

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.10.2023 16:10:12

Уникальным программным ключом:

24f866b16494076e8bb3c508e9531e605f

**Одобрена**

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа \_\_\_\_\_ А.Э.Чечулин

(подпись)

**Утверждена**

Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Д.А. Карх



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения	очная
Год набора	2023

Разработана:  
Преподаватель,  
Легенченко О.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП</b>	<b>4</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП</b>	<b>4</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>6</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>7</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>14</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>14</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>16</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Междисциплинарный курс "Выполнение работ по профессии "Кассир" является частью ПМ.05 «Выполнение работ по профессии "Кассир».

Междисциплинарный курс "Выполнение работ по профессии "Кассир" обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по основному виду деятельности «Выполнение работ по профессии "Кассир».

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

Иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

Уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- организовывать документооборот;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

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

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

Знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС (приложение 8) при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных знаний и умений.

Результатом освоения междисциплинарного курса, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 2						
Зачет с оценкой	0	90	48	42	28	0

## 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
---------------------------------	-----------------------------------

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Уметь:</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 её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p>Знать:</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>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации</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>Уметь:</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> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.;</li> </ul>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p>Уметь:</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>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</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> </ul>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul> <p>Уметь:</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>Знать:</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>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>

**5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Тема	Часов
------	-------

	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 2		118					
Тема 1.	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации ( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03 ; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)	16	10		2	4	
Тема 2.	Организация кассовой работы экономического субъекта( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)	38	8		24	6	
Тема 3.	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК	24	12		6	6	
Тема 4.	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04 ; ОК 03 ; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14 ; ЛР 15)	18	6		6	6	
Тема 5.	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)	22	12		4	6	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-5	Практическая работа	Выполнение практических заданий по теме	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 1-5	Тест	Тест состоит из вопросов закрытого типа	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Контрольная работа	Контрольная работа состоит из 2 комплексных заданий (теоретического и практического) Количество вариантов - 2	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Доклад	Публичная защита доклада. Количество тем - 4	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
2 семестр (ЗаО)	Билет для зачета	Билет состоит из трех вопросов: 1 теоретический вопрос, 2 тестовое задание, 3 практическое задание. Количество билетов - 25	Оценивается от 2 до 5 баллов

## **ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

<p>Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации (ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03 ; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации  Нормативные документы о порядке ведения кассовых операций в РФ.  Правовое регулирование денежного обращения в Российской Федерации  Денежная система Российской Федерации. Эмиссионное право Банка России  Правовые основы расчетов. Правила ведения кассовых операций. Документация по оформлению денежного обращения  Порядок сроки сдачи наличных денег. Понятие лимита</p>
<p>Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  Организация кассовой работы экономического субъекта. Правила организации кассы на предприятии  Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.  Документальное оформление материальной ответственности  Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Требование к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов  Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте</p>
<p>Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств  Основные требования и рекомендации по обеспечению денежных средств  Порядок обмена банкнот и монет  Понятие и определение признаков подлинности банкнот и монеты банка России. Порядок экспертизы денежных знаков  Банкноты БАНКА РОССИИ. Средства защиты банкнот Центрального Банка Российской Федерации  Основные элементы защиты банкнот</p>
<p>Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04 ; ОК 03 ;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14 ; ЛР 15)  Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).  Характеристика современной контрольно-кассовых машинах ККМ)  Подключение контрольно-кассовых машин. Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ). Организация работ по содержанию и передачи в ремонт ККМ</p>
<p>Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.  Ответственность за нарушение кассовой дисциплины( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)   Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.  Ответственность за нарушение кассовой дисциплины  Понятие ревизии кассы. Ревизия ценностей в кассе и бланков БСО  Контроль за соблюдением кассовой дисциплины  Ответственность за соблюдением Порядка ведения кассовых операций  Документальное оформление ревизии денежных средств, ценностей и бланков строгой отчетности</p>

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации (ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03 ; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)

Практическая работа №1 «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа №2 «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»

Выполнение практических заданий по теме

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)

Практическая работа №3 «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег». Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №4 «Оформление денежного чека на получение наличных денег»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №5 «Оформление объявления на взнос наличными»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №6 «Оформление кассовой книги»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №7 «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №8 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (представительские расходы)»

Практическая работа №9 «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»

Выполнение практических заданий по теме

Практическая работа №10 «Порядок установления и расчет лимита кассы»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №11 «Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №12 «Осуществление операций с пластиковыми картами»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №13 «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»

Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №14 «Сдача денежной наличности в банк»

Выполнение практических заданий по теме.

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  
Практическая работа №15 «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков»  
Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №16 «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр»

Практическая работа №17 «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»

Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04 ; ОК 03 ;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14 ; ЛР 15)  
Практическая работа №18 «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате»  
Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №19 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ»  
Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №20 «Оформление документов: X-отчет и Z- отчет»  
Выполнение практических заданий по теме

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.  
Ответственность за нарушение кассовой дисциплины( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)

Практическая работа №21 «Подготовка документов к ревизии кассы»  
Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа №22 «Заполнение документов и проведение ревизии кассы»  
Выполнение практических заданий по теме.

Практическая работа № 23«Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины»

Практическая работа №24«Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации ( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03 ; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  
Изучение материала лекций. Изучение дополнительной литературы по теме  
Подготовка к практическим занятиям.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  
Изучение материала лекций. Изучение дополнительной литературы по теме  
Подготовка к практическим занятиям.

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03; ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)  
Изучение материала лекций. Изучение дополнительной литературы по теме  
Подготовка к практическим занятиям.

Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04 ; ОК 03 ;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14 ; ЛР 15)

Изучение материала лекций. Изучение дополнительной литературы по теме

Подготовка к практическим занятиям.

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины( ПК 1.3; ПК 1.1; ОК 04; ОК 03;ОК 02; ОК 01; ЛР13; ЛР 14; ЛР 15)

Изучение материала лекций. Изучение дополнительной литературы по теме

Подготовка к практическим занятиям.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено.

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Белова Л.М., Кондрашова О.Р. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 352 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1247048>
2. Качан Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 307 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1832656>
3. Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 411 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492537>
4. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>

### **Дополнительная литература:**

1. Стародубцева Е.Б. Основы банковского дела [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 288 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1055101>
2. Губина О.В., Губин В.Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 335 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1079336>
3. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 528 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/495751>
4. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 528 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/518257>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

## **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

### **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.



### 7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

1. Документы, регламентирующие применение ККТ.
2. Устройство ККТ
3. Охрана труда и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике.
4. Основные режимы ККТ
5. Порядок обслуживания покупателей.
6. Классификация ККМ
7. Особенности технического обслуживания ККТ
8. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков.
9. Автономные, активные и пассивные системы их характеристика
10. Межремонтное обслуживание ККТ, текущий ремонт, капитальный ремонт
11. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств
12. Принцип работы ультрафиолетового детектора.
13. Назначение сканеров, их виды.
14. Порядок расчета с покупателями по расчетному чеку и кредитным картам
15. Порядок получения, хранения и выдачи денежных средств безналичного расчета.
16. Алгоритм расчета на кассе.
17. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки.
18. Классификация способов охраны товарно-материальных ценностей.
19. Типы противокражных систем.
20. Правила расчета с покупателями
21. Продажи через PLU
22. Подготовка ККМ к работе.
23. Окончание работы на ККМ
24. Требования безопасности при эксплуатации ККТ
25. Проверка качества и количества продаваемых товаров.
26. Порядок сдачи денег в банк
27. Контроль за соблюдением правил использования ККМ налоговыми органами
28. Реквизиты чека
29. Алгоритм расчета на кассе.
30. Проверка качества и количества продаваемых товаров, качества упаковки.
31. Автономные, активные и пассивные системы их характеристика
32. Регистрация ККМ
33. Признаки неисправности ККТ и способы устранения
34. Признаки платежеспособности государственных денежных знаков.
35. Автономные, активные и пассивные системы их характеристика
36. Требования, предъявляемые к оформлению приходного кассового ордера.
37. Ответственность за использование не зарегистрированной ККМ в налоговых органах.
38. Требования, предъявляемые к оформлению расходного кассового ордера.
39. Последовательность и правила расчета с покупателями
40. Алгоритм расчета на кассе.
41. Требования безопасности при эксплуатации ККТ
42. Отличительные особенности X-отчета и Z- отчета
43. Контроль за соблюдением правил использования ККМ налоговыми органами
44. Признаки неисправности ККТ и способы устранения

### 7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

**ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

#### **Закрытые вопросы**

1. Выберите несколько правильных ответов из предложенных вариантов

Обязанности кассира:

- а) осуществлять операции, связанные с приемом и выдачей наличных денежных средств через кассу предприятия, обеспечивать сохранность всех принятых ценностейб) получать в учреждениях банка наличность
- б) заполнять кассовую книгу на основании приходных и расходных кассовых документов
- в) проверять правильность заполнения и наличие всех реквизитов на приходных и расходных кассовых ордерах, а также возвращать документы в бухгалтерию для соответствующего оформления в случае несоответствия оформленных документов хотя бы одному из предъявляемых к ним требований
- г) подписывать приходные кассовые ордера и расходные документы сразу после получения или выдачи по ним наличности
- д) ежедневно в конце рабочего дня выводить остаток денежных средств в кассе предприятия и передавать в бухгалтерию отчет кассира вместе с приходными кассовыми ордерами и расходными документами под подпись лица, которое осуществляет контроль за ведением кассовых операций

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

Когда проведение инвентаризации кассы обязательны:

- а) при смене учредителя
- б) при смене руководителя
- в) при увольнении кассира

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности:

- а) допускается
- б) допускается в случае не существенности операции
- в) не допускается

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги

- а) да
- б) нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира – операциониста
- в) достаточно иметь просто журналы учета РКО и ПКО

5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

Можно ли допускать исправления в первичные учетные документы

**а) допускаются, если они внесены кассиром**

б) не допускаются

6. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение

**а) сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела**

б) срока возможного полезного использования данных документов

в) срока, не превышающего десятилетнего рубежа

7. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Может ли кассир при оформлении на работу просить работодателя о заключении трудового договора без оговорки о полной материальной ответственности

**а) нет, не может**

б) да, имеет право

в) руководитель имеет право решить, как заключить договор

### **Открытые вопросы:**

1. Может ли руководитель лично вести бухгалтерский учет в отсутствие бухгалтера предприятия

Ответ: да может

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

Ответ: не может, так как формы стандартизированы

3. В каком документе, как правило, утверждается график документооборота:

Ответ: в приказе об учетной политике

4. В какие дни может производиться прием и выдача денег по кассовым ордерам на предприятии.

