе «Подпись в получении денег» в Платежной ведомости напротив фамилии того сотрудника, который не получил свою заработную плату вовремя?
7. Из чего состоит отчет кассира?
8. На какой период может создаваться инвентаризационная комиссия?
9. Какая часть объявления на взнос наличными прилагается к банковской выписке?
10. В каких случаях расходный кассовый ордер можно считать действительным?

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

1. Каким нормативным документом регламентируется порядок ведения кассовых операций на предприятиях?
2. Исходя, из каких показателей предприятия устанавливают максимально допустимую сумму наличных денег, которая может храниться в кассе?
3. Какую максимальную сумму из кассы могут выдавать организации в рамках одного договора?
4. На базе, каких показателей рассчитывается лимит остатка наличных денег в кассе?
5. Какая административная ответственность предусмотрена для предприятий за накопление в кассе наличных денег сверх установленных лимитов?

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

1. Каким образом должна быть поставлена печать на расписке об оформлении новой кассовой книги?
2. Как должен поступить кассир, если руководитель отказался устранять нарушения по технической и противопожарной безопасности помещения кассы?
3. Кто утверждает заявление о приеме нового кассира на работу?
4. Чьи подписи должны стоять на денежном чеке, чтобы он был действителен к предъявлению в банк?
5. Какой из перечисленных документов может служить основанием для оформления расходного кассового ордера?
6. На какой срок обычно устанавливается лимит остатка кассы?
7. Какой документ служит основанием для составления реестра депонированных сумм?
8. Какие из перечисленных документов составляются в одном экземпляре?
9. Какой документ регистрирует факт выписки приходного или расходного кассового ордера?

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

1. Что должен сделать кассир в конце второго дня выдачи зарплаты, если не все сотрудники успели ее получить?
2. Где на предприятии хранится реестр депонированных сумм?
3. Какой документ должен предъявить кассир сотрудникам банка, чтобы ему выдали деньги по денежному чеку?
4. Что должен сделать кассир со своим отчетом в конце рабочего дня?
5. Как нужно поступить с нумерацией приходных и расходных кассовых ордеров, если организация заводит новую кассовую книгу в середине года?
6. Какие данные нужно записать в корешок денежного чека после того, как деньги

поступят в кассу организации?

7. Что нужно сделать, если к концу дня в отчетном листе кассовой книги остались незаполненные строки?
8. Какой документ служит подтверждением того, что деньги отправлены на экспертизу в банк?

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

1. Имеет ли право кассир выдавать деньги по счету-фактуре без составления РКО?
2. Какой документ покупатель должен обязательно предъявить кассиру организации при оплате товара?
3. Как должен поступить председатель инвентаризационной комиссии, если один из членов комиссии не явился на проверку?
4. Что должен сделать кассир, если он обнаружил ошибку в заполнении денежного чека?
5. Что должен сделать кассир, если нужно выдать подотчетнику деньги, а в кассе нет требуемой суммы?
6. Где должна храниться кассовая книга?
7. После того, как председатель инвентаризационной комиссии отдает материально-ответственным лицам по одному экземпляру акта и описи, у него на руках остаются последние экземпляры этих документов. Что следует с ними сделать?
8. В течение какого срока действителен расходный кассовый ордер?
9. Что должен сделать кассир непосредственно перед началом инвентаризации кассы?

Отчеты по практическим заданиям (далее - задания):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате
Содержание отчета:

1. Тему практической работы.
2. Цель работы.
3. Описание решения задачи.
4. Перечень нормативных документов.
5. Вывод.

Критерии оценивания:

- 75 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме
- 0 – 74 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-74	75-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Процедура защиты отчетов по заданиям:

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы.

Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Задание к практическому занятию 1.1.

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 200_г. Заполнить отчеты кассира. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов

кассира за март 200_г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций. Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 200_г. (приложение 1, 2), подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца. Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 1 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	3000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	200	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	
19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		800
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	
20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	9000	

2. Отчет кассира за 8 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	9000	
18	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	60000	
19	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1 200 руб.		7200
23	Заработка плата работникам за февраль 200_г.		55000
24	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	На взнос депонированная заработка плата		5000
26	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000
	Остаток на конец дня	900	

3. Отчет кассира за 15 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	900	
20	От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб.	48000	
21	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г.		1900
27	Сданы наличные на расчетный счет		45000
22	От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	500	
28	Подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы		1600
29	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И.		600
	Остаток на конец дня	300	

4. Отчет кассира за 22 марта 200_г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	300	
23	По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы	3500	
30	Григорьевой А.М. депонированная заработка плата		3500
31	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		2000
24	От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС	16000	

32	Сданы наличные на расчетный счет	10000
	Остаток на конец дня	4300

5. Отчет кассира за 31 марта 200 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	4300	
25	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	350	
33	Выданы алименты Кошкой В.П.		1200
26	По чеку № 139648 на командировочные расходы	10000	
34	Жукову А.А. на командировочные расходы		8000
35	Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров		500
	Остаток на конец дня	4950	

Задание к практическому занятию 1.2.

На основе приведенных операций по кассе за февраль сделать записи в кассовой книге, проставить корреспондирующие счета по каждой операции.

Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.коп.	Дебет	Кредит
РКО № 381 Выдано инженеру Иванову А.В. сумма перерасхода по авансовому отчету № 21	60-00		
ПКО №75 Получено в банке по чеку № 0931: для выплаты зарплаты На командировочные расходы	122 600-00 4000-00		
ПКО №76 Сдан в кассу агентом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм	50-00		
РКО №382 По платежной ведомости №71 выплачена зарплата работникам	122 600-00		
РКО №383 Выдан аванс на командировку инженеру Петрову И.О.	4000-00		
ПКО №77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. остаток подотчетных сумм согласно авансовому отчету №48	40-00		

Задание к практическому занятию 1.3-1.4.

11 апреля секретарь ООО «Приход» Е.В.Иванова получила 2000руб. на покупку канцтоваров (бумаги, степлеров, ручек ит.д.) для организации. Стоимость приобретенных ею товаров составила 1500руб. (покупка НДС не облагалась, поскольку продавец применяет упрощенку). Установленный руководителем срок возврата подотчетных сумм – 14 апреля.

14 апреля руководитель «Альфы» утвердил авансовый отчет Ивановой. В этот же день она вернула в кассу организации неизрасходованный остаток подотчетных денег в сумме 500руб. (2000руб.–1500руб.). Отразить в учете возврат неизрасходованных подотчетных сумм в коммерческой организации.

Задание к практическому занятию 1.5.

Составить и обработать Авансовый отчет №1 от 02.04.2012г.

Начальнику отдела снабжения Дубровского П.П. к авансовому отчету приложены следующие документы

1 Командировочное удостоверение №1073

2 Авиабилеты Санкт Петербург- Екатеринбург, и Екатеринбург-Санкт Петербург стоимостью 780 руб каждый (НДС в т.ч)

3 Счет за проживание в гостинице с 28 по 30 марта стоимостью 545 руб в сутки, в расчетных документах выделено "в т.ч НДС" отдельной строкой

Дубровскому выдан аванс 25 марта 5000руб

Авансовый отчет №2 к авто отчету №2 от 19.04.2012г. товароведа Макаровой О.Д, приложены:

1 Товарный чек №124 от 17.04 за карандаши 20руб

2 товарный чек №83 от 18.04 за тушь и чернила 20 руб.

3 товарный чек №71 от 19.04. скоросшиватель 25 руб.

Остаток на счете 71 на 01.04. 5100руб

В т.ч Дубровский 5000 руб , Макарова 100 руб

Задание к практическому занятию 1.6--1.7.

В Организации, согласно локальному акту, выплата зарплаты производится дважды в месяц: 25 и 10 числа. Гордеев Н.В. написал заявление на выплату заработной платы наличными. 10 августа 2018 ему выплачена зарплата за вторую половину июля через кассу. Оформить необходимые документы и проводки

Таб. № Фамилия И.О. сотрудника К выплате Способ выплаты

9 Гордеев Николай Васильевич 16 632 через кассу

В тот же день уплачен НДФЛ за июль 2018.

Задание к практическому занятию 1.8

Произвести бухгалтерскую обработку расчетно-платежной ведомости, проставить проводки на итоговые суммы по начислениям и удержаниям, составить журнал-ордер по счету №70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». Предприятие – ООО «Фактор». Вид деятельности – производство мебели для офисов и предприятий торговли. Режим работы – 5-ти дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота и воскресенье. Период начисления заработной платы – февраль текущего года. Премия – 35%, уральский коэффициент – 15%.

Ф.И.О.	Табельный номер	Должность	Оклад, руб.	Данные для табеля	Прочие сведения
Семенова Е.В.	001	Директор	24000,00	Месяц отработан полностью	Имеет 2 детей до 18 лет
Дмитриева А.П.	002	Главный бухгалтер	22000,00	Месяц отработан полностью	Имеет 1 ребенка до 18 лет, единственный родитель
Власов А.И.	003	Рабочий	15000,00	Месяц отработан полностью, 23 февраля работал 8 часов	Имеет 3 ребенка до 18 лет, 2 ребенок инвалид II группы
Егоров В.Н.	004	Рабочий	15000,00	С 6.02. по 13.02. больничный лист, с 15.02. отпуск на 28 дней	Бывший военнослужащий республики Афганистан, Зарплата за 12 месяцев руб. – 149040 руб. Зарплата за 24 месяца – 298080 руб. Стаж работы – 9 лет 2 месяца
Сидоров А.П.	005	Водитель	11000,00	Месяц отработан полностью, 23 февраля работал 8 часов	Алименты – 25%

Задание к практическому занятию 1.9.

Составьте первичные документы по кассе за отчетный период. Отразите первичные документы по кассе в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Отразите в Кассовой книге приходные и расходные операции по кассе за отчетный период. Согласно договора банковского счета между банком ОАО «Импексбанк», филиал Магаданский г.Магадан и предприятием ООО «Торговый дом» лимит остатка наличных денег в кассе может быть превышен в дни выдачи заработной платы. Код по ОКПО 3395385. Лимит остатка наличных денежных средств кассы составляет 60000 руб., а остаток денежных средств в кассе на 01.02.2.... г. составил 34000 руб. Последний номер РКО по Журналу регистрации приходных и расходных кассовых документов – 22. Последний номер ПКО по Журналу регистрации приходных и расходных кассовых документов – 19. Руководитель: директор Николаев Сергей Алексеевич, главный бухгалтер – Рогов Николай Викторович, бухгалтер-кассир – фамилия имя отчество студента

Хозяйственные операции:

20 февраля 2...г.

