



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым**

**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____ Н.Б. Демироглу
«25» __октября__ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова
«25» __октября__ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Симферополь – 2023 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель фонда оценочных средств _____ Н.Б. Демироглу
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
от «13» октября 2023 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий
от «24» октября 2023 г., протокол № 2

Председатель УМК _____ К.М. Османов
(подпись)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69.

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	выполнении работ по должности служащего «Кассир»
Уметь	- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - определять задачи для поиска информации; оформлять результаты поиска; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы
Знать	- методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - правила оформления документов; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - порядок применения современных средств и устройств информатизации в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

	- оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; - группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организация расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; организация работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы
--	--

2. Оценка результатов освоения профессионального модуля

Основные показатели и критерии оценки результатов освоения профессионального модуля представлены в таблице

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки (основные показатели оценки результатов)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
МДК.05.01 Ведение кассовых операций			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач. Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников получения информации, включая электронные. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.	устный опрос, практические задания, тестовые задания	квалификационный экзамен

сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Рациональность распределения времени при выполнении работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения. Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе. Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации. Прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составление кассовой отчетности. Ведение кассовой книги. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Осуществление расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работа с безналичными формами расчетов. Работа с контрольно-кассовой техникой. Участие в проведении инвентаризации кассы		
---	---	--	--

УП.05.01 Учебная практика			
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам. Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников получения информации, включая электронные. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии. Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы. Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе прохождения практики. Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде. Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками	отчет по практике, дневник практики, защита отчета по практике	квалифика- ционный экзамен

ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе. Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации. Прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Составление кассовой отчетности. Ведение кассовой книги. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Осуществление расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда. Работа с безналичными формами расчетов. Работа с контрольно-кассовой техникой. Участие в проведении инвентаризации кассы		
--	---	--	--

3. Типовые задания для проведения текущего контроля, критерии и шкалы оценивания

МДК.05.01 Ведение кассовых операций

3.1. Устный опрос

1. Порядок организации работы кассира
2. Должностные обязанности кассира
3. Права кассира
4. Ответственность кассира
5. Цели и задачи учета денежных средств
6. Порядок ведения (работы) кассы
7. Документальное оформление кассовых операций
8. Лимит остатка наличных денег
9. Порядок приема и выдачи наличных денег

10. Порядок ведения кассовой книги
11. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации
12. Учет валютной кассы
13. Учет денежных документов
14. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
15. Документальное оформление операций по расчетному счету
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете
17. Учет операций на специальных счетах в банке
18. Документальное оформление операций по валютному счету
19. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете
20. Учет курсовой разницы
21. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей
22. Виды и формы расчетов, задолженностей
23. Расчетные документы
24. Сроки расчетов и исковая давность
25. Инвентаризация расчетов
26. Нормативное регулирование и оформление кассовых операций с применением ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением
27. Правила проведения инкассации
28. Прием сумки с наличностью банком
29. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств
30. Назначение отчета о движении денежных средств
31. Модели построения отчета о движении денежных средств
32. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

Критерии и шкала оценивания устных опросов

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающийся полно изложил материал (ответил на вопрос), дал правильное определение основных понятий; обосновал свои суждения, применил знания на практике, привел необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; изложил материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
«хорошо»	обучающийся дал ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допустил одну-две ошибки, которые сам же исправил, и одно-два недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
«удовлетворительно»	обучающийся обнаружил знание и понимание основных положений рассматриваемого вопроса, но изложил материал неполно и допустил неточности в определении понятий или формулировке правил; не сумел достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; изложил материал непоследовательно и допустил ошибки в языковом оформлении излагаемого
«неудовлетворительно»	обучающийся обнаружил незнание большей части соответствующего вопроса, допустил ошибки в формулировке определений и правил, которые исказили их смысл, беспорядочно и неуверенно изложил материал

3.2. Практические задания

1. Организация осуществляет торговую деятельность продуктами питания и товарами для хозяйственных нужд. Для обслуживания населения оборудованы 3 кассы, на которых работают кассиры-операционисты. Ответственным за кассовую дисциплину является старший кассир. Какие документы обязательны при ведении кассовых операций в организации?

2. В организации имеется отдельно оборудованная касса для ведения кассовых операций. Материально-ответственным лицом является кассир, с которым заключен соответствующий договор. Какие документы необходимо вести кассиру для осуществления выплаты заработной платы работникам организации?

3. Индивидуальный предприниматель занимается оказанием услуг населению по ремонту обуви. В штате работников нет, кроме самого предпринимателя. Кто является кассиром и несет ответственность за ведение кассовых операций?