Ответ: только в день их составления

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

Ответ: руководителем предприятия

**ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;**

### **Закрытые вопросы:**

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов.

а) требуется ли наличие ККМ при продаже газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, если доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов:

**б) не требуется так, как процент газет и журналов составляет более 50 процентов**

- в) требуется так, как торговля газетами и журналами предполагает расчет с население наличными денежными средствами
- г) требуется так, как розничная торговля газетами без применения ККМ запрещена законом

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Юридическим лицам, заключившим долговременные договоры, в целях сокращения налично-денежного оборота следует рекомендовать осуществлять платежи:

**а) в безналичном порядке**

б) наличными расчетами

в) продвигать политику денежного кредитования

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Обязаны ли организации осуществлять регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах:

**а) обязаны**

б) не обязаны

в) не обязаны, если марка ККМ числится в государственном реестре

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае:

**а) оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности**

б) при продаже товаров, выполнении работ или оказании услуг в отдаленных и труднодоступных местностях, указанных в перечне, утвержденном органом государственной власти субъекта РФ;

в) отсутствия в штате должности кассира

г) наличия в штате организации не более 3 человек

5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Контрольно-кассовая техника (ККМ), включенная в Государственный реестр, применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке:

**а) всеми организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт в случаях продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг**

б) некоторыми организациями, использующими ККМ для упрощения подсчета выручки в результате торговли, оказания услуг или выполнения работ

в) вообще не обязательна к применению на территории РФ

### **Открытые вопросы:**

1. Обязательно ли надо вести кассовую книгу для ИП на УСН. занимаемся вендинговым бизнесом  
Ответ: нет не обязательно

2. Строительная организация. Прорабам выдаются из кассы под отчет наличные (им постоянно приходится срочно и по мелочам покупать различные комплектующие и другие материалы, суммы доходят до 10 тыс. руб.), но для авансового отчета часто сдают товарные чеки (не БСО) либо квитанции к ПКО, без кассовых чеков. На товарных чеках только печать (в основном покупают у ИП, в печатях - ФИО, адрес, ИНН и ОГРН есть). Можно ли принять такие документы и списать их на затраты или только из прибыли.

Ответ: нет нельзя списывать на затраты, только из прибыли

3. Можно ли оставить в кассе наличную денежную выручку, полученную в день выдачи зарплаты. На выдачу зарплаты наличные деньги получены из банка. По состоянию на конец дня сумма выручки и не выданной зарплаты превышает лимит кассового остатка.

Ответ: да может

4. Можно ли оставить в кассе наличную денежную выручку, полученную в день выдачи зарплаты. Организация не получала в банке наличных денег на выдачу зарплаты. По состоянию на конец дня сумма выручки превышает лимит кассового остатка.

Ответ: нет не может

5. Нужно ли заключить с сотрудником, которому выданы деньги под отчет, договор о полной материальной ответственности.

Ответ: да нужно

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;**

### **Закрытые тесты**

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Подотчетные лица обязаны подать авансовый отчет о расходовании подотчетных сумм в командировке:

- а) на протяжении 5 рабочих дней по возвращении из командировки
- б) на следующий рабочий день по возвращении из командировки
- в) на протяжении 3 рабочих дней по возвращении из командировки**
- г) на протяжении 1 недели по возвращении из командировки

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Подотчетные лица обязаны отчитываться о расходовании подотчетных сумм на закупку сельскохозяйственной продукции:

- а) на протяжении 10 рабочих дней после получения подотчетной суммы**
- б) на протяжении 3 рабочих дней после получения подотчетной суммы
- в) на протяжении 5 дней после получения денежной наличности под отчет
- г) на протяжении 3 дней после получения денежной наличности под отчет

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Подотчетные лица обязаны отчитываться о расходовании подотчетных сумм на производственные (хозяйственные) нужды:

- а) на следующий день после получения денежной наличности под отчет
- б) на следующий рабочий день после получения денежной наличности под отчет;
- в) на протяжении 3 дней после получения денежной наличности под отчет**
- г) на протяжении 3 рабочих дней после получения подотчетной суммы

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Если сумма аванса меньше суммы расходов, принятой по отчету, т. е. подотчетное лицо использовало собственные деньги, перерасходованные средства ему:

- а) возмещаются**
- б) не возмещаются
- в) возмещаются, но в пределах норм, предусмотренных действующим законодательством
- г) запрещается расходовать собственные средства на хозяйственные нужды предприятия

5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Суточные расходы - это:

- а) расходы на питание
- б) расхода на финансирование личных нужд физических лица
- в) расходы на питание и финансирование других личных нужд физического лица**
- г) все средства, полученные под отчет на командировку

6. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Суточные расходы возмещаются:

- а) в единой сумме независимо от статуса населенного пункта**
- б) в зависимости от статуса населенного пункта (столица, областной город, районный центр)
- в) суточные расходы не возмещаются
- г) на усмотрение руководителя

7. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Количество дней командировки для уплаты суточных определяется:

- а) без учета дней убытия в командировку и возвращения из нее
- б) с учетом дня убытия в командировку и дня возвращения к месту постоянной работы, которые зачисляются как один день**
- в) с учетом дня убытия в командировку и дня возвращения к месту постоянной работы, которые зачисляются как два дня
- г) только с учетом дня убытия в командировку

### **Открытые вопросы**

1. Если отсутствуют платежные документы, которые бы подтверждали уплату наличных средств в командировке, в каком размере налагается штраф :

Ответ в размере израсходованной денежной наличности

2. Если работника специально командировывают для работы в выходные дни, то компенсация:

Ответ: выплачивается на усмотрение администрации

3. Вместо дней отдыха, которые не были использованы за время командировки:

Ответ: предоставляются дни отдыха в любой другой день

4. За лицом, которое находится в командировке, сохраняется средний заработок:

Ответ: за время командировки и время пребывания в дороге

5. Если отсутствуют платежные документы, которые бы подтверждали уплату наличных средств в командировке, штраф налагается:

Ответ: в размере израсходованной денежной наличности

### **ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;**

#### **Закрытые вопросы:**

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Может ли юридическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации, осуществлять наличные денежные расчеты в валюте иностранных государств:

- а) может, если это американские доллары

**б) может, если у организации есть соответствующая договоренность с обслуживающим банком**

в) не может

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Рассмотрением наложения штрафных санкций по результатам банковской проверки выявленных нарушений порядка работы с денежной наличностью юридических лиц занимается:

**а) органы налоговой службы**

б) органы МВД РФ

в) министерство Финансов РФ<sup>12</sup>

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Налоговые органы обязаны рассмотреть дело об административном взыскании по факту нарушения порядка работы с денежной наличностью с момента получения документов в течении:

а) месячного срока

б) пятнадцатидневного срока

**в) двухмесячного срока**

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Управленческий учет представляет собой подсистему:

**а) бухгалтерского учета**

б) налогового учета

в) статистического учета

5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:

а) валюте

б) российских рублях

**в) валюте и российских рублях**

6. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Привлеченный капитал — это денежные средства:

а) принадлежащие компании и задействованные в ее обороте

б) не принадлежащие компании и не задействованные в ее обороте

**в) не принадлежащие компании и задействованные в обороте**

7. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

При расчетах с иностранными покупателями предприятие-покупатель должно получить расчетные документы:

**а) коммерческие документы (счета), транспортные накладные, платежные документы на перечисление сумм таможенных платежей**

б) товаротранспортная накладная

в) векселя

**Открытые вопросы:**

1. Возможно ли внести исправления в кассовые документы

Ответ: нет невозможно

2. Интернет-магазин (розничная торговля). ИП на УСН 6%. Доставка товаров клиентам осуществляется по Москве. К каждому заказу выбиваем кассовый чек. Надо ли выписывать ПКО, и как регистрировать эти операции в КУДИР - одной строкой с общей суммой за день или каждый приходник отдельно.

Ответ: одной строкой

3. Вопрос по ведению кассовой книги. К примеру закончился год остался остаток в кассовой книге на 30.12.2022г. В течение года он же переходит (остаток на конец дня - остаток на начала дня + приход - расход и т.д. ) А вот на следующий год этот остаток тоже переходит.

Ответ: да переходит

4. Кем, определяются сроки отчета на предприятии по денежным средствам, выданным под отчет на командировку:

Ответ: Руководителем организации

5. Лица, виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины должны быть:

Ответ: Привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

## **ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;**

### **Закрытые вопросы:**

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Когда составляется первичный документ

а) непосредственно перед осуществлением хозяйственной операции.

б) во время осуществления хозяйственной операции.

**в) во время осуществления хозяйственной операции, а если это невозможно - непосредственно после ее завершения.**

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в банк сотрудником компании

а) банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка.

б) квитанция на внесение денежных средств за подписью кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка.

**в) расходный кассовый ордер с подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия.**

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Ответственность за правильность ведения операций с наличными денежными средствами в компании согласно нормативным документам несет:

**а) руководитель предприятия**

б) кассир

в) главный бухгалтер

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Являются ли дата и место составления первичного документа его обязательными реквизитами

**а) да.**

б) нет.