1. Поступили денежные средства по чеку Д1 № 444999 от 20.02.2... г. на выплату заработной платы в сумме 280000 руб., на командировочные расходы в сумме 45000 руб.
2. Выплачена заработка плата за январь по платежным ведомостям № 7, 8, 9 от 20.02.2... г. в сумме 280000 руб.
3. Выдано подотчет Ларцеву Михаилу Юрьевичу (паспорт 4410 № 213465, выдан 25 марта 2011 года Отделом ОФМС России по Саратовской области в гор. Саратове) на командировочные расходы в сумме 45000 руб. на основании приказа № 4/к от 19.02.2... г., согласно сметы командировочных расходов от 19.02.2... г.
4. Поступил от Ватокиной Ларисы Николаевны (паспорт 4410 № 358963, выдан 12 июня 2011 года Отделом ОФМС России по Саратовской области в гор. Саратове остаток неиспользованных подотчетных сумм по хозяйственным расходам в сумме 2200 руб. согласно авансового отчета № 15 от 20.02.2... г.

27 февраля 2...г.

1. Поступило от Ларцева Михаила Юрьевича остаток неиспользованных подотчетных сумм по командировочным расходам в сумме 3500 руб. согласно авансового отчета № 16 от 27.02.2... г.
2. Поступила выручка за реализованные товары от магазина «Торговый дом» в сумме 330000 руб. в том числе НДС 10% в сумме ? руб. Выручка сдана заведующей магазином Тесленко Александрой Александровной
3. Выдан аванс поставщику товаров ОАО «Рысь» в сумме 35000 руб. согласно договора поставки № 125 от 12.12.2...г. Аванс получил Федоров Федор Федорович (по доверенности № 45 от 27.02.2...г. выданной ОАО «Рысь», паспорт 4409 № 198675, выдан 18 августа 2010 года Отделом ОФМС России по Саратовской области в гор. Саратове
4. Сдана в банк торговая выручка в сумме ? руб. по объявлению на взнос наличными № 525384 от 27.02.2...г.

Задание к практическому занятию 2.1.

Заполните карточку с образцами подписей и оттиска печати, опираясь на исходные данные: ЗАО «Фрегат», находящееся по адресу г. Псков, ул. Каминского, д. 43, тел. 25-48-56, Генеральный директор Петров Николай Владимирович, главный бухгалтер Никифорова Галина Викторовна. Расчетный счет № 40825364525698501.

Задание к практическому занятию 2.2.

Составить объявление на взнос наличных денег в банк. Исходные данные: 12 октября 2014 г. внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц» в г. Волгоград». Вноситель – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

Задание к практическому занятию 3.1.

Кассир организации (оптовая торговля) уходит в отпуск на две недели. В это время его будет замещать бухгалтер материальной группы (допуск к ККТ есть). Нужно ли на момент передачи остатка денежных средств в кассе составлять акт инвентаризации? Какие документы должен подписать бухгалтер, для того чтобы он мог исполнять обязанности

кассира?

Задание к практическому занятию 4.1-4.2.

Заполнить платежное поручение № 68. Исходные данные: 18 марта ООО «Дон» направило покупателю ООО «Арктика» платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 18 % - ? руб.). Условие оплаты – с акцептом. Срок для акцепта 7 дней. ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525666 . Кор. счет банка 3010181060000000666.ИИНН ООО «Дон» 7335126551, счет № 40702810500000001555 в КБ «Газпром» г. Воронеж. БИК 066930456. Кор. счет банка 30101810400000000456.

Задание к практическому занятию 4.3-4.4.

Заполнить платежное требование № 16. Исходные данные: 22 апреля 2013 г. ООО «Крик» осуществляет уплату НДС за 1 квартал 2013 г. в сумме 136000 рублей. ИНН 7713325207, КПП 771332712, счет № 4070281030000000387 в АКБ «Возрождение» г. Москва. БИК 085525387 . Кор.счет банка 3010181060000000445. Вид оплаты 01. Очередность платежа 4. Статус плательщика 01. КБК - 18211603010010000140, Код ОКАТО - 365241, Основание платежа - ТП (текущий платеж), налоговый период – КВ 01.2013, Номер документа – 0, Дата документа – 20.04.2013 (дата представления налоговой декларации), Показатель типа платежа – НС (уплата налогов).Получатель УФК по Московской области (Межрайонная ИФНС России № 17 по Московской области). ИНН 3523011972, КПП 352801001, счет № 40101810700000010002 в ГРКЦ ГУ Банка России по Московской области г.Москва. БИК 041909001, кор.счет 3010181020000000352.

Задание к практическому занятию 4.5.

Заполните заявление на выдачу чековой книжки, опираясь на исходные данные: Закрытое акционерное общество «Фрегат» 15.12.2019 обратилось в коммерческий банк «Удачный» с тем, чтобы тот выдал организации одну чековую книжку в 50 листов по счёту № 40825364525698501 для расчётов с работниками по заработной плат. Чековую книжку получит сотрудник Иванов Иван Иванович

Генеральный директор ЗАО «Фрегат» Петров Н.В., главный бухгалтер Никифорова Г.В.
Задание к практическому занятию 4.6.

Обработать выписки банка с расчетного счета завода «Мир». Номер счета 40701810528911000099 в Московское отделении Сбербанка РФ. Заполнить журнал хозяйственных операций за сентябрь. Исходные данные:

Представлены выписки банка за 12, 13, 14, 15, 18 августа

Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за 12 августа			40701810528911000054		111210
Входящий остаток по счету					
432	03		40701810528911000054	3200	
850	01	041945332	40702810200000000414		
					711000
			Обороты		
Исходящий остаток					
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет	Кредит
Выписка за 13 августа			40701810528911000054		
Входящий остаток по счету					
433	03		40701810528911000054	12000	

215	01	081965324	4070281020000000881	55000
			Обороты	
Исходящий остаток				
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет Кредит
Выписка за __14 августа __			40701810528911000054	
Входящий остаток по счету				
201	01	0419462336	4070281010000008666	12230
046	03		40701810528911000054	1800
750	02	022822154	40702810400000000332	151000
			Обороты	
Исходящий остаток				
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет Кредит
Выписка за __15 августа __			40701810528911000054	
Входящий остаток по счету				
202	01	024624896	4070281010000005421	12890
751	02	043948354	40702810200000000772	37000
			Обороты	
Исходящий остаток				
Номер документа	Код операции	БИК банка-корреспондента	Кор.счет	Дебет Кредит
Выписка за __18 августа __			40701810528911000054	
Входящий остаток по счету				
101	02	0456321478	40702810100000003589	10000
002	01	0615445332	40702810200000000222	16000
014	01	0417080026	40702810400000001212	3500
015	02	0419462339	40702810200000001887	84834
801	02	0228221542	40702810100000000641	206400
			Обороты	
Исходящий остаток				

Остаток средств на расчетном счете ООО «Мир» на 01 сентября 1200000 руб.

Хозяйственные операции за сентябрь:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета
		Д	К
03.09.	Перечислено учебному центру за переподготовку кадров	24000	
	Оплачена покупателями проданная продукция	327970	
04.09.	Оплачен счет поставщика за материалы	46200	
	Перечислено ОАО «Меркурий» в оплату акций	70000	
	Уплачен штраф покупателю	12000	
	Оплачен счет рекламного агентства	12000	
	Перечислено АО «Шанс» за участие в семинаре	1800	
05.09.	Получено по чеку в кассу на зарплату за 2 половину августа	222251	
	Получено от ИП «Ритм» за проданные основные средства	120000	
	Получено от ООО «Свист» за проданное исключительное право на	117000	

	изобретение		
	Поступил штраф от поставщика за некачественные материалы	9000	
	Перечислен страховые взносы за август	32349	
	Перечислен НДФЛ за август	12200	
17.09.	Перечислено в кассу на выдачу зарплаты и текущие расходы	314380	
	Перечислено механическому заводу за поступившее оборудование	48000	
	Перечислено ИП «Окей» за сканер	1800	
	Получен от ОАО «Итиль» аванс в счет будущей поставки продукции	960000	
19.09.	Перечислен НДС за август	97903	
	Перечислен налог на прибыль за август	24000	
	Перечислены банку проценты за пользование кредитом	8906	
	Перечислено поставщикам за материалы	78000	
24.09.	Получен доход по облигациям ОАО «Семена»	7000	
	Оплачены услуги транспортной организации	44880	
26.09.	Перечислены средства на депозитный счет в банке	50000	
27.09.	Зачислен на расчетный счет заем, возвращенный работником	53400	

Задание к практическому занятию 5.1-5.2.

1. Запишите в таблицу номинал банкноты в соответствии с основным изображением на её лицевой стороне.

Изображение на лицевой стороне банкноты	Номинал банкноты, руб.
Памятник Ярославу Мудрому, часовня на фоне кремля г. Ярославля	
Памятник Н.Н. Муравьеву – Амурскому, набережная в г. Хабаровске	
Квадрига на портике здания Большого театра в г. Москве	
Мост через реку Енисей и часовня в г. Красноярске	
Памятник Петру I на фоне парусника в порту г. Архангельска	
Скульптура в основании Ростральной колонны на фоне Петропавловской крепости в г. Санкт-Петербурге	

2. Установите соответствие.

№п/п	Изображение на лицевой стороне банкноты	Номинал банкноты, руб.
1.	Скульптура в основании Ростральной колонны на фоне Петропавловской крепости в г. Санкт-Петербурге	а) 500
2.	Памятник Ярославу Мудрому в г. Ярославле	б) 100
3.	Памятник Н.Н. Муравьеву- Амурскому в г. Хабаровске	в) 1000
4.	Памятник Петру I в г. Архангельске	г) 10
5.	Часовня в Красноярске	д) 50
6.	Квадрига на портике здания Большого театра в Москве	е) 5000

3. Определите истинность(+) или ложность (-) утверждений

1.	К разряду ветхих относятся банкноты, утратившие более 45% своей первоначальной площади.
2.	Денежные билеты и монеты, не соответствующие признакам платежности или имеющие явные признаки умышленного повреждения, являются неплатежными и обмену не подлежат.
3.	Подлежащей обмену следует считать банкноту в том случае, если полученный результат при подсчете клеток специальной сетки больше или равен 110.
4.	Фоновые сетки, микропечать и графические "ловушки" относятся к технологической защите банкнот от подделки.
5.	Микротекст на банкнотах Банка России состоит из букв «ЦБР» и цифрового обозначения номинала.
6.	Инфракрасные, оптико-переменные, магнитные материалы и краски, дающие метамерный эффект, относятся к защите «по печати».
7.	Физико-химическая защита представляет собой комплекс визуально обнаруживаемых признаков, вносимых в отдельные реквизиты банкнот путем использования специальных технологических процессов.
8.	На лицевой стороне копеечных монет (аверсе) располагается рельефное изображение двуглавого орла, надпись «БАНК РОССИИ», буквенное обозначение номинала, год чеканки и товарный знак монетного двора.
9.	Монета, по оставшемуся изображению на которой невозможно идентифицировать номинал, год выпуска и банк эмитент, относится к дефектным и подлежит обмену.
10.	Подлежит ли обмену банкнота, составленная из двух фрагментов, принадлежащих разным банкнотам Банка России одного номинала, если каждый фрагмент отличается от соседнего по графическому оформлению и занимает менее 50 процентов от первоначальной площади банкноты Банка России?