4. По распоряжению директора в организацию принимается работник на должность кассира. Какие документы необходимо оформить для привлечения кассира к работе? Нужно ли знакомство кассира с внутренними документами организации? Если, да, то какими?

5. В организации один работник направляется в командировку. Для этого из кассы необходимо выдать деньги на командировочные расходы. Опишите процедуру выдачи денег

6. Рассчитайте Лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ООО «Анна» осуществляет розничную торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за октябрь 1 200 тыс.руб.; за ноябрь 1 250 тыс.руб.; за декабрь 1 350 тыс.руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00

7. Рассчитайте Лимит, используя второй способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ИП Иванов оказывает услуги по грузовым перевозкам, работает с 9.00 до 18.00, выходные суббота, воскресенье. Расчеты за услуги ведет безналичным путем. Текущие затраты наличных денег в неделю составляют 20 000 руб. Наличные деньги получает в банке 2 раза в месяц через 15 дней

8. ООО «Звезда» осуществляет производство и реализацию хлебобулочных изделий. Работает по непрерывному графику 7 дней в неделю. При этом выручка сдается в банк 1 раз в 3 дня, деньги в банке получают 2 раза в месяц через 15 дней. ООО «Звезда» расположено в удаленном населенном пункте, где отсутствуют отделения банка. Денежная выручка от реализации составила: За сентябрь = 750 000 руб.; октябрь = 800 000 руб.; декабрь = 850 000 руб. Затраты на производство и реализацию продукции составляют 150 000 руб. еженедельно. Рассчитайте Лимит, самостоятельно выбрав способ расчета на основе известных данных

9. Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Звезда» с кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные. Исходные данные: ООО «Звезда» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент. Дата составления документа 10.01.20... г. Руководитель ООО «Звезда» Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

10. Заполнить ПКО №15 по следующей операции: ООО «Звезда» 12.10.20... г. приняло от покупателя ИП Иванова Павла Петровича 29500 руб. (в .ч. НДС 4500) за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20... г. Код по ОКПО 91875660

11. Заполнить РКО №38 по следующей операции: ООО «Звезда» выдало из кассы 12.10.20... г. 10 000 руб. Романову В.В. (зам.директора) под отчет на командировочные расходы в соответствии с приказом №57 от 11.10.20... г.

12. 12 марта 20... г. ООО кассиром «Белогорье» по Объявлению на взнос наличными № 47 внесена в банк для зачисления на расчетный счет сумма депонированной заработной платы в размере 6000 руб. Банк получателя – Отделении № 8592 Сбербанка России г. Белогорск. Вноситеь – кассир Дьячкова Н. Н. Получатель – Отделение № 8592 сбербанка России г. Белогорск. Номер корреспондентского счета банка - 30101810400000000734. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551. БИК 066930456. БИК 066930456. ОКАТО 1444000000. КПП 312801001

1. Оформить Объявление на взнос наличными
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию
3. Произвести проверку и обработку документа

13. По чеку № 681371 от 02 марта 20... г получено с расчетного счета в банке Отделении № 8592 Сбербанка России г. Белогорск 45000 руб. на выдачу подотчетному лицу на командировочные расходы. Деньги в банке получила кассир ООО «Белогорье» Дьячкова Н. Н., паспортные данные: серия 1404, номер 223498, выдан отд. № 2 ОПВС УВД г. Белогорска 07 февраля 2001г. Чек подписан директором ООО «Белогорье» Владимировым Д.В. и главным бухгалтером ООО «Белогорье» Бережной О.И. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551. ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в Отделении № 8592 сбербанка России г. Белогорск. Номер корреспондентского счета банка - 30101810400000000734. БИК 066930456. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. БИК 066930456. ОКАТО 1444000000. КПП 312801001

1. Оформить Чек. Произвести проверку и обработку документа
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию

14. 18 марта 20... года ООО «Арктика» направило в адрес покупателя ООО «Белогорье» Платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта 20__ года № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 20 % - ? руб.). Условие оплаты – без акцепта. ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Воронеж. БИК 085525666. Номер корреспондентского счета банка 30101810600000000666. ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в Отделении № 8592 сбербанка России г. Белогорск.

Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551 БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Платежное поручение
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию
3. Произвести проверку и обработку документа

Критерии и шкала оценивания практических заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме; проявлен творческий подход; проявлено умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета
«хорошо»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме; работа выполнена полностью, но допущено в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов
«удовлетворительно»	задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы либо допущены в ней: не более двух грубых ошибок или не более одной грубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одна негрубая ошибка и три недочета, или четыре-пять недочетов
«неудовлетворительно»	число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно», или правильно выполнено менее половины задания, или обучающийся не приступал к выполнению задания

3.3. Тестовые задания

Вариант 1

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 заработная 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

Вариант 2

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. Заработная 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 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

Вариант 3

1. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:

- А. Только в день их составления
- Б. В любой день отчетного периода
- В. На следующий день
- Г. В конце отчетного периода

2. Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:

- А. Ежедневно
- Б. По мере необходимости
- В. Один раз в месяц
- Г. Один раз в квартал

3. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:

- А. Разрешается
- Б. Запрещается
- В. Разрешается, если они используются для размена крупных купюр
- Г. Разрешается, если они хранятся временно

4. Предельный лимит расчетов наличными между юридическими лицами составляет:

- А. 50 000 рублей
- Б. 10 000 рублей
- В. 100 000 рублей
- Г. Нет ограничений

5. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:

А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком

- Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу
- В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек
- Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек

6. В обязанности кассира не входит:

- А. Уход и бережное обращение с ККМ
- Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги
- В. Ремонт ККТ
- Г. Составление кассового отчета

7. Может ли кассир работать на ККТ без контрольной ленты?

- А. Может
- Б. Не может
- В. Может по распоряжению руководителя организации
- Г. Может по распоряжению старшего кассира

8. Что такое Х-отчет?

- А. Промежуточный отчет
- Б. Отчет на конец смены
- В. Текущий отчет
- Г. Нет правильного ответа

9. Функции денег это:

- А. Средство обмена и средство платежа
- Б. Мера стоимости и средство накопления
- В. Мировые деньги
- Г. Все ответы верны

10. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:

- А. Шариковую ручку
- Б. Простой карандаш
- В. Чернильное перо
- Г. Компьютер

Ключ к тестовым заданиям**Вариант 1**

1. В
2. Б
3. А
4. Г
5. Г
6. А
7. Б
8. Б
9. А
10. Г

Вариант 2

1. Б
2. Г
3. В
4. В
5. Г
6. Б
7. Г
8. Б
9. Б
10. В

Вариант 3

1. А
2. А
3. Г
4. В
5. А
6. В
7. Б
8. А
9. Г
10. Б

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	90-100 % правильных ответов
«хорошо»	менее 90 % правильных ответов
«удовлетворительно»	менее 70 % правильных ответов
«неудовлетворительно»	менее 50 % правильных ответов

УП.05.01 Учебная практика

3.4. Отчет по практике

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Введение (цель практики, методы, информационная база, структура отчета)
3. Основная часть (описание выполненных видов работ в соответствии с полученным индивидуальным заданием)
4. Заключение
5. Приложения

Критерии и шкала оценивания отчета по практике

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	отчет оформлен с учетом требований к оформлению, включает в себя 91-100 % выполненных работ, пояснения изложены полно, грамотно, сдан в установленный срок
«хорошо»	отчет выполнен в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 75-90 % выполненных работ, сдан в установленный срок
«удовлетворительно»	отчет выполнен с нарушением требований оформления, включает в себя 50-74 % выполненных работ, сдан позже установленного срока
«неудовлетворительно»	отчет выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ или отчет не представлен

3.5. Дневник практики

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Данные о распределении на практику обучающегося
3. Индивидуальное задание на практику обучающегося
4. Рабочий график проведения практики обучающегося
5. Рабочие записи во время практики обучающегося
6. Результаты практики
7. Отзыв руководителя о пройденной практике обучающегося

Критерии и шкала оценивания дневника практики

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно; сдан в установленный срок; критические замечания руководителя отсутствуют
«хорошо»	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки; сдан в установленный срок; есть незначительные критические замечания руководителя
«удовлетворительно»	дневник заполнен с критическими неточностями, в том числе в оформлении, присутствуют ошибки; сдан позже установленного срока; есть критические замечания руководителя
«неудовлетворительно»	дневник выполнен с нарушением требований оформления, пояснения отсутствуют, есть критические замечания руководителя или дневник не

