

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.10.2023 14:10:51  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca1646405ba8e6b3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

**Одобрена**

на заседании Педагогического совета колледжа

06 декабря 2022 г.

протокол № 4

Директор колледжа  А.Э. Чечулин

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

14 декабря 2022 г.

протокол № 4

Председатель  Д.А. Карх



### КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Е.С. Воронина	

Екатеринбург  
2023 г.

## 1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: «**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является **экзамен по модулю**.

## 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка профессиональных и общих компетенций:

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация знаний, умений и практического опыта:</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li></ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li><li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>- организовывать документооборот;</li><li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li></ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- определение первичных бухгалтерских документов; понятие первичной бухгалтерской документации;</li><li>- формы первичных</li></ul>	<p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет по:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Учебной практике.</li><li>- Производственной практике</li></ul> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p>бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Демонстрация знаний, умений и практического опыта:</p> <p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет по:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебной практике.</li> <li>- Производственной практике</li> </ul> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций,

но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> </ul>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>

<p>деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> </ul>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</li> </ul>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей специальности;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>- значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>	<p>Наблюдение, экспертная оценка, собеседование</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>- осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>	<p>Наблюдение, экспертная оценка, собеседование</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<p>Наблюдение, экспертная оценка, собеседование</p>

<p>физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>- основы здорового образа жизни;</li> <li>- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>- средства профилактики перенапряжения</li> </ul>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

<b>иметь практический опыт:</b>	- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<b>уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
<b>знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>

*В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных знаний и умений.*

### 3. Формы и методы оценивания

Форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» – экзамен по модулю. Студенты допускаются к промежуточной аттестации при условии сдачи отчетности по МДК, учебной и производственной практик.

Элемент модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	Зачет дифференцированный

УП.05 Учебная практика	Зачет дифференцированный
ПП.05 Производственная практика	Зачет дифференцированный
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Экзамен по модулю

#### 4. Критерии оценивания

Каждый вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды заданий, обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы; обоснование собственного ответа с точки зрения известных теоретических положений.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; в выполнении практико-ориентированных заданий, не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Выполнение задания в тестовой форме оценивается по пятибалльной шкале следующим образом:

**Оценка «5»** соответствует 85%-100% правильных ответов.

**Оценка «4»** соответствует 70%-84,9% правильных ответов.

**Оценка «3»** соответствует 50%-69,9% правильных ответов.

**Оценка «2»** соответствует 0%-49,9% правильных ответов.

Элементы компетенций считаются сформированными, если студент дал 70% и более % правильных ответов.

Элементы компетенций считаются частично сформированными, если студент дал от 50% до 69,9 % правильных ответов.

Элементы компетенций считаются не сформированными, если студент дал от 0% до 49,9 % правильных ответов.

Выполнение практического задания оценивается по пятибалльной шкале следующим образом:

**Оценка «5» (отлично)** - краткая, ясная и четкая констатация факта или события в ситуации, выход из ситуации найден, верно, на высоком профессиональном уровне, с правильными пояснениями. Обоснованность ответа. Необходимо мотивировать выбранный курс действий, приводящих к разрешению ситуации, и объяснить причины и рациональность его выбора.

**Оценка «4» (хорошо)** - выход из ситуации найден в целом верно, но с небольшими неточностями, имеются неточности в пояснении.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** - выход из ситуации найден, верно, но не доведен до конца, либо в нем имеются ошибки, которые, однако, не приводят к принципиально неверному решению.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** - выход из ситуации не найден или найден неверно

### Критерии оценивания результатов обучения и уровней формирования компетенций

№	Критерии оценки	Балл	Критерии оценивания формирования компетенций	Уровни формирования компетенций
1.	<b>Отлично</b> ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.	Освоен 5	Творческое действие – самостоятельное конструирование способа деятельности, поиск новой информации. Формулирование оценочных суждений на основе имеющихся фактов и заданных критериев.	Третий
2.	<b>Хорошо</b> ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.	Освоен 4	Воспроизведение, репродуктивное действие – самостоятельное воспроизведение и применение информации для выполнения данного действия. Студент на этом уровне способен по памяти воспроизводить ранее усвоенную информацию и применять усвоенные алгоритмы деятельности для решения типовых задач.	Третий
3.	<b>Удовлетворительно</b> ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно	Освоен 3	Применение, продуктивное действие – поиск и использование информации для самостоятельного выполнения нового действия (знания, умения, навыки). Этот	второй

	аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.		уровень предполагает комбинирование студентом известных алгоритмов и приемов деятельности, применения навыков эвристического мышления.	
4.	<b>Неудовлетворительно</b> ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны	Не освоен 2	Репродуктивная деятельность (узнавание объектов, свойств, процессов при повторном восприятии информации о них или действий с ними). На этом уровне студент не способен самостоятельно, без помощи извне, воспроизводить и применять полученную информацию.	первый

**5. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций**

**Вопросы к экзамену:**

1. Основные понятия и задачи учета денежных средств
2. Организация работы по ведению кассовых операций.
3. Обеспечение порядка ведения кассовых операций.
4. Санкции за нарушение порядка ведения кассовых операций
5. Лимит остатка наличных денег
6. Права и обязанности кассира.
7. Материальная ответственность кассира
8. Требования к лицам, принимаемым на должность кассира.
9. Оформление приема наличных денежных средств
10. Оформление выдачи наличных денежных средств.
11. Ревизия кассы
12. Правила оформления приходных и расходных ордеров.
13. Оформление сдачи наличных денег на расчетный счет.
14. Оформление и порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
15. Оформление и порядок выдачи заработной платы.
16. Порядок ведения кассовой книги.
17. Учет движения денежных средств в кассе
18. Учет наличных денежных средств в иностранной валюте
19. Учет денежных документов
20. Отражение в учете переводов в пути.
21. Контроль (инвентаризация) движения денежных средств в кассе
22. Сущность и значение бухгалтерских документов
23. Понятие документооборот
24. Касса. Порядок обработки кассовых документов
25. Счета бухгалтерского учета.

26. Отчет кассира
27. Порядок хранения документов
28. Ценные бумаги
29. Прием и регистрация документов
30. Понятие расходов организации и определение их величины
31. Кассовая книга.
32. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов
33. Учет кассовых документов
34. Прием и регистрация документов
35. Лимит кассы
36. Характеристика основных форм бухгалтерской отчетности.
37. Классификация доходов и расходов.
38. Передача документов в архив
39. Кредиторская задолженность
40. Что понимается под корреспонденцией счетов.
41. Отчет кассира

### **Практические задания к экзамену:**

1. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

ООО «Розница» (вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12

2. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма по следующим данным, сличительную ведомость если она необходима?

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 152 от 25 октября 2015г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:

приходного – 187, расходного – 205;

- наличных денег на сумму 24500рублей;

- марок на сумму 65 рублей;

- путевки в санаторий на сумму 75000 рублей;

- билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 25250 рублей;

- марок на сумму 65 рублей;

- путевки в санаторий на сумму 75000 рублей;

- билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе

организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2015г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

3. Дать обоснованные ответы на вопросы.

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

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

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

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

7. В оптово-розничном магазине наличную выручку приходят одним общим ПКО на основании сменного Z-отчета ККТ. Но иногда по просьбе покупателей - представителей организаций или предпринимателей выдают ПКО на отдельную продажу. Тогда дневная выручка записывается в кассовую книгу несколькими ПКО. Является ли это нарушением, за которое положен штраф?

8. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

ООО «Розница» ( вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

9. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные

Расчетный период с 01.12.2013 по 31.12.2013 (период пиковых поступлений денежных средств в кассу). При этом расчетный период составляет 31 день, период времени между днями сдачи в банк денежной наличности (инкассация) - 2 дня, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за расчетный период составляет 200 000 руб.

10. Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

11. Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

12. Оформить чек на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

13. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям по кассе;

- составить первичные документы;
- разнести первичные документы в кассовую книгу;
- составить отчет кассира;
- составить журнал –ордер №1 и ведомость №1

№ п.п	Дата	Содержание операций	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Д	К
		Остаток на 01.03.20..г.	3000		
		Отчёт кассира за 1-13 марта			
1.	03.03.	Получено по чеку №115 с расчётного счёта для выдачи зарплаты	82000		
2.	03.03.	Выдана зарплата по ведомости №6 за вторую половину месяца	80000		

3.	04.03.	Выдана зарплата депонентам по ведомости № 7	2000		
4.	06.03.	Получено по чеку № 116 для выдачи : - премии - на командировочные расходы	3700 800		
5.	06.03.	Выдано Петрову И.И. в подотчёт на хозрасходы;	800		
6.	06.03.	Выдана премия работникам по ведомости № 8	3700		
7.	10.03.	Получена выручка от покупателей за реализацию продукции	15800		
8.	10.03.	По квитанции № 320 выручка сдана на расчётный счёт	14000		
9.	10.03.	Выдано Сидорову К.М. на командировочные расходы	3000		
10.	13.03.	Получен от Петрова И.И. остаток подотчётных сумм	45		
		Отчёт кассира за 17-20 марта.			
11.	17.03.	Получены наличные деньги от учредителя	2500		
12.	18.03.	Получено от зав. складом №1 Орлова О.М .погашена сумма недостачи выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	1200		
13.	18.03.	Получена выручка от покупателей за реализацию материалов	40000		
14.	18.03.	По квитанции №321 выручка сдана на расчётный счёт	43000		
15.	19.03.	Получено по чеку №116 для выдачи заработной платы за I половину марта.	102000		
16.	19.03.	Выдана зарплата за первую половину марта по ведомости №9	102000		
17.	20.03.	Получено от Фёдоровой И.М. в погашение материального ущерба	3600		
18.	20.03.	Оплачено поставщикам за мелкий хоз. инвентарь	3000		
19.	20.03.	Получено от Сидорова К.М. остаток подотчётных сумм	92		
20.	20.03.	Выдано Фроловой Е.А. пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет ( за счёт ФСС)	3200		
		Отчёт кассира за 24-31 марта.			
21.	24.03.	Получено по чеку №117 на выдачу: - отпусковых; - пособий по временной нетрудоспособности;	12000 3600		
22.	24.03.	Выданы из кассы: - отпусковые; - пособия по временной нетрудоспособности;	12000 3600		
23.	25.03.	Получены по чеку №118 для выдачи : - алиментов; - на командировочные расходы;	2000 5600		
24.	25.03.	Выданы алименты по ведомости № 10.	2000		
25.	25.03.	Выдано Смирнову А.В. на	5600		

		командировочные расходы			
26.	26.03.	В кассу получена выручка за продажу продукции.	35000		
27.	26.03.	В кассу поступили остатки подотчетных сумм от Сидорова К.М.	115		
28.	26.03.	По квитанции № 322 выручка сдана на расчетный счет	35000		
29.	31.03.	Оприходованы излишки денег обнаруженные при инвентаризации кассы	260		
30.	31.03.	Оплачен перерасход по авансовому отчету Смирнову А.В.	650		

14. Какие банкноты являются платежеспособными?  
Какие банкноты, имеющие повреждения подлежат обмену?  
Перечислить признаки подлинности банкнот.

15. Оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами (дата операций 11.04.2006.):

- В кассу предприятия учредителем Харитоновым в качестве вноса в уставный капитал была внесена сумма 17800 руб.
- Завхозу Савенко в кассе выдано на хозяйственные расходы 850 руб.
- Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы 25000.

16. Оформите платежное поручение исходящее на перечисление денежных средств в бюджет налога на доходы физических лиц за предыдущий месяц 20\_\_ г.  
Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая.  
Сведения о получателе - ИНН 3302001111, Межрайонная ИФНС № 29 по РБ, счет № 40101810800001010001 в Сбербанке, БИК 044525225. Реквизиты для перечисления налогов: статус составителя - 02; КБК - 10010200001 0000 110; ОКАТО - 8042700000; основание платежа - ТП; налоговый период - МС; тип платежа - НС; назначенные платежа - Налог на доходы физических лиц за (месяц). Очередность платежа - 3-я. Сумма платежа 12200 руб.

17. Условие оплаты: без акцепта по постановлению ВС РФ № 4986-1 от (дата предыдущей недели). Получатель - ОАО «Башинформсвязь». Назначение платежа - на основании показаний приборов по действующим тарифам по договору № 1062 от 17.03.20\_\_ г. за услуги связи за текущий месяц по счету – фактуре № 21003 от (дата предыдущей недели). К оплате 1024 руб., в том числе НДС - ? руб. Очередность платежа 6-я.

18. Сформируйте «Платежный ордер: поступление денежных средств» по получению 1500 евро на валютный счет № 40702810100000000923, открытый в ОАО «УралСиб», от ОАО «Стимул» на основании договора № 23 для организации поездки директора ООО «Импульс» Сафиуллина Р.А. на международную ярмарку в Берлин  
Сформируйте приходный кассовый ордер на получение наличных денег с расчетного счета для выдачи денег на приобретение литературы главному бухгалтеру Павловой А.М. на основании приказа № 64 от предыдущего числа. Сумма аванса 3300 руб.

19. Сформируйте авансовый отчет № 2 заместителя директора Орлова К.С. от текущей даты. К авансовому отчету приложены:  
командировочное удостоверение № 1 сроком на 4 суток (суточные установлены в размере 300 руб.);

2 железнодорожных билета: билет № 5268 от (см. дату расходного кассового ордера) Янаул - Казань (800 руб.) и билет № 716689 от (через 3 дня) Казань - Янаул (800 руб.); квитанция к ПКО № 1258 на оплату услуг гостиницы - 1500 руб. счет-фактура № 1052 гостиницы - 1500 руб., в том числе НДС.

20. На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20\_\_ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором КРУ Беляевой В.С. в присутствии гл. бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.20\_\_ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358,00 на начало рабочего дня – 5 595 650,00. По данным отчета Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 126 от 08.04.20\_\_ г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 127 от 10.04.20\_\_ г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл. бухгалтером они предоставлены не были.

4. Расписка от 10.04.20\_\_ г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20\_\_ г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20\_\_ г. (242 874 руб.)

21. СИТУАЦИЯ 1. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12.938 руб. и 23.720 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11 руб. 40 коп., 20 руб. 85 коп., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.

СИТУАЦИЯ 2. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9.832 руб и 19.270 руб., остаток на начало и конец – 18 руб. 70 коп. и 200 руб. 85 коп. Возвращены чеки на сумму 9 руб. 78 коп., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб. 50 коп.

СИТУАЦИЯ 3. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст. продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб. 34 коп., 11 руб. 20 коп., 38 руб. 10 коп.

СИТУАЦИЯ 4. Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

22.Оформить пакет документов кассира-операциониста:

- Журнал кассира-операциониста (форма № КМ - 4);
- Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6);
- Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);
- Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ -3)

23.Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Спутник" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2012 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 1,11 руб.;
- 08.11.2012 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;
- 09.11.2012 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;
- 10.11.2012 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Смирнова О.В., администратор - Иванова Н.Н., директор - Сидоров О.

24.На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20\_\_ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений ;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

- Ревизором КРУ Беляевой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.20\_\_ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

- Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358,00 на начало рабочего дня – 5 595 650,00. По данным отчета Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

- При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

- 1.Приходный кассовый ордер № 126 от 08.04.20\_\_ г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

- 2.Приходный ордер № 127 от 10.04.20\_\_ г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

- 3.Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С.(470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл.бухгалтером они предоставлены не были.

- 4.Расписка от 10.04.20\_\_ г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

- 5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

- 6.Платежная ведомость от 09.04.20\_\_ г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20\_\_ г. ( 242 874 руб.)

25.Сформируйте документ «Платежное поручение» входящее о зачислении ссуды банка, полученной от ОАО «УралСиб», БИК 048073754, расчетный счет - 140702810200000000555 на сумму 500 000 руб. согласно договору № 15., укажите правильно номер корреспондирующего счета со счетом 51.

**Приложение**  
**Билеты по модулю**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 1**

1. Правила ведения кассовых операций.

2. Практическое задание:

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

ООО «Розница» (вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,  
за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 2**

1. Материальная ответственность и виды материальной ответственности.

2. Практическое задание:

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк».

Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 3**

1. Документальное оформление материальной ответственности и обязанностей?

2. Практическое задание:

Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма по следующим данным, сличительную ведомость если она необходима?

*Данные для выполнения работы.*

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 152 от 25 октября 2015г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:

приходного – 187, расходного – 205;

- наличных денег на сумму 24500рублей;

- марок на сумму 65 рублей;

- путевки в санаторий на сумму 75000 рублей;

- билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 25250 рублей;

- марок на сумму 65 рублей;

- путевки в санаторий на сумму 75000 рублей;

- билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2015г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 4**

1. Ответственность за нарушение работы с кассой.

2. Практическое задание:

Дать обоснованные ответы на вопросы.

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 5**

1. Должностные обязанности кассира организации.

