**Автономная некоммерческая организация**

**профессионального образования**

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**мдк. 05.01 Ведение кассовых операций**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация выпускника**

**Бухгалтер**

Форма обучения

**Очная**

**Пермь, 2023 г.**

Фонд оценочных средств междисциплинарного курса МДК 05.01 Ведение кассовых операций составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69).

Программа предназначена для студентов и преподавателей АНО ПО «ПГТК».

Автор-составитель: Гилева А.С., ст. преподаватель

Фонд оценочных средств междисциплинарного курса рассмотрен и одобрен кафедры общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол № 02 от «21» февраля 2023 г.

**Содержание ФОС УД**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1. Паспорт фонда оценочных средств |  |
| 1.1. Область применения фонда оценочных средств |  |
| 1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения учебной дисциплины |  |
| 2. Контроль и оценка достижения запланированных результатов обучения |  |
| 2.1. Содержательно – компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля |  |
| 2.2. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний |  |
| 2.3. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации |  |
| 2.4. Критерии оценивания ПА |  |
| 3. Рекомендуемая литература и иные источники |  |
|  |  |

##### 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

***1.1. Область применения фонда оценочных средств***

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания достижений запланированных результатов по междисциплинарному курсу МДК 05.01 Ведение кассовых операций программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой комплект материалов для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля.

Результаты обучения - это усвоенные знания и освоенные умения по дисциплине в целях овладения предусмотренных стандартом общих и профессиональных компетенций, а также для оценки достижения обучающимися личностных результатов.

##### *Фонд оценочных средств позволяет оценивать:*

**Формирование элементов общих компетенций (ОК):**

###### 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.

***Профессиональные компетенции (ПК):***

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности

ПК 5.2. Оформлять кассовые и банковские документы

ПК 5.3. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

**Освоение умений и усвоение знаний**

**Уметь:**

* принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
* проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
* составлять кассовую отчетность;
* 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;
* соблюдать правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств;
* соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
* обеспечивать сохранность денежных средств;
* получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов;
* заполнять формы кассовых и банковых документов;
* организовывать документооборот;
* заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
* исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
* оформлять денежные и кассовые документы;
* вести кассовую книгу;
* вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
* передавать денежные средства инкассаторам;
* принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
* осуществлять подготовку ККТ различных видов к работе;
* работать на ККТ различных видов;
* устранять мелкие неисправности при работе ККТ.

В результате освоения модуля обучающийся должен **знать:**

* нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
* обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
* формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
* группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
* таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
* правила ведения кассовой книги;
* организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
* порядок работы по безналичным расчетам;
* организацию работы с ККТ;
* правила проведения инвентаризации кассы;
* оформление форм кассовых и банковских документов;
* оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
* порядок ведения кассовой книги;
* порядок составления кассовой отчётности;
* документы, регламентирующие применение ККТ;
* типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации;
* классификацию устройства ККТ;
* основные режимы ККТ;
* особенности технического обслуживания ККТ

В результате освоения модуля обучающийся должен иметь практический опыт в:

* осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе

***1.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения программы учебной дисциплины***

В период обучения по образовательной программе СПО осуществляется текущий контроль успеваемости студентов, промежуточная аттестация по учебным дисциплинам и МДК.

Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени, отведенного на учебную дисциплину, оценивается по пятибалльной шкале. Текущий контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, а также стимулирования учебной деятельности студентов, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебного процесса. Для оценки качества подготовки используются различные формы и методы контроля. Текущий контроль междисциплинарного курса осуществляется в форме устного опроса; защиты практических заданий, реферата, творческих работ; выполнения контрольных и тестовых заданий; решения ситуационных задач и других форм контроля, предусмотренных программой МДК.

Промежуточная аттестация проводится в форме, предусмотренной планом учебного процесса: экзамена, дифференцированного зачета, зачета.

В период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки или других ситуациях невозможности очного обучения и проведения аттестации студентов колледж реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных законодательством формах обучения или при их сочетании, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

Форма промежуточной аттестации по МДК 05.01 Ведение кассовых операций - дифференцированный зачет.

