

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.12.2023 16:09:45  
Уникальный программный ключ:  
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(МФЮИ)**

СОГЛАСОВАНО  
ООО «Райдел»  
Протокол согласования  
от 11 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Директора МФЮИ  
от 16.05.2023 г. № 10-05/23

**ФОНД  
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**программы профессионального модуля**

**ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"**

**2023 г.**

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании ПЦК Экономики и управления  
Протокол № 5 от «11» апреля 2023 г.

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе рабочей программы профессионального модуля Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

Председатель ПЦК к.э.н., доцент Дюдюн Т.Ю.

Разработчик: Цатурян В.Г., преподаватель

Внутренняя экспертиза: начальник УМО Тарасова Л.А.

Внешняя экспертиза: Мельникова Л. А., канд. экон. наук, доцент Департамента учета, анализа и аудита ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

**ПАСПОРТ  
ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"**

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации	Наименование оценочного средства
МДК.01.01 Основы бухгалтерского учета	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Текущий контроль – решение задач Промежуточная аттестация - Билеты</i>
МДК.01.02 Организация работы кассира	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Текущий контроль – решение задач Промежуточная аттестация - Билеты</i>
Учебная практика	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>Практические задания</i>
ПМ.01	<i>Квалификационный экзамен</i>	<i>Теоретическая часть – тест Практическая часть – практическое задание</i>

**Планируемые результаты**

В ходе освоения профессионального модуля обучающийся должен:

***Знать:***

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.
- нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- основы организации труда;
- правила эксплуатации вычислительной техники;
- основы законодательства о труде;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда.

***Уметь:***

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.
- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;

- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, требования производственной санитарии и гигиены.

## **Оценочные средства для текущего контроля**

### **Вопросы для устного опроса**

#### **Тема 2.1 Деньги в финансовой экономике**

##### **Вопросы:**

- 1) Исторический аспект зарождения бухгалтерского учёта?
- 2) Кто, когда и где создал герб бухгалтеров?
- 3) Что нужно понимать под хозяйственным учетом?
- 4) Что такое оперативный учет?
- 5) Что такое статистический учет?
- 6) В чем отличие бухгалтерского финансового, налогового и управленческого учета?
- 7) Какие учетные измерители используются в бухгалтерском учете?
- 8) В соответствии с какими нормативными документами все организации независимо от организационно-правовой формы должны вести бухгалтерский учет?
- 9) Какие требования и допущения предъявляются к бухгалтерскому учету?
- 10) Назовите внешних и внутренних пользователей бухгалтерского учета и отчетности?

##### **Критерии оценки устного ответа студента:**

При оценке учитывается:

- 1) степень самостоятельности студента;
- 2) его уверенность;
- 3) объем предоставленного материала;
- 4) четкость и грамотность изложения;
- 5) исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы

Оценки «5» и «4» ставится только в том случае, когда студент не допустил ошибок или допустил, но исправил ошибку. При этом выбор одной из оценок при одинаковом уровне ответа определяется степенью четкости и грамотности изложения материала, полноты ответа на поставленные дополнительные вопросы. Если студент плохо владеет основными понятиями, и не раскрыл вопрос полностью, ставится оценка «3» - удовлетвори-

тельно. Оценка «неудовлетворительно» (2) ставится в том случае, если студент не смог ничего ответить по существу вопроса, либо отказался отвечать вовсе.

### Задания к практической работе Практическая работа № 1

баланс организации. Исходные данные:

№	Хозяйственные средства и их источники	1 вариант	2 вариант
1	Материалы	88 445	9 481
2	Товары	82 380	86 930
3	Здание	600 000	700 000
4	Задолженность поставщикам за материалы	375 067	390 550
5	Задолженность рабочим по заработной плате	59 487	63 129
6	Остаток незавершенного производства	853 446	1 042 992
7	Задолженность во внебюджетные фонды	4 398	11 274
8	Деньги на расчетном счете	10 000	7 000
9	Топливо	8 898	4 886
10	Готовая продукция	50 000	60 000
11	Задолженность покупателей	90 000	100 000
12	Краткосрочная кредит банка	75 000	90 000
13	Деньги в кассе	4 230	381
14	Уставный капитал	853 431	853 431
15	Полуфабрикаты		
16	Резервный капитал	8 850	8 850
17	Аванс полученный от покупателя	46 698	796 929
18	Амортизация основных средств	200 000	300 000
19	Амортизация нематериальных активов		
20	Валютный счет	500	2 000
21	Оборудование	288 689	240 401
22	Долгосрочный кредит банка	101 289	109 881
23	Акции других организаций	1 620	3 565
24	Автомобиль	300 000	300 000
25	НДС по приобретенным ценностям	138 548	162 989
26	Денежные документы	1 500	3 000
27	Сооружения	8 945	300 000
28	Задолженность подрядчикам за ремонт ОС	156 252	33 948
29	Торговый знак	88	84
30	Нераспределенная прибыль	323 045	615 393
31	Задолженность учредителям	15 000	7 500
32	Задолженность работника за краткосрочный займы	4 338	38 531
33	Задолженность по налогам и сборам	8 394	3 538
34	Резерв под обесценение финансовых вложений		
35	Задолженность за коммунальные услуги	180 000	200 000
36	Предоставленные займы другой фирме	38	23
37	Доходы будущих периодов	726 189	938 979
38	Резерв на проведение капитального ремонта	3 232	-
39	Задолженность страховой организации	2 040	2 130
40	Задолженность поставщиков по авансам выданным	134 036	122 487

41	Деловая репутация	200	300
42	Расходы будущих периодов	2 730	225 948
43	Сырье	300 000	800 000
44	Незавершенное строительство	164 448	213 488
45	Товары отгруженные	5 293	1 046

### Задача 2 (типы изменений в балансе)

Исходные данные:

Хозяйственные операции:

1. Сдана из кассы выручка в банк на расчётный счет – 5 000 руб.
2. Направлена часть нераспределенной прибыли на формирование резервного капитала – 5 000 руб.
3. Оприходованы товары от поставщика (счета не оплачены) – 20 000 руб.
4. Из кассы выдана заработная плата – 25 000 руб.

Задание: заполнить таблицу.

Наименование статей баланса	Баланс на начало		Баланс после первой хозяйственной операции		Баланс после второй хозяйственной операции		Баланс после третьей хозяйственной операции		Баланс после четвертой хозяйственной операции	
	актив	пассив	актив	пассив	актив	пассив	актив	пассив	актив	пассив
Нематериальные активы	5 000									
Товары	10 000									
Касса	40 000									
Расчетные счета	97 000									
Уставный капитал		50 000								
Нераспределенная прибыль		10 000								
Резервный капитал		2 000								
Расчеты с персоналом по оплате труда		25 000								
Расчеты с поставщиками и подрядчиками		65 000								
Баланс	152 000	152 000								

### Задача 3 (учёт расчётов с подотчетными лицами)

#### Исходные данные:

Остатки по счетам:

№	Наименование счёта	Сумма
1	Основные средства	67 000
2	Амортизация основных средств	33 000
3	Товары	42 700
4	Касса	28 000
5	Расчетные счета	21 700
6	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	320
7	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	5 400
8	Расчёты с персоналом по оплате труда	4 680
9	Расчёты с подотчетными лицами (дебиторская задолженность)	850
10	Уставный капитал	55 800
11	Прибыли и убытки (прибыль)	61 050

Расшифровка по счёту 71

№	ФИО подотчётного лица	Сумма
1	Иванченко П.С.	300
2	Сурков И.Г.	400
3	Фомина Р.Д.	150
	Итого	850

Хозяйственные операции:

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма
1	Получено с расчетного счета в кассу	4 900
2	Выдана заработная плата работникам из кассы	4 680
3	Приобретены канцтовары Фоминой Р.Д.	138
4	Остаток неизрасходованной подотчетной суммы возвращен в кассу	?
5	Сдана в банк выручка	20 000
6	Перечислено поставщикам за товары	320
7	Сурковым И.Г. приобретены материалы	420
8	Выдан из кассы перерасход подотчетной суммы	?
9	Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашении краткосрочного кредита	5 400
10	Иванченко П.С. приобрел хозяйственный инвентарь	310
11	Выдан из кассы перерасход подотчетной суммы	?
12	Выдано из кассы подотчет на командировку	150

Задание: составить корреспонденцию счетов, оборотную ведомость баланс.

#### **Задача 4 (1 вариант)**

Укажите корреспонденцию счетов для представленных операций и определите их тип:

1. Увеличен уставный капитал за счет прибыли.
2. Частично погашена задолженность за краткосрочный кредит.
3. Возвращены на расчетный счет деньги из кассы.
4. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы.
5. Увеличен добавочный капитал за счет увеличения стоимости основных средств.
6. Основное средство введено в эксплуатацию.
7. Получены нематериальные активы от учредителей.
8. Перечислены налоги в бюджет.
9. Оприходованы цветные металлы
10. Погашена задолженность учредителей из кассы.
11. Оплачен счет за оборудование.
12. Выдана заработная плата.
13. Погашена кредиторская задолженность из кассы.
14. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала.
15. Создан резервный капитал за счет прибыли.

#### **Задача (2 вариант)**

Укажите корреспонденцию счетов для представленных операций и определите их тип:

1. Оприходованы в кассу 120000 руб., снятые с расчетного счета на выплату заработной платы и хозяйственные нужды;
2. Выплачена заработная плата 100000 руб. по ведомости из кассы;
3. Выданы под отчет денежные средства 8000 руб.;
4. Выдана ссуда сотруднику – 5000 руб.;
5. Оплачено поставщику за товар – 3000 руб.;
6. Выплачено заимодавцу в счет погашения займа – 4000 руб.
7. Внесено учредителем 9500 руб. в счет вклада в уставный капитал в кассу;
8. Получено 7200 руб. в кассу от покупателя
9. Внесена торговая выручка 16700 руб. на расчетный счет.
10. Поступили денежные средства 12000 руб. от покупателей;
11. Перечислены налоги 6000 руб. в бюджет;
12. Получено на расчетный счет 30000 руб. по краткосрочному займу.
13. Оплачены взносы во внебюджетные фонды 7000 руб.;
14. Внесен учредителем взнос в уставный капитал на расчетный счет 50000 руб.;
15. Выплачены дивиденды учредителю перечислением на расчетный счет в банке 4000 руб.

#### **Критерии оценки:**

- 5 «отлично» - задача решена правильно;
- 4 «хорошо» - задача решена правильно, но имеются арифметические ошибки или 1 статья неверно отражена в балансе;
- 3 «удовлетворительно» - 2-4 статьи неверно отражены в балансе;
- 2 «неудовлетворительно» - 5 и более статей неверно отражены в балансе или задача не решена.



## Пример ситуационной задачи

### Задача (1 вариант)

Укажите корреспонденцию счетов для представленных операций и определите их тип:

1. Увеличен уставный капитал за счет прибыли.
2. Частично погашена задолженность за краткосрочный кредит.
3. Возвращены на расчетный счет деньги из кассы.
4. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы.
5. Увеличен добавочный капитал за счет увеличения стоимости основных средств.
6. Основное средство введено в эксплуатацию.
7. Получены нематериальные активы от учредителей.
8. Перечислены налоги в бюджет.
9. Оприходованы цветные металлы
10. Погашена задолженность учредителей из кассы.
11. Оплачен счет за оборудование.
12. Выдана заработная плата.
13. Погашена кредиторская задолженность из кассы.
14. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала.
15. Создан резервный капитал за счет прибыли.

### Задача (2 вариант)

Укажите корреспонденцию счетов для представленных операций и определите их тип:

1. Оприходованы в кассу 120000 руб., снятые с расчетного счета на выплату заработной платы и хозяйственные нужды;
2. Выплачена заработная плата 100000 руб. по ведомости из кассы;
3. Выданы под отчет денежные средства 8000 руб.;
4. Выдана ссуда сотруднику – 5000 руб.;
5. Оплачено поставщику за товар – 3000 руб.;
6. Выплачено заимодавцу в счет погашения займа – 4000 руб.
7. Внесено учредителем 9500 руб. в счет вклада в уставный капитал в кассу;
8. Получено 7200 руб. в кассу от покупателя
9. Внесена торговая выручка 16700 руб. на расчетный счет.
10. Поступили денежные средства 12000 руб. от покупателей;
11. Перечислены налоги 6000 руб. в бюджет;
12. Получено на расчетный счет 30000 руб. по краткосрочному займу.
13. Оплачены взносы во внебюджетные фонды 7000 руб.;
14. Внесен учредителем взнос в уставный капитал на расчетный счет 50000 руб.;
15. Выплачены дивиденды учредителю перечислением на расчетный счет в банке 4000 руб.

### Критерии оценки:

- 5 «отлично» - задача решена правильно;
- 4 «хорошо» - задача решена правильно, но имеются арифметические ошибки или 1 статья неверно отражена в балансе;
- 3 «удовлетворительно» - 2-4 статьи неверно отражены в балансе;
- 2 «неудовлетворительно» - 5 и более статей неверно отражены в балансе или задача не решена.

## Типовые задания

для оценки освоения **Выполнение работ по должности служащего "Кассир"**

### Тема 1. Организация и порядок ведения кассовых операций

#### Проверяемые результаты обучения:

Умения:

составлять кассовые документы;

Знания:

нормативно- правовые документы по ведению кассовых операций и организации кассовой работы;

порядок оформления кассовых и банковских документов;

### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

- 11) Какой нормативный документ регламентирует порядок ведения кассовых операций?
- 12) Что такое лимит остатка кассы?
- 13) Как рассчитывается лимит остатка кассы?
- 14) Порядок утверждения лимита остатка кассы.
- 15) Какая ответственность предусмотрена за нарушение порядка ведения кассовых операций?
- 16) Какие банкноты считаются ветхими?
- 17) Какие банкноты признаются неплатежеспособными?

#### Критерии оценки:

**5 «отлично»** - на вопрос дан верный и полный ответ;

**4 «хорошо»** - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности;

**3 «удовлетворительно»** - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов;

**2 «неудовлетворительно»** - ответ на вопрос отсутствует.

### Тема 2 Документирование кассовых операций

#### Проверяемые результаты обучения:

Умения:

составлять кассовые документы;

вести на основе кассовых документов кассовую книгу;

обрабатывать банковскую выписку.

Знания:

нормативно- правовые документы по ведению кассовых операций и организации кассовой работы;

порядок оформления кассовых и банковских документов;

порядок ведения кассовой книги;

порядок работы с банковскими выписками;

порядок применения контрольно-кассовой техники.

### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

- 1) Какие документы относятся к кассовым документам?
- 2) Кто в организации имеет право оформлять кассовые документы?
- 3) Кто имеет право подписывать кассовые документы?
- 4) Какая информация отражается в кассовой книге?
- 5) На основании каких документов производятся записи в кассовую книгу?

- 6) Порядок приема наличных денежных средств в кассу организации.
- 7) Порядок выдачи наличных денежных средств из кассы организации.
- 8) Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
- 9) Порядок выдачи заработной платы из кассы организации.
- 10) Порядок оформления платежных поручений на уплату налогов и сборов в бюджет.
- 11) Что относится к денежным документам?
- 12) Порядок работы с денежными документами.

#### **Критерии оценки устного опроса:**

- 5 «отлично»** - на вопрос дан верный и полный ответ;
- 4 «хорошо»** - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности;
- 3 «удовлетворительно»** - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов;
- 2 «неудовлетворительно»** - ответ на вопрос отсутствует.

### **ТЕСТИРОВАНИЕ**

1. Лимит остатка кассы устанавливает:
  - А) главный бухгалтер;
  - Б) руководитель предприятия;
  - В) руководитель по согласованию с главным бухгалтером;
  - Г) управляющий банком;
  - Д) обслуживающий банк по согласованию с руководителем.
2. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится:
  - А) в течение 3-х рабочих дней, включая день составления;
  - Б) в течение срока, установленного руководителем по согласованию с обслуживающим банком;
  - В) только в день составления.
3. В приходном кассовом ордере должны быть подписи:
  - А) кассира, лица сдающего деньги;
  - Б) кассира, лица, сдающего деньги, главного бухгалтера;
  - В) кассира, лица, сдающего деньги, главного бухгалтера, руководителя организации.
4. В расходном кассовом ордере должны быть подписи:
  - А) кассира, лица сдающего деньги;
  - Б) кассира, лица, сдающего деньги, главного бухгалтера;
  - В) кассира, лица, сдающего деньги, главного бухгалтера, руководителя организации.
5. Недостача денежных средств, выявленных в ходе инвентаризации кассы, отражается в бухгалтерском учете следующей записью:
  - а) Дебет 50 Кредит 91;
  - б) Дебет 91 Кредит 50;
  - в) Дебет 94 Кредит 50;
  - г) Дебет 73 Кредит 94.
6. Отнесение суммы недостачи на виновное лицо отражается записью:
  - а) Дебет 73 Кредит 94;
  - б) Дебет 91 Кредит 94;
  - в) Дебет 70 Кредит 73;
  - г) Дебет 94 Кредит 50.
7. В случае если судом отказано во взыскании суммы недостачи с виновного лица, то данная операция отражается следующим образом:
  - а) Дебет 70 Кредит 73;
  - б) Дебет 50 Кредит 91;
  - в) Дебет 91 Кредит 94;
  - г) Дебет 94 Кредит 50.

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

- А) 50 «Касса»;                      В) 55 «Специальные счета в банках»;  
Б) 51 «Расчетный счет»;    Г) 57 «Переводы в пути».

9. Продажа продукции за наличный расчет отражается записью:

- А) Дебет 51 Кредит 90;  
Б) Дебет 50 Кредит 90;  
В) Дебет 90 Кредит 50.

10. В кассе организации кроме денежной наличности могут храниться:

- А) денежные документы;  
Б) приходные и расходные кассовые ордера;  
В) бланки строгой отчетности;  
Г) журналы ордера по счету «Касса»;  
Д) ценные бумаги.

**При определении оценки знаний студентов по результатам выполнения тестовых заданий руководствуются следующими критериями:**

оценка «**отлично**» выставляется студенту, выполнившему задания в объеме 90 - 100% верно;

оценку «**хорошо**» заслуживает студент, выполнивший задания в объеме 70 – 90 %;

оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту; выполнившему задания в объеме 50 – 70%;

оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, выполнившему задание в объеме, меньшем 50%.

### **Тема 3. Учет кассовых операций**

**Проверяемые результаты обучения:**

**Умения:**

осуществлять операции по приему, выдаче и хранению денежных средств, денежных документов и других ценностей в кассе организации;

получать и вносить по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в кредитных организациях;

передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;

составлять кассовые документы;

вести на основе кассовых документов кассовую книгу;

производить расчет лимита кассы;

составлять бухгалтерские записи по учету движения денежных средств и денежных документов

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.

**Знания:**

нормативно- правовые документы по ведению кассовых операций и организации кассовой работы;

порядок расчета и утверждения лимита остатка наличных денег в кассе;

правила приема, выдачи и хранения денежных средств и денежных документов;

порядок оформления кассовых и банковских документов;

порядок ведения кассовой книги;

порядок расчета лимита кассы;

порядок отражения в бухгалтерском учете денежных средств и денежных документов;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  
порядок применения контрольно-кассовой техники.

### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Дайте характеристику счета 50 «Касса».
2. Порядок учета денежных документов.
3. Порядок учета поступления и списания денежных средств в кассе организации.
4. Учёт денежных средств в пути.
5. Учет инкассации.
6. Порядок применения и использования контрольно-кассовой техники.

#### Составьте бухгалтерские записи:

#### 1 Оформить записи и уточнить первичные документы для следующих операций в кассе:

оприходованы в кассу 120000 руб., снятые с расчетного счета на выплату заработной платы и хозяйственные нужды;  
выплачена заработная плата 100000 руб. по ведомости из кассы;  
выданы под отчет денежные средства 8000 руб.;

#### 2 Оформить записи уточнить первичные документы для следующих операций по ссуде:

Выдана ссуда сотруднику – 5000 руб.;  
Оплачено поставщику за товар – 3000 руб.;

Выплачено заимодавцу в счет погашения займа – 4000 руб.

#### 3 Оформить записи уточнить первичные документы для следующих операций по ссуде:

Внесено учредителем 9500 руб. в счет вклада в уставный капитал;  
Получено 7200 руб. в кассу от покупателя – физического лица за проданный товар (через кассовый аппарат);  
Внесена торговая выручка 16700 руб. на расчетный счет.

#### Задача (учёт денежных средств в кассе; инвентаризация кассы)

Исходные данные:

Остатки на отдельных счетах на начало месяца по счёту 50.1 «Касса организации» - 200 руб., счёту 71 «Расчёты с подотчетными лицами» - 2 500 руб., счёту 51 «Расчётный счёт» - 250 000 руб.

Расшифровка по счёту 71 «Расчёты с подотчетными лицами» по выданным авансам на начало месяца: Соловьевой А.С. – 1 500 руб., Петрову Л.Ю. – 1 000 руб.

Лимит кассовой наличности – 3 000 руб.

Задание:

Составить бухгалтерские записи по хоз. операциям.

Оформить счёта 50 51 и 71. Составить ведомость и журнал-ордер по ним.

Провести инвентаризацию денежных средств в кассе.

После пересчета наличных денег в сейфе кассы было выявлено:

Купюры достоинством	Вариант 1, Листы	Вариант 2, Листы
5000 руб.	12	-

2000 руб.	51	-
1000 руб.	3	1
500 руб.	27	1
200 руб.	6	-
100 руб.	13	2
50 руб.	5	-
10 руб.	2	-
Разменная монета, руб.-коп.	-	1-50

Хозяйственные операции:

№	Наименование хозяйственной операции	Дебет	Кредит	Сумма
1	Поступили с расчетного счета: - на командировочные расходы - хозяйственные расходы			12 000 3 000
2	Выданы из кассы подотчетные суммы: Маринину А.С. Вуколову С.С. Самсоновой Л.П.			12 000 1 000 2 000
3	Согласно предъявленным авансовым отчетам, расходы подотчетных лиц списываются: - на расходы основного производства (авансовый отчет Марининой) - расходы вспомогательных производств (авансовый отчет Вуколова) - расходы со сбытом и продажей ГП (авансовый отчет Самсоновой) - расходы по приобретению денежных документов (авансовый отчет Соловьевой)			12 500 1 000 1 800 1 400
4	Выданы из кассы денежные средства подотчетному лицу в возмещении перерасхода (по авансовому отчету Марининой)			
5	Возврат в кассу неиспользованных сумм полученных авансов: Самсонова Л.П. Соловьева А.С.			
6	Отражены подотчетные суммы невозвращенные работником в установленные сроки			
7	Отражены суммы, подлежащие к взысканию с подотчетного лица			
8	В кассу внесена невозвращенная своевременно сумма			
9	В кассу поступила выручка от покупателей			25 000
10	Выручка, поступившая в кассу, зачислена на расчетный счет			

## Тема 4. Инвентаризация наличных денег в кассе

### Проверяемые результаты обучения:

#### Умения:

составлять бухгалтерские записи и оформлять документы по учёту излишков и недостат денежных средств в кассе организации

#### Знания:

порядок проведения инвентаризации наличных денежных средств в кассе организации.

### КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Раскройте основные этапы проведения инвентаризации кассы.
2. Порядок учета излишков в кассе организации.
3. Порядок учета недостат в кассе организации.
4. Оформление результатов инвентаризации.
5. Какой нормативный документ регулирует порядок проведения инвентаризации денежных средств?
6. Каковы цели проведения инвентаризации денежных средств?
7. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация денежных средств?
8. Какие документы оформляют при проведении инвентаризации денежных средств?

### Критерии оценки:

- 5 «отлично» - на вопрос дан верный и полный ответ;  
4 «хорошо» - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности;  
3 «удовлетворительно» - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов;  
2 «неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует.

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### МДК.01.01 Основы бухгалтерского учета

#### ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Сущность, цель и задачи бухгалтерского учета. Понятие хозяйственного учета и его виды.
2. Функции бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации их интересы и потребности.
3. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.
4. Федеральный закон о бухгалтерском учете его структура и основное содержание.
5. Предмет и метод бухгалтерского учета.
6. Учетные измерители, используемые в бухгалтерском учете.
7. Формы бухгалтерского учета.
8. Объекты бухгалтерского учета. Основные требования и допущения, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
9. Права, обязанности и ответственность руководителя и главного бухгалтера организации.

10. Учетная политика организации.
11. Роль и назначение международных стандартов учета и отчетности.
12. План счетов бухгалтерского учета и его структура. Рабочий план счетов.
13. Классификация счетов. Синтетический и аналитический учет.
14. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению
15. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому финансированию
16. Счета и двойная запись. Корреспонденция счетов и бухгалтерские записи (проводки).
17. Бухгалтерский баланс. Основное балансовое уравнение.
18. Виды хозяйственного учета, предмет, связь.
19. Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. Критерии различия финансового, налогового и управленческого учета.
20. Понятие документа и документооборота. Учетные регистры бухгалтерского учёта.
21. Регистры синтетического и аналитического учета.
22. Основные этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств.
23. Учет процесса заготовления, приобретения, снабжения.
24. Порядок определения фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей.
25. Определение фактической себестоимости готовой продукции
26. Учет процесса производства.
27. Порядок определения производственной себестоимости продукции (работ, услуг).
28. Система счетов, используемых для процесса производства.
29. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
30. Учет процесса продажи.
31. Учет расходов на продажу.
32. Калькуляция фактической себестоимости.
33. Методы учета затрат.
34. Директ-костинг и стандарт-кост.
35. Виды расходов: постоянные, переменные, прямые, косвенные.
36. Распределение косвенных затрат
37. Порядок формирования финансового результата от продажи продукции (работ, услуг)
38. Понятие, учет дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности.
39. Требования к ведению учетных регистров, способы исправления ошибок в учетных регистрах.
40. Закрывание счетов бухгалтерского учета в конце отчетного периода.
41. Формирование финансового результата.
42. Закрывание счетов доходов и расходов.
43. Оборотно-сальдовые ведомости синтетического и аналитического учета
44. Понятие и состав бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности.
45. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности.
46. Отложенные налоговые активы



47. Постоянные налоговые обязательства.
48. Состав бухгалтерской отчетности.
49. Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности
50. Отчет о финансовых результатах.

### **Билеты для дифференцированного зачета**

#### **БИЛЕТ № 1**

Сущность, цель и задачи бухгалтерского учета. Понятие хозяйственного учета и его виды. Функции бухгалтерского учета. Пользователи учетной информации их интересы и потребности.

#### **БИЛЕТ № 2**

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон о бухгалтерском учете его структура и основное содержание.

#### **БИЛЕТ № 3**

Предмет и метод бухгалтерского учета.  
Учетные измерители, используемые в бухгалтерском учете.

#### **БИЛЕТ № 4**

Формы бухгалтерского учета.  
Объекты бухгалтерского учета. Основные требования и допущения, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

#### **БИЛЕТ № 5**

Права, обязанности и ответственность руководителя и главного бухгалтера организации. Учетная политика организации.

#### **БИЛЕТ № 6**

Роль и назначение международных стандартов учета и отчетности.  
План счетов бухгалтерского учета и его структура. Рабочий план счетов.

#### **БИЛЕТ № 7**

Классификация счетов. Синтетический и аналитический учет.  
Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

#### **БИЛЕТ № 8**

Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому финансированию  
Счета и двойная запись. Корреспонденция счетов и бухгалтерские записи (проводки).

#### **БИЛЕТ № 9**

Бухгалтерский баланс. Основное балансовое уравнение.  
Виды хозяйственного учета, предмет, связь.

#### **БИЛЕТ № 10**

Предмет, объекты, цели и концепции финансового учета. Критерии различия финансового, налогового и управленческого учета.  
Понятие документа и документооборота. Учетные регистры бухгалтерского учёта.

#### **БИЛЕТ № 11**

Регистры синтетического и аналитического учета.  
Основные этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств.

#### **БИЛЕТ № 12**

Учет процесса изготовления, приобретения, снабжения.  
Порядок определения фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей.

#### **БИЛЕТ № 13**

Определение фактической себестоимости готовой продукции  
Учет процесса производства.

**БИЛЕТ № 14**

Порядок определения производственной себестоимости продукции (работ, услуг).  
Система счетов, используемых для процесса производства.

**БИЛЕТ № 15**

Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов.  
Учет процесса продажи.

**БИЛЕТ № 16**

Учет расходов на продажу.  
Калькуляция фактической себестоимости.

**БИЛЕТ № 17**

Методы учета затрат.  
Директ-костинг и стандарт-кост.

**БИЛЕТ № 18**

Виды расходов: постоянные, переменные, прямые, косвенные.  
Распределение косвенных затрат

**БИЛЕТ № 19**

Порядок формирования финансового результата от продажи продукции (работ, услуг)  
Понятие, учет дебиторской и кредиторской задолженности. Срок исковой давности.

**БИЛЕТ № 20**

Требования к ведению учетных регистров, способы исправления ошибок в учетных регистрах.  
Закрытие счетов бухгалтерского учета в конце отчетного периода.

**БИЛЕТ № 21**

Формирование финансового результата.  
Закрытие счетов доходов и расходов.

**БИЛЕТ № 22**

Оборотно-сальдовые ведомости синтетического и аналитического учета  
Понятие и состав бухгалтерской отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности.

**БИЛЕТ № 23**

Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности. Сроки представления бухгалтерской отчетности.  
Отложенные налоговые активы

**БИЛЕТ № 24**

Постоянные налоговые обязательства.  
Состав бухгалтерской отчетности.

**БИЛЕТ № 25**

Приложения к бухгалтерской (финансовой) отчетности  
Отчет о финансовых результатах.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту:
  - если ответ полный и правильный на основании изученного материала;
  - материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком;
  - ответ самостоятельный;
- оценка «хорошо» выставляется студенту:
  - если ответ полный и правильный на основании изученного материала;

- материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;
- потребовалась помощь преподавателя;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту:
  - если ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный;
  - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если отмечаются такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом, решение не соответствует ни одному из критериев, перечисленных выше.

### **Перечень вопросов к дифференцированному зачету МДК.01.02 Организация работы кассира**

1. Нормативное регулирование наличных и безналичных расчетов в РФ.
2. Материальная ответственности кассира.
3. Должностные обязанности кассира.
4. Ответственность кассира в соответствии с НК, УК, КоАП РФ.
5. Квалификационные требования к должности кассир.
6. Порядок открытия расчетного счета организации.
7. Порядок заполнения карточки с образцами подписей и оттиском печати.
8. Лимит остатка наличных денежных средств в кассе организации.
9. Расчет лимита остатка кассы.
10. Порядок осуществления расчетов с юридическими и физическими лицами наличными денежными средствами.
11. Порядок заполнения приходного кассового ордера и расходного кассового ордера.
12. Порядок заполнения кассовой книги.
13. Назначение и порядок заполнения объявления на взнос наличными.
14. Назначение и порядок заполнения денежного чека;
15. Безналичные формы расчетов.
16. Порядок выдачи денежных средств из кассы организации.
17. Порядок получения денежных средств в кассу организации.
18. Порядок выдачи денежных средств под отчет.
19. Порядок выплаты заработной платы из кассы организации.
20. Инкассация денежных средств.
21. Применение ККТ при осуществлении наличных расчетов.
22. Проверка организации кассовой работы.
23. Инвентаризация денежной наличности в кассе.
24. Документальное оформление результатов инвентаризации денежной наличности в кассе, их отражение в учете.
25. Обеспечение сохранности денежных средств при хранении и транспортировке.

## Задания для дифференцированного зачета по учебной практике

1. Нормативное регулирование ведения кассовых операций.
2. Должностная инструкция кассира.
3. Порядок приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг, их документальное оформление.
4. Заполнение первичных документов по кассе, бланков строгой отчетности. Ведение кассовой книги, на основе приходных и расходных документов.
5. Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.
6. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
7. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
8. Заполнение учетных регистров по учету кассовых операций.
9. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.
10. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации.
11. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Составление кассовой отчетности
12. Заполнение первичных документов, составление расшифровок по учету денежных средств на расчетных счетах в банках.
13. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на счетах в банках, записи в учетные регистры.
14. Порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям.
15. Заполнение объявлений на взнос наличными, платежных поручений.
16. Правила эксплуатации и работа на ККМ. Оформление документов кассира-операциониста.
17. Порядок проведения и оформление документов инвентаризации кассовой наличности.
18. Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге
19. Порядок проведения и оформление итогов ревизии кассы на предприятии.
20. Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов кассы.

## Контрольно-оценочные средства (КОС) для квалификационного экзамена

### I. ПАСПОРТ

#### Назначение:

КОС предназначены для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Состоит из теоретической (тест) и практической части.

### II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

#### Инструкция по выполнению задания на квалификационном экзамене

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативно-правовой документацией, микрокалькулятором, формами первичных учетных документов и регистров учета.

**Время выполнения задания – 45 мин.**

#### Задача №1.

На основании приведенных операций по кассе заполните выделенные приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.

№	Номер документа	Содержание операции	Сумма
		<i>Остаток на начало дня 03.05.20 г.</i>	500
1	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на хозяйственные и командировочные расходы	15 000
2	407	Выдан главному инженеру Шитову В.Р. аванс на командировочные расходы	8 500
3	408	Выдано Маковой И.А. в под отчет на хозяйственные расходы	500
4	252	Сдан в кассу агентом Ивановым С.Л. остаток подотчетных сумм	650
5	253	Получено от Макарова Ф.Т. в погашение числящейся за ней дебиторской задолженности	420
6	254	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект	35 000
7	409	Выдано в подотчет Костенко А.В. на хозяйственные расходы	3 000
8	255	Получено в банке по чеку № 372512: - для выплаты заработной платы - для выдачи депонентам	120 000 5 000
9	410	По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	120 000
10	411	Выплачена заработная плата депонентам	5 000

**Задача №2.**

На основании приведенных операций по кассе заполните выделенные приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.

№	Номер документа	Содержание операции	Сумма
		<i>Остаток на начало дня 03.05.20 г.</i>	1 500
1	15	Получено в банке по чеку № 37 на оказание материальной помощи работникам организации	25 000
2	16	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной в результате инвентаризации	5 000
3	14	Выдана материальная помощь Рябиной Р.В.	25 000
4	32	Получено с расчетного счета по чеку № 372513 - на хозяйственные нужды на командировочные расходы	12 500 17 000
5	14	Возмещен перерасход по подотчетным суммам зав. складом Левченко М.А.	10 000
6	35	Выдано под отчет на командировку менеджеру Киселеву В.С.	5 300
7	41	Выдано под отчет на хозяйственные нужды секретарь Колесовой М.И.	1 400
8	95	Выдана секретарю Колесовой М.И. сумма перерасхода по авансовому отчету № 92	500
9	1	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 для выдачи отпускных	50 000
10	12	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные работникам организации	50 000

**Задача № 3.**

В течение одного рабочего дня 10.05.20\_ г. по кассе был осуществлен ряд хозяйственных операций. Оформить бухгалтерские проводки. Вывести сальдо на конец дня по сч.50

**Оформите следующие документы:**

1. Приходный кассовый ордер № 20 – получены деньги из банка по чеку № 839900 на выдачу заработной платы – 60 000 руб., и на хозяйственные нужды – 10 000 рублей.
2. Приходный кассовый ордер № 22 – получен возврат неиспользованных подотчетных сумм от завхоза Яковлева А.Л. согласно авансовому отчету №20 от 05.05.20\_ г. – 3000 руб.
3. Приходный кассовый ордер № 21 – получено от АО «ИНТАРА» за реализованную продукцию согласно счету № 183 от 01.05.20\_ г. (договор на поставку № 20 от 01.05.20\_ г.) – 200 000 руб.
4. Расходный кассовый ордер № 40, платежная ведомость №25 - выдана зарплата работникам организации за май 20\_ г. в сумме 60 000 руб.
5. Расходный кассовый ордер № 41 – 10.05.20\_\_ г. выдано под отчет завхозу Яковлеву А.А. по распоряжению руководителя предприятия на хозяйственные расходы в сумме 5 000 руб.

6. Расходный кассовый ордер № 42 – оплачен счет поставщика № 17 от 02.05.20\_\_ г. за материалы в сумме 30 000 руб. согласно договору № 7 от 02.05.20\_\_ г. Деньги выданы представителю поставщика Гончарову А.Н. по доверенности № 5 от 30.04.20\_\_ г.

#### Задача № 4

Для производства готовой продукции со склада ООО «Глилор» отпущено сырье на сумму 55 000 руб. Рабочим-сдельщикам начислена заработная плата за производство продукции в размере 100 000 руб. Сумма амортизации производственного оборудования составила 10 500 руб. Общехозяйственные расходы – 120 000 руб. В соответствии с учетной политикой организации для списания общехозяйственных расходов применяется метод «директ-костинг».

Готовая продукция в количестве 50 т оприходована на склад организации. В соответствии с учетной политикой организации учет готовой продукции ведется по фактической себестоимости.

20 т готовой продукции были отгружены ООО «Агафон» по договору № 37 от 19.05.20\_\_\_. Сумма выручки от реализации готовой продукции составила 360 000 руб., в т.ч. НДС 20%.

Расходы на продажу готовой продукции – 3 000 руб.

Покупатель полностью погасил свою задолженность, перечислив денежные средства за отгруженную продукцию на расчетный счет организации (ПП № 22 от 26.05.20\_\_).

Реквизиты ООО «Глилор»: ИНН 7706043250, КПП 770401552, КБ «РЭБ» (АО) (г. Москва), БИК 044525780, к/с 30101810145250000783, р/с 40702810800000004813,

Реквизиты ООО «Агафон»: ИНН 5036045974, КПП 503601001, ПАО Сбербанк (г. Москва), БИК 044525225, к/с 3010181040000000225, р/с 40702810340001000056

#### Задание:

1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций;
2. Заполнить платежное поручение.

#### Задача №5

##### Заполните платёжное поручение, используя следующие данные:

Организация ООО «Стиль» оплачивает по безналичному расчёту организации ООО Мануфактура 120 000 рублей, в т.ч. НДС за полученные материалы по договору № 34 от 23 марта 20\_\_ года.

Директор – Иванов И.И

Главный бухгалтер – Иванова Е.Н.

Реквизиты ООО «Стиль»

ИНН	Расчетный счет	Адрес	
7715129324	40702810800000000212	Ул. Северная, д.50	
Наименование банка	Отделение	БИК	К/счет
Сбербанк России г. Москва		044525225	30101810400000000222

Реквизиты ООО Мануфактура

ИНН	Расчетный счет	Адрес	
7715129315	40702810800000000205	Ул. Отградная, д.40	
Наименование банка	Отделение	БИК	К/счет
Сбербанк России г. Москва		044525225	30101810400000000225

## Задача № 6

Составить бухгалтерские проводки:

№	Наименование документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма (тыс. руб)
1	Выписка с расчётного счёта	Поступили на расчётный счёт денежные средства от дебиторов в погашение задолженности	48
2	Приходный кассовый ордер	Поступили денежные средства с расчётного счёта в кассу организации	20 700
3	Расчётно-платёжная ведомость	Выдана из кассы заработная плата работникам	17 300
4	Накладная	Отгружена покупателям готовая продукция	7 236
5	Расчётная ведомость	Начислена заработная плата рабочим основного производства за изготовление продукции	12 800
6	Расчётная ведомость	Из заработной платы удержан НДФЛ	1 280
7	Требование-накладная	Отпущены со склада в производство материалы для изготовления продукции	18 764
8	Накладная	Выпущена из производства готовая продукция	17 500
9	Выписка с расчётного счёта	Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит банка	32 000
10	Выписка с расчётного счёта	Перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности перед бюджетом	4 200
11	Расходный кассовый ордер	Выдано из кассы по отчёту работнику на хозяйственные нужды	22
12	Выписка с расчётного счёта	Перечислено с расчётного счёта за приобретение акций других организаций	5 000
13	Выписка с расчётного счёта	Перечислен с расчётного счёта денежный заем у другой организации	3 000
14	Авансовый отчёт	Суммы, истраченные подотчётным лицом, списаны на нужды основного производства	20
15	Приходный кассовый ордер	Возвращён в кассу остаток неиспользованных подотчётных сумм	2

## Задача № 7

На расчетном счете организации остаток денежных средств на начало месяца составил 500 000 рублей. В течение месяца произошли следующие хозяйственные операции:

- Получено от покупателя за отгруженную продукцию – 50 000 руб.;
- Поступил взнос в уставный капитал от учредителя – 10 000 руб.;
- Получен долгосрочный кредит банка – 200 000 руб.;
- Оплачено поставщику за материалы – 50 000 руб.;
- Перечислены налоги в бюджет – 100 000 руб.;
- Возвращен заимодавцу краткосрочный заем – 150 000 руб.

Оформить бухгалтерские записи и рассчитать остаток денежных средств на расчетном счете.



## Задача №2

Исходные данные:

Остаток на счете 51 «Расчетный счет» - 441 000 руб.

№	Содержание хозяйственной операции	Д	К	Сумма
1	Предоставлен заем ООО «Фрегат»			100 000
2	Оплачено депозитарию за открытие счета			500
3	Перечислены страховые платежи компании «Надежда»			50 000
4	Погашена с расчетного счета задолженность за электроэнергию			17 800
5	Перечислен НДС			6 800
6	Поступили денежные средства от ФК «Империял» за проданные облигации			800 000
7	Получена от ООО «Риг» выручка от продажи автомобиля «Волга»			72 000
8	Погашена задолженность ФОМС			19 000
9	Погашена задолженность ФСС			22 000
10	Погашена задолженность ПФ			150 000
11	Перечислены проценты по долгосрочному кредиту			21 600
12	Поступила на расчетный счет выручка от продажи товара			550 000
13	Погашена задолженность по претензии ООО «Люк»			2 500
14	Перечислены с расчетного счета денежные средства для покупки валюты			16 500
15	Возвращена на расчетный счет сумма неиспользованного аккредитива			30 000
16	Погашена задолженность ООО «Дилер ГАЗ» за автомобиль ГАЗ			35 000
17	Поступила предоплата от ООО «Парус»			150 000
18	Погашена задолженность по краткосрочному кредиту			25 000
19	Получены арендные платежи от ООО «Миг»			30 000
20	Зачислена на расчетный счет выручка от продажи валюты			240 000
21	Оплачен НДС			60 000
22	Перечислены авансовые платежи по налогу на прибыль			80 000
23	Получены денежные средства от ООО «Лого Про» в счет погашения задолженности			350 000
24	Погашена задолженность транспортной организации			15 000
25	Перечислены денежные средства на открытие аккредитива			300 000

Оформить счет 51 «Расчетный счет. Составить журнал-ордер и ведомость по счету 51.

## Задача №9

ООО «Метро» заключило договор № 6 от 08.10.20\_\_ с ООО «Север» на выполнение работ по прокладке и настройке интернет сети на сумму 240 000 руб., в т.ч. НДС 20%.

В соответствии с договором заказчик должен перечислить частичную оплату в размере 50% от стоимости работ.

Для выполнения работ были списаны основные материалы на сумму 40 000 руб. За работу по прокладке и настройке интернет сети работникам начислена заработная плата в размере 50 000 руб.

Оставшуюся часть долга ООО «Север» оплатило наличными денежными средствами в кассу организации через Петрова Юрия Константиновича (приходный кассовый ордер № 35 от 30.10.20\_\_).

**Задание:**

1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций;
2. Заполнить ПКО.

**Задача №10**

На основании приведенных операций по кассе заполните выделенные приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.

№	Номер документа	Содержание операции	
		<i>Остаток на начало дня 01.12.20 г.</i>	1 000
1	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на хозяйственные и командировочные расходы	25 000
2	407	Выдан главному инженеру Шитову В.Р. аванс на командировочные расходы	8 500
3	408	Выдано Маковой И.А. в под отчет на хозяйственные расходы	500
4	252	Сдан в кассу агентом Ивановым С.Л. остаток подотчетных сумм	350
5	253	Получено от Макарова Ф.Т. в погашение числящейся за ней дебиторской задолженности	1 500
6	254	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект	30 000
7	409	Выдано в подотчет Костенко А.В. на хозяйственные расходы	2 500
8	255	Получено в банке по чеку № 372512: - для выплаты заработной платы - для выдачи депонентам	100 000 7 200
9	410	По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	100 000
10	411	Выплачена заработная плата депонентам	7 200

**Задача № 11**

На основании приведенных операций по кассе заполните выделенные приходные и расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.

№	Номер документа	Содержание операции	Сумма
		<i>Остаток на начало дня 05.08.20 г.</i>	5 000
1	15	Получено в банке по чеку № 37 на оказание материальной помощи работникам организации	35 500
2	16	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной в результате инвентаризации	5 000
3	14	Выдана материальная помощь Рябиной Р.В.	20 000
4	32	Получено с расчетного счета по чеку № 372513 - на хозяйственные нужды на командировочные расходы	25 000 15 000
5	14	Возмещен перерасход по подотчетным суммам зав. складом Левченко М.А.	5 000
6	35	Выдано под отчет на командировку менеджеру Киселеву В.С.	8 500
7	41	Выдано под отчет на хозяйственные нужды секретарь Колесовой М.И.	500
8	95	Выдана секретарю Колесовой М.И. сумма перерасхода по авансовому отчету № 92	200
9	1	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 для выдачи отпускных	150 000
10	12	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные работникам организации	150 000

### Задача № 12

В течение одного рабочего дня 25.12.20\_\_ г. по кассе был осуществлен ряд хозяйственных операций.

#### Оформите следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 10 – получены деньги из банка по чеку № 312900 на выдачу заработной платы – 250 000 руб., и на хозяйственные нужды – 50 000 руб.лей.
2. Приходный кассовый ордер № 42 – получен возврат неиспользованных подотчетных сумм от завхоза Яковлева А.Л. согласно авансовому отчету № 23 от 05.12.20\_\_ г. – 7 000 руб.
3. Приходный кассовый ордер № 32 – получено от АО «Шлейф» за реализованную продукцию согласно счету № 18 от 20.12.20\_\_ г. (договор на поставку № 20 от 01.12.20\_\_ г.) – 200 000 руб.
4. Расходный кассовый ордер № 40 , платежная ведомость №25 - выдана зарплата работникам организации за декабрь 20\_\_ г. в сумме 160 000 руб.
5. Расходный кассовый ордер № 41 – 25.12.20\_\_ г. выдано под отчет завхозу Яковлеву А.А. по распоряжению руководителя предприятия на хозяйственные расходы в сумме 5 000 руб.
6. Расходный кассовый ордер № 42 – оплачен счет поставщика № 17 от 25.12.20\_\_ г. за материалы в сумме 30 000 руб. согласно договору № 7 от 15.12.20\_\_ г. Деньги выданы представителю поставщика Гончарову А.Н. по доверенности № 5 от 30.11.20\_\_ г.

### Задача № 13

На расчетном счете организации остаток денежных средств на начало месяца составил 800 000 рублей. В течение месяца произошли следующие хозяйственные операции:

- Получено от покупателя за отгруженную продукцию – 150 000 руб.;
- Поступил взнос в уставный капитал от учредителя – 25 000 руб.;
- Получен долгосрочный кредит банка – 350 000 руб.;
- Оплачено поставщику за материалы – 150 000 руб.;
- Перечислены налоги в бюджет – 200 000 руб.;
- Возвращен заимодавцу краткосрочный заем – 50 000 руб.

Оформить бухгалтерские записи и рассчитать остаток денежных средств на расчетном счете.

### Задача № 14

ООО «Технохолл» приобрело у ООО «Техника» оборудование по договору № 15 от 10.05.20\_\_, стоимость которого составляет 600 000 руб., НДС 20%.

В соответствии с условиями договора ООО «Технохолл» перечислило ООО «Техника» частичную оплату в сумме 360 000 руб., в т.ч. НДС 20% (ПП № 14 от 25.05.20\_\_).

Доставку оборудования осуществляла транспортная компания, которая выставила документы на сумму 4 800 руб., НДС 20%.

Оборудование принято на учет и введено в эксплуатацию.

Полная оплата задолженности перед поставщиком произведена после поставки оборудования путем перечисления денежных средств с расчетного счета организации.

Реквизиты ООО «Технохолл»: ИНН 7723662263 КПП 772301001, ПАО Сбербанк (г. Москва), БИК 044525225, к/с 30101810400000000225, р/с 40702810340001000056

Реквизиты ООО «Техника»: ИНН 7718026500, КПП 771801001, БАНК ВТБ (ПАО) (г. Москва), БИК 044525187, к/с 30101810700000000187, р/с 40702810656000003018

#### Задание:

1. Составить журнал регистрации хозяйственных операций;
2. Заполнить платежное поручение.

### Задача № 15

На начало месяца сальдо на счете 50 составляет 1 800 руб., на счете 51 – 112 000 руб. В течение месяца отражены следующие операции, связанные с движением денежных средств:

№	Содержание операции	Сумма
1	Погашен краткосрочный кредит	50 000
2	Перечислена задолженность поставщикам	7 000
3	Поступили денежные средства от покупателей на расчетный счет	34 800
4	Выдано под отчет	800
5	Получены деньги в кассу с расчетного счета	28 000
6	Выдана заработная плата	25 000
7	Погашена в кассу дебиторская задолженность	3 100
8	Возвращены в кассу деньги от подотчетного лица	250
9	Перечислены дивиденды учредителям	18 600
10	Оплачен счет поставщика	8 300

Задание. Оформите счета 50 «Касса», 51 «Расчетный счет», рассчитайте обороты и сальдо. Заполнить учетные регистры по счетам 50,51 (журнал-ордер, ведомость).

## III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Время выполнения задания – 45 минут

Оборудование: микрокалькулятор, формы первичных учетных документов и регистров учёта.

## **Инструкция по выполнению задания**

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе - 45 мин.

### **Справочная литература:**

1. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
2. Указание Банка России от 30.07.2014 N 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления»
3. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
4. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П)

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

На экзамен выносятся кейс-задачи, подтверждающие сформированность профессиональных компетенций.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

### **Критерии оценки квалификационного экзамена**

При оценке результатов квалификационного экзамена используется бальная система оценивания: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

- 5 «отлично» - задача решена правильно;
- 4 «хорошо» - задача решена, но имеет арифметические ошибки;
- 3 «удовлетворительно» - задача решена, но нарушена методика выполнения расчетов; задача решена на 50%;
- 2 «неудовлетворительно» - задача решена неправильно или не решена полностью.

### **Тестовые задания для теоретической части квалификационного экзамена**

Количество вариантов теста для одного обучающегося – 1.

Количество тестовых заданий в одном замесе – 20 вопросов.

Время выполнения тестового задания – 60 минут.

Условия выполнения: кабинет, тестовая программа либо раздаточный материал.

Инструкция по выполнению тестового задания:

Студенту необходимо выполнить один вариант тестовых заданий, состоящий из 20 вопросов. Задания необходимо выполнять в заданной последовательности, не забыть указать номер задания. Требуется внимательно прочитать тестовое задание и выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ в тесте студент получает 1 балл. Максимальное количество баллов – 20.

**Рекомендуемая шкала оценивания результатов тестового задания:**

<b>Количество набранных баллов</b>	<b>Оценка</b>
Менее 9	неудовлетворительно
9-14	удовлетворительно
15-19	хорошо
20	отлично

***Тест***

- 1 Хозяйственный учет организации представляет собой:  
один из способов регистрации фактов хозяйственной деятельности организации  
сплошное и непрерывное документирование фактов хозяйственной деятельности организации в стоимостном измерении  
количественное выражение и качественную характеристику фактов хозяйственной деятельности, их группировку и обобщение
- 2 Статистический учет представляет собой:  
один из видов хозяйственного учета, осуществляемый для повседневного текущего руководства и управления организацией  
один из видов хозяйственного учета, изучающий и обобщающий явления, носящие массовый характер  
один из видов хозяйственного учета, представляющий собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
- 3 Какой вид измерителей из перечисленных ниже не относится к учетным измерителям:  
трудовой  
стоимостной  
количественный
- 4 Данные какого из видов учета представляют собой коммерческую тайну организации:  
управленческого  
финансового  
налогового
- 5 Какой из элементов метода бухгалтерского учета используется для контроля наличия имущества организации:  
двойная запись  
инвентаризация  
оценка
- 6 Какой из элементов метода бухгалтерского учета используется для денежного измерения хозяйственных процессов и имущества организации:  
двойная запись  
инвентаризация  
оценка

- наличие денежных средств в организации на дату составления бухгалтерского баланса  
общий итог статей актива (или пассива) баланса  
национальная валюта Российской Федерации – рубли и копейки
- 7 Какая из функций бухгалтерского учета заключается в использовании бухгалтерской информации внутри самой организации в целях принятия управленческих решений и обеспечения эффективности финансово-хозяйственной деятельности:
- функция обратной связи
  - аналитическая
  - контрольная
- 8 Какая из функций бухгалтерского учета обеспечивает контроль за сохранностью, наличием и движением предметов труда, средств труда, денежных средств, за правильностью и своевременностью расчетов с государством и его службами:
- функция обратной связи
  - аналитическая
  - контрольная
- 9 Способ проверки соответствия фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета – это:
- инвентаризация
  - документация
  - бухгалтерская отчетность
- 10 Бухгалтерский баланс – это:
- способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации в денежной оценке на определенную дату
  - экономическая группировка (в виде таблицы), в которой накапливается и систематизируется текущая информация о состоянии и движении отдельных видов имущества и обязательств организации
  - способ выражения в денежном измерении имущества и обязательств организации
- 11 Что такое валюта баланса:
- так удобно главному бухгалтеру
  - потому что в активе и в пассиве представлена одна и та же совокупность имущества организации, сгруппированного по различным основаниям
  - потому что это правило установлено Федеральным законом «О бухгалтерском учете»
- 13 В каком разделе бухгалтерского баланса отражаются основные средства организации:
- в первом разделе актива
  - во втором разделе актива
  - в третьем разделе пассива
- 14 В каком разделе баланса отражается задолженность организации персоналу по заработной плате:
- в третьем разделе пассива
  - в четвертом разделе пассива
  - в пятом разделе пассива
- 15 Бухгалтерский счет – это:
- способ экономической группировки и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации в денежной оценке на определенную дату
  - способ группировки, текущего отражения и контроля движения хозяйственных средств, их источников и хозяйственных процессов по отдельным их видам
  - способ регистрации хозяйственных операций, заключающийся в том, что каждая операция затрагивает не менее двух объектов бухгалтерского учета
- 16 Каким образом отражается увеличение по активному счету:
- по дебету счета
  - по кредиту счета
  - путем увеличения сальдо на конец периода
- 17 Счет 51 «расчетные счета» по отношению к балансу является:

- активным
  - пассивным
  - активно-пассивным
- 18 Бухгалтерский счет 20 «Основное производство» относится к:
- счетам хозяйственных средств
  - счетам источников хозяйственных средств
  - счетам хозяйственных процессов
- 19 Счета, предназначенные для учета не принадлежащих организации, но временно находящихся у нее ценностей и обязательств по ним, называются:
- неинвентарными
  - заемными
  - забалансовыми
- 20 Какой из перечисленных ниже форм бухгалтерского учета не существует:
- автоматизированная
  - мемориально-ордерная
  - простая