МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Электростальский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____
И.В. Краснобельмова
«04» сентября 2018г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

ПМ.06 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

по программе подготовки специалистов
среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на базе основного общего образования
с получением среднего общего образования

Разработчик:

преподаватель Исаева Ольга Васильевна

г.о. Электросталь

2018 год

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленной подготовки в части овладения видом профессиональной деятельности:

Выполнение работ по рабочей профессии 23396 Кассир.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	**Показатели оценки результата**	**Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)**
1	**2**	**3**
ПК.6.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	- соблюдение порядка ведения кассовых операций; - точность и скорость составления кассовых документов; - качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; - качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации	Практические работы №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7 Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ПК.6.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.	- соблюдение порядка обработки кассовых отчетов; - соблюдение порядка ведения кассовой книги; - качество заполнения кассовой книги;	Практические работы №8, №9, №10, №11 Аттестационный лист по практическим

		работам, экзамен квалификационный.

	- точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах бухгалтерского учета; - соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности	
ПК.6.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.	- соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам; - точность и скорость заполнения комплекта документов при инкассации денежных средств; - соблюдение правил работы с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России	Практические работы №12, №13, №14 Аттестационный лист по практическим работам.
*ОК01.*Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. *ОК02.* Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. *ОК03.*Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом; - структурирование объема работы и выделение приоритетов; - грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач; - осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов; - анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач; - адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Портфолио, аттестационный лист по учебной практике. Портфолио, аттестационный лист по учебной практике, экзамен квалификационный.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации; - правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи; - правильное использование автоматизированных систем делопроизводства; - эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	Портфолио, аттестационный лист по учебной практике, экзамен квалификационный.
*ОК6.*Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей. *ОК 7.* Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. *ОК8.* Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	- регулярное представление обратной связь членам команды; - демонстрация навыков эффективного общения - грамотная постановка целей; - точное установление критериев успеха и оценки деятельности; - гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям; - обеспечение выполнения поставленных задач; - демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива; - демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений; - способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля; - эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля; разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Портфолио, аттестационный лист по учебной практике. Портфолио, аттестационный лист по учебной практике, экзамен квалификационный Портфолио, аттестационный лист по учебной практике.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности; - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет; - проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Портфолио, аттестационный лист по учебной практике, экзамен квалификационный.

2. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

2.1 Задания для оценки освоения профессионального модуля

2.1.1 Текущий контроль

Теоретические вопросы

Часть А. *содержит 10 заданий (А1–А10.). К каждому заданию приводится 5 вариантов ответа, только один верный. При выполнении заданий части А выберите вариант ответа и обведите его кружочком, затем разместите ответ в таблице ниже.*

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов ответов

А.1. Выберите формы денежных средств

а) наличные и безналичные деньги, денежные документы и деньги в пути;
б) денежные средства в расчетах;
в) дивиденды;
г) финансовые вложения;
д) ценные бумаги

А.2. Укажите действие, которое нельзя выполнять кассиру

а) оформлять поступление денежных средств в кассу по документу ПКО;
б) выдавать денежные средства из кассы по документу РКО;
в) хранить в кассе деньги и другие ценности, не принадлежащие организации;
г) вести кассовую книгу;
д) составлять и передавать кассовый отчет в бухгалтерию

А.3. Укажите, что является обязанностью кассира

а) передоверять выполнение должностных обязанностей другим лицам;

б) передавать ПКО и РКО и другие кассовые документы третьим лицам;

в) брать деньги в кассе на личные нужды;

г) все факты поступления и выдачи денег отражать в кассовой книге;

д) делать подчистки в кассовой книге

А.4. Определите первичные документы по учету кассовых операций

а) денежный чек

б) расчетный чек

в) приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер

г) расчетная ведомость

д) журнал-ордер №1

А.5.Определите должностных лиц, имеющих права подписывать ПКО

а) только главный бухгалтер;

б) руководитель;

в) кассир;

г) главный бухгалтер и руководитель;

д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

А.6. Определите перечень должностных лиц, имеющих права подписывать РКО

а) руководитель;