	представлен
--	-------------

3.6. Защита отчета по практике

1. Порядок организации работы кассира
2. Ответственность кассира
3. Документальное оформление кассовых операций
4. Документальное оформление операций по валютному счету
5. Учет валютной кассы
6. Учет денежных документов
7. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
8. Документальное оформление операций по расчетному счету
9. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
10. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов
11. Порядок составления отчета о движении денежных средств
12. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете
13. Учет операций на специальных счетах в банке
14. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации
15. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете
16. Учет курсовой разницы
17. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей
18. Виды и формы расчетов, задолженностей
19. Расчетные документы
20. Инвентаризация расчетов
21. Состав и содержание отчета о движении денежных средств
22. Документальное оформление кассовых операций
23. Правила проведения инкассации
24. Прием сумки с наличностью банком
25. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств
26. Назначение отчета о движении денежных средств
27. Права кассира
28. Цели и задачи учета денежных средств
29. Порядок ведения кассовой книги
30. Сроки расчетов и исковая давность

Критерии и шкала оценивания защиты отчета по практике

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающимся даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы
«хорошо»	обучающийся допускает неточности в ответах на поставленные вопросы
«удовлетворительно»	обучающийся не в полной мере раскрывает ответы на поставленные вопросы
«неудовлетворительно»	обучающийся не дает ответы на поставленные вопросы

4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации, критерии и шкалы оценивания

4.1. Квалификационный экзамен

Задания квалификационного экзамена

БИЛЕТ № 1

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.2020 по 16.04.2020 налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.2019 г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.2019 г.

БИЛЕТ № 2

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям: - отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой;

- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк

1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации.

БИЛЕТ № 3

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

БИЛЕТ № 4

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.01.20__ по 20.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 650 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 11.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 20 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №6 от 10.02.2020. ООО «Прорыв» ИНН 7724336666 КПП 772401001 Р/с 40721000600000776633 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707557777 КПП

770701001 Р/с 40712800300000337733 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

БИЛЕТ № 5

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.08.20__ по 16.10.20__ налично-денежная выручка организации составила 400 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 10 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 7145 руб. за поставленные материалы по счету № 90 от 16.08.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 3 500,00 руб. Иванову М. Б. на командировочные расходы на основании приказа № 26 от 15.08.20__ г.

БИЛЕТ № 6

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 18.04.20__ по 18.06.20__ налично-денежная выручка организации составила 700 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 550 000,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 12.04.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Петрову Ивану Сергеевичу на приобретение материала для нужд организации

БИЛЕТ № 7

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 15.03.20__ по 15.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 600 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 500 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 11.03.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 23 000,00 руб.

БИЛЕТ № 8

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 28.01.20__ по 28.03.20__ налично-денежная выручка организации составила 330 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 18.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 60 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №11 от 17.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724777733 КПП 772401001 Р/с 40721000123000777728 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707333388 КПП 770701001 Р/с 40712800120300366799 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225.

БИЛЕТ № 9

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.20__ по 16.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.20__ г.

БИЛЕТ № 10

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации

БИЛЕТ № 11

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

БИЛЕТ № 12

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.01.20__ по 20.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 650 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 11.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 20 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №6 от 10.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724336666 КПП 772401001 Р/с 40721000600000776633 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707557777 КПП 770701001 Р/с 40712800300000337733 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

БИЛЕТ № 13

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы

- отражено начисление НДФЛ
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.08.20__ по 16.10.20__ налично-денежная выручка организации составила 400 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 10 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 7145 руб. за поставленные материалы по счету № 90 от 16.08.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 3 500,00 руб. Иванову М. Б. на командировочные расходы на основании приказа № 26 от 15.08.20__ г.

БИЛЕТ № 14

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 18.04.20__ по 18.06.20__ налично-денежная выручка организации составила 700 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 550 000,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 12.04.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Петрову Ивану Сергеевичу на приобретение материала для нужд организации

БИЛЕТ № 15

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 15.03.20__ по 15.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 600 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 500 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 11.03.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 23 000,00 руб.

БИЛЕТ № 16

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 28.01.20__ по 28.03.20__ налично-денежная выручка организации составила 330 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 18.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 60 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №11 от 17.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724777733 КПП 772401001 Р/с 40721000123000777728 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707333388 КПП 770701001 Р/с 40712800120300366799 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

БИЛЕТ № 17

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.20__ по 16.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.20__ г.

БИЛЕТ № 18

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации

БИЛЕТ № 19

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

Критерии и шкала оценивания квалификационного экзамена:

«отлично» – обучающийся выполнил все этапы решения практического задания и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

«хорошо» – обучающийся выполнил задание полностью или большую его часть (свыше 80 %), но при выполнении обнаружились некоторые неточности в применении, или работы выполнены полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи;

«удовлетворительно» – обучающийся выполнил задание не в полном объеме, допустил более трех ошибок, но владеет основными навыками работы, требуемыми для решения поставленной задачи;

«неудовлетворительно» – обучающимся допущены существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками для решения поставленной задачи или задания не выполнены.