Задание к практическому занятию 6.1.

1. Подготовить рабочее место контролера-кассира с учетом техники безопасности (заправить чековую ленту).
2. Обслужить покупателя в соответствии с требованиями обслуживания.
3. Выполнить следующие кассовые операции:
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 6-00 по второй секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 121- 45 по первой секции и 20-80 по второй секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 12-00 по второй секции и 25-00 по первой секции с промежуточным итогом по чеку;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 52-33 по второй секции и вычислить сдачу с учетом того, что покупатель внес 100-00;
 - сделать повтор чека;
 - оформить чек на покупку товара стоимостью 12-00 по первой секции и другого товара по той же цене в третьей секции;
 - оформить чек на покупку товаров стоимостью 100-00 по первой секции, 200-00 по второй секции и аннулировать 5-00 по первой секции;
 - сделать выплату на 55-00 из первой секции;

- сделать финансовый отчет без гашения;
 - сделать отчет без гашения по первой секции.
4. Заполнить приходный кассовый ордер на денежные средства, полученные 25 сентября 2013 года от Т.И.Пивоваровой (торговая выручка палатки «Мороженое») в сумме 5850-00 по магазину «Магнит» ЗАО Тандер

Задание к практическому занятию 6.2.

Заполнить заявление на регистрацию ККМ. Представляется в налоговою инспекцию: 7602-Дзержинская НИ (на ул. Некрасова), 7603 - Заволжская (пр-т Авиаторов), 7604 - Кировская (межрайонная) (Свободы д.46, казармы), 7605- Ленинская НИ(пр.Октября, д.56), 7607- Межрайонная (ул. Корабельная д.1).

Задание к практическому занятию 6.3.

I. Выполните операцию «Начало смены».

II. Получите чеки:

1. Покупатель купил порошок по цене 34-70 в 1 отделе и мыло по цене 15-00 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.
2. Покупатель купил 300 гр. колбасы по 128-00 в 1 отделе и хлеб по цене 23-10 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.
3. Покупатель вернул неиспользованный чек на сумму 5 рублей из 1 отдела. Выполните операцию.
4. Покупатель купил банку маслин по цене 28-70 в 1 отделе и кабачковую икру по цене 42-10 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.
5. Покупатель вернул некачественный товар на сумму 12-30 из 1 отдела. Выполните операцию.
6. Покупатель купил в 1 отделе: шампунь по цене 87-00, 8 куска мыла по цене 23-30. К оплате предъявил 300 руб.
7. Покупатель купил зубную пасту по цене 56-10 в 1 отделе. Решил отказаться от покупки.

III. Завершите смену

Задание к практическому занятию 6.4.

Подготовить рабочее место. Вывести и напечатать X – отчет. Вывести нулевой чек.

Осуществить расчет с покупателем с подсчетом сдачи, при покупке им следующих штучных товаров: молока – 2 пакета по цене 32р.00к. за 1 пакет; кефира – 3 пакета по цене 42р. 50к. за 1 пакет; сырков сладких – 4 шт. по цене 29р. 50к. за 1 шт; творога - 3 пачки по цене 53р. 00к. за 1 пачку; сметаны - 2 пакета по цене 72р. 50к. за 1 пакет. Покупатель подал кассиру банкноту достоинством 1000 р. Оформить «Акт о возврате денежных сумм покупателям». Покупатель приобрел в ООО «Обувашка» детские туфли 28-го размера по цене 960 руб. 70 коп, дома выяснилось, что туфли не подходят по размеру. На следующий день после покупки покупатель возвращает туфли в магазин. Вывести и напечатать Z – отчет.

Задание к практическому занятию 6.5-6.6.

Заполнить журнал кассира-операциониста. Исходные данные: В ресторане ООО "Сена" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2013 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 111 руб.;
- 08.11.2013 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 121,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;
- 09.11.2013 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;
- 10.11.2013 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Симонова О.В., администратор - Ивашкина Н.Н., директор - Леднев О.К.

Задание к практическому занятию 6.6.

Оформить пакет документов кассира-операциониста:

- Журнал кассира-операциониста (форма № КМ - 4);
- Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6);
- Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);
- Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ -3);
- Для оформления документов необходимо выбрать условный отчетный период (неделя, месяц) за 2013 или 2014 год. Документы по форме № КМ заполняются на основании полученной розничной выручки и показателей контрольно-кассовых машин.

Задание к практическому занятию 6.7-6.9.

Заполнить Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручки организации (форма КМ-7) № 101 от 31.01.2019г.

Исходные данные :

1.1. По первой секции 31.01.2019г. по ККМ « Фиалка 23-ККМ» № производителя 5678334, № регистрационный 123345, согласно : Z –отчета

№ 000031 зафиксированы следующие операции : показания контрольного счетчика 166; показания суммирующих денежных счетчиков на начало и конец дня составили 12567 и 32987;

1.2. По второй секции 31.01.2019г. по ККМ «Фиалка 23-ККМ» № производителя 6784537, № регистрационный 123346, согласно : Z –отчета №

000032 зафиксированы следующие операции : показания контрольного счетчика 178; показания суммирующих денежных счетчиков на начало и конец дня составили 828383,22 и 837583,32

Задание к практическому занятию 7.1-7.2.

Оформить сводную опись инвентаризационных листов отдела ГЛФ. Опись-лист № 1 25500=00 Опись-лист № 2 18200=00. Опись-лист № 3 26400=00. Опись-лист № 4 38600=00. Опись-лист № 5 54100=00. Определите остаток фактический и сравните с остатком книжным. Сделайте заключение. Остаток книжный 163000 руб.

Задание к практическому занятию 7.3.

Имеется расписка старшего менеджера Степанова А.А. на 4500 руб., в которой указано, что деньги получены взаимообразно. Разрешительных виз руководителя и главного бухгалтера на расписке о выдаче денег нет. В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге: приходный кассовый ордер № 154 от 20 июня 2002 г. на поступление денег от заведующего отделом Колчина С.П. на сумму 2800 руб., зарегистрированный в книге регистрации приходных кассовых ордеров; расходный кассовый ордер № 189 от 15 августа 2002 г. на выдачу денег заведующей лабораторией качества Черницкой Н.И. на хозяйствственные нужды на сумму 1000 руб., подписанный главным бухгалтером. Кассир объяснил этот факт забывчивостью, а главный бухгалтер - невнимательным отношением кассира к своим обязанностям. В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками № 445380-445387 и неиспользованными чеками № 445381-445382, подписанные директором и главным бухгалтером, скрепленные печатью, без указания в них сумм. Определите, какие нарушения кассовой дисциплины были допущены на предприятии.

Задание к практическому занятию 7.4.

Составьте приказ №11 о проведении инвентаризации в кассе ООО «Ромашка» на 25.12.2012 г. с целью подготовки к составлению годовой бухгалтерской отчетности. Инвентаризации подлежат наличные деньги, денежные документы и БСО. Инвентаризацию провести 26.12.2012 г. с 14.00 по 18.00, а материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию 27.12.2012 г. В состав комиссии включить председателя директора Иванова А.А., члены комиссии гл.бухгалтер Петрова С.А., экономист Лунева И.П.

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.

Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

Примеры тестовых заданий

Тема 1. Правила организации наличного и безналичного обращения в Российской Федерации

1. Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили. Есть ли нарушение кассовой дисциплины?

- а) Да, работник получил под отчет новую сумму, не отчитавшись по ранее выданной.
- б) Нет.

2. Работнику выдали из кассы деньги на закупку комплектующих со сроком отчета через 7 рабочих дней. А через 2 дня отправили его в срочную командировку. Нужно ли до выдачи командировочных оформить возврат в кассу неизрасходованной суммы и заново ее «выдать» вместе с деньгами на командировку?

- а) Да, ведь нельзя выдавать под отчет новую сумму, пока за работником есть задолженность по ранее выданной.
- б) Нет, ведь срок отчета по предыдущей сумме еще не наступил.

3. В какой срок организация обязана возместить работнику перерасход по авансовому отчету?

- а) В течение 3 дней с момента представления авансового отчета.

б) В течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором.

- в) В установленный директором срок.

4. Включаются ли авансы, полученные от покупателей наличными, в расчет лимита остатка денег в кассе?

- а) Нет.
- б) Да.

5. Директор решил предоставить своей организации заем и сам же внес его на расчетный счет компании по объявлению на взнос наличными. В кассовой книге эта сумма не отражена. Есть ли основания для штрафа за нарушение порядка ведения кассовых операций?

- а) Есть. На эти наличные должны быть оформлены ПКО (прием от директора в кассу) и РКО (сдача из кассы в банк для зачисления на счет), а на их основании сделаны записи в кассовой книге.

б) Нет. Деньги в кассу не поступали, поэтому и записей о них в кассовой книге быть не должно.

6. В каждом обособленном подразделении организации ведется своя кассовая книга. Обязана ли организация в своем головном подразделении делать сводную кассовую книгу по операциям всех ОП?

- а) Да.
- б) Нет.

7. Организация получила в банке деньги на выдачу зарплаты. Срок выдачи, указанный в ведомости, — 5 рабочих дней. Один работник за зарплатой не пришел. В ведомости сделали запись о ее депонировании. Эту сумму на 6-й день:

- а) можно расходовать из кассы на нужды компании (выдать под отчет, расплатиться с поставщиком, направить на выдачу отпускных, выходного пособия увольняющемуся и т. п.) либо оставить в кассе, если общий остаток не превышает лимита;

- б) обязательно нужно сдать в банк.

8. Организация открыла филиал, завела ему расчетный счет в банке. Допустимо ли рассчитать для филиала лимит остатка кассы исходя из ожидаемой в нем наличной выручки?

- а) Да.

б) Нет. Следует дождаться первой наличной выручки филиала и рассчитать лимит исходя из нее.

9. Организация-комиссионер продает товары комитента за наличные, из них удерживает свое вознаграждение. Она рассчитывает новый лимит остатка кассы исходя из поступлений за декабрь 2012 г. Это 1 млн руб., из них комиссионное вознаграждение — 100 тыс. руб., остальное — деньги комитента. В расчет лимита следует включить:

- а) все полученные за товары деньги, то есть 1 млн руб.;
- б) только свое комиссионное вознаграждение, то есть 100 тыс. руб.

10. У организации головное подразделение — в одном городе и несколько обособленных — в другом. Вправе ли все ОП сдавать наличную выручку в одно из них, которое затем централизованно сдаст сверхлимитные наличные в банк?

- а) Нет.
- б) Да.