##### 2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МДК

##### 2.1. Содержательно-компетентностная матрица оценочных средств текущего контроля

##### В результате текущей аттестации по МДК 05.01 Ведение кассовых операций осуществляется проверка сформированности умений и знаний, направленных на формирование соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка освоения междисциплинарного курса по темам (разделам)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Элемент учебной дисциплины** | **Формы и методы контроля** | | | |
| **Текущий контроль** | | **Промежуточная аттестация** | |
|  | Форма контроля | Проверяемые ОК, ПК | Форма контроля | Проверяемые ОК, ПК |
| Тема 1.2.  Организация безналичного денежного обращения | Устный опрос, решение практических заданий | ОК1-ОК6, ОК9  ПК5.1-ПК5.3 | дифференцированный зачет. | ОК1-ОК6, ОК9  ПК5.1-ПК5.3 |
| Тема 1.4 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами | Устный опрос, решение практических заданий | ОК1-ОК6, ОК9  ПК5.1-ПК5.3 |
| Тема 1.6  Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) | Устный опрос, решение практических заданий | ОК1-ОК6, ОК9  ПК5.1-ПК5.3 |
| Тема 1.7  Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины | Устный опрос, решение практических заданий | ОК1-ОК6, ОК9  ПК5.1-ПК5.3 |

2

* 1. **Перечень вопросов и заданий для текущего контроля**

**Тема 1.2. Организация безналичного денежного обращения** (ОК1-ОК6, ОК9, ПК5.1-ПК5.3)

**Форма: устный опрос, решение практических заданий**

##### Список контрольных вопросов:

##### Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи.

##### Понятие лимита кассы.

##### Документация по оформлению наличного обращения.

##### Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта. Составление кассовой отчетности

##### Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета.

##### Решение практических заданий:

##### Задание 1

На начало дня в кассе организации имеется остаток денежных средств:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 2050 | 2500 | 2950 | 3400 | 3850 | 2100 | 2150 | 2770 | 2790 | 2800 | 2810 | 2830 | 2840 | 2860 |

В организации в течение одного рабочего дня 06.04.2023 в организации по кассе **осуществлен ряд хозяйственных операций:**

1. Приходный кассовый ордер № 20 – получены деньги из банка по чеку № 987996 на выдачу заработной платы – 8700 рублей, на хозяйственные расходы – 6000 рублей и на представительские расходы - 5000 (оформить ПКО);
2. Приходный кассовый ордер № \_\_ – получено от ООО «Интра» за проданную продукцию согласно счету № 183 от 01.04. 2023 г. (договор на поставку № 20 от 01.04.2023 г.) – 9600руб.;
3. Приходный кассовый ордер № \_\_ – получен возврат неиспользованных подотчетных сумм от завхоза Яковлева А.А. согласно авансовому отчету № 20 от 05.04.2023 г. – 3000 рублей;
4. Расходный кассовый ордер № 40, платежная ведомость № 10 – выдана заработная плата за сентябрь в сумме 8700 руб.;
5. Расходный кассовый ордер № \_\_ - купили акции компании «Рога и копыта» за наличные денежные средства по договору №111 от 01.01.23 за 5000.
6. Приходный кассовый ордер № \_\_ – получено от ООО «Ромашка» за проданную продукцию согласно счету № 222 от 01.04. 2023 г. (договор на поставку № 1\23 от 01.04.2023 г.) – 9600руб.;
7. Приходный кассовый ордер № \_\_ – получено от сотрудника счет возмещения займа по договору №1 от 01.01.2023 – сумма основного долга 4200 и проценты займа 350 руб.
8. Расходный кассовый ордер № 42 – выдано в подотчет завхозу Яковлеву А.А. по распоряжению руководителя на хозяйственные расходы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 1000 | 1050 | 1100 | 1150 | 1200 | 1250 | 1300 | 1350 | 1400 | 1450 | 1500 | 1550 | 1600 | 1650 |

1. Расходный кассовый ордер № \_\_ – выдано подотчетному лицу Клюеву А.И. для оплаты счета поставщика № 17 от 02.04.2023 г. за материалы в сумме 1200 рублей согласно договору № 8 от 02.04.2023 г.
2. Расходный кассовый ордер № \_\_ –выплачены из кассы алименты в сумме 500 рублей Святовой Т.П. – жене работника организации Святова И.П. согласно его заявлению от 15.03. 2023 г. Паспортные данные Святовой Т.П. – 57 03 № 838488 выдан 15.07.2003 г РОВД Кировского района г. Перми. (оформить РКО)
3. Приходный кассовый ордер № \_\_ – получено в кассу вклад в уставный капитал от учредителя Алексеева А.А. по протоколу № 1 от 01.01.22г:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 4000 | 4500 | 5000 | 5500 | 6000 | 6500 | 7000 | 7500 | 8000 | 8500 | 9000 | 9500 | 10000 | 10500 |

1. Расходный кассовый ордер № \_\_ – сданы в банк сверхлимитные суммы в размере \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (определить самостоятельно) по квитанции банка № 18 от 06.04.2023 г.