б) главный бухгалтер;

в) кассир;

г) главный бухгалтер и руководитель;

д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

А.7. Укажите ответственность кассира за несоблюдение правил ведения кассовых операций

а) материальная ответственность;

б) материальная, административная, уголовная ответственность;

в) уголовная ответственность;

г) административная ответственность;

д) налоговая ответственность

А.8. Определите, где хранятся учтенные дубликаты ключей от металлических шкафов

а) у кассира;

б) в опечатанных кассирами пакетах хранятся у руководителя;

в) у главного бухгалтера;

г) у старшего кассира;

д) у главного бухгалтера и у кассира

А.9. Определите, что должен сделать руководитель при приеме на работу кассира

а) ознакомить с порядком ведения кассовых операций;

б) заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности;

в) ознакомить с правилами внутреннего распорядка;

г) ознакомить с порядком ведения кассовых операций и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности; д) выдать бланки первичных документов

А.10. Выберите правильное определение денежных средств организации

а) совокупность денег, которые находятся на банковских валютных и специальных счетах;

б) совокупность денег, которые находятся на банковских расчетных счетах;

в) совокупность денег, которые находятся в кассе;

г) совокупность денег, которые находятся в кассе, на банковских расчетных, валютных и специальных счетах, в денежных документах и переводах в пути;

д) совокупность денег, которые находятся в денежных документах и переводах в пути

Место для ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Часть В. *включает 10 заданий с кратким ответом (В1–В10). Для заданий части 2 ответ записывается в работе в отведенном для этого месте. В случае записи неверного ответа зачеркните его и запишите рядом новый.*

В.1. Определите последовательность действий кассира при выдаче денег из кассы

А. запросить документы, удостоверяющие личность получателя денег; Б. передать РКО получателю денег для его заполнения и подписи в ордере;

В. …….

Г. ……

В.2. Определите последовательность действий кассира при приеме денег в кассу

А. принять и пересчитать деньги;

Б. погасить ПКО штампом «Получено» с указанием даты;

В. ……..

Г. …….

Д. ……..

…….

В.5. Выберите соответствующие пары хозяйственных операций и бухгалтерских проводок, запишите в виде (число-буква)

Хозяйственные операции	*Бухгалтерские проводки*
1. согласно Z-отчета оприходована	А). Дт 57 Кт 50/2

выручка от покупателей	
2. сдана выручка кассиром – операционистом старшему кассиру	Б). Дт 50/2 Кт 90/1
3. выручка сдана кассиром - операционистом инкассаторам банка	В). Дт 94 Кт 50/2
4. выявлена недостача в операционной кассе	Г). Дт 50 Кт 50/2

1	2	3	4

В.6. Выберите соответствующие пары кассовых документов, их характеристики и назначения и запишите в виде (число-буква)

Документ	*Характеристика*
1. приходный кассовый ордер	А. отрывная часть ПКО, выдается на руки, сдающему лицу деньги в кассу
2. расходный кассовый ордер	Б. предназначена для сбора информации о поступлении и выдачи наличных денег из кассы
3. кассовая книга	В. состоит из двух частей: собственно ордер и квитанция к приходному кассовому ордеру
4. квитанция к приходному кассовому ордеру	Г. предназначен для выдачи денег из кассы после подписи получателя

1	2	3	4

В.7. Определите последовательность действий кассира при ведении кассовой книги

А. в конце рабочего дня кассир подсчитать итоги операций за день;
Б. ……..
В. …….
Г. ……..
Д. ……

1	2	3	4	5

……

Часть С. *содержит 4 задания (С1–С4), на которые следует дать развернутый ответ.*

С.1. Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	**Ответ / решение**

1. Чем отличаются наличные деньги от денежных документов?	
2. В чем различие понятий «деньги» и «денежные средства»?	
3. В чем заключаются различия кассы и расчетного счета?	

С 2. Решите ситуацию и аргументируйте правильность принятого вами управленческого решения

Задания	Ответ / решение
Рассмотрите следующие зависимости: а) *слабый контроль со стороны руководителя и несвоевременное оприходование денег в кассу;* *б) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное составление отчета кассира;* *в) слабый контроль со стороны руководителя, главного бухгалтера и хищение денег из кассы;* *г) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное ведение кассовой книги* Что является причиной и что следствием? Могут ли причина и следствие меняться местами?	

