

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы
России № 1 по Белгородской области


Г.Н. Яценко
« 31 » августа 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»


Н.Г. Прокофьева
« 31 » августа 20 17 г.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному
модулю 06

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (профессия 23369 Кассир)

программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по
специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:ОГАПОУ «Алексеевский
колледж»

преподаватель

Ю.В.Кузнецова

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Эксперты:МРИ ФНС России №1
по Белгородской областиначальник МРИ ФНС
России №1 по Белг.обл.

Г.Н.Яценко

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

Общие положения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) для промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

КОС разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля.

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) в рамках промежуточной аттестации.

Форма промежуточной аттестации по ПМ 06. (в соответствии с учебным планом) – экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Тип задания – практическое задание.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: учебная аудитория.

2. Максимальное время выполнения задания: 30 минут.

3. При выполнении задания студент может воспользоваться нормативно-правовыми актами.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: программы МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью, учебной и производственной практики.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир): общее количество часов на освоение рабочей программы – 144 часа.

Максимальна учебная нагрузка обучающегося – 108 часов, включает: обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося – 72 часа, в том числе практические занятия – 54 часа; самостоятельную работу обучающегося – 36 часов. Учебная практика – 36 часов.

1. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1.

| Элемент модуля | Форма контроля и оценивания 1 семестр/триместр | |
|---|---|---|
| | Промежуточная аттестация | Текущий контроль |
| МДК.06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | Э | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир |
| УП | ДЗ | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освое- |

| | | |
|--|--|--|
| | | ния образовательной программы при выполнении работ по профессии Кассир |
|--|--|--|

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - Выполнение работ по профессии 23369 Кассир, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Результаты освоения ПМ, подлежащие проверке

Таблица 2.

| Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний | Показатели оценки результата |
|--|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | - приемка первичных унифицированных бухгалтерских документов по учету кассовых операций, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; - проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - правильность и своевременность оформления документов по учету кассовых операций; - правильность осуществления записей в кассовую книгу; |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | <ul style="list-style-type: none"> - полнота и правильность отражения в учёте кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - полнота и правильность оформления денежных и кассовых документов и учетных регистров; |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ul style="list-style-type: none"> - точность и правильность формирования бухгалтерских проводок по операциям с наличными денежными средствами; |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | <ul style="list-style-type: none"> - точность определения целей и периодичности проведения инвентаризации наличных денежных средств; - руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе; - подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - точность и правильность составления Акта инвентаризации наличных денежных средств; |
| ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | <ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения в учёте результатов инвентаризации наличных денежных средств; |
| ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | <ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения в учёте результатов инвентаризации финансовых обязательств организации; |

Таблица 3.

| | |
|---|--|
| ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии; |
| ОК2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | <ul style="list-style-type: none"> - мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении хозяйственных операций бухгалтерского учета; - точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач; |
| ОК3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | <ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении хозяйственных операций бухгалтерского учета; |

| | |
|---|--|
| ОК4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - широта использования различных источников информации, включая электронные; |
| ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - оперативность и широта осуществления хозяйственных операций бухгалтерского учета с использованием общего и специализированного программного обеспечения; |
| ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | -контактность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения; |
| ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | - ответственность за результат выполнения заданий; - способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы; |
| ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | - способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; |
| ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | -проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. |

2.2. Требования к портфолио

Тип портфолио: смешанный

Цель портфолио: выявить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в процессе освоения всех элементов профессионального модуля.

Портфолио оформляется студентом в течение всего периода освоения программы профессионального модуля (в том числе в период учебной и производственной практик) под руководством преподавателей, руководителей учебной и производственной практик.

2.3.1. Состав портфолио:

Портфолио состоит из частей:

- титульный лист;
- официальные документы (дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения);
- итоги прохождения учебных и производственных практик;
- достижения в НИРС и УИРС;
- дополнительные личные достижения.

2.3.2. Структура портфолио:

- индивидуальные показатели успеваемости;
- ведомость выполнения практических работ по профессиональному модулю;

- сведения о курсовом проектировании по профессиональному модулю (если предусмотрено в учебном плане);
- аттестационный лист по учебной практике;
- аттестационный лист по производственной практике;
- характеристики с мест практик.

2.3.3. Требования к оформлению портфолио

Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полуторный интервал.

Цвет шрифта - черный.

Размер шрифта (кегель) - 14.

Тип шрифта - Times New Roman.

Размеры полей: правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

3. Освоение знаний, умений, практического опыта

3.1. Материалы для оценки сформированности знаний, умений, практического опыта

3.1.1 Комплект материалов для оценки сформированности знаний, умений, практического опыта МДК

МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Критерии оценки результатов освоения МДК

С целью овладения видом профессиональной деятельности (ВПД) **Выполнение работ по профессии 23369 Кассир** и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения междисциплинарного курса должен:

иметь практический опыт:

выполнения работ по профессии Кассир;

уметь:

применять на практике положения, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств;

обеспечивать сохранность денежных средств;

передавать денежные средства инкассаторам;

оформлять формы документов по учету кассовых операций;

вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу;

проводить инвентаризацию денежной наличности и оформлять ее результаты;

соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

отражать на счетах бухгалтерского учета кассовые операции.

знать:

нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций;

основные правила ведения кассовых операций в РФ;

порядок заполнения первичных документов по учету кассовых операций;

порядок ведения кассовой книги;

порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете;

порядок отражения на счетах бухгалтерского учета кассовых операций;

правила передачи денежных средств инкассаторам;

организацию учета кассовых операций в автоматизированной среде.

Тестовые задания

Вариант № 1*Ответьте на вопросы теста:*

1. За превышение лимита хранения наличных денежных средств в кассе предусмотрены санкции:

- a) -в Трудовом кодексе РФ
- b) -в Гражданском кодексе РФ
- c) -в нормативных документах ЦБ РФ
- d) -в Административном кодексе РФ

2. Денежными документами являются:

- a) -акции
- b) -векселя
- c) -туристические путевки
- d) -почтовые марки

3. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для:

- a) -покупки основных средств
- b) -покупки оборотных средств
- c) -расчетов с юридическими лицами
- d) -выдачи средств на оплату труда

4. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает:

- a) -бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
- b) -кассир
- c) -главный бухгалтер
- d) -руководитель организации

5. Операции по движению денежных средств в кассе отражаются на счете 50 на основании:

- a) -учетных регистров
- b) -выписок банка
- c) -первичных документов

Вариант № 2*Ответьте на вопросы теста:*

1. Кассовые операции отражаются первичными учетными документами:

- a) -унифицированными
- b) -разработанными в организации

2. Приходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:

- a) -месяца
- b) -квартала
- c) -года
- d) -работы организации

3. Аналитический учет денежных средств в кассе ведется в:

- a) -приходных кассовых ордерах
- b) -расходных кассовых ордерах
- c) -журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
- d) -кассовой книге

4. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете:

- a) -50
- b) -51

- c) -55
- d) -57

5. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по кредиту 50 и дебету счета:

- a) -51
- b) -55
- c) -57

Вариант № 3

Ответьте на вопросы теста:

1. Расходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:

- a) -месяца
- b) -квартала
- c) -года
- d) -работы организации

2. Синтетический учет денежных средств в кассе ведется в:

- a) -приходных кассовых ордерах
- b) -расходных кассовых ордерах
- c) -журнале-ордере № 1 и ведомости № 1
- d) -кассовой книге

3. В кассе кроме денежной наличности могут храниться:

- a) -денежные документы
- b) -приходные и расходные кассовые ордера
- c) -бланки строкой отчетности
- d) -журналы- ордера по счету "Касса"
- e) -ценные бумаги

4. К денежным документам относятся:

- a) -приходные кассовые ордера
- b) -путевки в дома отдыха и санатории
- c) -почтовые марки
- d) -расходные кассовые ордера
- e) -проездные билеты

5. К ценным бумагам, хранящимся в кассе, относятся:

- a) -путевки в санаторно-курортные учреждения
- b) -приобретенные акции других предприятий
- c) -приобретенные облигации других организаций
- d) -выписки из расчетного счета

Вариант № 4

Ответьте на вопросы теста:

1. За несоблюдение организацией условий работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций с нее взимается штраф в размере:

- a) -от 40 до 50 минимальных размеров оплаты труда
- b) -от 100 до 300 минимальных размеров оплаты труда
- c) -от 400 до 500 минимальных размеров оплаты труда

2. Прием наличных денег в кассу организации оформляется:

- a) -приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги
- b) -приходным кассовым ордером
- c) -расходным кассовым ордером
- d) -расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег

- e) -квитанцией к приходному кассовому ордеру
- 3. Контроль правильного ведения кассовой книги возлагается на:**
- a) -главного бухгалтера
 b) -руководителя организации
 c) -кассира
 d) -финансового директора
- 4. Наличные деньги, полученные из банка, организация может расходовать:**
- a) -на любые цели, предусмотренные уставом организации
 b) -только на те цели, на которые они получены
 c) -на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
 d) -только на покупку товара
- 5. Для контроля полноты и правильности осуществления кассиром операций используется:**
- a) -журнал-ордер № 2 и ведомость № 2
 b) -приходные и расходные кассовые ордера
 c) -журнал регистрации приходных и расходных документов
 d) -кассовая книга

Вариант № 5

Ответьте на вопросы теста:

- 1. Основанием для заполнения кассовой книги являются:**
- a) -приходные кассовые и расходные кассовые ордера
 b) -заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные расходы
 c) -авансовые отчеты подотчетных лиц
- 2. Денежные документы учитываются на счете 50, субсчет "Денежные документы" в оценке:**
- a) -по номинальной стоимости
 b) -по стоимости приобретения
 c) -по рыночной стоимости
- 3. Необходимость использования счета 57 "Переводы в пути" объясняется:**
- a) -наличием сумм, сданных согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки инкассатором в банк, но не зачисленных на расчетные счета
 b) -использованием данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами
 c) -несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации
- 4. Возврат в кассу ранее выданных авансов подотчетным лицам отражается записью:**
- a) -Дт50 - Кт90
 b) -Дт71 - Кт50
 c) -Дт50 - Кт71
- 5. Предприятие имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх лимитов для оплаты труда:**
- a) -в течение 1 рабочего дня
 b) -не свыше 5 рабочих дней
 c) -не свыше 3-х рабочих дней, включая день получения денег в банке

Вариант № 6

Ответьте на вопросы теста:

1. В кассовых и банковских документах:

- a) -исправления не допускаются
- b) -не оговоренные исправления не допускаются
- c) -исправления допускаются

2. Лимит хранения наличных денежных средств в кассе:

- a) -устанавливается предприятием самостоятельно
- b) -устанавливается предприятием по согласованию с банком
- c) -установлен Гражданским кодексом
- d) -установлен Министерством финансов РФ

3. В кассовой книге исправления:

- a) -не допускаются
- b) -допускаются методом "красное сторно"
- c) -допускаются корректурным методом

4. Излишек в кассе, выявленный при инвентаризации отражается:

- a) -Дт50 - Кт91
- b) -Дт50 - Кт83
- c) -Дт50 - Кт98
- d) -Дт50 - Кт68

5. Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами, предоставлено:

- a) -главному бухгалтеру
- b) -руководителю и главному бухгалтеру
- c) -руководителю, главному бухгалтеру и аудитору, назначенному общим собранием учредителей

Вариант № 7***Ответьте на вопросы теста:*****1. За несоблюдение лимита хранения наличных денежных средств в кассе:**

- a) -установлен штраф Налоговым кодексом РФ
- b) -установлен штраф Гражданским кодексом РФ
- c) -установлен штраф Административным кодексом РФ

2. По чеку получено в кассу 22 550 рублей. Приходный кассовый ордер выписан на 22 500 рублей. Ошибка обнаружена в тот же день. Правильные действия при выявлении этой ошибки:

- a) -выписать дополнительный приходный ордер на 50 рублей
- b) -уничтожить приходный кассовый ордер на 22500 рублей и выписать приходный кассовый ордер на 22550 рублей

3. По чеку в кассу получено 22 550 рублей и на эту сумму выписан приходный кассовый ордер. В кассовой книге отражено 20550 рублей. Выберите правильный способ исправления ошибки:

- a) -корректурный
- b) -дополнительная запись
- c) -метод "красное сторно"

4. По чеку в кассу получено 22 550 рублей и на эту сумму выписан приходный кассовый ордер. В кассовой книге отражено 25550 рублей. Выберите правильный способ исправления ошибки:

- a) -корректурный
- b) -дополнительная запись
- c) -метод "красное сторно"

5. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется документом:

- a) -чеком
- b) -платежным поручением
- c) -объявлением нам взнос наличными

Карточки для письменного опроса

Вариант № 1

- 1. Дать характеристику сч. 50.
- 2. Для чего предназначен документ «объявление на взнос наличными» ?
- 3. Что означает сальдо по сч. 50 ?
- 4. По какому документу выдаются деньги в подотчет ?

Вариант № 2

- 1. Дать характеристику сч. 50.
- 2. Сформулировать факты хозяйственной жизни по бухгалтерским проводкам:

| | | | |
|-------|------|-------|----|
| a) Дт | Кт | б) Дт | Кт |
| 50 | 73/2 | 70 | 50 |

Вариант № 3

- 1. По какому документу получают деньги в банке ?
- 2. На основании каких документов производят записи в кассовую книгу ?
- 3. Перечислить первичные кассовые документы.
- 4. Что такое лимит остатка кассы ?

Вариант № 4

- 1. Перечислить первичные кассовые документы.
- 2. Сформулировать факты хозяйственной жизни по бухгалтерским проводкам:

| | | | |
|-------|----|-------|----|
| a) Дт | Кт | б) Дт | Кт |
| 73/1 | 50 | 50 | 71 |

Вариант № 5

- 1. Какие требования предъявляются к оформлению кассовой книги ?
- 2. Кто устанавливает лимит остатка кассы ?
- 3. Дать характеристику счета 50 «Касса» ?
- 4. По какому документу кассир получает деньги в банке ?

Вариант № 6

Составить бухгалтерские проводки.

- a) Выданы из кассы пособия по временной нетрудоспособности – 17000 руб.
- b) Внесена в кассу плата родителей за содержание детей в ДДУ – 5000 руб.
- в) Выдана из кассы ранее задепонированная заработная плата – 1400 руб.

Вариант № 7

Требуется:

ответить на поставленные вопросы.

- 1. Кто является распорядителем денежных средств в кассе ?
- 2. По каким документам могут выдаваться деньги из кассы ?
- 3. Какой документ выдается лицу внесшему деньги в кассу за реализованную продукцию ?
- 4. Что является отчетом кассира ?
- 5. Где ведется синтетический учет кассовых операций ?

Вариант № 8

Требуется:

составить бухгалтерские проводки.

- 1. В кассу поступило от Иванова И.П. за реализованную пшеницу 500 руб.
- 2. Из кассы внесены на расчетный счет денежные средства 4100 руб.
- 3. В кассу поступил возврат неиспользованного аванса от подотчетного лица Серегина И.З. 220 руб.

Вариант № 9**Требуется:**

ответить на поставленные вопросы.

1. В каком учетном регистре ведется учет кассовых операций ?
2. Что означает: сальдо счета по счету 50 «Касса» ?
3. По какому документу выдается из кассы заработная плата, пособия, стипендия ?
4. Что является основанием для записей в журнал-ордер № 1 и ведомость ?
5. Как подсчитать Сальдо конечное по счету 50 «Касса» ?

Вариант № 10**Требуется:**

составить бухгалтерские проводки.

1. В кассу поступил возврат неиспользованных подотчетных сумм от подотчетного лица 600 руб.
2. Из кассы выплачена заработная плата 6500 руб.
3. Поступила в кассу квартплата от Зайцева С.И. 200 руб.

Вариант № 11**Требуется:**

ответить на поставленные вопросы.

1. Какой документ кассир оформляет с предприятием при его назначении на работу ?
2. Каким документом оформляется поступление денег в кассу ?
3. В каком учетном регистре кассир ведет учет поступления и расхода денег из кассы ?
4. Какие реквизиты предусмотрены в кассовой книге ?
5. На основании чего производятся записи в кассовую книгу ?

Вариант № 12**Требуется:**

составить бухгалтерские проводки.

1. Из кассы выдано под отчет завхозу Петрову П.И. 300 руб.
2. В кассу поступило от Зайцева Д.И. в возмещение материального ущерба 400 руб.
3. Из кассы выплачена заработная плата работникам 6500 руб.