в) не для всех документов (указать исключения)



5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов  
Какой документ не подписывается директором компании

- а) расходный кассовый ордер
- б) платежная ведомость
- в) авансовый отчет
- г) приходный кассовый ордер**

**Открытые вопросы:**

1. Допустимы ли в первичной документации незначительные погрешности:  
Ответ: Да, если они не мешают инспекторам определить продавца, покупателя, количество товара, его стоимость.

2. Какой способ исправления ошибок в первичной документации не является надежным:  
Ответ: Заменить неправильный документ на правильный, а первоначальный выбросить

3. Какие реквизиты являются обязательными для первичного документа:  
Ответ: Содержание факта хозяйственной жизни, наименование экономического субъекта (организации), составившего документ

4. Какие первичные документы обязательно нужно составлять по унифицированным формам:  
Ответ: Платежное поручение, РКО, ПКО

5. Допускаются ли в журнале кассира - операциониста исправления  
Ответ: допускаются если внесены кассиром

**ПК 1.3.: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;**

**Закрытые вопросы:**

1. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов  
Получая готовые изделия, заказчик:

- а) Забирает товарный чек
- б) Возвращает приемщику квитанцию, в которую вносятся изменения по заказу и стоимости**
- в) Получает устные рекомендации продавца по эксплуатации товара

2. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов  
Может ли организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации удалить оттуда некоторые реквизиты:

- а) не может, так как формы стандартизированы**
- б) может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля
- в) может, если удаляемые реквизиты не используются для отражения информации организацией

3. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов  
Записи в первичных кассовых документах должны производиться:

- а) только чернилами
- б) химическим карандашом, пастой шариковых ручек или при помощи пишущих машин

**в) всеми перечисленными способами**

4. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

- а) в течение пяти дней с момента их составления
- б) в течение трех дней с момента их составления

**в) только в день их составления**

5. Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов

Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются:

- а) по усмотрению руководителя
- б) по усмотрению главного бухгалтера

**в) на цели, указанные в чеке**

**Открытые вопросы:**

1. В какой срок Банки проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций:

Ответ: Систематически

2. Какой документ требует кассир организации-покупателя от представителя организации-продавца при выдаче денежных средств из кассы.

Ответ: Доверенность на получение денежных средств

3. Какова максимальная сумма расчетов между юридическими лицами наличными денежными средствами, установленная в РФ

Ответ: Сто тысяч рублей

4. Капитальными наружными стенами, перекрытиями, перегородками, которыми оборудуется кассовое помещение, считаются такие, которые выполнены из кирпичной или каменной кладки толщиной не менее:

Ответ :500 мм

5. Наличные денежные расчеты – это расчеты .....

Ответ: произведенные с использованием средств наличного платежа за приобретенные товары, выполненные работы, оказанные услуги

**Приложение 4  
к рабочей программе**

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

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
на заседании Педагогического совета колледжа

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

по междисциплинарному курсу

**Выполнение работ по профессии "Кассир"**

## Типовые задания для оценки знаний умений (тематический контроль)

### A1) Задания в тестовой форме

#### Тест №1

#### Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

##### Знания:

- Правила организации наличного денежного обращения в Российской Федерации;
- Нормативные документы о порядке ведения кассовых операций в РФ. Правовое регулирование денежного обращения в Российской Федерации;
- Правовые основы расчетов. Правила ведения кассовых операций. Документация по оформлению денежного обращения

1. Положение «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ» распространяется на:

- а) юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет
- б) юридических лиц на упрощенной системе налогообложения
- в) индивидуальных предпринимателей
- г) все верно

2. Предельный размер расчетов наличными деньгами и расходования наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу ИП:

- а) могут производиться в размере, не превышающем 50 тысяч рублей
- б) могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей
- в) не ограничены

3. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, предприятие может расходовать:

- а) на любые цели, предусмотренные уставом предприятия;
- б) только на те цели, на которые они получены;
- в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ

4. Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи» означает:

- а) поступление торговой выручки от реализации продукции,
- б) поступление процентов, пени и неустоек;
- в) поступление на расчетный счет дебиторской задолженности;
- г) перечисление задолженности бюджету.

5. При оплате покупателем экспортной продукции составляется бухгалтерская запись:

- а) Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»
- б) Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- в) Дебет счета № 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Дебет счета № 52 «Валютный счет» Кредит счета № 90 «Продажи»

6. Какое количество расчетных счетов может иметь предприятие:

- а) один;
- б) не более трех;
- в) неограниченное количество;
- г) необходимое для нормальной деятельности организации.

7. Какой проводкой отражают возврат валютных средств, полученных ранее в качестве кредита или займа:

- а) дебет счета 66(67), кредит счета 52-1
- б) дебет счета 66(67), кредит счета 51
- в) дебет счета 66(67), кредит счета 50

8. Отношения между предприятием и банком оговариваются:

- а) в договоре на расчетно-кассовое обслуживание;
- б) в уставном соглашении
- в) в договоре-поручении
- г) в заявке

9. Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 62/ «Авансы полученные» означает:

- а) Зачет ранее полученного аванса у поставщика
- б) получение аванса от покупателя
- в) зачет ранее полученного от покупателя
- г) поступление средств от получателя в окончательный расчет.

10. Иностранная валюта может быть получена в кассу организации на:

- а) выплату заработной платы;
- б) оплату расходов по заграничным командировкам;
- в) выплату стипендий

### Практическая работа №1 Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

**Задание 1.** Заполните заявление на выдачу чековой книжки, опираясь на исходные данные:

Закрытое акционерное общество «Фрегат» 15.12.2022 обратилось в коммерческий банк «Удачный» с тем, чтобы тот выдал организации одну чековую книжку в 50 листов по счёту № 40825364525698501 для расчётов с работниками по заработной плат. Чековую книжку получит сотрудник Иванов Иван Иванович

Генеральный директор ЗАО «Фрегат» Петров Н.В., главный бухгалтер Никифорова Г.В.

Заявление о выдаче денежных и расчетных чековых книжек

(наименование предприятия, организации)	Форма № 896
<b>ЗАЯВЛЕНИЕ №</b>	<b>ТАЛОН В КАССУ</b>
« <u>15</u> » <u>декабря</u> 20 <u>22</u> г.	20 1 « <u>15</u> » <u>декабря</u> <u>22</u> <u>9</u> г.
Просим выдать по нашему счету № <u>40825364525698501</u>	<u>40825364525</u> Счет № <u>698501</u>
1. Денежных чековых книжек <u>одна</u> шт. по <u>пятьдесят</u> листов	Для оформления получено
<u>количество</u> прописью <u>количество</u>	чековых книжек
2. Расчетных « <u>1</u> » <u>один</u> шт. по <u>пятьдесят</u> листов	1. Денежн. <u>1</u> шт.

с депонированием лимита

3. Лимитированных « 3 » с С расчётного  
счета (указать вид счета) \_\_\_\_\_ шт. по три листов  
лимит установить в сумме руб. \_\_\_\_\_

4. Нелимитированных чековых  
книжек 0 шт. по 0 листов  
Для расчетов с Работниками по заработной плате  
Чеки обязуемся хранить по ключом, в безопасном от огня и хищения  
помещении  
Чековые книжки доверяем получить нашему  
сотруднику Иванову Ивану  
Ивановичу  
подпись которого Иванов И.И. удостоверяем.

с № 5  
по № 16  
2.Расчетн. 50 шт.  
с № 10  
по № 19  
3.Лимитир. 3 шт.  
с № 4  
по № 12

Печать и подписи клиента  Иванов И.И.

**Бухгалтер**

Кассе: указанное в заявлении количество чековых книжек выдать

Чековые книжки с  
пересчетом  
количества чеков от  
бухгалтера  
принял

**Руководитель учреждения банка** **Бухгалтер**  
**Экономист**  
Денежные чековые книжки с бланками за  
№№ \_\_\_\_\_ 23



Расчетные пятьдесят №№ 40825364525698501  
Лимитированны  
е три №№ 40825364525698501

**Выдал кассир**

**Получил**

**Кассир**

## Тест № 2 Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта

### Знания:

- Организация кассовой работы экономического субъекта. Правила организации кассы на предприятии;
- Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности
- Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Требование к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов

1.Какие контрольно-кассовые машины можно использовать при расчетах с покупателями

- любые
- перечисленные в Государственном реестре РФ.
- только те, которые имеются в организации.
- марки «Самсунг -250».

2. Контролер-кассир обязан знать:

- а) адрес вышестоящей организации.
- б) таблицу умножения.
- в) правила хранения денег в кассе.
- г) курсы валют.

3. Кассир может выдавать денежные средства из кассы:

- а) любому сотруднику организации по его просьбе.
- б) только по письменному распоряжению руководителя.
- в) работникам бухгалтерии.
- г) главному бухгалтеру.

4. Какие организации имеют право обслуживать кассовые машины

- а) предприятия службы сервиса.
- б) предприятия ТО.
- в) заводы-изготовители или специализированные организации.
- г) нет правильного ответа.

5. Где должны регистрироваться ККМ

- а) в налоговых органах по месту нахождения организации.
- б) в журнале учета ПКО и РКО.
- в) в органах местного самоуправления.
- г) все ответы верны.

6. Кто контролирует соблюдение правил использования ККМ

- а) отдел полиции.
- б) налоговые службы.
- в) вышестоящая организация.
- г) нет правильного ответа.

7. Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков на нули производится:

- а) на начало рабочего дня.
- б) в конце смены.
- в) при инвентаризации.
- г) все ответы верны.

8. Должен ли кассир присутствовать при вводе ККМ в эксплуатацию

- а) должен.
- б) не должен
- в) соответствии с распоряжением директора.
- г) в соответствии с распоряжением главного бухгалтера.