Тема 2. Организация безналичного денежного обращения

1. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» распространяется на:

- 1. юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет,
- 2. юридических лиц на упрощенной системе налогообложения
- 3. индивидуальных предпринимателей
- 4. все верно

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

- 1. могут производиться в размере, не превышающем 50 тысяч рублей
- 2. могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей
- 3. не ограничены

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

- 1. на любые цели, предусмотренные уставом предприятия;
- 2. только на те цели, на которые они получены;
- 3. на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ

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

- 1. поступление торговой выручки от реализации продукции,
- 2. поступление процентов, пени и неустоек;
- 3. поступление на расчетный счет дебиторской задолженности;
- 4. перечисление задолженности бюджету.

5. При оплате покупателем экспортной продукции составляется бухгалтерская запись:

- 1. Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»
- 2. Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 3. Дебет счета № 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 4. Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»

6. Какое количество расчетных счетов может иметь предприятие:

- 1. один;
- 2. не более трех;
- 3. неограниченное количество;
- 4. необходимое для нормальной деятельности организации.

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

- 1. дебет счета 66(67), кредит счета 52-1
- 2. дебет счета 66(67), кредит счета 51
- 3. дебет счета 66(67), кредит счета 50

8. Отношения между предприятием и банком оговариваются:
1. В договоре на расчетно-кассовое обслуживание;
 2. В уставном соглашении
 3. В договоре-поручении
 4. В заявке
9. Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 62/«Авансы полученные» означает:
1. Зачет ранее полученного аванса у поставщика
 2. Получение аванса от покупателя
 3. Зачет ранее полученного от покупателя
 4. Поступление средств от получателя в окончательный расчет.
10. Иностранный валюта может быть получена в кассу организации на:
1. выплату заработной платы;
 2. оплату расходов по загранкомандировкам;
 3. выплату стипендий

Тема 3. Организация кассовой работы на предприятии

1. В журнале кассира-операциониста исправления:
- А. Допускаются, если они заверены подписями кассира, руководителя и главного бухгалтера.
- Б. Допускаются, если они внесены кассиром.
- В. Не допускаются.
- Г. Допускаются, если они незначительны.
2. Операция должна отражаться в документе:
- А. Перед заключением сделки.
- Б. Во время заключения сделки, либо сразу после нее.
- В. Время отражения значения не имеет.
- Г. Нет правильного ответа.
3. Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?
- А. Может.
- Б. Не может.
- В. Может, если это была депонированная заработка плата.
- Г. Может по устному распоряжению директора.
4. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?
- А. Книга покупок.
- Б. Книга продаж.
- В. Кассовая книга.
- Г. Товарная книга.
5. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?
- А. В кассовой книге.
- Б. В книге кассира-операциониста.
- В. В товарной книге.
- Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
6. Сколько раз в год проводится инвентаризация кассы?
- А. Не регламентируется.
- Б. 2 раза.
- В. 12 раз.
- Г. 1 раз.
7. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом представителем поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?
- А. Не обязательно, достаточно знать представителя в лицо.
- Б. Обязательно.
- В. Достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика.

- Г. Достаточно устного распоряжения главного бухгалтера.
8. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:
- А. По мере поступления.
 - Б. В хронологическом порядке.
 - В. В произвольном порядке.
 - Г. Можно не систематизировать.
9. Что является подтверждением договора между Продавцом и Покупателем в магазине?
- А. Кассовый чек.
 - Б. Договор ничем не подтверждается.
 - В. Товарный чек.
 - Г. Нет правильного ответа.
10. Какие операции оформляются ПКО?
- А. Торговая выручка от продажи.
 - Б. Поступления от реализации недвижимости.
 - В. Возврат неиспользованных денежных средств.
 - Г. Все ответы верны.

Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

1. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» не распространяется на:
 1. юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет,
 2. юридических лиц на упрощенной системе налогообложения
 3. индивидуальных предпринимателей
 4. физических лиц
2. Экспортная выручка зачисляется в дебет счета 52 «Валютные счета», субсчет
 1. «Валютные счета внутри страны»;
 2. «Валютные счета за рубежом»;
 3. «Транзитный валютный счет»;
 4. «Специальный транзитный валютный счет»
3. Сумма выручки за проданную иностранную валюту оформляется корреспонденцией:
 1. Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 99 «Прибыли и убытки»
 2. Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
 3. Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»
4. На основе корреспонденции счетов, проставленной на банковской выписке, перечисленные суммы разносятся:
 1. в главную книгу; б) в Журнал-ордер № 2 и ведомость № 2,
 - в) в журнал-ордер №2; г) в ведомость №2
5. Платежное поручение представляет собой:
 1. поручение покупателей, б) поручение поставщиков;
 - в) поручение плательщика обслуживающему банку;
 - г) поручение финансовых органов об уплате налогов.
6. Пересчет остатка денежных средств в иностранной валюте в кассе организации в случае повышения курса валюты отражается:
 1. Д-тсч. 50 «Касса» – К-т сч. 91;
 2. Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»— К-т сч. 50 «Касса»;
 3. Д-тсч. 50 «Касса» – К-т сч. 90 «Продажи».
7. При переоценке средств на валютном счете в связи с понижением курса иностранной валюты к рублю возникают:
 1. положительные курсовые разницы б) отрицательные курсовые разницы
 - в) положительные суммовые разницы
8. При отсутствии утвержденного на текущий год лимита остатка кассы организация:
 1. применяет лимит предыдущего года до момента установил нового лимита;

2. применяется лимит в 2 тыс. руб.:
 3. должна считать лимит остатка кассы нулевым.
9. 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.
10. При оплате покупателем экспортной продукции составляется бухгалтерская запись:
- а) Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»
 - б) Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
 - в) Дебет счета № 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
 - г) Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»

Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью

1. Технологическая защита банкнот, это
 - А) Комплекс визуально обнаруживаемых признаков, вносимых путём использования специальных технологических процессов
 - Б) Использование различных способов и приёмов полиграфической печати
 - В) Использование в составах материалов добавок специальных химических веществ
2. Физико-химическая защита банкнот, это
 - А) Использование различных способов и приёмов полиграфической печати
 - Б) Комплекс визуально обнаруживаемых признаков, вносимых путём использования специальных технологических процессов
 - В) Использование в составах материалов добавок специальных химических веществ
3. Какие элементы относятся к способам технологической защиты банкнот? (выбрать все правильные варианты)
 1. Цветные волокна
 2. Водяные знаки
 3. Защитная нить
 4. Совмещенное изображение
 5. Бумажная или полимерная подложка
 6. Микроперфорация
 7. Краски, дающие метамерный эффект
4. Какие элементы относятся к способам полиграфической защиты банкнот? (выбрать все правильные варианты)
 1. Способы печати (высокая, плоская, глубокая и их разновидности — ирисовая, орловская, металлографская и др.)
 2. Фоновые сетки
 3. Многотоновый водяной знак
 4. Микропечать
 5. Микроперфорация
 6. Совмещенное изображение
 7. Бескрасочное тиснение
5. Какие элементы относятся к способам физико-химической защиты банкнот? (выбрать все правильные варианты)
 1. Люминофоры (флуоресцентные и фосфоресцентные краски)
 2. Инфракрасные, оптико-переменные и магнитные материалы
 3. Кинеграммы (металлические ярлыки, впрессованные в бумагу)
 4. Краски, дающие метамерный эффект

5. Кипп-эффект
6. Элемент «Конфетти»
6. Каким образом формируется водяной знак при производстве банкнот?
 1. Образуется при отливе бумаги за счет различной толщины слоя волокнистого материала
 2. Вводится в бумажную массу при изготовлении бумаги на бумагоделательной машине на начальной стадии формирования бумажного полотна
7. Разновидности защитной нити? (выбрать все правильные варианты)
 1. Полимерная
 2. Металлизированная
 3. Припрессованная методом тиснения
8. Разновидности водяного знака? (выбрать все правильные варианты)
 1. Однотоновый (филигрань)
 2. Двухтоновый и многотоновый
 3. Ныряющего типа
9. Для чего используется офсетная печать?
 1. Для печати фоновых сеток, микроузоров
 2. Для печати серийных номеров
10. Характерные особенности высокого способа печати?
 1. Элементы печатной формы располагаются выше пробельных. Оттиск характеризуется наличием таких признаков, как контур и деформация подложки в местах нанесения печатных знаков
 2. Элементы печатной формы располагаются ниже пробельных, при этом краска находится в углублениях печатной формы

Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)

1. Для эффективной организации учета хозяйственной деятельности организации руководитель обязан:

- А. Лично присутствовать каждый день в офисе фирмы.
Б. Создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета.

В. Лично контролировать документы.

Г. Не вмешиваться в работу бухгалтерии.

2. Какие операции оформляются РКО?

- А. Заработка плата.
Б. Выдача аванса на командировочные расходы.

В. Сдача денежных средств в банк.

Г. Все ответы верны.

3. Какой срок должны храниться документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями?

А. 1 год.

Б. 2 года.

В. 3 года.

Г. Не менее 5-и лет.

4. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

А. Руководитель предприятия.

Б. Главный бухгалтер.

В. Центральный банк РФ.

Г. Кассир.

5. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:

А. Наименование организации.

Б. Заводской номер ККМ;

В. Дата и время покупки.

Г. Курсы валют.

6. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:

- А. Главный бухгалтер.
- Б. Руководитель организации.
- В. Кассир.
- Г. Старший кассир.

7. Неисправной считается ККМ, которая:

- А. Не печатает контрольную ленту.
- Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти.
- В. Выполняет с ошибками операции.
- Г. Все ответы верны.

8. Могут ли использоваться ККМ, исключенные из Государственного реестра ККМ?

- А. Могут.
- Б. Не могут.
- В. Могут в соответствии со сроками, установленными для них Комиссией.
- Г. Могут по приказу руководителя.

9. Допускаются ли денежные расчеты с населением без применения ККМ?

- А. Допускаются.
- Б. Не допускаются.
- В. Допускаются в сельской местности.
- Г. Допускаются в организациях отдельных категорий согласно перечню, утвержденному правительством РФ.

10. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

- А. Расписка.
- Б. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.
- В. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира.
- Г. Свидетельство о внесенной сумме.

Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины

1. Недостача в результате инвентаризации может быть списана, если виновное лицо не установлено:

- 1. целиком на себестоимость продукции
 - 2. в уменьшение уставного капитала организации
 - 3. на себестоимость продукции в пределах норм естественной убыли, на финансовые результаты сверх норм естественной убыли
2. Исправления в кассовых и банковских документах:
- 1. не допускаются
 - 2. неоговоренные исправления не допускаются
 - 3. исправления допускаются
3. Лимит наличных расчетов между юридическими лицами составляет сумму по одному договору в размере:
- 1. 100 минимальных размеров оплаты труда
 - 2. 10% от выручки организации
 - 3. 100 000 рублей
4. Проводка по операции выдаче зарплаты из кассы организации:
- 1. Дт 50 "Касса"
Кт 70 "Расчеты по оплате труда"
 - 2. Дт 70 "Расчеты по оплате труда"
Кт 50 "Касса"
 - 3. Дт 70 "Расчеты по оплате труда"
Кт 69.1 "Социальное страхование"
 - 4. Дт 99 "Прибыли и убытки"

Кт 70 "Расчеты по оплате труда"

5. Какие документы можно произвести записью по кредиту в счет 51
 1. выписки банка и платежные документы
 2. платежные поручения
 3. денежные чеки
6. Если покупатель оплатил покупку в кассу предприятия, то какой документ будет оформлен кассиром:
 1. объявление на взнос наличными
 2. приходный кассовый ордер
 3. расходный кассовый ордер
 4. денежный чек
7. Кассир несет материальную ответственность за сохранность принятых им ценностей?
 1. да
 2. нет
8. Организация может хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие ей?
 1. да
 2. нет
 3. по усмотрению руководителя предприятия
9. Сколько «стоит» торговля без кассы?
 - A) Как раньше: до 4 000 руб. для ИП и до 40 000 руб. для организаций.
 - B) Даже меньше — 30 000 руб. для организаций.
 - C) Теперь штрафы считаются динамически и зависят от суммы, на которую наторговали. А минимум, да, меньше — 30 000 руб.
10. Август 2017 года. Покупатель купил молоко и просит бумажный чек, ваши действия?
 - A) Не дам чек, у меня даже принтера нет — все на почту или на телефон нужно отправлять.
 - B) С 2017 года я не обязан выдавать чеки.
 - C) Я его выдам, бумажные чеки никто пока не отменил.

Формой текущего контроля по результатам прохождения учебной практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения этапов практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике) в день, завершающий прохождение каждого этапа практик, и тестирование в день защиты отчета по практике

Примерные вопросы для собеседования:

1. Документальное оформление операций по инкасации
2. Оформление документов по работе с сомнительными и неплатежными банкнотами
3. Организация текущего контроля кассовых операций
4. Порядок проведения последующего контроля кассовых операций
5. Технологическая цепочка проведения ревизии

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершенном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные – 60-100 баллов;

- доклад о завершенном этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы отчета о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные – 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме.
Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	НЕУД	УД	ХОР	ОТЛ

Примеры тестовых заданий

1. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

- 1) По мере поступления.
- 2) В хронологическом порядке.
- 3) В произвольном порядке.
- 4) Можно не систематизировать.

2. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

- 1) Руководитель предприятия.
- 2) Главный бухгалтер.
- 3) Центральный банк РФ.
- 4) Кассир.

3. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?

- 1) В кассовой книге.
- 2) В книге кассира-операциониста.
- 3) В товарной книге.

4. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:

- 1) Главный бухгалтер.
- 2) Руководитель организации.
- 3) Кассир.
- 4) Старший кассир.

5. Проводка по операции выдаче зарплаты из кассы организации:

- 1) Дт 50 "Кassa" Кт 70 "Расчеты по оплате труда"
- 2) Дт 70 "Расчеты по оплате труда", Кт 50 "Кassa"
- 3) Дт 70 "Расчеты по оплате труда", Кт 69.1 "Социальное страхование"
- 4) Дт 99 "Прибыли и убытки", Кт 70 "Расчеты по оплате труда"

6. Кто на предприятии заполняет кассовую книгу?

- 1) Кассир или бухгалтер-кассир
- 2) Любой сотрудник бухгалтерии
- 3) Любой сотрудник по распоряжению директора

7. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

- 1) Расписка.
- 2) Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.
- 3) Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира.
- 4) Свидетельство о внесенной сумме.

8. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:

- 1) Наименование организации.
- 2) Заводской номер ККМ;
- 3) Дата и время покупки.
- 4) Курсы валют.

9. Кто контролирует соблюдение правил использования ККМ?

- 1) Отдел полиции.
- 2) Налоговые службы.
- 3) Вышестоящая организация.
- 4) Нет правильного ответа.

10. При остановке ККМ по неизвестной причине необходимо в первую очередь:

- 1) Отключить ее от сети.

- 2) Изъять денежные средства из кассы.
- 3) Покинуть кассовую кабину.
- 4) Нет правильного ответа.

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по МДК 04.01 Организация кассовых операций является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

До промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования текущего контроля.

В процессе зачета обучающемуся будет задано два вопроса.

Примерные вопросы к дифференциированному зачету

1. Указания от 11 марта 2014 года №3210 У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» - общие положения.

2. Лимит остатка наличных денег в кассе.
3. Определение лимита остатка денежных средств в кассе при условии поступления денежных средств в кассу за проданные товары (работы и услуги)
4. Определение лимита остатка денежных средств в кассе при условии отсутствия поступления выручки в кассу
5. Организация работы по ведению кассовых операций.
6. Требования действующего законодательства об обеспечении сохранности наличных денежных средств
7. Порядок оформления кассовых документов
8. Правила приема и документальное оформление поступления наличных денег.
9. Правила и документальное оформление выдачи наличных денег
10. Правила и оформление выдачи денег из кассы в подотчет
11. Порядок получения наличных денег в банке
12. Порядок внесения наличности на счета организаций.
13. Ведение кассовой книги и контроль за ведением кассовой книги.
14. Бухгалтерский учет кассовых операций. Корреспонденция счетов при расчетах наличными денежными средствами
15. Учет расчетов с подотчетными лицами при осуществлении закупок за наличный расчет.
16. Условия хранения денежных средств в кассе сверх лимита.
17. Учет расчетов с депонентами
18. Правила и оформление выдачи наличных денег из кассы при выплате заработной платы.
19. Учет кассовых операций в иностранной валюте
20. Оформление кассовой книги на бумажном носителе
21. Оформление кассовой книги с применением технических средств
22. Ответственность за нарушение порядка ведения кассовых операций
23. Инвентаризация кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины
24. Основные понятия, применяемые при расчетах с применением контрольно — кассовой техники.
25. Сфера применения контрольно — кассовой техники
26. Материальная ответственность кассира
27. Учетные регистры по кассовым операциям, порядок их оформления
28. Пластиковые карты и работа с ними.
29. Правила организации кассы в организации

30. Понятие денежных документов , их виды.

Критерии оценивания:

90–100 баллов – при правильном и полном ответе на вопросы, уверенном владении терминологией;

80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но неполном ответе на второй вопрос;

60–79 баллов – при правильном и неполном ответе на вопросы;

0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	отлично

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Назовите основной нормативный документ по учету кассовых операций.
2. На каком счете (субсчетах) учитываются кассовые операции? Их характеристика.
3. Укажите состав имущества, которое может храниться в кассе организации.
4. Как должно быть оборудовано помещение, где хранятся денежные средства.
5. Состав и характеристика документов, по которым оформляется движение денежных средств в кассе.
6. Что понимается под лимитом средств кассы и как он рассчитывается?
7. Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом по ведению кассовых операций?
8. На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества, находящегося в кассе, и его движение?
9. Укажите состав документов, используемых для учета кассовых операций.
10. Назначение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
11. Когда остаток на конец дня может превышать установленный лимит?
12. Как готовится к работе кассовая книга?
13. Отчет кассира, порядок его составления.
14. Укажите корреспонденцию счетов по поступлению денежных средств в кассу.
15. Назовите состав хозяйственных операций, по которым счет 50 кредитуется.
16. Инвентаризация кассы, ее виды, порядок проведения и документальное оформление.
17. На каких счетах отражаются недостачи и излишки, выявленные в результате инвентаризации кассы?
18. На кого возлагается ответственность за правильность ведения кассовых операций?
19. В чем заключается контроль за правильностью ведения кассовых операций, который осуществляет банк, обслуживающий данную организацию?
20. Как определить правильность целевого использования денежных средств?

Критерии оценивания:

90-100 баллов – представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и увереные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и увереные;

60-79 баллов – представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов – доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверен в владении полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Формой промежуточной аттестации по ПМ 04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР является экзамен, который оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся требованиям ФГОС СПО, сформированности профессиональных и общих компетенций, по показателям, указанным в п.2.1 рабочей программы профессионального модуля.

Каждый билет квалификационного экзамена содержит ситуационную задачу.

Варианты ситуационных задач

Вариант 1.

По расходному кассовому ордеру ООО «Леспилмаш» № 207 от 02.07. текущего года, выдан аванс на командировочные расходы в г. Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06. текущего года. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД г. Москвы. Израсходовано на командировку 5 200 руб. Остаток денежных средств сдан в кассу.

1. Составьте бухгалтерские проводки.
2. Заполните авансовый отчет
3. Заполните расходный кассовый ордер.

Вариант 2.

Из банка в кассу ООО «Леспилмаш» 22.10.2013 поступило 500 000 руб.

470 000 руб. - выдано в качестве заработной платы по ведомости № 123.

30 000 руб. – сначала депонировано и из кассы положено на расчётный счёт, затем снова 30 000 руб. снято с расчётного счёта в кассу и выплачено работникам.

1. Составьте бухгалтерские проводки.
2. Заполните чек за 22.10.2013 на получение денежных средств из банка на выдачу заработной платы.
3. Заполните приходный кассовый ордер 22.10.2013 № 510

Вариант 3.

Оплатите счёт № 1356 от 22.09.2013 ООО «Леспилмаш» поставщику за товары по договору

№ 43-2196 от 12.06.2013 на сумму 8 500 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. На основе данных для выполнения задачи оформите платёжное поручение № 27 .

Реквизиты получателя:

ИНН 7595342644

ОАО «Борец»

Р/счёт № 40702810700000000005

БИК 044585179

КБ Москомприватбанк г. Москва

Кор/счёт № 30101810800000000179.

3. Составьте выписку банка.

Вариант 4.

Остаток денег в кассе на начало 11.09.2013 1 200 руб.

В ООО «Леспилмаш» в течение одного рабочего дня 11.09.2013 по кассе был осуществлён ряд операций:

- а) приходный кассовый ордер № 20 – получены деньги из банка по чеку № 380905 на выдачу заработной платы – 8 700 руб.
 - б) приходный кассовый ордер № 21 – получено от ООО «Лидер» за реализованную продукцию согласно счёту № 183 от 11.09.2013 (договор на поставку № 20 от 10.09.13) – 2 000 руб.
 - в) расходный кассовый ордер № 17 – выдано завхозу Яковлеву А.А. компенсация за хозяйствственные расходы согласно авансовому отчёту № 22 от 11.09.2013 – 1 500 руб.
1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
 2. Оформить расходный кассовый ордер.
 3. Заполните кассовую книгу за 11.09.2013.

Вариант 5.

В ООО «Леспилмаш» 02.08.2013 были принятые деньги от Ерофеевой О.И. в качестве взноса в уставный капитал общества в сумме 10 000 руб. 00 коп.