Вариант № 13**Требуется:**

ответить на поставленные вопросы.

1. Кассовые операции – это ...
2. Каким первичным документом оформляется сдача денежных средств на расчетный счет ?
3. В какой оценке учитываются денежные документы в кассе ?
4. На какие цели можно расходовать полученные деньги в банке ?
5. По какому документу кассир получает деньги в банке ?

Вариант № 14**Требуется:**

составить бухгалтерские проводки.

1. Из кассы выдан займ работнику предприятия 10000 руб.
2. В кассу внесена квартплата 570 руб.
3. Задепонированна не выданная заработная плата 600 руб.

Вариант № 15

1. Кто устанавливает лимит остатка в кассе ?
2. Что является отчетом кассира ?
3. Как подсчитать остаток денежных средств в кассе на конец дня ?
4. Где ведется аналитический учет кассовых операций ?
5. Какой документ прилагается к РКО при выдаче денег поставщику из кассы?

Вариант № 16

- 1) Выдана ссуда на строительство дома работнику предприятия в сумме 80000руб.
- 2) Выданы отпускные из кассы гл. бухгалтеру в сумме 15000 руб.
- 3) В кассу оплачено индивидуальным предпринимателем за проданную ему готовую продукцию в сумме 155000 руб.

Вариант № 17

1. В каких случаях составляется документ – Акт инвентаризации наличных денежных средств ?
2. По какому документу выдаются деньги из кассы в подотчет ?
3. Что такое отчет кассира ?
4. Что отражается по кредиту сч. 50 «Касса» ?
5. Лимит остатка кассы – это...

Вариант № 18

- 1) Выдана из кассы премия директору - 20000руб.
- 2) Поступили в кассу деньги от индивидуального предпринимателя за проданную готовую продукцию 150000 руб.
- 3) Сданы из кассы деньги на расчетный счет 40000 руб.

Вариант № 19

1. Для чего предназначен ПКО ?
2. Где ведется аналитический учет кассовых операций ?
3. По какому документу получает наличные кассир в банке ?
4. Какие требования предъявляются к оформлению кассовой книги ?

Вариант № 20

Сформулировать содержание фактов хозяйственной жизни.

| | Дт | Кт | Сумма |
|---------|----|----|-------|
| а) 50 | 71 | | 400 |
| б) 50 | 91 | | 11500 |
| в) 76/4 | 50 | | 600 |

Вариант № 21

1. Сколько подписей в РКО и какие ?
2. По какому документу кассир сдает деньги в банк на расчетный счет и из каких частей он состоит ?
3. Где ведется синтетический учет кассовых операций ?
4. Перечислить каналы поступления денежных средств в кассу.
5. Для чего предназначен документ «Платежная ведомость» ?

Вариант № 22

Сформулировать содержание фактов хозяйственной жизни.

| | Дт | Кт | Сумма |
|-------|------|----|-------|
| а) 50 | 73/1 | | 1800 |
| б) 60 | 50 | | 15000 |
| в) 50 | 62 | | 45000 |

Вариант № 23

1. Лимит остатка кассы – это...
2. На основании чего заполняется кассовая книга ?
3. Где ведется синтетический учет по сч. 50 «Касса» ?
4. Какой документ составляется по результатам инвентаризации в кассе ?

Вариант № 24

Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям:

- 1) Выданы денежные средства из кассы в подотчет гл. механику для приобретения запчастей - 6000руб.
- 2) В кассу поступило от кладовщика в возмещение материального ущерба 700руб.
- 3) Выданы из кассы пособия по временной нетрудоспособности - 8300 руб.

Вариант № 25

1. Денежные эквиваленты- это...
2. Кассовые операции- это...
3. Денежные средства –это...
4. Как рассчитывается чистый денежный поток?

Вопросы к экзамену**ВОПРОСЫ НА СЕМЕСТРОВЫЙ ЭКЗАМЕН**

**по профессиональному модулю 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)
МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью**

спец. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Раздел ПМ 1. Общие положения организации кассовой работы на предприятиях

Тема 1.1. Организация работы кассы

1. Понятие денежных средств и их эквивалентов.
2. Нормативное регулирование учета денежных средств в РФ.
3. Понятие кассовых операций.
4. Организация кассовой дисциплины на предприятии.
5. Лимит кассы и его расчет.
6. Виды денежных потоков.
7. Определение сальдо денежных потоков.

Раздел ПМ 2. Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Тема 2.1. Понятие и первичный учет кассовых операций и денежных документов

1. Первичные документы по движению денежных средств в организации.
2. Документальное оформление операций по приему и выдаче наличных денежных средств в кассах банка.
3. Оформление бланков строгой отчетности.
4. Учет денежных документов.
5. Учет денежных средств в иностранной валюте.

Тема 2.2. Инкассация наличных денежных средств

1. Понятие об инкассации.
2. Правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег в кредитных организациях на территории Российской Федерации.
3. Правила проведения инкассации.
4. Прием сумки с наличностью банком.

Тема 2.3. Организация работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств

1. Основные положения по организации работы с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.
2. Организация работы с наличными деньгами при использовании банкоматов и кассовых терминалов.
3. Организация работы с наличными деньгами при использовании автоматических сейфов.

Тема 2.4. Применение контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов

1. Понятие о контрольно-кассовой технике и сфера ее применения.
2. Требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения.

3. Обязанности организаций, применяющих контрольно-кассовую технику.
- Раздел ПМ 3. Организация работы с сомнительными неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками банка России**

Тема 3.1. Подлинность и платежеспособность денежных знаков

1. Понятие о денежных знаках Банка России.
2. Основные признаки подлинности банкнот.
3. Признаки платежеспособности банкнот.
4. Ветхие купюры.
5. Оборудование определения подлинности банкнот.

Раздел ПМ 4. Организация синтетического и аналитического учета кассовых операций

Тема 4.1. Организация синтетического и аналитического учета кассовых операций

1. Порядок и правила ведения и заполнения кассовой книги. Отчет кассира.
2. Бухгалтерский учет по счету 50 "Касса".
3. Бухгалтерский учет по счету 57 "Переводы в пути".

Раздел ПМ 5. Контроль кассовых операций

Тема 5.1. Контроль кассовых операций

1. Проверка соблюдения кассовой дисциплины.
2. Инвентаризация кассы.

Раздел ПМ 6. Автоматизация кассовых операций

Тема 6.1. Ведение кассовых операций в программе 1С:Предприятие

1. Характеристика программы 1С:Бухгалтерия 8.
2. Способы отражения фактов хозяйственной жизни в компьютерном учете.
3. Аналитический учет денежных средств.
4. Приходный кассовый ордер.
5. Расходный кассовый ордер.
6. Журнал регистрации кассовых документов.
7. Денежные документы.
8. Авансовый отчет.
9. Формирование отчетных форм в программе 1С:Бухгалтерия 8.

Практические задания

Задача

Требуется:

На основании исходных данных заполнить Приходный кассовый ордер № 2 от 3 сентября 20__ г.:

- предприятие - ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»;
- код целевого назначения – 27;
- код аналитического учета – 017;
- код структурного подразделения – 098;
- форма по ОКПО – 0310005;
- форма по ОКУД – 0310001.

Поступила выручка за молочную продукцию от «Союз-квадро» в размере 50000 руб. в т.ч. НДС (10%) – 4545,45 руб.

Приложение: заказ продукции (товара, прочее) №43578 от 28.08.20__ г.

Гл. бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Кассир – Алексеева Л.М.

Задача

Требуется:

На основании исходных данных заполнить Расходный кассовый ордер № 4 от 03.09.20__ г.:

- предприятие ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат»;
- код целевого назначения – 88;
- код аналитического учета – 019;
- код структурного подразделения - 015;
- форма по ОКПО – 0310006;
- форма по ОКУД – 0310002.

Выдано Крохмаль Ивану Васильевичу в возмещение перерасхода по подотчетным суммам в размере 200 рублей.

Получателем предъявлен паспорт серии 1400 №119898, выдан ОВД г. Алексеевка, Белгородской области, дата выдачи 18 июля 2000 г.

Руководитель организации - генеральный директор Мартыненко В.Н.

Главный бухгалтер Краснокутская Т.А.

Кассир - Алексеева Л.М.

Задача

Требуется:

Сформулировать содержание хозяйственных операций на основании следующих бухгалтерских проводок:

| Дт | Кт | Сумма |
|-------|------|--------|
| 1) 50 | 55/1 | 23000 |
| 2) 71 | 50 | 4000 |
| 3) 94 | 50 | 32000 |
| 4) 60 | 50 | 100000 |
| 5) 70 | 50 | 200000 |
| 6) 50 | 71 | 700 |
| 7) 50 | 90 | 10 000 |

Задача

Требуется:

1. На основании первичных документов (ПКО № 1478 на сумму 12500 рублей и РКО № 1524 – на сумму 2000 рублей, РКО № 1525 – на сумму 500 рублей) составить Отчет кассира за 01.09.20__ г. Остаток на начало дня – 180 000 руб.
2. Подсчитать итоги по приходу и расходу за день.
3. Определить остаток на конец дня.

Задача

Требуется:

1. На основании Отчета кассира и приложенных первичных документов составить журнал-ордер №1.
2. Остаток на начало отчетного периода перенести в журнал-ордер №1 по дебету сч. 50 «Касса» из кассовой книги.
3. Записи по дебету и кредиту сч. 50 «Касса» в журнал-ордер №1 произвести в разрезе корреспондирующих счетов.
4. Подсчитать в журнале-ордере №1 итоги.
5. Определить в журнале – ордере «1 конечное сальдо.
6. Проверить сальдо на конец отчетного периода с кассовой книгой.

Задача

Требуется:

1. На основании приложенных документов составить Отчет кассира за 01.09.20__ г. Остаток на начало дня – 200 000 руб.
2. Подсчитать итоги по приходу и расходу за день.
3. Определить остаток на конец дня.
4. В кассовой книге проставить корреспондирующие счета.

Задача

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.

- При инвентаризации установлено следующее:

наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 1 |
| 500 рублей | 2 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 8 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей

Задача

Сформировать в программе 1С:Предприятие и распечатать расходный кассовый ордер №18 от 3 октября 20__ года на основании следующей информации:

Выданы денежные средства в подотчет Качановой Елене Алексеевне для закупки товара в фирменный магазин в сумме 30000 рублей по паспорту 1405 № 714457 выдан ОВД г.Алексеевка Белгородской области 30.08.2006 года.

Руководитель (должность – генеральный директор) – Мартыненко В.Н.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Кассир – Алексеева Л.М.

Задача

Сформировать в программе 1С:Предприятие и распечатать приходный кассовый ордер № 81 от 2 октября 20__ года на основании следующей информации:

В кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» поступила выручка от ООО «ЛОТОС» за реализованную готовую продукцию в сумме 5500 руб., в том числе НДС (10%) – 500 руб.

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Задача

С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме 300 000 рублей для выплаты заработной платы. Невыданная в установленный срок заработная плата в сумме 20 000 рублей возвращена в банк на расчетный счет.

Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Задача

Сальдо по счету 50 на начало месяца 3000. За месяц произошли следующие операции:

- выдано подотчет директору на командировку 1000
- получено с расчетного счета на выдачу заработной платы 13000
- выдана заработная плата персоналу заводоуправления 10000

Определите сальдо на конец месяца по счету 50 «Касса».

Задача

Заполнить приходный кассовый ордер № 81 от 2 апреля 20__ года на основании следующей информации:

В кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» поступила выручка от ООО «ЛОТОС» за реализованную готовую продукцию в сумме 5500 руб., в том числе НДС (10%) – 500 руб.

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Задача

Сформулировать факты хозяйственной жизни по бухгалтерским проводкам:

- | | | | |
|------|-------|-------|------------------|
| 2.1. | Дт 94 | Кт 50 | Сумма 720 руб. |
| 2.2. | Дт 71 | Кт 50 | Сумма 13000 руб. |
| 2.3. | Дт 69 | Кт 50 | Сумма 14400 руб. |
| 2.4. | Дт 50 | Кт 76 | Сумма 9300 руб. |
| 2.5. | Дт 50 | Кт 62 | Сумма 44000 руб. |

Задача

Составить бухгалтерские проводки по следующим фактам хозяйственной жизни:

1. Поступили в кассу деньги от кладовщика в возмещение материального ущерба - 600руб.
2. Оприходован в кассу возврат неиспользованных подотчетных сумм - 800 руб.
3. Получены в кассу деньги с валютного счета - 75000 руб.
4. Выдан аванс работникам за первую половину месяца - 160000 руб.
5. Сданы деньги из кассы на расчетный счет через инкассацию - 450000 руб.

Задача

Сальдо по счету 50 на начало месяца 5000. За месяц произошли следующие операции:

- выдано подотчет директору на командировку 2000

Определите сальдо на конец месяца по счету 50 «Касса».

Задача**Требуется:**

Составить бухгалтерские проводки по следующим фактам хозяйственной жизни:

1. Выданы из кассы деньги в подотчет на командировку – 4000 руб.
2. Получены денежные средства в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы – 200000 руб.
3. Оприходован в кассу возврат неиспользованных подотчетных сумм – 500руб.
4. Выплачена из кассы заработная плата – 80000 руб.

Задача

Заполнить Препроводительная ведомость к сумке № 2 от 5 апреля 20__ года на сдачу торговой выручки инкассаторам для внесения на расчетный счет в Алексеевском ОСБ 3775 в сумме 145000 рублей, в том числе покупно:

| Номинал | Количество сдаваемых банкнот и монеты | Сумма цифрами |
|---------|---------------------------------------|---------------|
| 5000 | 20 | 100000 |
| 1000 | 40 | 40000 |
| 500 | 4 | 2000 |
| 100 | 20 | 2000 |
| 50 | 10 | 500 |

| | | |
|----|----|-----|
| 10 | 50 | 500 |
|----|----|-----|

Исходные данные:

Организация – Закрытое акционерное общество «Алексеевский молочноконсервный комбинат»

Сокращенное наименование – ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Работник банка – Лухтан М.И.

Расчетный счет № 40702810007130100013

ИНН 3122000035

КПП 312201001

ОКАТО 14410000000

Дебет счета для банка - 202028107130100100

Наименование банка-вносителя Сбербанк России ОАО СКО ОСБ 3775 БИК 041403633.

Наименование банка-получателя Сбербанк России ОАО ОКК ОСБ 3775 БИК 041403633.

Источник поступления средств на расчетный счет из кассы – торговая выручка.

Задача

Оформить объявление на взнос наличными № 15 от 6 апреля 20__ года

Внесена на расчетный счет в Алексеевском ОСБ выручка в сумме 280000 рублей.

Исходные данные:

Организация – Закрытое акционерное общество «Алексеевский молочноконсервный комбинат»

Сокращенное наименование – ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Кассир банка – Лухтан М.И.

Расчетный счет № 40702810007130100013

ИНН 3122000035

КПП 312201001

ОКАТО 14410000000

Дебет счета для банка - 202028107130100100

Наименование банка-вносителя Сбербанк России ОАО СКО ОСБ 3775 БИК 041403633.

Наименование банка-получателя Сбербанк России ОАО ОКК ОСБ 3775 БИК 041403633.

Источник поступления средств на расчетный счет из кассы – торговая выручка.

Задача

Сформулировать факты хозяйственной жизни по бухгалтерским проводкам:

- | | | |
|------------|-------|-------------------|
| 1. Дт 50 | Кт 70 | Сумма 700 руб. |
| 2. Дт 73/1 | Кт 50 | Сумма 80000 руб. |
| 3. Дт 50 | Кт 75 | Сумма 120000 руб. |
| 4. Дт 50 | Кт 51 | Сумма 70000 руб. |
| 5. Дт 57 | Кт 50 | Сумма 320000 руб. |

Задача

Сформулировать факты хозяйственной жизни по бухгалтерским проводкам:

- | | | |
|----------|---------|-------------------|
| 1. Дт 50 | Кт 73/2 | Сумма 900 руб. |
| 2. Дт 50 | Кт 91 | Сумма 480 руб. |
| 3. Дт 70 | Кт 50 | Сумма 320000 руб. |
| 4. Дт 50 | Кт 71 | Сумма 610 руб. |

5. Дт 51 Кт 50 Сумма 800000 руб.

Задача

Составить бухгалтерские проводки по следующим фактам хозяйственной жизни:

1. Поступили в кассу деньги от кладовщика в возмещение материального ущерба - 600руб.
2. Оприходован в кассу возврат неиспользованных подотчетных сумм - 800 руб.
3. Получены в кассу деньги с валютного счета - 75000 руб.
4. Выдан аванс работникам за первую половину месяца - 160000 руб.
5. Сданы деньги из кассы на расчетный счет через инкассацию - 450000 руб.

Задача

Рассчитать лимит кассы, если в ЗАО «Росток» за отчетный период выручка составила 3600000 рублей. Расчетный период – 92 дня. Выручка сдается в банк на следующий день в 14-00.

Задача

Рассчитать лимит кассы, если ООО «Ромашка» работает 5 дней и тратит в неделю 2000000 рублей. Деньги получают с расчетного счета 1 раз в 2 дня.

Задача

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Оформлена платежная ведомость № 68 на выплату материальной помощи следующим сотрудникам:

Скрипченко Е.В. – 10000 рублей;

Лемешко Э.В. – 5000 рублей;

Ярцев А.Ф. – 3000 рублей;

Кухтин А.В. – 2000 рублей.

- Выдана из кассы материальная помощь по ведомости в сумме 20000 рублей (на общую сумму по платежной ведомости составлен расходный кассовый ордер).

Примечание: Сокращенное наименование организации– ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью

Билет 1

1. Понятие денежных средств и их эквивалентов.
2. Инвентаризация кассы.
3. Задача.

Задача

ООО «Луценково» за неделю тратит 300 000 руб. Деньги в банк сдаются один раз в два дня, не считая выходных (суббота и воскресенье).

Требуется: Рассчитать лимит кассы.

Билет 2

1. Нормативное регулирование учета денежных средств в РФ.
2. Организация кассовой дисциплины на предприятии.
3. Задача

Задача

Требуется: Составить бухгалтерские проводки по следующим фактам хозяйственной жизни:

1. Выдана ссуда на строительство дома работнику предприятия в сумме 80000руб.
2. Выданы отпускные из кассы гл. бухгалтеру в сумме 15000 руб.
В кассу оплачено индивидуальным предпринимателем за проданную ему готовую продукцию в сумме 155000 руб.

Критерии оценивания устных ответов студентов на экзамене

Отметка «5» ставится в случае:

1. Знания, понимания, глубины усвоения обучающимся всего объема программного материала.
2. Умения выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации.
3. В логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).
4. Соблюдение культуры устной речи.

Отметка «4»:

1. Работа выполнена полностью, знание всего изученного программного материала.
2. Умений выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике.
3. Обоснования шагов решения недостаточны.
4. Незначительные (негрубые) ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала (допустима одна-две негрубые ошибки или два-три недочета).
5. Соблюдение основных правил культуры устной речи.

Отметка «3»:

1. Обучающийся владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу на уровне минимальных требований программы.
2. Затруднение при самостоятельном воспроизведении, необходимость незначительной помощи преподавателя, затруднения при ответах на видоизменённые вопросы.
3. Наличие грубой ошибки, нескольких негрубых при воспроизведении изученного материала.
4. Незначительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Отметка «2»:

1. Работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
2. Отсутствие умений работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.
3. Допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет обязательными умениями по междисциплинарному курсу в полной мере.
4. Значительное несоблюдение основных правил культуры устной речи.

Критерии оценивания практических заданий

| <i>оценка</i> | <i>Правильность выполнения практических заданий, %</i> |
|-----------------------------|--|
| «отлично» («5») | 90 – 100 % |
| «хорошо» («4») | 70 – 90 % |
| «удовлетворительно» («3») | 40 – 70 % |
| «неудовлетворительно» («2») | менее 40% |

4. Оценка по учебной и (или) производственной практике

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

4.2.1. Учебная практика (при наличии):

Таблица 4

| Виды работ | Проверяемые результаты (ПК, ОК, ПО, У) | Форма проверки результатов |
|---|---|---|
| Изучение содержания основных разделов Указания ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций субъектами малого предпринимательства». | ОК 1-9 ПК 1.1-1.4,2.1-2.4.,3.1-3.4,4.1-4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике |
| Изучение содержания основных разделов Указания ЦБ РФ от 26 декабря 2006 г. N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» и Федерального Закона РФ № 54-ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». | ОК 1-9 ПК 1.1-1.4,2.1-2.4.,3.1-3.4,4.1-4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике |
| Изучение содержания основных разделов Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. N49 в части инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. | ОК 1-9 ПК 1.1-1.4,2.1-2.4.,3.1-3.4,4.1-4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике |
| Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. | ОК 1-9 ПК 1.1- | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка дея- |

| | | |
|---|---|---|
| | 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | тельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения первичных документов |
| Оформление документов на сдачу наличной выручки инкассаторам. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения первичных документов |
| Заполнение объявления на взнос наличными и платежной ведомости. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения первичных документов |
| Запись остатка на начало месяца в Кассовую книгу. Проверка правильности оформления документов (приходных и расходных кассовых ордеров), заполнения всех реквизитов, наличия соответствующих подписей. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Оформление кассовых отчетов за декабрь и подсчет итогов по приходу и расходу, выведение остатка на конец каждого дня, определение корреспондирующих счетов. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Составление листков – расшифровок к счетам № 60, 62, 71. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Составление Акта инвентаризации наличных денежных средств. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Оформление кассового документа на отражение результата инвентаризации в | ОК 1-9 ПК 1.1- | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка дея- |

| | | |
|---|---|--|
| учете. | 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | тельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения первичных документов |
| Оформление Отчета кассира после инвентаризации. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Разноска кассовых отчетов в журнал-ордер № 1 и ведомость. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Подсчет в журнале-ордере № 1 итогов по кредиту счета 50 «Касса» и в ведомости итогов по дебету счета 50 «Касса». | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Определение остатка на 1 января по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Формирование приходных и расходных кассовых ордеров в программе 1С:Бухгалтерия. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Формирование и распечатка кассовой книги, журнала-ордера по счету 50 «Касса» и анализа счета 50 за декабрь 20__ года. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров |
| Сверка итоговых сумм с журналом-ордером №1. | ОК 1-9 ПК 1.1- 1.4,2.1- | Устный опрос, экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | 2.4.,3.1- 3.4,4.1- 4.4,5.1-5.5 | при выполнении работ по учебной практике, проверка заполнения учетных регистров, экспертная оценка в рамках зачетных мероприятий по учебной практике. |
|--|--------------------------------------|---|

5. Контрольно-оценочные материалы (КОМ) для экзамена Квалификационного

5.1. КОМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Целью экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является комплексная проверка готовности к овладению обучающимися видом профессиональной деятельности и сформированности у них основных профессиональных и общих компетенций по запланированным показателям оценки результата.

Критерии оценки результатов освоения профессионального модуля

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Решение «вид профессиональной деятельности освоен» принимается если:

- 1) задание выполнено в полном объеме;
- 2) работа отличается глубиной проработки всех вопросов содержательной части;
- 3) студент свободно владеет теоретическим материалом, на все вопросы дает правильные и обоснованные ответы либо студент твердо владеет теоретическим материалом, может применять его самостоятельно или по указанию преподавателя и на большинство вопросов даны правильные ответы;
- 4) студент убедительно защищает свою точку зрения либо студент защищает свою точку зрения достаточно обоснованно;
- 5) студент обращался в ходе выполнения задания к нормативно-правовым актам;
- 6) студент рационально распределил время на выполнение задания по этапам: ознакомление с заданием и планирование работы, распределение времени на выполнение элементов задания; получение и поиск необходимой информации; демонстрация последовательности выполнения работы;
- 7) осуществлялась рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленных документов перед сдачей;
- 8) задания выполнены самостоятельно и своевременно (в соответствии с установленным лимитом времени).

Решение «вид профессиональной деятельности не освоен» принимается если студент допустил грубые фактические ошибки при выполнении задания, не дает ответа на поставленные вопросы, не может отстаивать свою точку зрения.

5.1. Задание для экзаменуемого
ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1
Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить первичные документы по учету кассовых операций

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Приходный кассовый ордер – 2 шт., Расходный кассовый ордер – 1 шт.);
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 5 марта 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Выдана из кассы заработная плата по ведомости в сумме 54100 рублей (на общую сумму по платежной ведомости составлен расходный кассовый ордер).

- В кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» поступила выручка от ООО «Рина» за ЦМП в сумме 55000 руб., в том числе НДС (10%) – 5000 руб.

- Возвращены неиспользованные подотчетные суммы в размере 3720 рублей от Шарый Сергей Александрович

Примечание: Сокращенное наименование организации – ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1
Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить первичные документы по учету кассовых операций

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (препроводительная ведомость – 1 шт., Расходный кассовый ордер – 1 шт.);
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Б

Текст задания: Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 3 марта 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Сдана выручка инкассаторам для внесения на расчетный счет в Алексеевском ОСБ 3775 в сумме 150000 рублей (препроводительная ведомость к сумке, накладная к сумке, квитанция к сумке, расходный кассовый ордер), в том числе покупюрно:

| Номинал | Количество сдаваемых банкнот и монеты | Сумма цифрами |
|---------|---------------------------------------|---------------|
| 5000 | 20 | 100000 |
| 1000 | 40 | 40000 |
| 500 | 4 | 2000 |
| 100 | 20 | 2000 |
| 50 | 10 | 500 |
| 10 | 50 | 500 |

Примечание: Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.
Кассир – Алексеева Л.М.; Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.
Расчетный счет № 40702810007130100013, ИНН 3122000035, КПП 312201001,
ОКАТО 14410000000

Дебет счета для банка - 202028107130100100

Наименование банка-вносителя Сбербанк России ОАО СКО ОСБ 3775 БИК 041403633.

Наименование банка-получателя Сбербанк России ОАО ОКК ОСБ 3775 БИК 041403633.

Источник поступления средств на расчетный счет из кассы – торговая выручка.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить первичные документы по учету кассовых операций

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Объявление на взнос наличными – 1 шт., Приходный кассовый ордер – 1 шт., Расходный кассовый ордер – 1 шт.);
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № В

Текст задания: Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 6 марта 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Принято в кассу от Ханюкова Виктора Ивановича 6820 рублей, в том числе НДС (10%) – 620 руб. – возмещение материального ущерба по результатам инвентаризации.
- Внесена на расчетный счет в Алексеевском ОСБ выручка в сумме 280000 рублей (Объявление на взнос наличными № 15, расходный кассовый ордер).

Примечание: Сокращенное наименование организации– ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

Расчетный счет № 40702810007130100013

ИНН 3122000035

КПП 312201001

ОКАТО 14410000000

Дебет счета для банка - 202028107130100100

Наименование банка-вносителя Сбербанк России ОАО СКО ОСБ 3775 БИК 041403633.

Наименование банка-получателя Сбербанк России ОАО ОКК ОСБ 3775 БИК 041403633.

Источник поступления средств на расчетный счет из кассы – торговая выручка.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить первичные документы по учету кассовых операций

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Платежная ведомость – 1 шт., Расходный кассовый ордер – 1 шт.);
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Г

Текст задания: Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 7 марта 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Оформлена платежная ведомость № 68 на выплату материальной помощи следующим сотрудникам:

Скрипченко Е.В. – 10000 рублей;

Лемешко Э.В. – 5000 рублей;

Ярцев А.Ф. – 3000 рублей;

Кухтин А.В. – 2000 рублей.

(на общую сумму по платежной ведомости составлен расходный кассовый ордер).

Примечание: Сокращенное наименование организации– ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1**Количество вариантов 6****Типовое задание:** Оформить первичные документы по учету кассовых операций**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Приходный кассовый ордер – 1 шт., Расходный кассовый ордер – 2 шт.).
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Д**Текст задания:** Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 10 марта 20__ года**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Выдано из кассы Тебенькову Константину Владимировичу единовременное пособие по случаю рождения ребенка в сумме 10988,85 руб. по паспорту 1408 789654 выдан Отделением № 1 МО УФМС России по Белгородской области в г. Алексеевка 02.02.2008 года.

- Выданы денежные средства в подотчет Качановой Елене Алексеевне для закупки товара в фирменный магазин в сумме 50000 рублей по паспорту 1405 № 714457 выдан ОВД г. Алексеевка Белгородской области 30.08.2006 года.

- В кассу ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» поступила выручка от ИП Подпоринова С.Е. за реализованную молочную продукцию в сумме 90000 руб., в том числе НДС (10%) – 8181,82 руб.

Примечание: Сокращенное наименование организации – ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 1****Количество вариантов 6****Типовое задание:** Оформить первичные документы по учету кассовых операций**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; бланки кассовых документов (Приходный кассовый ордер – 1 шт., Расходный кассовый ордер – 2 шт.).
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Е**Текст задания:** Оформить первичные документы по учету кассовых операций в ЗАО «Алексеевский молочноконсервный комбинат» за 12 марта 20__ года**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Отразить соответствующими первичными документами факты хозяйственной жизни предприятия, связанные с движением наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Выдано из кассы 38500 рублей ИздатЧерноземье через Смирных А.И. по доверенности № 35 от 10.03.14 г. в погашение задолженности за бланки (по паспорту 1408 856748 выдан Отделением № 1 МО УФМС России по Белгородской области в г. Алексеевка 22.03.2008 года).

- Возвращены неиспользованные подотчетные суммы в размере 3720 рублей от Шарый Сергей Александрович

- Принято от Павленко Сергея Викторовича оплата за автоуслуги в сумме 15500 рублей.

Примечание: Сокращенное наименование организации – ЗАО «АМКК».

Кассир – Алексеева Л.М.

Главный бухгалтер – Краснокутская Т.А.

Руководитель (должность - генеральный директор) Комаров А.В.

Заместитель директора (имеет право подписи в расходных документах) – Сердюк А.Н.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2

Количество вариантов 6

Типовое задание: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2**Количество вариантов 6****Типовое задание:** Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Б**Текст задания:** Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2****Количество вариантов 6****Типовое задание:** Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № В**Текст задания:** Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2

Количество вариантов 6

Типовое задание: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Г

Текст задания: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2

Количество вариантов 6

Типовое задание: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Д

Текст задания: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 2

Количество вариантов 6

Типовое задание: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Е

Текст задания: Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации на основании приложенных к заданию кассовых документов

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Подготовить Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни предприятия по следующей форме:

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Сумма | Дебет | Кредит |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|--------|
| | | | | |

На основании приложенных к заданию кассовых документов сформулировать содержание хозяйственных операций и отразить на счетах бухгалтерского учета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Кассовую книгу

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Заполнить Кассовую книгу за 12 декабря 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Вынести остаток на 12 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 18886,36 руб.

Проверить правильность оформления кассовых документов.

Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.

Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Кассовую книгу

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Б

Текст задания: Заполнить Кассовую книгу за 8 декабря 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Вынести остаток на 8 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 50005,80 руб.

Проверить правильность оформления кассовых документов.

Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.

Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Кассовую книгу

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № В

Текст задания: Заполнить Кассовую книгу за 26 декабря 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Вынести остаток на 26 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 253890,35 руб.

Проверить правильность оформления кассовых документов.

Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.

Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3**Количество вариантов 6****Типовое задание:** Заполнить Кассовую книгу**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Г**Текст задания:** Заполнить Кассовую книгу за 20 декабря 20__ года**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Вынести остаток на 20 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 351266,85 руб.

Проверить правильность оформления кассовых документов.

Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.

Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3****Количество вариантов 6****Типовое задание:** Заполнить Кассовую книгу**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Д**Текст задания:** Заполнить Кассовую книгу за 16 декабря 20__ года**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Вынести остаток на 16 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 137726,09 руб.

Проверить правильность оформления кассовых документов.

Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.

Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 3****Количество вариантов 6****Типовое задание:** Заполнить Кассовую книгу**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Бланки листов Кассовой книги; первичные кассовые документы.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Е

Текст задания: Заполнить Кассовую книгу за 27 декабря 20__ года

1. Последовательность и условия выполнения задания:

- Вынести остаток на 27 декабря 20__ года в Кассовую книгу – 331419,32 руб.
- Проверить правильность оформления кассовых документов.
- Сделать записи в Кассовую книгу на основании приложенных документов.
- Подсчитать итоги по приходу и расходу, вывести остаток на конец дня, проставить корреспондирующие счета.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разноску приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Б

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разnosку приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № В

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разnosку приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Г

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разnosку приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Д

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разnosку приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 4

Количество вариантов 6

Типовое задание: Заполнить Журнал-ордер № 1

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Отчеты кассира; журнал-ордер № 1.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Е

Текст задания: Заполнить Журнал-ордер № 1 за декабрь 20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Произвести разnosку приходной части приложенных кассовых отчетов в ведомость № 1 и расходной части кассовых отчетов в журнал-ордер № 1.

Подсчитать в журнале-ордере № 1 итоги по кредиту счета 50 «Касса» и ведомости № 1 итоги по дебету счета 50 «Касса».

Вывести остаток на 1 января 20__ года по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № А

Текст задания: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.
- При инвентаризации установлено следующее:
наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 1 |
| 500 рублей | 2 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 8 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5**Количество вариантов 6****Типовое задание:** Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Б**Текст задания:** Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.

- При инвентаризации установлено следующее:

наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 2 |
| 500 рублей | 1 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 8 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5****Количество вариантов 6****Типовое задание:** Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств**Оцениваемые компетенции:** ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.**Условия выполнения задания:**

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № В**Текст задания:** Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.**1. Последовательность и условия выполнения задания:**

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.

- При инвентаризации установлено следующее:
наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 1 |
| 500 рублей | 3 |
| 100 рублей | 2 |
| 50 рублей | 7 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Г

Текст задания: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.

- При инвентаризации установлено следующее:
наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|------------|----------------|
| 500 рублей | 2 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 8 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |

| | |
|----------------|--|
| Итого на сумму | |
|----------------|--|

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5

Количество вариантов 6

Типовое задание: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Д

Текст задания: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.

- При инвентаризации установлено следующее:
наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 1 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 8 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей.

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

3. Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ № 5**Количество вариантов 6**

Типовое задание: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств

Оцениваемые компетенции: ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8.

Условия выполнения задания:

- квалификационный экзамен осуществляется на базе учебной аудитории;
- используемое оборудование: вычислительная техника; Приказ руководителя на проведение инвентаризации; бланк инвентаризации наличных денежных средств.
- проверка задания осуществляется в режиме ролевой игры (роль – дублер кассира).

Вариант задания № Е

Текст задания: Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств № 1 от 15.01.20__ года.

1. Последовательность и условия выполнения задания:

Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств в кассе на основании следующей информации:

- Инвентаризация проводилась на основании приказа руководителя № 178 от 15.01.20__ года.
- При инвентаризации установлено следующее:
наличные деньги в кассе в следующих купюрах:

| Купюры | Количество, шт |
|----------------|----------------|
| 1000 рублей | 2 |
| 500 рублей | 1 |
| 100 рублей | 1 |
| 50 рублей | 6 |
| 10 рублей | 1 |
| 5 рублей | 1 |
| 10 копеек | 1 |
| 5 копеек | 3 |
| Итого на сумму | |

- по учетным данным – на сумму 2015,25 рублей.

Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе.

2. Вы можете воспользоваться:

Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

Максимальное время выполнения задания – 30 мин.

5.3. Перечень материалов и оборудования, допущенных к использованию на экзамене (квалификационном)

Проведение промежуточной аттестации по ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир) предполагает наличие учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета: учебно-методический комплекс МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью, методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, нормативные правовые акты, учебная литература, раздаточный материал, инструкционные карты для проведения практических занятий, инструкционно-технологические карты для проведения учебной практики, посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя.

5.4. Пакет экзаменатора

5.4.1. Организация экзамена квалификационного

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Показатели оценки результатов освоения программы ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)

| Номер и краткое содержание задания (формулировка типового задания) | Количество вариантов (пакетов) заданий | Время выполнения задания мин/час | Оцениваемые компетенции | Показатели оценки результата (требования к выполнению задания) |
|--|--|----------------------------------|--|---|
| Оформить первичные документы по учету кассовых операций | 6 | 30 минут | ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8. | Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства ») |
| Сформировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных средств организации | 6 | 30 минут | ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8. | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. |
| Заполнить Кассовую книгу | 6 | 30 минут | ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8. | Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94- н с изм.). Заполнение кассовой книги (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами |

| | | | | |
|---|---|----------|---|---|
| | | | | и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; ФЗ РФ от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт»). |
| Заполнить Журнал-ордер № 1 | 6 | 30 минут | ПК 1.1., 1.3., 1.4., ОК 1-4, ОК 6, ОК 8. | Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету 50 «Касса» (Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; ФЗ РФ от 22.05.2003 №54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов или расчетов с использованием платежных карт»). |
| Оформить Акт инвентаризации наличных денежных средств | 6 | 30 минут | ПК 1.1., 1.3., 1.4., 2.2., 2.3., 2.4 ОК 1-4, ОК 6, ОК 8. | Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации. |
| Условия выполнения заданий Задание 1-5. | | | | |

Требования охраны труда: Инструктаж по технике безопасности
 Оборудование: вычислительная техника, бланки кассовых документов
 Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.) Указание Банка России от 11.03.2014г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».
 Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)
 Рекомендации по проведению оценки

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых, оцениваемыми компетенциями и показателями оценки
2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания.
3. Укажите дополнительную литературу, необходимую для оценивания.
4. Создайте доброжелательную обстановку, но не вмешивайтесь в ход выполнения задания.

Информационные источники, используемые в аттестации

Основные источники:

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 8-е изд., стер./ А.И. Гомола. - М.: Издательский центр "Академия", 2012. - 432 с.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования. - 7-е изд., стер / Н.В. Иванова. - М.: Издательский центр "Академия", 2012. - 304 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: Учебник. - 2-е изд. перер. и доп. / Н.П. Кондраков. - М.: Проспект, 2012. - 504 с.

5.4.2. Критерии оценки

Устное обоснование результатов деятельности / защита конспекта

Таблица 6.

| Коды проверяемых компетенций | Показатели оценки результата | Оценка (да / нет) |
|--|---|-------------------|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соот- | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профес- | освоен/ не освоен |

| | | |
|--|--|--|
| <p>ветствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> | <p>сиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> | |
|--|--|--|

6. Вариант сводной таблицы

| Результаты обучения по профессиональному модулю | Текущий контроль | | | Промежуточная аттестация по ПМ | | Экзамен (квалификационный) | | |
|---|--|--------|----------------------|--|--|----------------------------|--|---|
| | Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ по профессии | Кассир | Экзамен по МДК 06.01 | Дифференцированный зачет по учебной практике | Устное обоснование результатов деятельности/защита конспекта | | | |
| Основные | | | | | | | | |
| ПК 1 | Показатель 1 | | | | | | | |
| | 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | + | | + | | + | | |
| | Показатель 2 | | | | | | | |
| | 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | + | | + | | + | | |
| | Показатель 3 | | | | | | | |
| | 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | | | | | | | |
| ПК 2 | Показатель 1 | | | | | | | |
| | 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в | + | + | | | | | + |

ПОРТФОЛИО РЕЗУЛЬТАТОВ

по итогам усвоения профессионального модуля

ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)

(код и наименование ПМ)

(код и наименование специальности)

Ф.И.О. студента

Группа _____

1. Индивидуальные показатели успеваемости*(оформляют преподаватели МДК, руководители практики)*

| Элемент модуля (МДК, УП, ПП) | Результаты промежуточной аттестации | | | |
|---|-------------------------------------|--------|---------|---|
| | Форма промежуточной аттестации | Оценка | Подпись | Ф.И.О. преподавателей, руководителей практики |
| МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | Э (экзамен) | | | |
| | | | | |
| УП | ДЗ (диф.зачет) | | | |

Заместитель директора
по учебной работе _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Заместитель директора
по производственной работе _____

(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

2. Ведомость выполнения практических и лабораторных работ по профессиональному модулю

(оформляет студент под руководством преподавателей)

| № п/п | Тема занятия | Оценка | Подпись преподавателя |
|---|--|--------|-----------------------|
| МДК 06.01 Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью | | | |
| 1. | Практическое занятие №1. Изучение основных положений ПБУ 23/2011 "Отчет о движении денежных средств" | | |
| 2. | Практическое занятие №2. Виды денежных потоков. | | |
| 3. | Практическое занятие №3. Определение сальдо денежных потоков. | | |
| 4. | Практическое занятие №4. Ознакомление с Указанием ЦБ РФ от 11.03.14 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций субъектами малого предпринимательства". | | |
| 5. | Практическое занятие №5. Расчет лимита остатка кассы. | | |
| 6. | Практическое занятие №6. Изучение договора о полной индивидуальной материальной ответственности с кассиром. | | |
| 7. | Практическое занятие №7. Составление первичных документов по поступлению и расходованию денежных средств в кассе организации. | | |
| 8. | Практическое занятие №8. Заполнение первичных документов при сдаче денежных средств на расчетный счет. | | |
| 9. | Практическое занятие №9. Изучение договора на расчетно-кассовое обслуживание с банком. | | |
| 10. | Практическое занятие №10. Изучение Постановления Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" | | |
| 11. | Практическое занятие №11. Изучение Указания ЦБР № 2060-У от 27.08.2008 г. "О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц" | | |
| 12. | Практическое занятие №12. Составление бухгалтерских проводок на основании первичных документов по учету кассовых операций. | | |
| 13. | Практическое занятие №13. Изучение Положения Банка России от 24 апреля 2008 г. N 318-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" | | |
| 14. | Практическое занятие №14. Ознакомление с содержанием договора на инкассацию денежных средств | | |
| 15. | Практическое занятие №15. Оформление документов при сдаче денежной выручки инкассаторам | | |
| 16. | Практическое занятие №16. Изучение Указания ЦБ РФ от | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | 26.12.06 N 1778-У О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России | | |
| 17. | Практическое занятие №17. Ознакомление с Указанием ЦБ РФ № 2087-У от 06.10.08 г. "О перечне машиночитаемых защитных признаков банкнот Банка России, подлежащих проверке кредитными организациями" | | |
| 18. | Практическое занятие №18. Отражение в учете операций с сомнительными банкнотами | | |
| 19. | Практическое занятие №19. Оформление кассовой книги. | | |
| 20. | Практическое занятие №20. Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1 | | |
| 21. | Практическое занятие №21. Составление бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации. | | |
| 22. | Практическое занятие №22. Составление приказа на проведение инвентаризации кассы. | | |
| 23. | Практическое занятие №23. Оформление Акта инвентаризации наличных денежных средств | | |
| 24. | Практическое занятие №24. Отражение в учете результатов инвентаризации денежных средств. | | |
| 25. | Практическое занятие №25. Ввод сведений об организации в программе 1С:Бухгалтерия 8. | | |
| 26. | Практическое занятие №26. Оформление операций с наличными денежными средствами в программе 1С:Бухгалтерия 8. | | |
| 27. | Практическое занятие №27. Формирование отчетных форм по счету 50 "Касса" в программе 1С:Бухгалтерия 8. | | |

« ___ » _____ 20__ г.

Заместитель директора
по научно-методической работе _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

3. Аттестационный лист по учебной практике
(оформляет студент под руководством руководителя практики)

Аттестационный лист по учебной практике
вид практики

студента (-ки) _____

ФИО _____

обучающийся (аяся) на __ курсе по специальности
СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир)

в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г.

в организации Учебное заведение ОГАПОУ «Алексеевский колледж», 309850, Белгородская область, г. Алексеевка, ул. Победы, 22; 309850.

МРИ ФНС России № 1 по Белгородской области, 309850, г. Алексеевка, ул. Урицкого, 33

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период учебной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики

Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)

Изучение содержания основных разделов Указания ЦБ РФ № 3210-У « О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций субъектами малого предпринимательства». (2 часа)

Изучение содержания основных разделов Указания ЦБ РФ от 26 декабря 2006 г. N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» и Федерального Закона РФ № 54-ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт». (2 часа)

Изучение содержания основных разделов Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. N49 в части инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности. (2 часа)

Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. (2 часа)

Оформление документов на сдачу наличной выручки инкассаторам. (2 часа)

Заполнение объявления на взнос наличными и платежной ведомости. (2 часа)

Запись остатка на начало месяца в Кассовую книгу. Проверка правильности оформления документов (приходных и расходных кассовых ордеров), заполнения всех реквизитов, наличия соответствующих подписей. (2 часа)

Оформление кассовых отчетов за декабрь и подсчет итогов по приходу и расходу, выведение остатка на конец каждого дня, определение корреспондирующих счетов. (2 часа)

Составление листков – расшифровок к счетам № 60, 62, 71. (2 часа)

Составление Акта инвентаризации наличных денежных средств. (2 часа)

Оформление кассового документа на отражение результата инвентаризации в учете. (2 часа)

Оформление Отчета кассира после инвентаризации. (2 часа)

Разноска кассовых отчетов в журнал-ордер № 1 и ведомость. (2 часа)

Подсчет в журнале-ордере № 1 итогов по кредиту счета 50 «Касса» и в ведомости итогов по дебету счета 50 «Касса». (2 часа)

Определение остатка на 1 января по счету 50 «Касса» по принципу активных счетов. (2 часа)

Формирование приходных и расходных кассовых ордеров в программе 1С:Бухгалтерия. (2 часа)

Формирование и распечатка кассовой книги, журнала-ордера по счету 50 «Касса» и анализа счета 50 за декабрь 2011 года. (2 часа)

Сверка итоговых сумм с журналом-ордером №1. (2 часа)

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества

| Проявленные личностные и деловые качества | Степень проявления | | |
|--|--------------------|-----------------------|--------------------|
| | Не проявлял | Проявлял эпизодически | Проявлял регулярно |
| 1 Понимание сущности и социальной значимости профессии бухгалтер | | | |
| 2 Проявление интереса к профессии бухгалтер | | | |
| 3 Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий | | | |
| 4 Самооценка и самоанализ выполняемых действий | | | |
| 5 Способность самостоятельно | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| | принимать решения | | | |
| 6 | Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач | | | |
| 7 | использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности | | | |
| 8 | Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | | | |
| 9 | Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием | | | |

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

| № | Перечень общих и профессиональных компетенций | Компетенция (элемент компетенции) | |
|---|--|-----------------------------------|--|
| | | Сформирована (не сформирована) | |
| 1. Общие компетенции (из ФГОС специальности/профессии) | | | |
| 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | сформирована | |
| 2 | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | сформирована | |
| 3 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | сформирована | |
| 4 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | сформирована | |
| 5 | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | сформирована | |
| 6 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | сформирована | |
| 7 | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и | сформирована | |

| | | |
|--|---|--------------|
| | контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий. | |
| 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | сформирована |
| 9 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | сформирована |
| 2. Профессиональные компетенции (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата) | | |

| № | Код и формулировка ПК | основные показатели оценки результата | Компетенция (элемент компетенции) |
|---|--|--|-----------------------------------|
| | | | Сформирована (не сформирована) |
| 1 | ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы | <p>Приемка первичных унифицированных бухгалтерских документов по учету кассовых операций, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение.</p> <p>Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Правильность и своевременность оформления документов по учету кассовых операций.</p> <p>Правильность осуществления записей в кассовую книгу.</p> | сформирована |
| 2 | ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | <p>Полнота и правильность отражения в учёте кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Полнота и правильность оформления денежных и кассовых документов и учетных регистров.</p> | сформирована |
| 3 | ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Точность и правильность формирования бухгалтерских проводок по операциям с наличными денежными средствами. | сформирована |
| 4 | ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | <p>Точность определения целей и периодичности проведения инвентаризации наличных денежных средств.</p> <p>Руководство нормативными документами, регулирующими по-</p> | сформирована |

| | | | |
|---|--|--|--------------|
| | | рядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе. | |
| 5 | ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Точность и правильность составления Акта инвентаризации наличных денежных средств. | сформирована |
| 6 | ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Правильность отражения в учёте результатов инвентаризации наличных денежных средств. | сформирована |
| 7 | ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Правильность отражения в учёте результатов инвентаризации финансовых обязательств организации; | сформирована |

Дата «__» _____ 20__г

Куратор подгруппы

_____ / _____

Подпись руководителя практики
_____ / Хищенко О.М.,

Подпись руководителя от ПОО

_____ / Прокофьева Н.Г.

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Время проведения практики _____

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

| № п/п | Виды работ (в соответствии с программой практики) | Кол-во часов | Формы текущего контроля | Качество выполненных работ «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовл.), «2» (неудовл.) | Подпись руководителя практики |
|--------|--|--------------|-------------------------|--|-------------------------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| ИТОГО: | | | | | |

Заместитель директора
по производственной работе

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.