2. Практическое задание:

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 6**

1. Оформление и учет поступлений наличных денег.

2. Практическое задание:

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 7**

1. Оформление и учет выданных наличных денег.

2. Практическое задание:

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 8**

1. Порядок расчета лимита кассы.

2. Практическое задание:

В оптово-розничном магазине наличную выручку приходят одним общим ПКО на основании сменного Z-отчета ККТ. Но иногда по просьбе покупателей - представителей организаций или предпринимателей выдают ПКО на отдельную продажу. Тогда дневная выручка записывается в кассовую книгу несколькими ПКО. Является ли это нарушением, за которое положен штраф?

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 9**

1. Учет операций на счете 50.

2. Практическое задание:

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

ООО «Розница» (вид деятельности - розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.

Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 10**

-

1. Основные кассовые документы и порядок их оформления.

2. Практическое задание:

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные

Расчетный период с 01.12.2013 по 31.12.2013 (период пиковых поступлений денежных средств в кассу). При этом расчетный период составляет 31 день, период времени между днями сдачи в банк денежной наличности (инкассация) - 2 дня, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за расчетный период составляет 200 000 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 11**

1. Проверка кассовой дисциплины организации.

2. Практическое задание:

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 2014 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО «Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 12**

1. Денежные документы. Виды?

2. Практическое задание:

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.2014 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г.

Чеки подписали директор ООО «Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 13**

1. Порядок проведения инвентаризации кассы.
2. Практическое задание:  
авить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям по кассе;  
- составить первичные документы;  
- разнести первичные документы в кассовую книгу;  
- составить отчет кассира;  
- составить журнал –ордер №1 и ведомость №1

№ п.п	Дата	Содержание операций	Сумма, руб.	Корреспонд. счетов	
				Д	К
		<b>Остаток на 01.03.20..г.</b>	3000		
		<b>Отчёт кассира за 1-13 марта</b>			
1.	03.03.	Получено по чеку №115 с расчётного счёта для выдачи зарплаты	82000		
2.	03.03.	Выдана зарплата по ведомости №6 за вторую половину месяца	80000		
3.	04.03.	Выдана зарплата депонентам по ведомости № 7	2000		
4.	06.03.	Получено по чеку № 116 для выдачи : - премии - на командировочные расходы	3700 800		
5.	06.03.	Выдано Петрову И.И. в подотчёт на хозрасходы;	800		
6.	06.03.	Выдана премия работникам по ведомости № 8	3700		
7.	10.03.	Получена выручка от покупателей за реализацию продукции	15800		
8.	10.03.	По квитанции № 320 выручка сдана на расчётный счёт	14000		
9.	10.03.	Выдано Сидорову К.М. на командировочные расходы	3000		
10.	13.03.	Получен от Петрова И.И. остаток подотчётных сумм	45		
		<b>Отчёт кассира за 17-20 марта.</b>			
11.	17.03.	Получены наличные деньги от учредителя .	2500		
12.	18.03.	Получено от зав. складом №1 Орлова О.М. погашена сумма недостачи	1200		

		выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)			
13.	18.03.	Получена выручка от покупателей за реализацию материалов	40000		
14	18.03.	По квитанции №321 выручка сдана на расчётный счёт	43000		
15.	19.03.	Получено по чеку №116 для выдачи заработной платы за I половину марта.	102000		
16.	19.03.	Выдана зарплата за первую половину марта по ведомости №9	102000		
17.	20.03.	Получено от Фёдоровой И.М. в погашение материального ущерба	3600		
18.	20.03.	Оплачено поставщикам за мелкий хоз. инвентарь	3000		
19.	20.03	Получено от Сидорова К.М. остаток подотчётных сумм	92		
20.	20.03.	Выдано Фроловой Е.А. пособие по уходу за ребёнком до 1,5 лет ( за счёт ФСС)	3200		
		<b>Отчёт кассира за 24-31 марта.</b>			
21.	24.03.	Получено по чеку №117 на выдачу: - отпусковых; - пособий по временной нетрудоспособности;	12000 3600		
22.	24.03.	Выданы из кассы: - отпусковые; - пособия по временной нетрудоспособности;	12000 3600		
23.	25.03.	Получены по чеку №118 для выдачи : - алиментов; - на командировочные расходы;	2000 5600		
24.	25.03.	Выданы алименты по ведомости № 10.	2000		
25.	25.03.	Выдано Смирнову А.В. на командировочные расходы	5600		
26.	26.03.	В кассу получена выручка за продажу продукции.	35000		
27.	26.03.	В кассу поступили остатки подотчетных сумм от Сидорова К.М.	115		
28.	26.03.	По квитанции № 322 выручка сдана на расчетный счет	35000		
29.	31.03.	Оприходованы излишки денег обнаруженные при инвентаризации кассы	260		
30.	31.03.	Оплачен перерасход по авансовому отчёту Смирнову А.В.	650		

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 14**

1. Требования к ведению кассовой книги.
2. Практическое задание:  
Какие банкноты являются платежеспособными?  
Какие банкноты, имеющие повреждения подлежат обмену?  
Перечислить признаки подлинности банкнот.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 15**

1. Хранение денег и денежных документов.

2. Практическое задание:

оформите следующие хозяйственные операции соответствующими документами (дата операций 11.04.2006.):

- В кассу предприятия учредителем Харитоновым в качестве взноса в уставный капитал была внесена сумма 17800 руб.

- Завхозу Савенко в кассе выдано на хозрасходы 850 руб.

- Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы 25000.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 16**

1. Понятие и виды пластиковых карт. Работа с пластиковыми картами?

2. Практическое задание:

Оформите платежное поручение исходящее на перечисление денежных средств в бюджет налога на доходы физических лиц за предыдущий месяц 20\_\_ г.

Номер платежного поручения проставляется компьютером автоматически, дата - текущая. Сведения о получателе - ИНН 3302001111, Межрайонная ИФНС № 29 по РБ, счет № 40101810800001010001 в Сбербанке, БИК 044525225. Реквизиты для перечисления налогов: статус составителя - 02; КБК - 10010200001 0000 110; ОКАТО - 8042700000; основание платежа - ТП; налоговый период - МС; тип платежа - НС; назначенные платежа - Налог на доходы физических лиц за (месяц). Очередность платежа - 3-я. Сумма платежа 12200 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 17**

1. Признаки подлинности банкнот.

2. Практическое задание:

Условие оплаты: без акцепта по постановлению ВС РФ № 4986-1от (дата предыдущей недели). Получатель - ОАО «Башинформсвязь». Назначение платежа - на основании показаний приборов по действующим тарифам по договору № 1062 от 17.03.20\_\_г. за услуги связи за текущий месяц по счету –фактуре № 21003 от (дата предыдущей недели). К оплате 1024 руб., в том числе НДС - ? руб. Очередность платежа 6-я.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 18**

1. Правила определения платежности денежных знаков российской валюты?

2. Практическое задание:

Сформируйте «Платежный ордер: поступление денежных средств» по получению 1500 евро на валютный счет № 40702810100000000923, открытый в ОАО «УралСиб», от ОАО «Стимул» на основании договора № 23 для организации поездки директора ООО «Импульс» Сафиуллина Р.А. на международную ярмарку в Берлин.

Задание 9

Сформируйте приходный кассовый ордер на получение наличных денег с расчетного счета для выдачи денег на приобретение литературы главному бухгалтеру Павловой А.М. на основании приказа № 64 от предыдущего числа. Сумма аванса 3300 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 19**

1. Характеристики современной контрольно-кассовой техники.
2. Практическое задание:  
Сформируйте авансовый отчет № 2 заместителя директора Орлова К.С. от текущей даты.  
К авансовому отчету приложены:  
командировочное удостоверение № 1 сроком на 4 суток (суточные установлены в размере 300 руб.);  
2 железнодорожных билета: билет № 5268 от (см. дату расходного кассового ордера) Янаул - Казань (800 руб.) и билет № 716689 от (через 3 дня) Казань - Янаул (800 руб.);  
квитанция к ПКО № 1258 на оплату услуг гостиницы - 1500 руб.  
счет-фактура № 1052 гостиницы - 1500 руб., в том числе НДС.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 20**

1. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

2. Практическое задание:

На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20\_\_ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений ;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором КРУ Беляевой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.20\_\_ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358,00 на начало рабочего дня – 5 595 650,00. По данным отчета Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер № 126 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 127 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20 г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С. (470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл.бухгалтером они предоставлены не были.

4. Расписка от 10.04.20 г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20 г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

6. Платежная ведомость от 09.04.20 г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20 г. ( 242 874 руб.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 21**

1. Понятие ревизии кассы. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины?

2. Практическое задание:

СИТУАЦИЯ 1. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12.938 руб. и 23.720 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11 руб. 40 коп., 20 руб.85 коп., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.

СИТУАЦИЯ 2. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9.832 руб и 19.270 руб., остаток на начало и конец – 18 руб. 70 коп. и 200 руб.85 коп. Возвращены чеки на сумму 9 руб.78 коп., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.

СИТУАЦИЯ 3. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 80.384 руб. и 103.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст.продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 11 руб.34 коп., 11 руб.20 коп., 38 руб.10 коп.

СИТУАЦИЯ 4. Дать заключение о работе контроля – кассира на ККМ, если сдано наличными 1.975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 4 руб., на подарки к Новому году израсходовано 120 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 600 руб., возвращены чеки на сумму 12 руб. Остаток на начало и на конец дня – 18 руб. Показания контрольной ленты – 2.900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29.720 руб. и 32.520 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 22**

1. Документальное оформление результатов инвентаризации.
2. Практическое задание:  
Оформить пакет документов кассира-операциониста:
  - Журнал кассира-операциониста (форма № КМ - 4);
  - Справка-отчет кассира-операциониста (форма № КМ - 6);
  - Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации (форма № КМ-7);
  - Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам (форма № КМ -3)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 23**

1. Требования к помещению и оборудованию кассы?

2. Практическое задание:

Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Спутник" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2012 налоговым органом при вводе ККТ в эксплуатацию (ККМ Samsung ER-250RK (версия 02)) снят Z-отчет N 0001, в котором зарегистрирована продажа на сумму 1,11 руб.;
- 08.11.2012 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а необнуляемого итога - 63 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;
- 09.11.2012 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а необнуляемого итога - 183 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было. В этот день была произведена оплата услуг общепита пластиковой картой на сумму 2500 руб.;
- 10.11.2012 согласно Z-отчету N 0004 сумма выручки в связи с отключением электричества на несколько часов в течение смены составила 0,00 руб.

Кассир - Смирнова О.В., администратор - Иванова Н.Н., директор - Сидоров О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 24**

1. Порядок ведения кассовой книги в электронном виде.

2. Практическое задание:

На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20\_\_ г.;
- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый ряд»;
- составить ведомость нарушений ;
- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

- Ревизором КРУ Беляевой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый ряд» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04.20\_\_ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

- Для определения выручки текущего дня ревизором сняты показания счетчика контрольно-кассового аппарата на момент инвентаризации – 5 788 358,00 на начало рабочего дня – 5 595 650,00. По данным отчета Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2 850 руб.

- При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 719 руб. Лимит составляет 10 000 руб. К отчету кассира приложены следующие документы:

- 1.Приходный кассовый ордер № 126 от 08.04.20\_\_ г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

- 2.Приходный ордер № 127 от 10.04.20\_\_ г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

- 3.Расходный кассовый ордер № 167 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной заработной платы лоточникам Гавриловой О.П. (450 руб.) и Алексеевой П.С.(470 руб.). Ревизором затребованы трудовые соглашения, однако гл.бухгалтером они предоставлены не были.

- 4.Расписка от 10.04.20\_\_ г о взятии под отчет 500 руб. продавцом отдела приемки стеклопосуды Гореловым К.А.

- 5. Расходный кассовый ордер № 168 от 10.04.20\_\_ г. на сумму выданной ранее депонированной заработной платы бывшему сотруднику Зотову В.К. (853 руб.). В ордере указаны фамилия, имя, отчество доверенного лица Воронова П.К. Однако к расходному ордеру сопроводительных документов не приложено.

- 6.Платежная ведомость от 09.04.20\_\_ г. – на сумму выданной заработной платы работникам ООО за май 20\_\_ г. ( 242 874 руб.)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Профессиональный модуль	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих
Вид промежуточной аттестации	Экзамен по модулю
Составила	Е.С. Воронина

**Билет № 25**

1. Понятие и оформление денежного чека.

2. Практическое задание:.

Сформируйте документ «Платежное поручение» входящее о зачислении ссуды банка, полученной от ОАО «УралСиб», БИК 048073754, расчетный счет - 140702810200000000555 на сумму 500 000 руб. согласно договору № 15., укажите правильно номер корреспондирующего счета со счетом 51.