С.3. Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	Ответ/решение
1. В чем различаются документы: ПКО и РКО?	
2. Чем отличаются документы: Кассовая книга и Журнал-ордер №1?	
3. В чем заключаются различия Журнала-ордера №1 и Ведомости №1?	

С.4. Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	**Ответ/решение**
1. В чем заключаются различия ревизии кассы и кассовых операций от инвентаризации кассы?	
2. Чем отличается касса предприятия от операционной кассы?	
3. В чем заключаются различия документального оформления кассовых операций и операционной кассы?	

8. Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.
За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.
При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).
В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (0).

2.1. 2 Практические работы

В качестве дополнительного свидетельства (при наличии фактов неправильных ответов или недостаточных по объему и содержанию ответов на вопросы и наличии ошибок при выполнении ситуационных заданий) будет проведено письменное тестирование по основным теоретическим вопросам, предложено несколько устных вопросов по усвоению материала.
Уровень подготовки студентов при проведении экзамена по междисциплинарному курсу оценивается по пятибалльной системе.

Таблица 1. Список практических работ

	Наименование практических работ
1	Составление первичных документов по учету кассовых операций
2	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций
3	Составление акта ревизии кассы.
4	Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.
5	Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в кредитной организации

Практическая работа №1

Тема: «Составление первичных документов по учету кассовых операций»

Цель: *Закрепить умения создавать и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.*

Задание: Заполнить приходные и расходные кассовые ордера и выписку из банка.
Исходные данные:
1) Список должностных лиц ОАО «Искра»: директор – Золотов М.С., главный бухгалтер – Кашка А.Т., кассир – Рой О.В.
Расчетный счет 72600020000000000081 в ОСБ 623 Сбербанк России г. Хабаровска БИК40702710300090000682

Корреспондентский счет: 30101810600000000682 Остаток на р/счете – 280000 руб.

1). Операции по кассе и расчетному счету

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
		1 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		250
05.02	20	По чеку № 5952 получено с расчетного счета: - на заработную плату – 200 000 руб.; - операционные и хозяйственные нужды – 15 000 руб.		215000
05.02	50	Выдана заработная плата работникам за январь по ведомостям № 3-4		180 000
05.02	51	Выдано Ильиной Е.М. под отчет приобретение специальной литературы		800
05.02	Выписка из банка № 916	Выдано по чеку № 5952 на заработную плату, операционные и хозяйственные нужды		215000
		2 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		570
06.02	21	Получено по чеку № 512 с расчетного счета - на командировочные расходы – 2000 руб.; - на командировочные расходы – 10 000 руб.		12000
06.02	22	Внесен в кассу Ильиной Е.М. остаток неиспользованного аванса		36
06.02	52	Выдано под отчет на командировочные расходы работнику отдела продаж С.К. Модину.		10000
06.02	Выписка из банка № 917	Выдано по чеку № 512 на командировочные расходы, на командировочные расходы.		12000

Оценка деятельности:

Результат	Продукт: Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, выписка из банка
20 баллов	Все документы верно оформлены
15 баллов	Все документы верно оформлены, допущены ошибки в реквизитах, исправления в документах.
10 баллов	Выполнено правильно 50 % задания
5 баллов	Оформлен один документ

Контрольные вопросы к практической работе:

1 вариант

Как бухгалтер контролирует ведение кассовых операций?

Для каких целей используется касса в иностранной валюте?

Какие документы необходимо представить в банк для открытия расчетного счета?

2 вариант

Какой документ служит основанием для отражения операции по расчетному счету?

Какие действия необходимо предпринять, если обнаружены ошибки в списании или зачислении на расчетный счет?

Что понимают под кассовыми операциями?

Список литературы

1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

2 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4 Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6 Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 984 с.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2016. – 280с.

8 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2017. – 688с.

Критерии оценок

№	Все задания выполнены без ошибок, грамотное, развернутое, логически последовательное изложение материала, ответа	Задания выполнены все, но с ошибками, структурированный логичный, развернутый, последовательный, убедительный ответ	Задания выполнены не все, логичный, развернутый, последовательный, убедительный ответ	Задания не выполнены, отсутствие логичного развернутого, последовательного, убедительного ответа
баллы	5	4	3	2

	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Практическая работа №2
Тема «Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций»

Вариант №1.

Задание №1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **25.06.20__г**. ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 100000 рублей (Сто тысяч) в кассу.

Задание №2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **25.06.20__г**. ООО «Космос 2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание – проведение конференции по 1С. Приложение – договор с директором МОКИТЭУ Кузиной Н.Ф. Сумма – 50000 рублей (Пятьдесят тысяч).

Задание №3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос 2» получил «основание» - на командировку 12 000 рублей (Двенадцать тысяч) по документу – паспорт.

Задание №4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос 2» за **25.06.20_**г., вывести на печать.

Задание №5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу ООО «Космос 2» в количестве 5 шт., стоимость одной путевки – 40 000 рублей (Сорок тысяч), вывести на печать.

Вариант №2.

Задание №1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **27.05.20__г**. ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 97 000 рублей (Девяносто семь тысяч) в кассу.

Задание №2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **27.05.20__г**. ООО «Космос2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание – проведение конференции по 1С. Приложение – договор с директором МОКИТЭУ Кузиной Н.Ф. Сумма – 34 500 рублей (Тридцать четыре тысячи пятьсот).

Задание №3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос2» получил «основание» - на командировку 12 800 рублей (Двенадцать тысяч восемьсот) по документу – паспорт.

Задание №4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос 2» за **27.05.20__г.**, вывести на печать.

Задание №5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу ООО «Космос2» в количестве 11 шт., стоимость одной путевки – 40 000 рублей (Сорок тысяч), вывести на печать.

Контрольные вопросы

- лимит остатка наличных денег – это
- в какие сроки денежная наличность сдается в банк?
- Охарактеризуйте документы по приему денежной наличности учреждениями банков.
- касса – это
- когда и в какой промежуток времени в кассе может быть превышен лимит остатка наличных денег?

Список литературы

1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

2 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4 Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2017 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6 Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 984 с.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2014. – 280с.

8 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2015. – 688с.

Практическая работа № 3
Тема: «Составление акта ревизии кассы»

Цель: *Закрепить навыки обработки кассовых документов и проведения инвентаризации кассы, научится составлять акт ревизии кассы.*

1. Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.04 по 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей

локальной папке. (Образец документа находится в папке практические задания на рабочем столе)

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в предыдущей практической работе; лимит денежных средств составляет 15000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
		1 вариант		
06.02	21	Получено от Ивановой О.М. возврат денежных средств, выданных для командировки		1400
06.02	52	Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам		7200
06.02	22	Получено с расчетного счета по чеку № 33 на операционные и хозяйственные нужды		3500
		2 вариант		
07.02	22	Получено от Кистова С.С. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		517
07.02	23	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		11200
07.02	53	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на командировку		2000

Оценка деятельности:

Результат	Кассовая книга, сохраненная в папке студента
20 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, подведены итоги.
15 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, не подведены итоги.
10 баллов	Отражены не все документы, задание выполнено на 50 %.
5 баллов	Заполнен один лист кассовой книги.

Практическое задание № 2

Исходные данные: В соответствии с приказом № 14 от директора ОАО «Искра» назначена инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации кассы в составе: председатель комиссии – С.И. Колякина (главный инженер); члены комиссии – Кашка А.Т. (главный бухгалтер), Ворковина Т.В. (старший менеджер).

Инвентаризация кассы проведена ___ февраля. Остаток денежных средств в кассе на начало дня рассчитано в задании 1.

Задание: Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) и денежных документов.

1 вариант	

	По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
1)	Денежные средства	(из задания 1)
2)	Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
3)	Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
4)	Марок – 30 шт. по 17 руб. каждая	
	По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
	1) Денежные средства	31320
	2) Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
	3) Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
	4) Марок – 23 шт. по 11 руб. каждая	
	2 вариант	
1)	Денежные средства	(из задания 1)
2)	Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
3)	Талонов на бензин – 18 шт. по 2100 руб.	
	По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
	1) Денежные средства	12846
	2) Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
	3) Талонов на бензин – 16 шт. по 2100 руб.	

Оценка деятельности:

Результат	Акт инвентаризации
20 баллов	Акт оформлен верно, заполнены все пункты, указаны объяснения.
15 баллов	Акт оформлен верно, нет объяснения причин излишков (недостачи).
10 баллов	Задание выполнено на 50 %.
5 баллов	Заполнены не все пункты Акта инвентаризации наличных денежных средств.

Контрольные вопросы

1. Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность.
2. Порядок хранения денег в кассе.

Список литературы

1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

2 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4 Альбом унифицированных форм первичной учетной документации,
утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2017 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6 Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 984 с.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2014.
– 280с.

8 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2017. – 688с.

Практическая работа № 4
Тема: «Отражение результатов инвентаризации кассы в учете»

Цель: *научиться проводить инвентаризацию кассы и отражать её результаты документально и на счетах бухгалтерского учёта.*

1. Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.04 по 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке. (Образец документа находится в папке практические задания на рабочем столе)

Дата	**№ документа**	**От кого получено или кому выдано**	**Кор. счет**	**Сумма, руб.**
		1 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		34450-78
06.02	21	Получено от Караваевой А.А. выручка от продажи товаров		5700
06.02	52	Выдано из кассы в под отчет на командировку		5200
06.02	22	Получено с расчетного счета по чеку № 16 на операционные и хозяйственные нужды		14000
		2 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		2606-50
07.02	22	Получено от СельникТ.И.возмещение ущерба организации		940
07.02	23	Поступило от Мухина О.В.возврат остаток денег после командировки по авансовому отчету № 56		8100
07.02	53	Выдано Терещенко А.В. депонированная		11000

		заработная плата		

Практическое задание № 2

Исходные данные: Остаток денежных средств в кассе на начало дня рассчитано в задании 1.

Задание: Заполните следующие документы:

- приказ на проведение инвентаризации кассы;
- книгу контроля за выполнением приказов о прохождении инвентаризации
- акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) и денежных документов.

Отразите на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.

	1 вариант	
	По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
5)	Денежные средства	(из задания 1)
6)	Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
7)	Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
8)	Марок – 30 шт. по 17 руб. каждая	
	По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
	5) Денежные средства	
	6) Акций – 6 шт. по 800 руб. каждая	
	7) Путевок – 3 шт. по 12450 руб. каждая	
	8) Марок – 23 шт. по 11 руб. каждая	
	2 вариант	
4)	Денежные средства	(из задания 1)
5)	Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
6)	Талонов на бензин – 18 шт. по 2100 руб.	
	По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
	4) Денежные средства	
	5) Акций – 14 шт. по 350 руб. каждая	
	6) Талонов на бензин – 16 шт. по 2100 руб.	

Контрольные вопросы

1.Каким документом установлены правила работы с наличными деньгами ?
2.Для чего предприятию необходима касса?
3.Несет ли ответственность кассир за сохранность денежных средств в кассе? Если да, то какую?
4.Что такое лимит кассы?
5.От чего зависит размер лимита кассы?
6.Бывают ли дни когда денежные средства могут хранится в кассе сверх установленного лимита?
7.Назовите основные задачи ведения бухгалтерского учета кассовых операций.

Список литературы

1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

2 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от
31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4 Альбом унифицированных форм первичной учетной документации,
утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6 Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 984 с.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2014. – 280с.

8 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2012. – 688с.

Практическая работа №5
Тема: «Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в кредитной организации»

- *Охарактеризуйте документы по выдаче денежной наличности учреждениями банков.*
- *Заполните ПКО по следующему условию:*

16 февраля 2014 года в кассу организации ООО «Идея» поступила выручка от реализации продукции за наличный расчет от ОАО «Дизайн» на сумму 53 808 руб. (в том числе НДС 8 208 руб.).
На конец рабочего дня в кассовой книге ООО «Идея» был выведен остаток наличных денежных средств – 62 900 руб. Лимит остатка наличных денег в кассе установлен

Распоряжением об установлении лимита остатка кассы организации и составляет 12 000 руб.

Излишек наличных денег кассир должен сдать в учреждение обслуживающего банка АКБ «ПромсвязьБанк».

Справочная информация: ООО «Идея» код по ОКПО 28871612, счет № 20800000023462700191, ИНН 7713000406, КПП 661020018, р/счет № 40700002112412370267, ОКАТО 77401000000, главный бухгалтер Карпова Вера Васильевна, кассир Ильина Елена Петровна (паспорт серия 17 06 № 169539 выдан ОВД г. Иваново 21.01.2006 года).

- ***Решите задачу:***

ООО «Меридиан» ОГРН 2011003627842, ИНН 7701496003, КПП 771001207, юридический адрес: 103109, г. Москва, ул. Первая, д. 3 занимается предоставлением услуг населению. Директор посчитал, что в январе 2014 года компания будет работать не менее интенсивно, чем в октябре прошлого года. В октябре 2013 года наличные затраты составили 476 000 руб. Компания предоставляет услуги населению с понедельника по субботу, а кассир получает наличные по чеку каждый день в АКБ «Траст».

Рассчитать лимит остатка кассы и утвердить его соответствующим распоряжением.

- ***Решите задачу:***

Справочные данные по организации: Общество с ограниченной ответственностью «Весна» занимается оптовой торговлей. Код по ОКПО 24021612, руководитель организации Макаров Василий Иванович, главный бухгалтер Иванова Нина Петровна, бухгалтер Смирнова Анастасия Павловна (паспорт серия 17 04 № 281450 выдан ОВД г. ЮрьевПольский Владимирской области 20.04.2004 года, кассир Громова Екатерина Валерьевна).

Обслуживающий банк - АКБ «Московский индустриальный банк» БИК 021500167.

Макаров В.И. решил, что в апреле 2014 года магазин будет работать так же как в апреле 2013 года. Тогда выручка в марте составила 412 700 руб. Режим работы оптовой базы с понедельника по воскресенье. Выручка сдается в банк один раз в два дня.

За 9 апреля 2014 года были осуществлены следующие операции с денежной наличностью:

- в кассу оптовойбазыбыла сдана подотчетная сумма от администратора Васильева М.П. – 3460 руб.;
- поступила выручка от реализации картофеля вза наличный расчет от ИП Петровой Анны Леонидовны на сумму 18 040 руб. (в том числе НДС? руб.);

Требуется: рассчитать лимит остатка кассы на апрель 2014 года; оформить приходный кассовый ордер на поступившую выручку от ИП Петровой А.Л.; вывести остаток на конец рабочего дня в кассовой книге и оформить расходно-кассовый ордер на сдачу излишка денег в кассе на расчетный счет (ответственный за сдачу наличности – бухгалтер, действующий по доверенности от 11.01.2013 года № 3), если известно, что остаток в кассе на начало рабочего дня – 15 100 руб. Оформить отчет кассира.

Список литературы

1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;

2 Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

4 Альбом унифицированных форм первичной учетной документации,
утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;

5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

6 Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 984 с.

7 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2014. – 280с.

8 Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2012. – 688с.

2.1.3 Тематика самостоятельной работы

Таблица Тематика внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

	Тематика внеаудиторной самостоятельной работы
1	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативно-законодательной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).
2	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
3	Порядок хранения денег в кассе.
4	Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность.
5	Особенности бюджетного учета кассовых операций.
6	Планирование кассовых оборотов в банковской системе.
7	Порядок замены и уничтожения поврежденных банкнот.

3.2 Промежуточная аттестация

3.2.1 Содержание экзаменационных заданий

Тестовое задание

1. По какому документу принимает кассир наличные деньги в кассу?

а) по расходному кассовому ордеру;
б) по приходному ордеру;
в) по приходному кассовому ордеру;
г) по объявлению на взнос наличными.

2. Кто определяет лимит остатка денежных средств в кассе?

а) руководитель по согласованию с банком;

б) руководитель определяет самостоятельно, распорядительным документом;

в) устанавливает Национальный банк РБ;

г) устанавливает обслуживающее отделение банка.

3. Какая запись будет составлена при получении денежных средств в кассу на выплату командировочных расходов?

а) Д 50 «Касса» - К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

б) Д 50 «Касса» - К 51 «Расчетный счет»;

в) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;

г) Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К 50 «Касса».

4. Какая бухгалтерская запись составляется при выявлении недостачи денежных средств в кассе?

а) Д 91 «Операционные доходы и расходы» - К 50 «Касса»;

б) Д 92 «Внереализационные доходы и расходы» - К 50 «Касса»;

в) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - К 50 «Касса»;

г) Д 50 «Касса» - К 83 «Добавочный фонд».

5. Какая бухгалтерская запись будет составлена при сдаче в банк на расчетный счет денежной наличности в последний день отчетного месяца?

а) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;

б) Д 50 «Касса» - К 51 «Расчетный счет»;

в) Д 51 «Расчетный счет» - К 57 «Переводы в пути»;

г) Д 57 «Переводы в пути» - К 50 «Касса».

6. Что означает следующая бухгалтерская запись: Д 51 «Расчетный счет» - К 55 «Специальные счета в банках»?

а) выставление аккредитива поставщику;

б) зачисление денежных средств от продажи валюты;

в) получение денежных средств от покупателя;

г) возвращение суммы неиспользованного аккредитива.

7. Приходный кассовый ордер выписывается:

а) директором;

б) финансовым директором;

в) главным бухгалтером;

г) кассиром.

8. На каком счете найдут отражение проценты, начисленные банку за кассовое обслуживание?

а) 91 «Операционные доходы и расходы»;

б) 25 «Общепроизводственные расходы»;

в) 26 «Общехозяйственные расходы»;

г) 92 «Внереализационные доходы и расходы».

9. Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении выручки за реализованную продукцию при варианте «по отгрузке»?

а) Д 51 «Расчетный счет» - К 45 «Товары отгруженные»;

б) Д 51 «Расчетный счет» - К 90 «Реализация»;

в) Д 51 «Расчетный счет» - К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

г) Д 51 «Расчетный счет» - К 43 «Готовая продукция».

10. Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен:

а) положениями по бухгалтерскому учету;

б) приказом Минфина России;

в) указом Президента РФ;

г) положением Банка России.

11. Операции в кассовой книге оформляет:

а) кассир;

б) финансовый директор;

в) бухгалтер.

12. Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении на расчетный счет сумм, сданных инкассаторами?

а) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;

б) Д 51 «Расчетный счет» - К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

в) Д 51 «Расчетный счет» - К 57 «Переводы в пути»;

г) Д 51 «Расчетный счет» - К 55 «Специальные счета в банках».

13. Денежные расчеты между юридическими лицами могут осуществляться: а) безналичным;

б) наличным;

в) наличным и безналичным.

14. Что означает следующая бухгалтерская запись: Д 58 «Финансовые вложения» - К 50 «Касса»?

а) выплата денежных средств учредителям;

б) денежные инвестиции в уставный капитал других организаций;

в) уплата процентов за пользование кредитом;

г) выплата задолженности инвесторам.

15. Бухгалтерская запись: Д 50 «Касса» - К 91 «Прочие доходы и расходы» предполагает:

а) излишек денег в кассе;

б) безвозмездное поступление денежных средств;

в) положительную курсовую разницу;

г) пункты а) и в).

16. Полученный в кассу аванс от покупателя отражается в учете проводкой:

а) Д 50 "Касса" — К 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками";

б) Д 50 "Касса" — К 71 "Расчеты с подотчетными лицами";
в) Д 50 "Касса" — К 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам".

17. Денежные средства для выплаты з/п могут храниться в кассе в течение:
а) 5 дней;
б) 4 дней;
в) 3 дней.

18. Заполняя приходный кассовый ордер, кассир допустил ошибку. Его действия:
а) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью;
б) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью и подписью главного бухгалтера;
в) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью, подписью главного бухгалтера, печатью организации с указанием даты;
г) выписать новый приходный кассовый ордер, аннулировав тот, в котором допущена ошибка.

19.Ревизия кассы проводится для установления:
а) законности, целесообразности ведения кассовых операций;
б) достоверности расчетно-платежных документов;
в) наличия личных денег кассира.

20.Кассир при принятии на работу должен подписать:
а) инструкцию о кассовых операциях;
б) договор о полной материальной ответственности;
в) заявление об увольнении.

Практическое задание

1Вариант

Задание: На основании приведенных операций по кассе заполните **выделенные** приходные, расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.
Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.
Хозяйственные операции за _____ 20__ г.

№ операции	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дт	Кт
		1 вариант			
		Остаток на начало дня 02.04.20___ г.	500		
1	251	***Получено с расчетного*** по чеку № 372511 на	13200		

		счета операционные, хозяйственные командировочные расходы			
2	407	***Выдан главному инженеру***. аванс на ***Геращенко В.Р*** командировочные расходы	9100		
3	408	Выдано Маковой И.А.. в под отчет на хозяйственные расходы	700		
4	252	Сдан в кассу агентом Мельниковым С.Л. остаток подотчетных сумм	80		
5	253	Получено от Хоменко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности	130		
6	254	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект	2115		
7	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы	3400		
8	255	Получено в банке по чеку № 372512: - для выплаты заработной платы - для выдачи депонентам	 45600 6100		
9	410	Выдана заработная плата депонентам	6100		
10	411	По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	45600		
		2 вариант			
		Остаток на начало дня 03.04.20___ г.	1200		
1	324	***Получено в банке по чеку*** № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации	3400		
2	325	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных	115		
		ценностей, выявленной при инвентаризации			
3	141	***Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.***	3400		
4	326	Получено с расчетного счета по чеку № 372513 на хозяйственные нужды на командировочные расходы	 12400 17000		
5	142	Выдано под отчет на командировку менеджеру Киселеву В.С.	17000		
6	143	Выдано под отчет на хозяйственные нужды секретарю Колесовой М.И.	6700		
7	144	Возмещен перерасход по подотчетным суммам зав. складом Левченко М.А.	4400		
8	327	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 для выдачи отпускных	72500		
9	145	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные работникам организации	72500		

10	143	Выдана секретарю Колесовой М.И. сумма перерасхода по авансовому отчету № 92 от *02.04.20*	140		

3.2.2 Критерии оценки выполнения задания

Показатели оценки

- рациональное использование рабочего времени; - соблюдение алгоритма при решении практических задач;
- знание теоретического материала.

Критерии оценок

90-100% (27-30) баллов «5» (отлично)
70-89% (21-26) баллов «4» (хорошо)
50-69% (15-20) баллов «3» (удовлетворительно)
менее 50% (0-14) баллов«2» (неудовлетворительно)

1. Обращение в ходе задания к информационным источникам, базам данных, специализированным программам.
2. Рациональное распределение времени на выполнение задания:
   - по этапам ознакомление с заданием и планирование работы, распределение
   - времени на выполнение элементов задания;
   - получение и поиск необходимой информации;
   - демонстрация последовательности выполнения работы по составлению процессуальных документов в соответствии с законодательством.

3.Защита портфолио, в том числе умение обосновать свои действия, аргументированность и доказательство приводимых аргументов.
4.Рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленных документов перед сдачей.
5.Самостоятельность выполнения задания.
6.Своевременность выполнения заданий (в соответствии с установленным лимитом времени).

4. Перечень рекомендуемой учебной литературы, методических пособий и Интернет - ресурсов.

При выполнении задания, студенты могут воспользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами согласно следующему перечню:

Литература

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ

4/99.;

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
4. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
5. Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
6. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 11-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 984 с.
7. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра – М, 2017. – 280с.
8. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра – М, 2017. – 717с.

Дополнительные источники:

1 Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб.практическое пособие. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2018. – 504 с.
2 Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2018. – 419 с.
3 Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4 Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5 Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6 Пакеты прикладных программ для бухгалтера. *Интернет-ресурсы*

1. http://buhcon.com/index.php
2. http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site
3. http://www.buh.ru/