1. Оформите приходный кассовый ордер № 14.
2. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
3. Составьте объявление на взнос наличными в банк

Вариант 6.

В ООО «Леспилмаш» была возвращена подотчётная сумма по авансовому отчёту № 1 от 10.09.2013 г. от Васильевой В.В. в сумме 6 000 руб. 37 коп.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. Заполнить приходный кассовый ордер № 1
3. Заполнить расходный кассовый ордер № 1 по сдаче денежных средств на расчётный счёт.

Вариант 7.

В ООО «Леспилмаш» 12.09.2013 из кассы оплачен счёт поставщика № 17 от 10.09.2013 за материалы в сумме 7 900 руб.00 коп. согласно договору № 9 от 02.08.2013. Деньги выданы представителю поставщика Симонову И.С. по доверенности № 7 от 08.09.2013.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. Составить приходный ордер и счёт-фактуру полученную.
3. Составить расходный кассовый ордер № 35.

Вариант 8.

Реквизиты получателя:

ИНН 5012345678

ООО «Барьер»

Р/счёт № 45700074869200000967

БИК 044585179

ОАО КБ «Плюс-банк» г. Москва

Кор/счёт № 3232356780000000022.

1. На основе данных оформите платёжное поручение № 15 на оплату счёта № 26 от

02.06.2013 г. за офисную мебель на сумму 2 868 руб.00 коп. (в том числе НДС-18%).

2. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.

3. Сформируйте выписку банка за 02.06.2013 г.

Вариант 9.

За 2012 год налично-денежная выручка за октябрь составила – 453 000 руб., за ноябрь – 449 500 руб., за декабрь – 496 000 руб.

Расчёты наличными за октябрь-декабрь – 880 000 руб., в том числе выплата заработной платы и пособий по временной нетрудоспособности – 126 700 руб. ООО «Леспилмаш» занимается розничной торговлей лесопиломатериалами, офис продаж работает с 9 до 21 ч. Ежедневно без выходных. Сдача выручки в банк осуществляется 2-3 раза в неделю.

1. Рассчитайте предварительный лимит остатка кассы на 2013 год, который можно согласовать с обслуживающим банком.

2. Заполните бланк расчёта лимита денежных средств.

3. Составьте бухгалтерские проводки по сдаче наличных денежных средств через инкассаторов в сумме 37 750 руб. и поступлении денег на расчётный счёт.

Вариант 10.

По условиям договора поставки и после получения от продавца извещения о готовности отгрузить товары в согласованный срок ООО «Леспилмаш» поручил обслуживающему его банку открыть аккредитив на сумму 637 000 руб. Вознаграждение банку за исполнение аккредитива составило 6750 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки

2. Заполнить платёжное поручение вознаграждение банку

3. Отразить списание вознаграждение банку по выписке банка.

Вариант 11.

ООО «Леспилмаш» осуществляет через ООО «Финансовая компания» операции с ценными бумагами. Проведено поручение № 7432 на операции с ценными бумагами.

В соответствии с поручением на операцию с ценными бумагами № 7432 от 08.12.2012 ООО «Контакт» платёжным поручением № 755 от 14.12.2012 перечислено ООО «Финансовой компании» денежные средства в сумме 185 000 руб. 00 коп. 183 429,5 руб. – цена приобретения ценных бумаг.

1. Отразите на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с осуществлением данной сделки у ООО «Леспилмаш»

2. Отразите на счетах бухгалтерского учёта операции, связанные с осуществлением данной сделки у ООО «Финансовая компания».

3. Заполните Поручение на операцию с ЦБ

Вариант 12.

Инженер ООО «Леспилмаш» В.С. Перепёлкин направляется в служебную командировку в г. Москву с 17 января 2013 года для принятия и отправки закупленного оборудования (станков) от ООО «Вымпел». Был выдан аванс на командировку В.С. Перепёлкину в сумме 5 000 руб. по расходному кассовому ордеру № 46 от 16.01.2013 г.

1. Составить авансовый отчёт № 10 от 25.01.2013 по предоставленным им оправдательным документам:

Железнодорожные билеты: Александров-Москва и Москва-Александров на сумму 251 руб.00 коп. каждый. В том числе в цене билета указана сумма налога с продаж 41 руб. 58 коп. Счёт гостиницы № 2236 от 22.01.2013 ООО «Дубрава» за проживание с 19.01.2013 на сумму 2 360 руб., в том числе НДС. Суточные 100 руб. в день.

2. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.

3. Выявите состояние расчётов предприятия с В.С. Перепёлкиным после предоставления авансового отчёта.

Вариант 13.

В ООО «Леспилмаш» 12.09.2013 из кассы оплачен счёт поставщика № 7 от 10.10.2013 за материалы в сумме 10 900 руб.00 коп. согласно договору № 9 от 02.09.2013. Деньги выданы представителю поставщика Симонову И.С. по доверенности № 7 от 08.10.2013.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. Составить приходный ордер и счёт-фактуру полученную.
3. Составить расходный кассовый ордер № 15.

Вариант 14.

На основе выдержек из кассовой книги за июнь 2013 г.:

1 июня 2013 г. организация ООО «Леспилмаш» получила денежные средства с расчётного счёта на следующие цели:

На выплату заработной платы за май 2013 500 700 руб.

На материальную помощь 20 000 руб.

На хозяйственные расходы 10 300 руб.

На командировочные расходы 19 000 руб.

Все денежные средства выданы по назначению.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.

2. Заполните лист кассовой книги.

3. Составьте один из кассовых ордеров.

Вариант 15.

Обороты денежных средств по расчётному счёту ООО «Леспилмаш» за март 2013г.

Входящий остаток денежных средств 17 811 811 руб.

Расчёты с бюджетом 1 045 386 руб.

Расчёты с поставщиками 13 072 113 руб.

Выдано наличными 3 026 812 руб.

Расчёт с банком по видам услуг 2 000 руб.

Погашение клиентом задолженности по краткосрочной ссуде 600 000 руб.

Проценты, уплаченные банку за пользованием ссудой 67 500 руб.

Поступление денежных средств:

Сдача наличных 20 000 руб.

Безналичные поступления от покупателей за продукцию, работы и услуги 19 457 326 руб.

Получение клиентом краткосрочной ссуды 600 000 руб.

Остаток на счёте?

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.

2. Составьте платёжное поручение по расчётом с поставщиками

3. Заполните чек на получение наличных денежных средств в банке

Вариант 16.

На основе выдержек из кассовой книги за июнь 2013 г.:

12 июня 2013 г. организация ООО «Леспилмаш» получила денежные средства с расчётного счёта на следующие цели:

На выплату заработной платы за время отпуска за июнь-июль 2013 107 000 руб.

На хозяйственные расходы 13 000 руб.

На командировочные расходы 9 000 руб.

Все денежные средства выданы по назначению.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.

2. Заполните лист кассовой книги.

3. Заполнить расходный кассовый ордер

Вариант 17.

По чеку № 518432 от 03.01.2013 ООО «Леспилмаш» получено с расчётного счёта в банке (руб.):

На командировочные расходы 2 000

На операционные и хозяйственные нужды 1 000

По чеку № 518433 от 04.01.2013 г. получено с расчётного счёта в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб.) 12 000

Все денежные средства выданы по назначению.

Чеки подписали: директор организации Петров В.И. и главный бухгалтер Говоров Д.И., деньги в банке получила кассир Голубева З.А.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. Составить приходные кассовые ордера. Нумерацию начать с № 1.
3. Зарегистрировать приходные кассовые ордера в книге приходных и расходных кассовых ордеров.

Вариант 18.

Внесены на расчётный счёт из кассы ООО «Леспилмаш» денежные средства на сумму 18 000 руб. На взнос составлено объявление № 138046 ЛВ и расходный кассовый ордер № 3 от 05.01.2013.

Документы подписали: кассир Голубева З.А., директор организации Петров В.И. и главный бухгалтер Говоров Д.И.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции.
2. Составить объявление на взнос наличных денег в банк
3. Составить расходный кассовый ордер на внесённую в банк сумму.

Вариант 19.

ООО «Леспилмаш» на 1 января 2012 г. на счёте 50 «Касса» имело дебетовое сальдо на сумму 15 000 руб. В течение 2012 г. в кассу поступило 350 000 руб., а израсходовано 203 000 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Составьте оборотно - сальдовую ведомость по счёту 50 «Касса»
3. Заполнить отчёт кассира

Вариант 20.

ООО «Леспилмаш» на 1 января 2012 г. на счёте 51 «Расчётные счета» имело дебетовое сальдо в размере 310 000 руб., на счёте 52 «Валютные счета» - 50 000 руб., на счёте 55 «Специальные счета – 30 000 руб. В течение 2012г. на расчётные счета зачислено 650 000 руб., на валютные счета – 50 000 руб., на специальные счета зачислено денежных средств в аккредитивы – 160 000 руб. С расчётного счёта за 2012 г. израсходовано 470 000 руб., со специальных счетов использовано для расчётов с поставщиками и заказчиками – 100 000 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Заполните оборотно - сальдовую ведомость по счетам.
3. Составить документ на списание с расчётного счёта 470 000 руб.

Вариант 21.

3-го января компания ООО «Леспилмаш» получила ссуду банка в сумме \$ 5 000. В результате этой трансакции денежные средства компании ООО «Леспилмаш» увеличились. 4-го января компания ООО «Леспилмаш» приобрела за наличные товарно-материальные ценности на сумму 2000 \$. 8-го января компания ООО «Леспилмаш» реализовала товарно-материальных ценностей на сумму 900 \$. Курс доллара 33,123 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Посчитайте поступления и расход денежных средств компании ООО «Леспилмаш» на каждую дату.
3. Составьте расходный кассовый ордер.

Вариант 22.

10 января на валютный счёт организации поступила предоплата в размере 10 000 долл. Курс ЦРБ на дату зачисления средств составил 32,98 руб.

10 февраля иностранному покупателю отгружена продукция под полученную предоплату. Курс ЦРБ на дату отгрузки составил 32,98 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Заполните платёжное требование
3. Посчитайте остаток денежных средств на валютном счёте

Вариант 23 .

10 января с валютного счёта организации перечислена предоплата в размере 10 000 долл. Курс ЦРБ на дату списания средств составил 32,98 руб.

От иностранного поставщика 10 марта получены товары под перечисленную предоплату. Курс ЦРБ на дату получения товара составил 32,98 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Заполните платёжное поручение
3. Посчитайте остаток денежных средств на валютном счёте.

Вариант 24.

Магазин сдаёт выручку в банк через инкассатора ежедневно. В конце дня сдана выручка в сумме 650 000 руб. Через 3 дня получена выписка банка о зачислении денежных средств на расчётный счёт организации в банк.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Составьте выписку банка. Входящий остаток на расчётном счёте 150 000 руб.
3. Посчитайте остаток денежных средств на расчётном счёте.

Вариант 25.