**Заполните кассовую книгу за 06.04.2023 г. по приведенной ниже форме в тетради.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер документа** | **От кого получено или кому выдано** | **Кор. счет** | **Приход** | **Расход** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

##### 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. Практическое задание выполнено правильно без ошибок.

##### «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. При выполнение практического задания допущены незначительные ошибки, неточности.

##### «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. Практическое задание выполнено на 60%.

##### «неудовлетворительно» обучающийся обнаружил незнание большей части соответствующего вопроса, допустил ошибки в формулировке определений и правил, которые исказили их смысл, беспорядочно и неуверенно изложил материал. Практическое задание не решено, или решено неправильно.

**Тема 1.4 Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами** (ОК1-ОК6, ОК9, ПК5.1-ПК5.3)

**Форма: устный опрос, решение практических заданий**

##### Список контрольных вопросов:

##### Правила организации кассы экономического субъекта.

##### Понятие о материальной ответственности кассира.

##### Права и обязанности работодателя и кассира.

##### Документальное оформление материальной ответственности

##### Понятие денежных документов.

##### Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.

##### Основные формы безналичных расчетов.

##### Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта

**Решение практических заданий:**

##### Задание 1

На начало периода подотчетное лицо Алексеев А.А. имеет остаток подотчётной суммы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 2050 | 2500 | 2950 | 3400 | 3850 | 2100 | 2150 | 2770 | 2790 | 2800 | 2810 | 2830 | 2840 | 2860 |

Менеджер Алексеев М. М., были по приказу руководителя предприятия направлен в командировку в Тарту (Эстония) для участия в ежегодной конференции. Ему было дано задание – заключить договоры на сумму 7 000 000 руб. Срок командировки **с 5 по 15 апреля**. Алексееву М. М. выдан аванс из кассы **60 000** руб.

Вернувшись из командировки, Алексеев М. М. привез заключенный договор на поставку товаров на 2023г. и представил бухгалтеру следующие документы с авансовым отчетом:

1. Командировочное удостоверение со следующими отметками:

Выбыл из Перми 5 апреля Прибыл в Санкт-Петербург 5 апреля Выбыл из Санкт-Петербурга 6 апреля Прибыл в Тару 6 апреля .

Выбыл из Тару 14апреля Прибыл в Санкт-Петербург 14 апреля Выбыл из Санкт-Петербурга 15 апреля Прибыл в Пермь 15 апреля.

(*Размер суточных на территории РФ 700 руб., за территорией РФ 2500 руб.*);

2. Оплата открытия визы в Эстонию на 10 дней $15, оплата подтверждена чеком ККМ оформленным должным образом, №22 от 04.04.23.

3. Оплата оформления страхового полиса $10, оплата подтверждена чеком ККМ оформленным должным образом, №22 от 03.04.23.

4. Билет № 226588 от 05.04.23 на автобус Пермь-Санкт-Петербург стоимостью 5000 рублей.

5. Билет № 776588 от 06.04.23 на автобус Санкт-Петербург – Тарту стоимостью $52.

6. Билет № 77333338R от 06.04.23 на автобус Тарту – Таллинн стоимостью $10.

7. Билет №33333 на поезд Таллинн – Санкт-Петербург-Пермь – 12200 руб.

8. Проживание в гостинице – 56 евро в сутки.

9. Проездные билеты на метро без даты 20 штук, 7 билетов не возможно прочитать: выцвели или изорваны.

Цена билетов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 1,02 | 1,05 | 1,08 | 1,11 | 1,14 | 1,17 | 1,2 | 1,03 | 1,07 | 1,11 | 1,15 | 1,19 | 1,23 | 1,27 |

10. Квитанции с электронной почты от Яндекс за услуги такси по Санкт-Петербургу с маршрутным листом и описанием поездок (ПРИЛОЖЕНИЕ К АВАНСОВОМУ ОТЧЕТУ) на общую сумму 3500 рублей.