9. При вводе в эксплуатацию ККМ, администрация заводит:

- а) книгу кассира-операциониста.
- б) жалобную книгу.
- в) товарную книгу.
- г) нет правильного ответа.

10. При остановке ККМ по неизвестной причине необходимо в первую очередь:
- а) отключить ее от сети.
  - б) изъять денежные средства из кассы.
  - в) покинуть кассовую кабину.
  - г) нет правильного ответа.

### **Практическая работа № 2 Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта**

**Задание 1.** Определить сумму выручки.

Исходные данные:

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.

<b>Поле для ответов</b>
-------------------------

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.

### **Тест №3 Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств**

**Знания:**

- степени защиты подлинных денежных знаков. Осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки.
- порядок обмена денежных знаков. Заполнять необходимые документы при выявлении сомнительных, неплатежеспособных и имеющие признаки подделки денежных знаков Банка России.
- порядок изъятия денежных знаков.
- Проведения кассовых операций

1. Какие степени защиты имеет каждая банкнота:

- а) водяные знаки- имеют четкое изображение и хорошо видны на просвет.
- б) повышенная рельефность -металлографской печати, которая определяется на ощупь.



2. Какое значение имеет понятие микроперфорация
- отверстия малого диаметра видны на просвет.
  - защитная нить "ныряющего" типа, а на просвет выглядит сплошной темной полосой.

3. Какое значение имеет микропечать
- нанесен текст мелким шрифтом
  - при просмотре в лупу число должно быть видно четко.

4. Какую характеристику имеет микроузор
- необоротной стороне купюры напечатан ровный фон в виде шестиугольников с разными углами наклона линий.
  - инфракрасная защита - изображения нанесены специальными красками.
  - ультрафиолетовые лучи - В УФ-лучах должны быть видны защитные волокна.

5. Кредитные организации обязаны принимать к обмену банкноты Банка России не содержащие признаки подделки, но имеющие повреждения:

- утратившие фрагмент, но сохранившие не менее 55% от первоначальной площади
- склеенные, если один из фрагментов составляет большую часть, не менее 55%
- склеенные, если две части одного фрагмента по 50% от первоначальной площади
- изменившие окраску при повреждениях, но просвечивается серия, номер
- достоинство - признаки производственного брака.

6. Неплатежные банкноты не принимаются к оплате и не подлежат обмену, а изымаются кассовыми работниками:

- на банкноте штамп – образец
- сохранившие менее 55% от первоначальной площади
- составленные из двух фрагментов разных банкнот
- составленных из трех и более фрагментов
- окрашенные специальным красящим веществом
- истек срок обмена.

### Практическая работа №3 Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Определите номинал купюры:

**Решение:**



Поле для ответов	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Соедините номинал банкноты с гравюрой на оборотной стороне банкнот

Номинал, руб.	Место для соединения	Гравюра на оборотной стороне банкноты
10	1000	Кремль в г. Ярославле
50	100	Здание Большого театра в Москве
100	500	Соловецкий монастырь в г. Архангельске
500	10	Плотина Красноярской ГЭС
1000	50	Здание бывшей биржи и Ростральная колонна в Санкт-Петербурге

### Контрольная работа №3 Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

#### Вариант №1

Ответьте на следующие вопросы:

- а) кто относится к физическим и юридическим лицам
- б) назови бланк по которому юридическое лицо вносит денежные средства
- в) по какому документу юридическое лицо получает наличные денежные средства
- г) какой счет открывает юридическое лицо
- д) чем является чековая книжка
- е) по какому документу в беспорядном порядке списываются денежные средства со счета юридического лица
- з) кому принадлежит право первой подписи
- ж) что составляет между банком и юридическим лицом
- к) что заполняет клиент, когда сдает денежные знаки на экспертизу
- л) какой бланк заполняет банковский работник на экспертизу
- и) из сколько чеков состоит чековая книжка

#### Тестовые вопросы:

1. Каждая банкнота имеет несколько степеней защиты:

Водяные знаки- имеют четкое изображение и хорошо видны на просвет.

- а) повышенная рельефность -металлографской печати, которая определяется на ощупь.
- б) микроперфорация- отверстия малого диаметра видны на просвет.
- в) защитная нить "ныряющего" типа, а на просвет выглядит сплошной темной полосой.
- г) микропечать- нанесен текст мелким шрифтом. При просмотре в лупу число должно быть видно четко.
- д) микроузор -на оборотной стороне купюры напечатан ровный фон в виде шестиугольников с разными углами наклона линий.
- г) инфракрасная защита- изображения нанесены специальными красками.
- е) ультрафиолетовые лучи- В УФ-лучах должны быть видны защитные волокна.

2. Кредитные организации обязаны принимать к обмену банкноты Банка России не содержащие признаки подделки, но имеющие повреждения:

- а) утратившие фрагмент, но сохранившие не менее 55% от первоначальной площади
- б) склеенные, если один из фрагментов составляет большую часть, не менее 55%
- в) склеенные, если две части одного фрагмента по 50% от первоначальной площади
- г) изменившие окраску при повреждениях, но просвечивается серия, номер и достоинство
- е) признаки производственного брака.

3. Неплатежные банкноты не принимаются к оплате и не подлежат обмену, а изымаются кассовыми работниками:
- а) на банкноте штамп – образец
  - б) сохранившие менее 55% от первоначальной площади
  - в) составленные из двух фрагментов разных банкнот
  - г) составленных из трех и более фрагментов
  - д) окрашенные специальным красящим веществом
  - е) истек срок обмена.

### Практическая часть контрольной работы

По сетке для определения площади повреждения банкнот определить:

- а) площадь повреждения банкноты
- б) подготовить заключение кассового работника


200 клеток соответствуют 100% площади.

Заключение кассового работника

Дата поступления банкноты:

Реквизиты банкноты:

Год выпуска: достоинство:

Серия: номер:

Площадь банкноты составляет: %

Определение платежности проверил:

Подпись:

### Вариант 2

Теоретическая часть

- назовите степени защиты, которые имеет банкнота
- сколько процентов должна быть поврежденная банкнота, чтобы ее заменили
- как определяется процентное повреждение банкноты
- что заполняет кассовый работник на поврежденную банкноту



Прибор для проверки подлинности документов, настольный. Базовый модуль прибора предназначен для проведения ультрафиолетового контроля. Ультрафиолетовый контроль выявляет следующие защитные признаки: Люминесценцию выполненных специальными красками;- качество бумаги по уровню

светимости. Бумага подлинных банкнот в ультрафиолете не светится. Бумага фальшивых банкнот имеет свечение

-качество и способы печати водяных знаков. Подлинные водяные знаки при подсветке ультрафиолетом не видны, фальшивые знаки, нанесенные на поверхность банкноты белой краской или маслом, при этом контрастно выделяются. Проверку необходимо проводить с двух сторон.

Универсальным и наиболее достоверным способом определения подлинности банкноты является ее сравнение с заведомо подлинной банкнотой того же достоинства.

Достоинства:

-контроль при помощи лупы 10х с подсветкой позволяет определить способы и качество печати банкноты, правильность исполнения орловской и присной печати, наличие и качество микропечати, возможные подчистки.



Инфракрасные просмотровые детекторы валют на сегодняшний день являются самыми надежными приборами для выявления поддельных денежных средств. Фактически, чтобы установить поддельная банкнота или нет, достаточно провести проверку конкретной банкноты в инфракрасном диапазоне. В отличие от ультрафиолетовых, для инфракрасных детекторов не имеет значения освещенность помещения. При любом свете ИК детектор одинаково хорошо отображает

результаты проверки на высококонтрастном встроенном дисплее.



Автоматические детекторы валют (банкнот) способны с высокой точностью проводить проверку подлинности купюр в автоматическом режиме по нескольким защитным признакам одновременно. Автоматические детекторы банкнот осуществляют контроль по геометрическим параметрам, спектральному анализу краски, ультрафиолетовым, инфракрасным и магнитным меткам, оптической плотности бумаги банкноты и другим машиночитаемым

признакам защиты.

Принцип работы очень прост - купюра втягивается в аппарат с помощью специального роliko-фрикционного механизма, далее проходит через ряд датчиков, после этого детектор выдает заключение о подлинности валюты с помощью светодиодной индикации, звукового сигнала или соответствующей кодовой и текстовой ошибки на экране корпуса.

Все модели автоматических детекторов валют оснащаются дисплеями, которые отображают исчерпывающую информацию о результатах проверки и счета купюр (номинал купюры, количество проверенных банкнот, общую сумму и естественно – результат проверки на подлинность).

### **Практическая часть контрольной работы**

Иванов В.С. – внес деньги для перевода – 10000 рублей

Килина О.Н. оплатила штраф – 500 рублей

Борисов С.Л. – внес деньги во вклад – 3200 рублей у контролера вызвали сомнения денежные знаки и крупные купюры было решено проверить на приборах определяющих подлинность ден.знаков.

Жучкова Т.А. – оплатила коммунальные услуги – 4650 рублей

ООО «Ветер» - слал выручку – 250000 рублей .При пересчете денежных средств У контролера вызвали сомнения денежные знаки и крупные купюры в размере 5000 рублей было решено проверить на приборах определяющих подлинность денежных знаков.  
Иванов Н.Т - принес неполную денежную купюру достоинством 1000 рублей для обмена.

#### **Тест №4 Тема 4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)**

##### **Знания:**

- формирование знаний, умений и приобретение компетенций в области устройства и эксплуатации ККТ.
- знать и формировать документы, регламентирующие применение ККТ; правила расчетов и обслуживания покупателей; типовые правила обслуживания эксплуатации ККТ и правила регистрации; классификацию устройства ККТ; основные режимы ККТ; особенности технического обслуживания ККТ; признаки платежеспособности государственных денежных знаков, порядок получения, хранения и выдачи денежных средств, отличительные признаки платежных средств безналичного расчета; правила оформления документов по кассовым операциям.

1.Какие контрольно-кассовые машины можно использовать при расчетах с покупателями

- а) любые
- б) перечисленные в Государственном реестре РФ.
- в) только те, которые имеются в организации.
- г) марки «Самсунг -250».

2. Контролер-кассир обязан знать:

- а) адрес вышестоящей организации
- б) таблицу умножения
- в) правила хранения денег в кассе
- г) курсы валют.

3.Кассир может выдавать денежные средства из кассы:

- а) любому сотруднику организации по его просьбе
- б) только по письменному распоряжению руководителя
- в) работникам бухгалтерии.
- г) главному бухгалтеру.

4.Какие организации имеют право обслуживать кассовые машины

- а) предприятия службы сервиса.
- б) предприятия ТО.
- в) заводы-изготовители или специализированные организации.
- г) нет правильного ответа.

5.Где должны регистрироваться ККМ

- а) в налоговых органах по месту нахождения организации.
- б) в журнале учета ПКО и РКО.
- в) в органах местного самоуправления.
- г) все ответы верны.

6.Кто контролирует соблюдение правил использования ККМ

- а) отдел полиции.
- б) налоговые службы.
- в) вышестоящая организация.

г) нет правильного ответа.

7.Перевод показаний суммирующих денежных счетчиков на нули производится:

- а) на начало рабочего дня.
- б) в конце смены.
- в) при инвентаризации.
- г) все ответы верны.

8.Должен ли кассир присутствовать при вводе ККМ в эксплуатацию

- а) должен.
- б) не должен.
- в) в соответствии с распоряжением директора.
- г) в соответствии с распоряжением главного бухгалтера.

9.При вводе в эксплуатацию ККМ, администрация заводит:

- а) книгу кассира-операциониста.
- б) жалобную книгу.
- в) товарную книгу.
- г) нет правильного ответа.

10.При остановке ККМ по неизвестной причине необходимо в первую очередь:

- а) отключить ее от сети.
- б) изъять денежные средства из кассы.
- в) покинуть кассовую кабину.
- г) нет правильного ответа.

#### Практическая работа №4 Тема4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

**Задание 1.** Заполнить журнал кассира-операциониста.

Исходные данные:

В ресторане ООО "Спутник" зафиксированы следующие операции:

- 07.11.2022 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.;
- 08.11.2022 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а не обнуляемого итога - 63 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;
- 09.11.2022 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а не обнуляемого 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.;
- 10.11.2022 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.К.

**Решение:**

Журнал кассира – операциониста. Форма КМ-4.

Первый лист:

Дата (смена)	Номер отдела (секции)	Фамилия, имя, отчество кассира	Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня, (смены)	Показания				Сумма выручки за рабочий день (смену), руб., коп.
				порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти), регистрирующе	суммирующих денежных счетчиков			
					на начало рабочего дня (смены)		на конец рабочего дня (смены)	
				сумма, руб. коп.	подпись		сумма, руб. коп.	
					кассира	администратора		

1	2	3	4	го количество переводов показаний суммирующего денежного счетчика	6	7	8	9	10
07.11.2022	0001	Смирнов а О.В.			0.00	Смирнов а О.В.	Иванов а Н.Н.	1,11	1,11
08.11.2022	0002	Смирнов а О.В.			1,11	Смирнов а О.В.	Иванов а Н.Н.	63 021,11	63 020
09.11.2022	0003	Смирнов а О.В.			63 021,11	Смирнов а О.В.	Иванов а Н.Н.	180521.11	120 000
10.11.2022	0004	Смирнов а О.В.			180521.11	Смирнов а О.В.	Иванов а Н.Н.	180521.11	0.00

Второй лист:

Сдано				Сумма денег, возвращенная покупателям ( клиентам) по неиспользованным кассовым чекам, руб. коп.	Подпись на конец рабочего дня (смены)		
наличными, руб. коп.	оплачено по документам		всего, руб., коп.		кассира.  Деньги и оплаченные счета сдал	администратора (старшего кассира)  Показания счетчиков сняли, деньги принял	руководителя (старшего кассира)
	количество	сумма					
11	12	13	14	15	16	17	18
				0			
				0			
				0			
				0			
				0			
				0			
				0			
				0			

#### Темы докладов №4 Тема 4 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

- а) подготовка контрольно-кассовых машин к работе
- б) использование контрольно-кассовых машин
- в) контрольно-кассовые машины их типы и механизация расчетных операций
- г) устройство и правила эксплуатации ККМ

#### Тест №5 Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

##### Знания:

- составить план и программу контрольно-ревизионных проверок;
- применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки;
- провести контрольно-ревизионные проверки;

- сделать выводы о законности и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.
- приобрести навыки самостоятельной работы с нормативными документами и умение проводить ревизию в соответствии с существующим законодательством;
- владеть, иметь опыт проведения контроля хозяйственных операций, умение не только понять и оценить любое хозяйственное явление, но и предупредить возникновение негативных фактов, предложить пути устранения их, используя предварительный, текущий и последующий контроль.

1. К какому виду контроля относится ревизия:

- а) предварительный текущий;
- б) последующий периодический;
- в) направляющий оперативный;
- г) предварительный.

2. Проверка финансово-хозяйственной деятельности путем изучения и анализа всех бухгалтерских записей и документов за ревизуемый период – это:

- а) выборочная ревизия;
- б) частичная ревизия;
- в) сплошная ревизия;
- г) обычная ревизия.

3. Планирование ревизии производится поэтапно, при этом первый этап – это:

- а) разработка плана ревизии;
- б) разработка программы ревизии;
- в) проведение инструктивного совещания;
- г) составление акта.

4. Какой вид контроля используется при проведении в основном внешнего контроля:

- а) система независимых проверок;
- б) фактический контроль;
- в) документальный контроль
- г) постоянный.

5. Имеет ли право ревизор привлекать работников ревизуемой организации к работе в качестве экспертов:

- а) не имеет;
- б) только при проведении отдельных видов ревизии;
- в) имеет.
- г) при ревизии эксперты не нужны.

6. Что не относится к классификации ревизии по субъекту контроля:

- а) тематические ревизии;
- б) ревизии государственных органов;
- в) внутрихозяйственные ревизии;
- г) внешние ревизии.

7. При соблюдении какого правила ревизор должен проявлять инициативу в поиске приемов и средств проверки:

- а) внезапность;



- б) обоснованность;
- в) активность;
- г) оптимальность.

8. Обязан ли ревизор при проведении проверки:

- а) привлекать работников ревизуемой организации к проведению отдельных видов работ;
- б) проверять полномочия должностных лиц;
- в) угрожать наказанием;
- г) приходить на объект вовремя.

9. Непосредственное изучение проверяющим определенных объектов учета при обязательном соблюдении внезапности - это:

- а) контрольная покупка;
- б) получение письменных объяснений;
- в) осмотр;
- г) экспертиза.

10. Может ли в ходе проверки изменяться план ревизии:

- А) нет, этот документ утверждается руководителем ревизирующей организации без права изменений;
- б) да, поскольку в ходе проверки выявляются различные обстоятельства;
- в) да, но при обязательном изменении программы ревизии;
- г) не может.

11. Целью какой системы финансового контроля является выражение мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствия порядка ведения учета требованиям законодательства:

- а) налоговый контроль;
- б) проверки Счетной палаты и Росфиннадзора;
- в) аудита;
- г) проверки ЦБ РФ.

12. По отношению к видам контроля ревизия считается:

- а) предварительным контролем;
- б) последующим контролем;
- в) направляющим контролем.
- г) постоянным контролем.

### **Практическая работа №5 Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины**

**Задание 1.** Составьте Акт инвентаризации наличия денежных средств. Внимательно проверьте данные по совершённым операциям и составленной кассовой книге. Найдите ошибки, исправьте их.

13.06.2022

Сальдо на начало дня: 5000 руб. – лимит остатка кассы

ПКО № 12: ООО «Север» за отгруженную продукцию – наличный расчёт – 150 000, в т.ч. НДС 2700 руб.

ПКО № 14: от зав. складом Иванова П.И. – в возмещение недостачи – 3500 руб.

РКО № 32: Савиновой Г.И. под отчёт на командировку в г. Москва – 5000 руб.

РКО № 33: Гаврикову М.И. в возмещение перерасхода подотчетных сумм – 300 руб.

ПКО №15: от Васильева П.Г. – остаток подотчётных сумм – 800 руб. не учтено

По чеку № 32 – с расчётного счёта на выдачу зарплаты – 180 000 руб.

Платёжная ведомость № 6 – 140 000 руб.

Объявление на взнос наличными №20 – сдана депонированная зарплата на расчётный счёт – 40 000 руб.

Касса за «13»июня 2022г.

Лист

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер кор. счета	Приход, руб.коп.	Расход , руб.коп.
1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня 5000			
ПКО12	ООО «Север»	60	150000	
ПКО14	Иванов П.И.	73/2	3500	
РКО32	Савиновой Г.И.	71	5000	
РКО33	Гавриков М.И.	71		300
Чек32	С расчётного счёта	51	18000	
Плат.ве д. 6	Зарплата работникам	70		140000
Объявл . На взнос нал. 20	На расчётный счёт	51		40000
Итого за день			176500	180300
Остаток на конец дня			1200	



**Приложение 5  
к рабочей программе**

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

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
на заседании Педагогического совета колледжа

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ  
по междисциплинарному курсу  
«Выполнение работ по профессии кассир»**

Билеты для дифференцированного зачета

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №1**

**1. Теоретический вопрос**

Денежные документы. Виды.

**2. Тестовое задание**

При увольнении кассира:

- а) Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности
- б) Допускается
- в) Допускается в случае не существенности операции
- г) Не допускается

**Практическое задание:**

3. Оформить приходные и расходные кассовые ордера; провести их регистрацию в журнале учета приходных и расходных кассовых ордеров (последний номер зарегистрированного в журнале регистрации РКО-№457, ПКО-№250).