Через почтовое отделение отправлены удержанные алименты получателям в сумме 25 000 руб. Через 3 дня получена выписка банка о списании денежных средств с расчётного счёта организации в банке.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Составьте выписку банка. Входящий остаток на расчётном счёте 150 000 руб.
3. Посчитайте остаток денежных средств на расчётном счёте.

Вариант 26.

В банк 17 июля 2012 года поступило платёжное требование от ООО «Вест» на сумму 75 000 руб. на списание с расчётного счёта ООО «Леспилмаш» средств в оплату за отгруженные ему товары. Документы поступили в банк в операционное время. Договором расчётного счёта срок акцепта, в течение которого ООО «Леспилмаш» должно дать ответ, не установлен. На этом основании 18 июля банк полностью списал сумму, указанную в требовании, со счёта клиента. ООО «Леспилмаш» 19 июля представило полный отказ от акцепта, так как договор поставки с ООО «Вест» не заключался и товары фактически не поступили. Начислена пеня за пользование чужими денежными средствами в размере 1500 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Составьте выписку банка. Входящий остаток на расчётном счёте 150 000 руб.
3. Посчитайте остаток денежных средств на расчётном счёте

Вариант 27.

ООО «Леспилмаш» заключило контракт с немецкой фирмой Zi о поставке технологического оборудования на общую сумму 10 000 евро. По условиям контракта:

- оплату ООО «Леспилмаш» осуществляет так: 30% - в день заключения контракта; 70% - в течение 5 дней с момента введения оборудования в эксплуатацию. 11.01.2013г. ООО «Леспилмаш» перечислено 3 000 евро, курс евро 40,75 руб.; 10.05 перечислено фирме Zi остаток суммы.

1. Составьте бухгалтерские проводки
2. Составьте платёжное поручение на 11.01.2013г.
3. Составьте выписку банка

Вариант 28.

Выдан вексель в оплату поступивших товаров на сумму 60 000 руб. и суммы процентов по векселю на сумму 5 000 руб. Итого на сумму 65 000 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции при выдаче векселя.
2. Составьте бухгалтерские проводки при оплате векселя со счетов денежных средств, при оплате векселя в 2014 году.
3. Составьте выписку банка.

Вариант 29.

ООО «Леспилмаш» приобрело в коммерческом банке «Аско-банк» на сумму 84 000 руб. без НДС бланки векселей для использования их в системе собственных расчётов с поставщиками. До настоящего времени эти бланки не нашли применения и остались «чистыми», т.е. не заполненными никакой информацией.

1. Укажите корреспонденцию счетов по отражению данного факта хозяйственной жизни в бухгалтерском учёте.
2. Составьте платежное поручение.
3. Укажите использование забалансового счёта 006 «Бланки строгой отчётности» и счёта 50 «Касса», субсчёт 3 «Денежные документы».

Вариант 30.

Отгружено продукции на 3 000 000 руб. с отсрочкой платежа на 6 месяцев. От покупателя принят вексель на 3 750 000 руб. (продукция отпущена в долг из расчёта 50% годовых). Через 6 месяцев вексель был оплачен.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции
2. Составьте выписку банка.
3. Составить счёт-фактуру на отгрузку продукции.

Вариант 31.

В кассу ООО «Фрегат» в марте 2013 года поступила безвозмездная помощь от учредителя в размере 250000 руб. на погашение ранее полученного обществом банковского кредита и начисленных по нему процентов в связи с наступлением, установленного в договоре срока погашения.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции
2. Составьте выписку банка.
3. Составить счёт-фактуру на отгрузку продукции.

Вариант 32.

ООО «Леспилмаш» через уполномоченный банк продало на ММВБ 300 000 долл. По условиям договора комиссии вознаграждение банка составляет 1,5% от суммы сделки и оплачивается с валютного счета.

Курс ЦБ РФ на дату списания валюты с валютного счета составляет 32,98 руб за 1 доллар, на дату продажи – 32,96 руб. Рублевый эквивалент проданной суммы зачислен на расчетный счет организации по рыночному курсу 32,80 руб за 1 доллар.

1. Отразите операции по продаже иностранной валюты и определите финансовый результат от их совершения.
2. Создать выписку банка
3. Составить платёжное требование

Вариант 33.

ООО «Лесопилмаш», в оплату приобретённого основного средства 6 октября 2013 года перечислено продавцу 150 000 руб.

В этот же день на расчетный счет были ошибочно-перечислены лишние суммы в порядке оплаты за реализованные товары и на расчетный счет организации поступили деньги в сумме 35 000 руб.

1. Составьте бухгалтерские проводки и сформулируйте совершённые операции
2. Составить платёжное поручение.
3. Составить выписку банка, отражающую состояние расчетного счета за этот день.

Вариант 34.

ООО «Пассив» 01 августа 2016 года направило секретаря Матвееву С.В. в командировку на 5 дней в город Санкт - Петербург. Цель командировки – повышение квалификации. ООО «Пассив» установило, что суточные для командировок по России составляют 1500 рублей в день. Перед командировкой сотрудница получила аванс из кассы 30 000 руб.

После возвращения из командировки Матвеева С.В. предоставила авансовый отчет, командировочное удостоверение и следующие документы:

- билет № Т123 на маршрутное такси Псков – Санкт- Петербург от 01.08.16 – 700 руб.;
- билет № 582 на маршрутное такси Санкт- Петербург – Псков от 05.08.16 – 700 руб.;
- квитанция на бронирование гостиничного номера – 300 руб.;
- квитанция за проживание в гостинице - 15 000 руб.;
- талоны на питание в гостинице – 4 000 руб.

Оформите и обработайте кассовые документы, связанные с выдачей и получением наличных денежных средств подотчетному лицу, авансовый отчет.

Затраты по командировке должны быть списаны на общехозяйственные расходы.

Вариант 35.

Сотрудница ООО «Актив» Бычкова М.С. получила из кассы 08.08.16г. под отчет 2 000 руб. на закупку канцелярских товаров.

10.08.16 г. она предоставила авансовый отчет с приложенными документами:

- товарный чек от ООО «Канцлер» 08.08.16 г. на сумму 651 руб. 00 коп.
- товарный чек от ЗАО «Истра» 09.08.16 г. на сумму 1358 руб.00 коп.

Оформите и обработайте кассовые документы, связанные с выдачей наличных денежных средств подотчетному лицу, авансовый отчет.

Канцелярские товары следует учесть на счете «Материалы».

Вариант 36.

Составьте и обработайте отчёт кассира за 31 августа 2016 г.

Остаток наличных денежных средств в кассе на 31.08.2016 г. – 100 000 руб.

Лимит денежных средств в кассе – 110 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 789, расходного кассового ордера – 699.

Операции за 31.08.2016г.:

- по чеку № 115 получено с расчетного счета наличными на заработную плату и хозяйственные расходы - 650 000 руб.
- по ведомости № 12 от 31.08.16 г. выдана заработка – 550 000 руб.
- выдано сотруднику организации Соловьеву К.В. в подотчет на хозяйственные нужды – 20 000 руб.
- выдано ООО «Ритм» за товары – 30 000 руб.
- выдано Филимоновой А.А. пособие по беременности и родам – 15 000 руб.
- получено от ЗАО «Ромашка» за товары – 12 000 руб.
- выданы денежные средства структурному подразделению организации – 30 000 руб.
- получено наличными от учредителей в уставный капитал организации – 5 000 руб.
- предоставлен заём сотруднику организации Сидорову В.К. – 5000 руб.
- по квитанции № 123 сданы деньги на расчетный счет - ? руб.

достающие реквизиты заполните самостоятельно.

Вариант 37.

01.08.2016 г. из ОАО «Россельхозбанк» в кассу ООО «Актив» получены денежные средства в сумме 115 000 рублей. В тот же день сумма в размере 25 000 рублей выдана из кассы руководителю ООО «Актив» Малышеву Д.В. на командировочные расходы.

01.18.2016 года Малышев Д.В. отправился в командировку на 10 дней в город Санкт - Петербург. Цель командировки – заключение договора о поставке товаров. ООО «Актив» установило, что суточные для командировок по России составляют 700 рублей в день.

После возвращения из командировки Малышев В.Д. предоставил авансовый отчет, командировочное удостоверение и следующие документы:

- билет ТПП 12346, на поезд Псков – Санкт – Петербург от 01.08.16 – 1 800 руб.;
- билет ТПП 654123, на поезд Санкт – Петербург – Псков от 10.08.16 – 1 850 руб.;
- квитанция на бронирование гостиничного номера – 1000 руб.;
- квитанция за проживание в гостинице «Ленинград» - 15 000 руб.;
- талоны на питание в гостинице – 8 000 руб.;
- билет на посещение Эрмитажа – 2 300 руб.;
- фискальный чек, подтверждающий расходы на такси до вокзала, на сумму – 850 руб.

Оформите и обработайте кассовые документы, связанные с движением денежных средств в кассе, авансовый отчет.

Затраты по командировке должны быть списаны на расходы основного производства.

Вариант 38.

Составьте и обработайте отчет кассира за 01.09.2016 г.

Остаток денежных средств в кассе на 01.09.2016 г – 200 000 руб.

Лимит денежных средств – 205 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 900, расходного кассового ордера – 1000.

За 01.09.2016 г. произошли следующие хозяйствственные операции:

1. Поступила выручка от буфетчицы Ивановой А.А. – 13000 руб.

2.Поступили наличные от ООО «Ритмика» за товары – 28 400 руб.

3. Выдано под отчет завхозу Сидорову К.А. – 30 000 руб.

4. Выдано пособие по уходу за ребенком Матвеевой А.В. – 12 000 руб.

5. Выдана заработка плата сотрудникам по платежной ведомости № 12 – 170 000 руб.

В конце рабочего дня в кассе организации была проведена ревизия кассы, комиссией в составе:

Председатель комиссии – директор ООО «Учеба» Малышев Д.В.; члены комиссии: бухгалтер Бычкова В.А., секретарь Харламова В.А.

Материально-ответственное лицо – ФИО студента, выполняющего задание.

На момент проведения инвентаризации, наличных денежных средств в кассе оказалось – 27 000 руб.00 коп.

По распоряжению руководителя, было решено отнести недостачу денежных средств на кассира/ излишки оприходовать.

Составьте Акт инвентаризации наличных денежных средств, и отразите на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с выявлением факта недостачи / излишков денежных средств в кассе и погашением материально-ответственным лицом суммы недостачи в кассу организации/ излишки оприходовать.

Вариант 39.

Составьте и обработайте отчёт кассира за 15 сентября 2016 г.

Остаток наличных денежных средств в кассе на 15.09.2016 г. – 200 000 руб.

Лимит денежных средств в кассе – 210 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 789, расходного кассового ордера – 699.

Операции за 15.09.2016г.:

- по чеку № 115 получено с расчетного счета наличными на заработную плату и хозяйственные расходы - 600 000 руб.