*Курс доллара на момент составления отчета – 80,65 руб., курс евро – 88,11 руб.*

##### Так как сотрудник работает в должности менеджера, то расходы отражены на сч.

##### 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.

##### Критерии оценки практической работы

|  |  |
| --- | --- |
| Задания | Баллы |
| Задание 1 | 40 |
| Задание 2 | 40 |
| Задание 3 | 20 |

##### Максимальный балл за работу - 100 баллов

##### Шкала перевода баллов в отметки

##### «5» (отлично) 100-79

##### «4» (хорошо) 70-60

##### «3» (удовлетворительно) 59-39

##### «2» (неудовлетворительно) менее 39

**Тема 1.6 Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)** (ОК1-ОК6, ОК9, ПК5.1-ПК5.3)

**Форма: устный опрос, решение практических заданий**

##### Список контрольных вопросов:

1. Постановка ККТ на учет в налоговом органе.
2. Подготовка кассовых машин к работе.
3. Работа с основными видами фискальных отчетов.
4. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам.

**Решение практических заданий:**

**Задание 1**

На начало периода на р\с имеется остаток, в тыс.руб.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 2050 | 2500 | 2950 | 3400 | 3850 | 2100 | 2150 | 2770 | 2790 | 2800 | 2810 | 2830 | 6840 | 4860 |

В течение месяца имели место следующие операции по расчетному счету организации:

1. получено в кассу с расчетного счета в банке – 276 000 руб.;
2. поступили от покупателей за проданную продукцию – 118 000 руб.;
3. поступили от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды, – 22 000 руб.;
4. поступили от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.
5. перечислена заработная плата работникам организации – 500 200 руб.;
6. перечислено подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 53 800 руб.;
7. передано в банк для зачисления на расчетный счет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 4050 | 4500 | 4950 | 3400 | 3850 | 4100 | 4150 | 4770 | 4790 | 4800 | 4810 | 4830 | 5840 | 7860 |

1. организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб.
2. поступили от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 7050 | 7500 | 7950 | 3400 | 3850 | 7100 | 7150 | 7770 | 7790 | 7800 | 7810 | 7830 | 7840 | 7860 |

1. поступили денежные средства от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.;
2. в кассу организации сняты – 44 000 руб.
3. перечислено банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;
4. перечислено поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;
5. перечислено бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;
6. перечислено фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;
7. перечислено Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;
8. в кассу организации для выплаты аванса – 50% от суммы з\п.
9. получена ссуда в размере 1200000 рублей на приобретение оборудования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер документа** | **От кого получено или кому выдано** | **Кор. счет** | **Приход** | **Расход** |
|  |  |  |  |  |

##### 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.

##### Критерии оценки практической работы

|  |  |
| --- | --- |
| Задания | Баллы |
| Задание 1 | 10 |
| Задание 2 | 10 |
| Задание 3 | 10 |
| Задание 4 | 10 |

##### Максимальный балл за работу - 40 баллов

##### Шкала перевода баллов в отметки

##### «5» (отлично) 40 - 30

##### «4» (хорошо) 29 - 20

##### «3» (удовлетворительно) 18 - 10

##### «2» (неудовлетворительно) менее 10

**Тема 1.7**

**Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины** (ОК1-ОК6, ОК9, ПК5.1-ПК5.3)

**Форма: устный опрос, решение практических заданий**

##### Список контрольных вопросов:

##### Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины

##### Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

##### Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.

**Решение практических заданий:**

**Задание 1**

На начало периода на р\с имеется остаток, в руб.:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 |
| 1500000 | 1600000 | 1700000 | 1800000 | 1550000 | 1650000 | 1750000 |
| В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 2100000 | 2200000 | 2900000 | 2300000 | 2800000 | 2400000 | 2900000 |

В течение месяца имели место следующие операции по расчетному счету организации:

1. получено в кассу с расчетного счета в банке – 350 000 руб.;
2. поступили от покупателей за проданную продукцию – 250 000 руб.;
3. поступили от подотчетных лиц неизрасходованные суммы авансов, ранее выданных на командировочные расходы и на хозяйственные нужды – 24 000 руб.;
4. перечислена заработная плата работникам организации – 207 100 руб.;
5. перечислено подотчетным лицам на командировочные расходы и хозяйственные нужды – 55 000 руб.;
6. передано в банк для зачисления на расчетный счет