**Реквизиты организации:**

ООО «Люмбер»

По ОКПО 18075761

Руководитель В.В.Никифоров

Главный бухгалтер Н.В.Петрова

Кассир: \_\_\_\_\_ (ФИО студента выполнявшего работу)

Остаток по кассе на начало дня составлял 15400рублей

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №2**

**1.Теоретический вопрос**

Материальная ответственность и виды материальной ответственности.

**2.Тестовое задание**

Можно ли оставить в кассе наличную денежную выручку, полученную в день выдачи зарплаты. На выдачу зарплаты наличные деньги получены из банка. По состоянию на конец дня сумма выручки и не выданной зарплаты превышает лимит кассового остатка. Поясните. На счетах бухгалтерского учета.

**3.Практическое задание:**

Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации :

- А) Дт 91 Кт 51;
- Б) Дт 94 Кт 51;
- В) Дт 76 Кт 51;

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

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №3**

**1. Теоретический вопрос**

Документальное оформление материальной ответственности и обязанностей

**2. Тестовое задание**

Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 90 «Продажи» означает:

- а) поступление торговой выручки от реализации продукции,
- б) поступление процентов, пени и неустоек;
- в) поступление на расчетный счет дебиторской задолженности;
- г). перечисление задолженности бюджету.

**3. Практическое задание:**

Заполните заявление на открытие счёта, опираясь на исходные данные:

Закрытое акционерное общество «Фрегат» 15.12.2019 обратилось в коммерческий банк «Удачный» с тем, чтобы открыть в нем расчётный счёт в рублях на основании договора банковского счёта № 1234 от 15.12.2019. Генеральный директор ЗАО «Фрегат» Петров Н.В., главный бухгалтер Никифорова Г.В.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №4**

**1. Теоретический вопрос**

Ответственность за нарушение работы с кассой.

**2. Тестовое задание**

Какой проводкой отражают возврат валютных средств, полученных ранее в качестве кредита или займа:

- а) дебет счета 66(67), кредит счета 52-1
- б) дебет счета 66(67), кредит счета 51
- в) дебет счета 66(67), кредит счета 50

**3. Практическое задание**

Заполните денежный чек на выдачу денежных средств из банка, опираясь на исходные данные:  
ЗАО «Фрегат» Воронова Татьяна Николаевна (паспорт серия 7004 52 65 25, выдан УВД по Псковской обл., выдан 23.06.2002) 14.08.2014 обратилась в коммерческий банк «Удачный» БИК 104452511, кор. сч. 3010181040000000743, для снятия наличных денег с расчётного счёта №40825364525698501 на

- а) выдачу заработной платы за июль 2023 г. – 65 000 руб.
- б) выдачу пособий – 3500 руб.
- в) выдачу командировочных – 8000 руб.

Денежные средства, полученные в банке, оприходованы в кассе ПКО № 43

Генеральный директор ЗАО «Фрегат» Петров Н.В., главный бухгалтер Никифорова Г.В.



**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №5**

**1. Теоретический**

Должностные обязанности кассира организации.

**2. Текстовое задание :**

Функции денег - это:

- а) средство обмена и средство платежа.
- б) мера стоимости и средство накопления.
- в) мировые деньги.
- г) все ответы верны.

**3. Практическое задание:**

Произвести расчет лимита кассы исходя из объема наличной выручки ООО «Зенит», ведущее розничную торговлю, применяет УСН с объектом налогообложения доходы минус расходы. Руководство организации решило установить лимит остатка наличных денежных средств в кассе на 2023 год, взяв за расчетный период декабрь 2023года.

Наличная выручка от розничного магазина за декабрь 2023 года составила 396 500 руб. При этом магазин работал каждый день без выходных. В банк кассир организации сдает выручку по понедельникам, средам и пятницам, то есть через один рабочий день.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №6**

**1. Теоретический вопрос**

Оформление и учет поступлений наличных денег.

**2. Тестовое задание :**

Контроль за правильностью ведения кассовой книги возлагается:

- а) на кассира.
- б) на главного бухгалтера.
- в) на руководителя.
- г) на отдел внутреннего контроля.

**3. Практическое задание:**

Прочитайте хозяйственную ситуацию и решение её бухгалтером. Изучите приложение к Указанию Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У и письмо Банка России от 24 сентября 2012 г. № 36–3/1876. Исправьте ошибки.

Компания решила пересмотреть на 2019 год лимит остатка наличных денег в кассе. Организация работает по обычной пятидневной рабочей неделе. Объем наличной выручки за 2023 год составил 11 500 000 руб., в том числе: 2 250 000 руб. — за I квартал, 2 500 000 руб. — за II квартал, 3 000 000 руб. — за III квартал, 3 750 000 руб. — за IV квартал.

Наличную выручку компания сдает в банк раз в два дня. Рассчитайте лимит остатка в кассе исходя из этих данных.

*Как действовал бухгалтер:*

Для расчета лимита бухгалтер взял наличную выручку за 2023 год, разделил ее на 247 рабочих дней и умножил на 2. В результате получилась такая сумма:

11 500 000 руб. : 47 дн. × 2 дн. = 93 117,41 руб.

Именно эту сумму директор утвердил в своем приказе как лимит остатка наличных в кассе на 2023 год.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №7**

**1. Теоретический вопрос**

Оформление и учет выданных наличных денег.

**2. Тестовое задание**

Какие документы проверяют налоговые органы при проверке правильности применения ККМ

а) паспорт ККМ.

б) книгу кассира-операциониста.

в) кассовые чеки.

г) все ответы верны.

**3. Практическое задание:**

Составить приходные кассовые ордера на полученные с расчетного счета в кассу наличные деньги.

-По чеку № 518432 от 3 января 200\_ г. получено с р/с в банке (руб.):

На командировочные расходы – 2000;

На операционные и хозяйственные нужды – 1000.

-По чеку № 518433 от 4 января 200\_ г. получено с р/с в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб.) - 1200.

Организация ООО «Импульс». Руководитель организации Гаврилов М.И., главный бухгалтер – Воронина В.С., кассир Ковалева К.В.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №8**

**1.Теоретический вопрос**

Порядок расчета лимита кассы.

**2.Тестовое задание**

При фискализации ККМ:

- а) вводится пароль доступа к фискальной памяти.
- б) проверяется работа всех счетчиков и наличие необходимых реквизитов на кассовом чеке.
- в) отпечатывается чек на 1 рубль 11 копеек и снимается первый Z-отчет. г) все ответы верны.

**3.Практическое задание:**

Составить расходные кассовые ордера (РКО) на выдачу наличных денег:

- А) ПО РКО №1 от 5 января 200\_г. выдан гл. инженеру Геращенко В. Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: приказ по заводу № 3-К от 3 января 200\_г. Сумма аванса 2000 руб.
- Б) По РКО №2 от 5 января 200\_г. выдана материальная помощь делопроизводителю Рябиной С.К. Основание: заявление Рябиной С. К. с резолюциями профкома и директора завода. Сумма материальной помощи 1200 руб.
- В) Внесены на р/с из кассы разные денежные средства на сумму 1800 руб. На взнос составлено объявление на взнос наличными № 138046 ЛВ и РКО № 3 от 5 января 200\_г.
- Г) По РКО №4. Организация от 5 января 20 г. Выдан инженеру Петрову В.П. перерасход по авансовому отчёту №38 в сумме 156 руб. Организация ООО «Импульс». Руководитель организации Гаврилов М.И., главный бухгалтер – Воронина В.С., кассир Ковалева К.В.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №9**

**1. Теоретический вопрос**

Учет операций на счете 50.

**2. Тестовое задание**

Кредитные организации обязаны принимать к обмену банкноты Банка России не содержащие признаки подделки, но имеющие повреждения:

- а) утратившие фрагмент, но сохранившие не менее 55% от первоначальной площади
- б) склеенные, если один из фрагментов составляет большую часть, не менее 55%
- в) склеенные, если две части одного фрагмента по 50% от первоначальной площади
- г) изменившие окраску при повреждениях, но просвечивается серия, номер и -достоинство признаки производственного брака.

**3. Практическое задание :**

На основании приведённых ниже хозяйственных операций, оставить кассовую книгу.

**Исходные данные:**

Сальдо по кассе на начало дня 3 января 20\_г. 2000 руб.

Кассовые операции за 9-31 января 20 г.

Дата	№ докум	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
09	3	По чеку № 518440 с р/с на заработную плату за вторую половину декабря	19300
10	4	Дубову П. П. по авансовому отчету №1 в возмещение перерасхода	555
09-11	5	По платежным ведомостям № 56-60 рабочим и служащим зарплата за вторую половину декабря	19100
11	4	От Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2	340
12	6	В банк на р/с депонированная зарплата	200
12	7	Макаровой О. Д. под отчет на операционные и хозяйственные расходы	150
15	5	От рабочих и служащих за путевки в дома отдыха и санатории	765
16	8	В банк на р/с за купленные рабочими и служащими путевки	765
17	6	С р/с по чеку № 518441 на выплату отпускных	6000
19	7	Зав. складом Орловым Р. Л. погашена сумма недостачи, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	150
17-19	9	По платежным ведомостям зарплата работникам цеха № 1	6000

19	8	От Макаровой О. Д. Возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 3	85
19	10	Седову А. А. По авансовому отчету № 4 на расходы по командировке	270
22	9	По чеку № 518442 с р/с аванс за первую половину января	14890
22	1-5	По платежным ведомостям № 1-5 аванс за первую половину января	14890
24	10	По чеку № 518443 с р/с на выплату вознаграждения по итогам работы за год	16100
24	11	По платежным ведомостям № 6-8 вознаграждения по итогам работы за год	16100

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №10**

**1. Теоретический вопрос**

Основные кассовые документы и порядок их оформления.

**2. Тестовое задание**

При остановке ККМ по неизвестной причине необходимо в первую очередь:

- а) отключить ее от сети
- б) изъять денежные средства из кассы.
- в) покинуть кассовую кабину.
- г) нет правильного ответа.

**3. Практическое задание :**

Заполните платёжные поручения, опираясь на исходные данные:

ЗАО «Фрегат» производит оплату:

**1. ЗАО «Буревестник»**

- за выполненные работы по договору №7/201 от 07.09.2019 - 64900 руб. в т.ч. НДС 9900 руб.
- за выполненные работы по договору №35/2013 от 01.01.2019 - 80000 руб. в т.ч. НДС 12203 руб.

**2. ООО «Калина»**

- за поставленные материалы по договору № 325 от 01.01.2019- 48500 руб. в т.ч. НДС 7398 руб.

**3. ООО «Батлер» за вывоз ТБО по договору № 5 от 01.01.2019 – 3250 руб. в т.ч. 496 руб.**

Реквизиты сторон:

<b>ЗАО «Фрегат»</b>		<b>ЗАО «Буревестник»</b>	
ИНН	774308354	ИНН	7710268541
КПП	774301001	КПП	771001001
Банк	КБ «Удачный», г. Тула	Банк	КБ «Промсвязьбанк» г. Тула
Расчётный счёт	407028108002820001552	Расчётный счёт	40703810480000080932
БИК	044525111	БИК	044525662
Кор.счёт	30101810100000000111	Кор.счёт	30101810500000000662

<b>ООО «Калина»</b>		<b>ООО «Батлер»</b>	
ИНН	774315348	ИНН	7710858584
КПП	774301125	КПП	771002003
Банк	КБ «Россия», г. Тула	Банк	КБ «Тульский промышленник» г. Тула
Расчётный счёт	407028305003020001585	Расчётный счёт	40205510820000093925
БИК	044852113	БИК	041589652
Кор.счёт	30101810300000006525	Кор.счёт	3010181100000085962

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №11**

**1. Теоретический вопрос**

Проверка кассовой дисциплины организации.

**2. Тестовое задание**

При расчете с покупателями последовательность действий кассира:

- а) назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком.
- б) напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу.
- в) получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек.
- г) получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек.

**3. Практическое задание :**

Заполните платёжное требование, опираясь на исходные данные:

ООО «Чемпион» оформило платёжное требование от 01.06.2022 к ООО «Фрегат» оплатить 98 000 руб. (в т.ч. НДС 15071-19 руб.) за запчасти для автомобиля по контракту от 01.05.2022. Оплату производить с акцептом. Срок для акцепта – 7 дней.

Реквизиты, указанные в платёжке:

ООО «Фрегат»		ООО «Чемпион»	
ИНН	774308354	ИНН	7717027908
КПП	774301001	КПП	
Банк	КБ «Удачный», г. Тула	Банк	Филиал ПАО "УРАЛСИБ" в г. Смоленске
Расчётный счёт	407028108002820001552	Расчётный счёт	40702810200000055335
БИК	044525111	БИК	046614783
Кор.счёт	301018101000000000111	Кор.счёт	30101810400000000783



**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №12**

**1. Теоретический вопрос**

Денежные документы. Виды

**2. Тестовое задание**

К работе на ККМ допускаются:

- а) все желающие.
- б) лица, освоившие правила эксплуатации, с которыми заключен договор о материальной ответственности.
- в) лица, имеющие навыки пользователя ПК.
- г) лица, имеющие среднее образование.

**3. Практическое задание:**

- а) На основе исходных данных отразить на счетах операции по учету приобретения акций.
- б) Исходные данные: ЗАО «АКТИВ» приобрела акции ЗАО «ПАССИВ» общей стоимостью 300 000 руб. Акции на сумму 90 000 руб. оплачиваются денежными средствами с расчетного счета организации. В счет оплаты остальных акций ЗАО «АКТИВ» передало объект основных средств, первоначальная стоимость которого 350 000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент передачи объекта – 110 000 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Дт	Кт
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №13**

**1. Теоретический вопрос**

Порядок проведения инвентаризации кассы.

**2. Тестовое задание**

Контролер-кассир обязан знать:

- а) адрес вышестоящей организации.
- б) таблицу умножения.
- в) правила хранения денег в кассе.
- г) курсы валют.

**3. Практическое задание:**

Заполнить бланк строгой отчетности по форме БО-3.

Исходные данные: ООО "Ремонт-сервис"

ОГРН 11331542465233, ИНН 7715983442

юр. адрес. 127282, Москва, Заревый проезд, 12

Заказчик Иванов К.К. Тел.: 8 916 128 25 46

Адрес ул. Пантелеева, д. 23, кв. 54

Дата выполнения заказа 08.09.2019

Наименование услуги: Ремонт акриловой ванны

Стоимость 2 000 руб.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А. Легенченко О.А.

**Билет №14**

**1.Теоретический вопрос**

Требования к ведению кассовой книги.

**2.Тестовое задание**

- а) Порядок изъятия денежных знаков. Проведения кассовых операций
- б) Кто, относится к физическим и юридическим лицам
- в) назовите бланк, по которому юридическое лицо вносит денежные средства
- г) по какому документу юридическое ,лицо, получает наличные денежные средства

**3.Практическое задание:**

Отразите в учете валютную операцию, укажите необходимые документы.

ООО «Ромашка» имеет задолженность перед иностранным поставщиком за товары в размере 80 000 долл.США. По поручению клиента банк купил доллары по курсу 30.00 руб. Комиссия банка за услуги составила 100 долл. На конец рабочего дня деньги в сумме 80 000 долл. были перечислены поставщику товара.

**Решение:**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Документ	Сумма	Дт	Кт
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №15**

**1. Теоретический вопрос**

Хранение денег и денежных документов.

**2. Тестовое задание**

Предельный размер расчетов наличными деньгами и расходования наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу ИП:

- а) могут производиться в размере, не превышающем 50 тысяч рублей
- б) могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей) не ограничены

**3. Практическое задание:**

Отразите отразить в учете покупку валюты за рубли и курсовую разницу.

Организация поручила банку 06.05. купить валюту в сумме 50 000 евро. на бирже. В этот день было списано с расчетного счета 2187010 руб.

Банк купил валюту 07.05. по курсу 43,523 руб. и зачислил на рублевый счет излишне списанную сумму денег. Комиссия банку составляет 100 евро (в день покупки валюты).

Курс ЦБ на 07.05. 43,725 руб/евро..

**Решение:**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Документ	Сумма	Дт	Кт
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №16**

**1.Теоретический вопрос**

Понятие и виды пластиковых карт. Работа с пластиковыми картами

**2.Тестовое задание**

Бухгалтерская запись: Дебет счета № 51 «Расчетный счет» Кредит счета № 62/«Авансы полученные» означает:

- а) зачет ранее полученного аванса у поставщика
- б) получение аванса от покупателя
- в) зачет ранее полученного от покупателя
- г) поступление средств от получателя в окончательный расчет

**3.Практическое задание:**

- а) Отрадите в учете и укажите необходимые документы и отразить в учете выдачу иностранной валюты для командировки.
- б) Оформите расходный кассовый ордер на выдачу валюты работнику на заграничную командировку. Организация направляет в заграничную командировку работника. Для этого с расчетного счета списываются 150 000 руб. на покупку валюты (евро). Сумма командировочных составляет 3000 евро, курс на дату выдачи денег 45,600 руб/евро.

**Решение:**

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Документ	Сумма	Дт	Кт
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №17**

**1. Теоретический вопрос**

Признаки подлинности банкнот.

**2. Тестовое задание**

Где должны регистрироваться ККМ

- а) в налоговых органах по месту нахождения организации.
- б) в журнале учета ПКО и РКО
- в) в органах местного самоуправления.
- г) все ответы верны

**3. Практическое задание:**

Перечислите признаки подлинности 500 рублевой банкноты модификации 2010 года



**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №18**

**1.Теоретический вопрос**

Правила определения платежности денежных знаков российской валюты

**2.Тестовое задание**




Допускается ли ведение общего журнала кассира-операциониста на несколько ККМ в магазине

- а) не допускается.
- б) допускается, если имеется распоряжение руководителя.
- в) допускается в сельской местности.
- г) допускается всегда.

**3.Практическое задание:**

Определите номинал купюры

**Решение:**

- 1.  -
- 2.  -
- 3.  -

Поле для ответов	

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №19**

**1.Теоретический вопрос**

Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

**2.Тестовое задание**

Активные ККМ – это:

- а) машины расширение функциональных возможностей которых достигается только за счет подключения дополнительных устройств ввода-вывода.
- б) машины, работающие в компьютерно-кассовой системе, но не имеющие возможности управлять работой этой системы.
- в) машины, которые могут работать в компьютерно-кассовой системе, управляя работой системы.
- г) машины, способные работать только в составе Компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи.

**3.Практическое задание:**

Соедините номинал банкноты с гравюрой на оборотной стороне банкноты

**Решение:**

Номинал, руб.	Место для соединения	Гравюра на оборотной стороне банкноты
10		Кремль в г. Ярославле
50		Здание Большого театра в Москве
100		Соловецкий монастырь в г. Архангельске
500		Плотина Красноярской ГЭС
1000		Здание бывшей биржи и Ростральная колонна в Санкт-Петербурге



**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №20**

**1. Теоретический вопрос**

Характеристики современной контрольно-кассовой техники.

**2. Тестовое задание**

- а) по какому документу в беспорядном порядке списываются денежные средства со счета юридического лица
- б) кому принадлежит право первой подписи
- в) что составляет между банком и юридическим лицом

**3. Практическое задание :**

Определить сумму выручки. Исходные данные: 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.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №21**

**1. Теоретический вопрос**

Понятие ревизии кассы. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины

**2. Тестовое задание**

- а) что заполняет клиент, когда сдает денежные знаки на экспертизу
- б) какой, бланк заполняет банковский работник на экспертизу
- в) сколько должно быть чеков в чековой книжки

**3. Практическое задание:**

Заполнить журнал кассира-операциониста. Исходные данные:

В ресторане ООО "Спутник" зафиксированы следующие операции:

- а) 07.11.2023 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.;
- б) 08.11.2023 согласно Z-отчету N 0002 сумма выручки составила 63 020 руб., а не обнуляемого итога - 63 021,11 руб. За время смены возвратов, ошибок не было, услуги общепита пластиковыми картами не оплачивались;
- в) 09.11.2023 согласно Z-отчету N 0003 сумма выручки составила 120 000 руб., а не обнуляемого 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.;
- г) 10.11.2023 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.К.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №22**

**1.Теоретический вопрос**

Документальное оформление результатов инвентаризации.

**2.Тестовое задание**

Выполнить работу на ККТ в следующей последовательности:

<b>Операция</b>	<b>Указания к выполнению задания.</b>
<b>Подготовка ККМ к работе</b>	
Провести внешний осмотр машины, проверить состояние сетевого шнура, вилки и розетки, снять крышку отсека печатающего устройства.	
1. Проверка наличия (количества) ленты	1.Необходимо открыть верхнюю крышку ТПУ. 2.Положить рулон в гнездо так, чтобы свободный конец бумаги выходил из под рулона. Поднять прижимную планку в вертикальное положение. Отодвинуть ТПУ от лентопротяжного вала. Вставить свободный конец бумаги под лентопротяжной вал. Отпустить ТПГ на бумагу и опустить прижимную планку в исходное положение. Конец ленты пропустить в щель на крышке ТПУ и закрыть крышку.
2. Включение ККМ	Включить ККМ в эл. сеть, соблюдая требования ТБ. Включить ККМ выключателем, расположенным на боковой панели машины, в положение « I ».
3. Введение даты и времени	КЗ → ВВ → (00.00.00) → ВВ (00.00) → ВВ →
4. Получение «нулевого» чека	ВВ
5. Получение X – Отчёта	КЗ → 1Д → ВВ
6. Внесение разменного фонда	∑ → ВВ → = → ВВ
7. Оформить запись в «Журнале кассира – операциониста»	
<b>Работа в режиме « Касса»</b>	
8.Единичная Работа	∑ → ОТД → ВВ → = → ВВ
9.Продажа с умножением	Кол-во → * → ∑ → ОТД → ВВ → = → ВВ
10. Отмена чека	СБ → СБ
11.Операция возврата товара	ВТ → ∑ → ОТД → ВВ → = → ВВ
12.Операция подсчета сдачи	∑ → ОТД → ВВ → = → НЛ → Сумма покупателя → → ВВ

13.Работа с калькулятором	КЛ ...+ ... - ...* ... = → КЛ
<b>Окончание работы</b>	

### 3.Практическое задание:

Зарегистрируйте покупки, указанные столбиком по 1 отделу и проверьте итоговую сумму по последней строке

43-15	25-70	6-55	4-03	54-40
7-30	41-30	18-03	18-01	3-20
56-10	15-35	20-10	30-75	8-10
4-55	3-90	4-16	24-05	35-45
37-15	29-45	17-05	9-80	8-05
125-60	18-90	56-20	11-70	4-55
5-80	5-80	3-56	7-20	41-05
27-10	11-80	19-10	45-90	19-75
56-50	9-60	101-12	13-85	7-65
5-50	65-10	2-63	28-10	8-50
368-75	226-90	248-50	193-39	190-70

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №23**

**1.Теоретический вопрос**

Требования к помещению и оборудованию кассы

**2.Тестовое задание**

I. Выполните операцию «Начало смены». , какие действия необходимо выполнить кассиру

II. Получите чеки:

а) покупатель купил порошок по цене 34-70 в 1 отделе и мыло по цене 15-00 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.

б) покупатель купил 300 гр. колбасы по 128-00 в 1 отделе и хлеб по цене 23-10 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.

в) покупатель вернул неиспользованный чек на сумму 5 рублей из 1 отдела. Выполните операцию.

г) покупатель купил банку маслин по цене 28-70 в 1 отделе и кабачковую икру по цене 42-10 во 2 отделе. К оплате предъявил 100 руб.

в) покупатель вернул некачественный товар на сумму 12-30 из 1 отдела. Выполните операцию.

д) покупатель купил в 1 отделе: шампунь по цене 87-00, 8 куска мыла по цене 23-30. К оплате предъявил 300 руб.

е) покупатель купил зубную пасту по цене 56-10 в 1 отделе. Решил отказаться от покупки.

**3.Практическое задание:**

Составьте Акт инвентаризации наличия денежных средств. Определите нарушения, разработайте мероприятия по устранению выявленных нарушений, укажите ответственных лиц.

**Исходные данные:**

- при внезапной инвентаризации кассы 23 марта текущего года в ООО «Орбита», комиссией в составе:

Ревизора - Смирновой А. Л.

Глав. бухгалтера – Мешковой Т.П.

Кассира – Леоновой И. В.

Установлено следующее:

по кассовой книге остаток на начало дня –15869,35 руб.

В течение дня в кассу поступили денежные средства из банка на выплату заработной платы в сумме 180000 руб. по ПКО № 756, выданы из кассы 2000 руб. под отчет Смирновой Е.Н. по РКО № 635

- в кассе обнаружена расчетно-платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 192440,97 руб., по которой выплачено средств на сумму 61440,45 руб.

а) обнаружена расписка мастера цеха №7 Борисова Л. Г. о том, что он получил в долг из кассы 1000

рублей сроком до следующей выплаты заработной платы.

При фактическом пересчете наличности обнаружено – 130450,12 руб.

При проверке соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств установлено:

б) в кассовой книге имеются неоговоренные исправления;

в) инвентаризация денежных средств в кассе проводится постоянно на 1-е число месяца;

г) на договоре о материальной ответственности отсутствует подпись кассира Леоновой И.В.-  
В чековой книжке имеется незаполненный чек, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия.

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №24**

**1.Теоретический вопрос**

Порядок ведения кассовой книги в электронном виде.

**2.Тестовое задание**

При неправильном вводе суммы и невозможности погашения кассового чека в течение смены:

- а) Неиспользованный чек выбрасывается
- б) Используется на следующий день
- в) Неиспользованный чек активируется в конце смены
- г) Нет правильного ответа.

**3.Практическое задание:**

Составьте бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации кассы:

**Решение:**

1.	По итогам инвентаризации кассы установлена недостача денежных средств	1500		
2.	Недостача списана на кассира Медведеву И.В.	1500		
3.	Кассир Медведева И.В. внесла в кассу часть недостачи	500		
4.	Из заработной платы кассира удержано в возмещение недостачи	определить		
5.	При инвентаризации кассы выявлены неучтённые излишки денежных средств	250		
6.	12.04.2015 была проведена инвентаризация кассы в связи со стихийным бедствием – пожаром. Установлена недостача денежных средств	15000		
7.	Недостача денежных средств в связи с пожаром списана на убытки предприятия	15000		

**УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Междисциплинарный курс	Выполнение работ по профессии Кассир
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
Составили	О.А.Легенченко

**Билет №25**

**1. Теоретический вопрос**

Понятие и оформление денежного чека.

**2. Тестовое задание**

В каких случаях возникает необходимость внезапной ревизии кассы

- а) по мере необходимости
- б) по желанию кассира
- б) смена кассира или распоряжение руководителя предприятия
- г) нет правильного ответа.

**3. Практическое задание:**

Оформить авансовый отчет

4 апреля Семеновым был предоставлен авансовый отчет. Произведенные расходы представлены в таблице 1.

Таблица 1.

Дата	Действие	Сумма, руб.
02 апреля	Приобретение канцелярских принадлежностей по товарному чеку №124 от 02.04.2023 г.	2500-00
02 апреля	Приобретение моющих средств по товарному чеку №178 от 02.04.2023 г.	1580-00
04 апреля	Оплата 150 л. ГСМ по чеку АЗС 01232 от 02.04.2023 г.	6300-00
	Итого	10380-00



**Сопоставление единиц ФГОС СПО и Профессионального стандарта**

Наименование ФГОС СПО	Наименование Профессионального стандарта:	Выводы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПС №309 "Бухгалтер»	
<b>Наименование учебной дисциплины</b> Выполнение работ по профессии «Кассир»	<b>Трудовая функция</b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
<b>Умение</b> Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; производить наличные расчеты с работниками, формировать кассовую отчетность;	<b>Трудовое действие</b> Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	<i>Необходимо углубить умения, дополнив практические задания по составлению на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</i>
<b>Умения</b> Проводить первичную обработку кассовых документов;	<b>Умения</b> Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов	<i>Необходимо углубить умения, дополнив практические задания по комплексной проверке первичных учетных документов</i>
<b>Умения</b> Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; производить наличные расчеты с работниками, формировать кассовую отчетность;	<b>Умения</b> Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	<i>Необходимо углубить умения, дополнив практические задания с использованием компьютерными программами, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой</i>
	<b>Трудовая функция</b> А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	
<b>Умения</b> Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с	<b>Умения</b> Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,	<i>Необходимо углубить умения, дополнив практические задания с использованием</i>

<p>обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; производить наличные расчеты с работниками, формировать кассовую отчетность;</p>	<p>информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p><i>компьютерными программам, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой</i></p>
	<p><b>Трудовая функция А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	
<p><b>Умения</b> Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; производить наличные расчеты с работниками, формировать кассовую отчетность;</p>	<p><b>Умения</b> Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p><i>Необходимо углубить умения, дополнив практические задания с использованием компьютерными программам, информационных и справочно-правовых систем, оргтехникой</i></p>