- по ведомости № 12 от 15.09.16 г. выдана заработка плата – 500 000 руб.

- выдано сотруднику организации Сергееву К.В. в подотчет на хозяйственные нужды – 10 000 руб.

- получено ООО «Ритм» за товары – 50 000 руб.

- выдано Макеевой А.А. пособие по беременности и родам – 10 000 руб.

- выданы денежные средства структурному подразделению организации – 30 000 руб.

- получены неиспользованные денежные средства от подотчетного лица Яблоковой М.М. – 5 000 руб.

- оприходованы излишки денежных средств, выявленных при инвентаризации – 2000 руб.

- по квитанции № 123 сданы деньги на расчетный счет - ? руб.

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Вариант 40.

Оформите чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2016 г. получено с расчетного счета в банке – «Россельхозбанк», г. Псков, 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово 17 августа 2001г.

Чеки подписали директор ООО «Актив» Нилов Д.В. и главный бухгалтер - ФИО студента.

Оформите и обработайте кассовый документ, связанный с поступлением денежных средств в кассу.

Вариант 41.

Составьте и обработайте отчёт кассира за 25 сентября 2016 г.

Остаток наличных денежных средств в кассе на 25.09.2016 г. – 10 000 руб.

Лимит денежных средств в кассе – 50 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 789, расходного кассового ордера – 699.

Операции за 25.09.2016г.:

- по чеку № 118 получено с расчетного счета наличными на заработную плату и хозяйственные расходы - 800 000 руб.
- по ведомости № 12 от 25.09.16 г. выдана заработка плата – 700 000 руб.
- выдано сотруднику организации Сергееву К.В. в подотчет на хозяйственные нужды – 10 000 руб.
- получено ООО «Ритм» за товары – 50 000 руб.
- получено от ООО «Магнолия» за аренду помещения – 80 000 руб.
- выдано Макеевой А.А. пособие по беременности и родам – 15 000 руб.
- принято в счет погашения недостачи от материально-ответственного лица Козловой В.Б. – 1 800 руб.
- получены неиспользованные денежные средства от подотчетного лица Яблоковой М.М. – 5 000 руб.
- оприходованы излишки денежных средств, выявленных при инвентаризации у материально –ответственного лица Федоровой Т.Ф. – 2000 руб.
- по квитанции № 123 сданы деньги на расчетный счет - ? руб.

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Вариант 42.

Оформите чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.10.2016 г. получено с расчетного счета в банке – «Россельхозбанк», г. Псков, 115 000 руб. на выдачу заработной платы. Деньги в банке получила кассир Морозова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан УФМС Псковской области г. Пскова, 17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Актив» Нилов Д.В. и главный бухгалтер - ФИО студента.

Оформите и обработайте кассовый документ, связанный с поступлением денежных средств в кассу.

Вариант 43.

Сотрудница ООО «Актив» Бычкова М.С. получила из кассы 08.08.16г. под отчет 5 000 руб. на закупку канцелярских товаров.

10.08.16 г. она предоставила авансовый отчет с приложенными документами:

- товарный чек от ООО» Канцлер» 08.08.16 г. на сумму 3 651 руб. 00 коп.
- товарный чек от ЗАО «Истра» 09.08.16 г. на сумму 2 358 руб.00 коп.

Оформите и обработайте кассовые документы, связанные с выдачей наличных денежных средств подотчетному лицу, авансовый отчет.

Канцелярские товары следует учесть на счете «Материалы».

Вариант 44.

Составьте и обработайте отчёт кассира за 14 сентября 2016 г.

Остаток наличных денежных средств в кассе на 14.09.2016 г. – 50 000 руб.

Лимит денежных средств в кассе – 80 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 789, расходного кассового ордера – 699.

Операции за 14.09.2016г.:

- по чеку № 115 получено с расчетного счета наличными на заработную плату и хозяйственные расходы - 600 000 руб.

- по ведомости № 12 от 14.08.16 г. выдана заработка плата – 500 000 руб.
- выдано сотруднику организации Сергееву К.В. в подотчет на хозяйственные нужды – 10 000 руб.
- получено ООО «Ритм» за товары – 50 000 руб.
- выдано на командировочные расходы менеджеру Молоковой В.В. – 15 000 руб.
- выдано Макеевой А.А. пособие по беременности и родам – 10 000 руб.
- выданы денежные средства структурному подразделению организации – 50 000 руб.
- получены неиспользованные денежные средства от подотчетного лица Яблоковой М.М. – 5 000 руб.
- оприходованы излишки денежных средств, выявленных при инвентаризации – 2000 руб.
- получены неиспользованные денежные средства от Матвеенко П.П. (подотчетного лица) – 1000 руб.
- по квитанции № 123 сданы деньги на расчетный счет - ? руб.

Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Вариант 45.

Составьте и обработайте отчет кассира за 01.09.2016 г.

Остаток денежных средств в кассе на 01.09.2016 г – 200 000 руб.

Лимит денежных средств – 205 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 900, расходного кассового ордера – 1000.

За 01.09.2016 г. произошли следующие хозяйственные операции:

1. Поступила выручка от буфетчицы Ивановой А.А. – 25 000 руб.
- 2.Поступили наличные от ООО «Ритмика» за товары – 35 000 руб.
3. Выдано под отчет завхозу Сидорову К.А. – 20 000 руб.
4. Выдано пособие по уходу за ребенком Матвеевой А.В. – 18 000 руб.
5. Выдана заработка плата сотрудникам по платежной ведомости № 12 – 170 000 руб.

В конце рабочего дня в кассе организации была проведена ревизия кассы, комиссией в составе:

Председатель комиссии – директор ООО «Учеба» Малышев Д.В.; члены комиссии: бухгалтер Бычкова В.А., секретарь Харламова В.А.

Материально-ответственное лицо – ФИО студента, выполняющего задание.

На момент проведения инвентаризации, наличных денежных средств в кассе оказалось – 27 000 руб.00 коп.

По распоряжению руководителя, было решено отнести недостачу денежных средств на кассира/ излишки оприходовать.

Составьте Акт инвентаризации наличных денежных средств, и отразите на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с выявлением факта недостачи / излишков денежных средств в кассе и погашением материально-ответственным лицом суммы недостачи в кассу организации/ излишки оприходовать.

Вариант 46.

Сотрудница ООО «Актив» Бычкова М.С. получила из кассы 08.08.16г. под отчет 9 000 руб. на закупку канцелярских товаров.

10.08.16 г. она предоставила авансовый отчет с приложенными документами:

- товарный чек от ООО «Канцлер» 08.08.16 г. на сумму 5 000 руб. 00 коп.
- товарный чек от ЗАО «Истра» 09.08.16 г. на сумму 1358 руб.80 коп. Оформите и обработайте необходимые кассовые документы, связанные с выдачей и получением наличных денежных средств подотчетному лицу, авансовый отчет.

Канцелярские товары следует учесть на счете «Материалы».

Вариант 47.

01.08.2016 г. из ОАО «Россельхозбанк» в кассу ООО «Актив» получены денежные средства в сумме 115 000 рублей. В тот же день сумма в размере 25 000 рублей выдана из кассы руководителю ООО «Актив» Малышеву Д.В. на командировочные расходы.

01.18.2016 года Малышев Д.В. отправился в командировку на 10 дней в город Санкт - Петербург. Цель командировки – заключение договора о поставке товаров. ООО «Актив» установило, что суточные для командировок по России составляют 650 рублей в день.

После возвращения из командировки Малышев В.Д. предоставил авансовый отчет, командировочное удостоверение и следующие документы:

- билет ТПП 12346, на поезд Псков – Санкт – Петербург от 01.08.16 – 1 700 руб.;
- билет ТПП 654123, на поезд Санкт – Петербург – Псков от 10.08.16 – 1 950 руб.;
- квитанция на бронирование гостиничного номера – 1200 руб.;
- квитанция за проживание в гостинице «Ленинград» - 15 000 руб.;
- талоны на питание в гостинице – 8 000 руб.;
- билет на посещение духового оркестра – 2 300 руб.;
- фискальный чек, подтверждающий расходы на такси до вокзала, на сумму – 800 руб.

Оформите и обработайте кассовые документы, связанные с движением денежных средств в кассе, авансовый отчет.

Затраты по командировке должны быть списаны на общехозяйственные расходы.

Вариант 48.

Составьте и обработайте отчет кассира за 01.09.2016 г.

Остаток денежных средств в кассе на 01.09.2016 г – 180 000 руб.

Лимит денежных средств – 200 000 руб.

Нумерация ордеров: приходного кассового ордера – 900, расходного кассового ордера – 1000.

За 01.09.2016 г. произошли следующие хозяйствственные операции:

1. Поступила выручка от буфетчицы Петровой А.А. – 18000 руб.
- 2.Поступили наличные от ООО «Ритмика» за товары – 30 000 руб.
3. Выдано под отчет завхозу Сидорову К.А. – 35 000 руб.
4. Выдано пособие по уходу за ребенком Матвеевой А.В. – 12 000 руб.
5. Выдана заработка плата сотрудникам по платежной ведомости № 12 – 180 000 руб.

В конце рабочего дня в кассе организации была проведена ревизия кассы, комиссией в составе:

Председатель комиссии – директор ООО «Учеба» Малышев Д.В.; члены комиссии: бухгалтер Бычкова В.А., секретарь Харламова В.А.

Материально-ответственное лицо – ФИО студента, выполняющего задание.

На момент проведения инвентаризации, наличных денежных средств в кассе оказалось – 27 000 руб.00 коп.

По распоряжению руководителя, было решено отнести недостачу денежных средств на кассира/ излишки оприходовать.

Составьте Акт инвентаризации наличных денежных средств, и отразите на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с выявлением факта недостачи / излишком денежных средств в кассе и погашением материально-ответственным лицом суммы недостачи в кассу организации/ излишки оприходовать.

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ходе теоретического обучения и перед промежуточной аттестацией проводятся индивидуальные и групповые консультации по вызывающим затруднение темам и вопросам курса.

При проведении текущего контроля по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются

преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения опроса.

Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. При проведении текущего контроля по лабораторным и(или) практическим занятиям обучающиеся представляют отчет по лабораторным и(или) практическим заданиям преподавателю.

Защита отчетов по практическим заданиям может проводиться как в письменной, так и в устной форме. При проведении текущего контроля по защите отчета в конце следующего занятия по лабораторной и(или) практической работе. Преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы сразу доводятся до сведения обучающихся.

Обучающийся, который не прошел текущий контроль, обязан представить на промежуточную аттестацию все задолженности по текущему контролю и пройти промежуточную аттестацию на общих основаниях. Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущего контроля.

Процедура оценивания подготовки отчета по практике.

В период прохождения практики обучающиеся осуществляет подготовку отчета о результатах практики. Подготовка отчета по практики осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
- 7.приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.