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 |
| 750000 | 760000 | 770000 | 710000 | 780000 | 720000 | 790000 |
| В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 740000 | 775000 | 765000 | 725000 | 735000 | 755000 | 75000 |

1. организация приобрела у компании и оплатила с расчетного счета коммунальные услуги и арендную плату на сумму 277 000 руб.
2. поступили от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 | В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 7050 | 7500 | 7950 | 3400 | 3850 | 7100 | 7150 | 7770 | 7790 | 7800 | 7810 | 7830 | 7840 | 7860 |

1. поступили денежные средства от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 850 200 руб.;
2. в кассу организации сняты – 44 000 руб.
3. перечислено банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.;
4. перечислено поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.;
5. перечислено бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.;
6. перечислено фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и обязательным страховым платежам – 4 600 руб.;
7. перечислено Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.;
8. в кассу организации для выплаты аванса – 50% от суммы з\п.
9. получен долгосрочный кредит в размере 500000 рублей на приобретение оборудования.
10. поступили от материально ответственных лиц в возмещение ущерба в связи с недостачей материалов – 14 600 руб.
11. Оформить платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику.

а). Платежное поручение № 159 от 17 апреля 20\_\_ г. на сумму:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 |
| 250000 | 260000 | 220000 | 210000 | 280000 | 220000 | 290000 |
| В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 240000 | 225000 | 265000 | 225000 | 235000 | 255000 | 25000 |

Сведения о плательщике – ИНН 3328317971, ООО «Луч», счет 407028010100000000910. Банк плательщика: ОАО «Тинькофф», БИК 041708770, к/счет 30101810100000000770.

Сведения о получателе – ИНН 3305201516, ООО «Электронсервис», счет № 40702810200000000412. Банк получателя: Пермское ОСБ № 8611, БИК 041708602, счет № 30101810000000000602.

Назначение платежа – по счету № 775 от 09.04.20\_\_ г. за компьютер, в т.ч. НДС 20 % - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. Очередность платежа – 6-я.

1. б). Платежное поручение № 160 от 17 апреля 20\_\_ г. на сумму:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В-1 | В-2 | В-3 | В-4 | В-5 | В-6 | В-7 |
| 150000 | 160000 | 170000 | 180000 | 155000 | 165000 | 175000 |
| В-8 | В-9 | В-10 | В-11 | В-12 | В-13 | В-14 |
| 210000 | 220000 | 290000 | 230000 | 280000 | 240000 | 250000 |

Сведения о плательщике – ИНН 3328317971, ООО «Луч», счет 407028010100000000910. Банк плательщика: ОАО «Тинькофф», БИК 041708770, к/счет 30101810100000000770.

Сведения о получателе – ИНН 3305201516, ООО «7НАЙС», счет № 40702810200000000412. Банк получателя: А, БИК 041708602, счет № 30101810000000000602.

Назначение платежа – по счету № 343 от 16.12.20\_\_ г. за материалы, в т.ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. Очередность платежа – 6-я.

1. Оформить платежное требование № 1574 от 17.04.20\_\_ г. за услуги связи за март 20\_\_ г.

Исходные данные.

Условия оплаты: без акцепта по постановлению ВС РФ № 4986-1 от 19.05.20\_\_.

Сведения о плательщике – ИНН 3328317971, ООО «Луч», счет 407028010100000000910. Банк плательщика: ОАО «Тинькофф», БИК 041708770, к/счет 30101810100000000770.

Сведения о получателе – ИНН 3328100883, Городская телефонная связь, ФОАО «Электросвязь», г. Пермь, счет № 40702810710020100490. Банк получателя: Владимирское ОСБ № 8611, БИК 041708602, счет № 30101810000000000602.

Назначение платежа – на основании показаний приборов по действующим тарифам по договору № 1062 от 17.03.20\_\_ г. за услуги связи за март 20\_\_ г. по счет-фактуре № 22003 от 31.03.20\_\_ г. К оплате 10 240 руб., в т.ч. НДС 20% - \_\_\_\_\_\_ руб. Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов 31.12.20\_\_ г.

Очередность платежа – 6-я.

1. Сформировать остаток по счету

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа | От кого получено или кому выдано | Кор. счет | Приход | Расход |
|  |  |  |  |  |

##### 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. Допущены неточности при решении задачи, которые исправлены после устного собеседования с преподавателем.

##### «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.

##### Критерии оценки практической работы

|  |  |
| --- | --- |
| Задания | Баллы |
| Задание 1 | 10 |
| Задание 2 | 10 |
| Задание 3 | 10 |
| Задание 4 | 10 |

##### Максимальный балл за работу - 40 баллов

##### Шкала перевода баллов в отметки

##### «5» (отлично) 40 - 30

##### «4» (хорошо) 29 - 20

##### «3» (удовлетворительно) 18 - 10

##### «2» (неудовлетворительно) менее 10

* 1. **Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации**

##### Форма: Дифференцированный зачет (устно, в билете 1 вопрос теоретический, 2 практических задания)

##### Список вопросов к дифференцированному зачету:

##### Порядок организации работы кассира

##### Должностные обязанности кассира

##### Права кассира

##### Ответственность кассира

##### Цели и задачи учета денежных средств

##### Порядок ведения (работы) кассы

##### Документальное оформление кассовых операций

##### Лимит остатка наличных денег

##### Порядок приема и выдачи наличных денег

##### Порядок ведения кассовой книги

##### Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации

##### Учет валютной кассы

##### Учет денежных документов

##### Инвентаризация денежных средств и денежных документов

##### Документальное оформление операций по расчетному счету

##### Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете

##### Учет операций на специальных счетах в банке

##### Документальное оформление операций по валютному счету

##### Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете

##### Учет курсовой разницы

##### Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей

##### Виды и формы расчетов, задолженностей

##### Расчетные документы

##### Сроки расчетов и исковая давность

##### Инвентаризация расчетов

##### Нормативное регулирование и оформление кассовых операций с применением ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением

##### Правила проведения инкассации

##### Прием сумки с наличностью банком

##### Бухгалтерский учет инкассации денежных средств

##### Назначение отчета о движении денежных средств

##### Модели построения отчета о движении денежных средств

##### Структура и содержание отчета о движении денежных средств

**Практические задание к вопросам:**

**Задание 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?

**Задание 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?

**Задание 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?

**Задание 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?

**Задание 5**

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

**Задание 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.

**Задание 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.

**Задание 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.

**Задание 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.

**Задание 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.

##### Критерии оценивания ПА:

##### «Отлично» Обучающийся имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задачи решены. 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 имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задачи решены Законченный, полный ответ с минимальными недочетами. 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 Обучающийся имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы.

##### «Неудовлетворительно» Обучающийся имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задачи не решены, студенту требуются дополнительные занятия для освоения компетенций.

1. **РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА И ИНЫЕ ИСТОЧНИКИ**

**Основная литература:**

1. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 c. — ISBN 978-5-4488-1717-5, 978-5-4497-2498-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/134006.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/134006

**Дополнительная литература**

1. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 c. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/83806.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 c. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/131398.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 c. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119968.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 c. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/90197.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

**Материалы для проверки результатов освоения компетенций учебной дисциплины.**

**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»**

**ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

1. На основании каких документов осуществляются записи в журнал-ордере № 1?

А) приходные и расходные кассовые ордера

Б) кассовая книга

В) группировочные ведомости \*

Г) отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним документы

1. Счет 50 «Касса» является …

А) активным \*

Б) пассивным

В) активно-пассивным

1. Сколько субсчетов на счете 50 «Касса» ...

А) 1 \*

Б) 2

В) 3

Г) 4

1. В журнал-ордере №1 отражаются …

А) дебетовые обороты по счету 50

Б) кредитовые обороты по счету 50 \*

В) дебетовые обороты по счету 51

Г) кредитовые обороты по счету 51

**ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

1. В ведомости №1 отражаются …

А) дебетовые обороты по счету 50 \*

Б) кредитовые обороты по счету 50

В) дебетовые обороты по счету 51

Г) кредитовые обороты по счету 51

1. Счет 51 «Расчетные счета» являются …

А) активным \*

Б) пассивным

В) активно-пассивным

1. В журнал-ордере №2 отражаются ...

А) дебетовые обороты по счету 51

Б) кредитовые обороты по счету 51 \*

В) остатки на начало месяца по счету 51

Г) остатки на конец месяца по счету 51

1. Номер расчетного счета организации состоит из …

А) 15 цифр

Б) 16 цифр

В) 18 цифр

Г) 20 цифр \*

**ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях**

1. Сколько субсчетов на счете 50 «Касса» ...

А) 1 \*

Б) 2

В) 3

1. В журнал-ордере №1 отражаются

А) дебетовые обороты по счету 50

Б) кредитовые обороты по счету 50 \*

В) дебетовые обороты по счету 51

Г) кредитовые обороты по счету 51

**ОК 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде**

1. На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей.

А) Д 51, К 60

Б) Д 51, К 62 \*

В) Д 62, К 51

Г) Д 51, К 66

1. С расчетного счета получены наличные деньги в кассу на выдачу зарплаты.

А) Д 51, К 50

Б) Д 51, К 55 \*

В) Д 50, К 51

Г) Д 50, К 55

1. Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет:

А) Д50-К51

Б) Д51-К50 \*

В) Д60-К51

1. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

А) главного бухгалтера \*

Б) директора предприятия

В) кассира

**ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

1. На основании каких документов осуществляются записи в журнал-ордере №1 .

А) приходные и расходные кассовые ордера

Б) кассовая книга

В) группировочные ведомости \*

1. Счет 50 «Касса» является

А) активным \*

Б) пассивным

В) активно-пассивным

**ОК 6 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**

1. Сколько субсчетов на счете 50 «Касса» ...

А) 1 \*

Б) 2

В) 3

1. В журнал-ордере №1 отражаются …

А) дебетовые обороты по счету 50

Б) кредитовые обороты по счету 50 \*

В) дебетовые обороты по счету 51

Г) кредитовые обороты по счету 51

**ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

1. Приходные кассовые ордера выписывает …

А) Бухгалтер \*

Б) Кассир

В) Кассир- операционист

1. На предприятии кассовая книга может быть …

А) Одна \*

Б) Две

В) Может не быть

**ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, денежными документами, бланками строгой отчетности**

1. Информация о движении наличных денежных средств отражается

А) в кассовой книге \*

Б) в товарной книге

В) в выписке банка

Г) в отчете о движении денежных средств организации

1. Наличные деньги могут быть сданы:

А) В дневные кассы банков \*

Б) В вечерние кассы банков

В) В дневные или вечерние кассы банков, инкассаторам для последующей сдачи в учреждения банка

1. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются:

А) По усмотрению руководителя \*

Б) По усмотрению главного бухгалтера

В) На цели, указанные в чеке

1. Кассовый чек или бланк строгой отчетности, сформированные с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в автоматическом устройстве для расчетов, должны содержать в качестве обязательного реквизита

А) заводской номер такого автоматического устройства для расчетов идентификационный номер налогоплательщика \*

Б) наименование клиента или страхователя

В) наименование операции банковского платежного агента

**ПК 5.2. Оформлять кассовые и банковские документы**

1. Приходные кассовые ордера выписывает …

А) Бухгалтер \*

Б) Кассир

В) Кассир- операционист

38) Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

А) В течение пяти дней с момента их составления

Б) В течение трех дней с момента их составлении

В) Только в день их составления \*

1. Сроки отчета на предприятии по денежным средствам, выданным под отчет на командировку, определяется:

А) Кассиром

Б) Руководителем организации \*

В) Порядком ведения кассовых операций

1. Может ли организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации удалить оттуда некоторые реквизиты:

А) Не может, так как формы стандартизированы \*

Б) Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля

В) Может, если удаляемые реквизиты не используются для отражения информации организацией

1. Журнал – ордер и ведомость по счету 50 заполняется на основании:

А) кассовой книги приходных и расходных кассовых ордеров

Б) отчетов кассира \*

В) журнала регистрации кассовых ордеров

**ПК 5.3. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность**

1. На предприятии кассовая книга может быть …

А) Одна \*

Б) Две

В) Может не быть

1. Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности:

А) Допускается

Б) Допускается в случае несущественности операции

В) Не допускается \*

1. В Журнале кассира – операциониста исправления

А) Допускаются

Б) Допускаются, если они внесены кассиром \*

В) Не допускаются

1. Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение:

А) Сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела \*

Б) Срока возможного полезного использования данных документов

В) Срока, не превышающего десятилетнего рубежа

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п.п.** | **Содержание изменения** | **Дата,**  **номер протокола**  **заседания кафедры,**  **подпись**  **зав.кафедрой** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |