Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 27.08.2026 12:34:05
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«МДК.03.01 Выполнения работы по профессии 23369"Кассир"»

среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	*по программе базовой подготовки*
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	*Основное общее образование* *Среднее общее образование*
Квалификация:	*Бухгалтер*
Форма обучения:	*Очная*

Избербаш 2026 г.

Фонд оценочных средств, подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024г. №437, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Ахмедова Х.А.

Фонд оценочных средств одобрен на заседании ПЦК на отделении СПО протокол№ 5 . от «27» 01.2026г.

Председатель предметно-цикловой комиссии отделения СПО к.п.н. старший преподаватель Кагирова А.Х.

Зав отделения СПО Магомедова З.А.

Фонд оценочных средств, подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей

Обособленное подразделение УФНС России по Республике Дагестан в г. Избербаш

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«МДК.03.01 Выполнения работы по профессии 23369 "Кассир"»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет
108 академических часов. Основное общее образование.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	6 семестр	___ семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**		**108**
Контактная работа:	**72**		**72**
Лекции (Л)	36		36
Практические занятия (ПЗ)	36		36
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	4		4
Самостоятельная работа *(указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики))*: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов (перечислить);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к коллоквиумам;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**32**		**32**

Общая трудоемкость дисциплины составляет
108 академических часов. Среднее общее образование.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	4 семестр	___ семестр	всего
Общая трудоёмкость	**108**		**108**
Контактная работа:	**72**		**72**
Лекции (Л)	36		36
Практические занятия (ПЗ)	36		36
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	4		4
Самостоятельная работа *(указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики))*: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов (перечислить);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к коллоквиумам;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*	**32**		**32**

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «МДК.03.01 Выполнения работы по профессии 23369 "Кассир"».

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	

1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в РФ	ОК01,02,03	Вопросы контрольные	№1	устно
2	Организация кассовой работы экономического субъекта	ОК01,02,03, ПК 1.1,3.1	Вопросы контрольные	№2-4	Устно
			Типовые задачи	1-10	Письменно
3	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты	ОК01,02,03, ПК 1.1,3.1	Вопросы контрольные	№5 – 7	Устно
			Типовые задачи	11-20	Письменно
4	Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	ОК01,02,03, ПК 1.1,3.1	Вопросы контрольные	№7-9	Устно
			Типовые задачи	21-30	Письменно
5	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	ОК01,02,03, ПК 1.1,3.1	Вопросы контрольные	№10-12	Устно
			Типовые задачи	31-42	Письменно

1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

ОК-01 выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

	Знать	Уметь	Иметь практический

			опыт
Базовый	методы и способы решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей;	развивать способности самостоятельного решения задач в профессиональной деятельности; обосновывать постановку цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	применения методов и способов решения профессиональных задач в конкретной области и на стыке областей;
Повышенный	вариативные алгоритмы решения профессиональных задач деятельности применительно к различным контекстам	ориентироваться в общих профессиональных проблемах, давать объективную оценку эффективности и качества выполнения профессиональных задач	выбора эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач

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

	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Базовый	способы информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности	планировать информационный поиск из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач профессиональной деятельности;	информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности
Повышенный	способы систематизации и интерпретации полученной информации в контексте своей деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска	анализировать информацию, выделять в ней главные аспекты, структурировать, презентовать	систематизации и интерпретации полученной информации в ходе профессиональной деятельности в соответствии с задачей информационного поиска

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

	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Базовый	принципы и методы саморазвития и самообразования	организовать собственное профессиональное развитие и самообразование в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры;	принятия решений по совершенствованию собственной деятельности и личностного развития;
Повышенный	приемы и способы самообразования для решения сложных и нестандартных проблем в области профессиональной деятельности	объективно оценить качество результатов собственной деятельности и самообразования	способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы

ПК.1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Базовый	знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих	уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых	иметь практический опыт документирования хозяйственных операций

	обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	
Повышенный	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	иметь практический опыт ведения бухгалтерского учета имущества организации

ПК.3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
Базовый	знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	иметь практический опыт проведения кассовых операций
Повышенный	знать 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	уметь 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	иметь практический опыт проведения кассовых операций в иностранной валюте

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля)/ практики «МДК.03.01 Выполнения работы по профессии 23369 "Кассир"»

Вопросов и заданий для выполнения контрольной работы

Вариант№1

1. Правовое регулирование денежного обращения в РФ.
2. Прием денежной наличности учреждениями банков.
3. Должностная инструкция кассира
4. Договор о материальной ответственности.

Вариант №2

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
2. Понятие лимита кассы.

3.Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.

4.Ответственность за соблюдение дисциплины и порядка ведения кассовых операций.

Вариант №3

1.Выдача денежной наличности на определенные цели.

2.Документация по оформлению наличного денежного обращения.

3.Правила организации кассы в организации.

4.Документальное оформление материальной ответственности.

Вариант № 4

1.Объем, источники поступления и направлений выдач наличных денег.

2.Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.

3.Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

4.Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Вариант № 5

1. Нормативно-правовое регулирование учета кассовых операций.
2. Правила обеспечения сохранности ценностей в кассе.
3. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами.
4. Требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.

Вариант № 6

1. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировки.
2. Правила организации кассы в организации.
3. Расчётно-кассовые операции с иностранной валютой.
4. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки

подделки денежной наличностью.

Вариант № 7

1. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
2. Документальное оформление материальной ответственности.
3. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ).
4. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.

Вариант № 8

1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформления кассовых документов.
2. Ревизия кассы.
3. Бухгалтерский учет кассовых операций.
4. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения.

Вариант № 9

1. Оформление выдачи и приема наличных денежных средств.
2. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
3. Выполнение кассовых операций в среде 1С: Бухгалтерия.
4. Ответственность за несоблюдение правил ведения кассовых операций.

Вариант № 10

1. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
2. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.
3. Порядок расчета и оформления лимита кассы.
4. Бланки строгой отчетности по кассе.

Вариант № 11

1. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.
2. Правила определения признаков подлинности и платежно-денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
3. Прогнозирование наличного денежного оборота.
4. Организация анализа состояния наличного денежного оборота.

Вариант № 12

1. Ведение кассовой книги и хранение денег.
2. Получение и сдача наличных денежных средств в учреждения банков.
3. Кассовые операции с использованием контрольно-кассовой техники.
4. Ревизия кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.

Кейс-задача

Задача 1.

Оформите приходный кассовый ордер (форма КО-1) по следующей операции: ООО «Старт» 15 сентября 2023 г. приняло от ООО «Клен» 3 455 руб. (в том числе НДС — 527 руб.) за поставленные строительные материалы по счету 138 от 13.09.2023 г.

Задача 2.

Заполните расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующей операции: ООО «Старт» выдало под отчет 10 000 руб. Платонову А. С. на командировочные расходы на основании приказа ООО «Старт» от 13 сентября 2023 г. № 30.

Задача 3.

Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) по условиям задач 1 и 2. Остаток на начало дня в кассе составляет 300 руб. Определите остаток денежных средств в кассе на конец дня.

Задача 4.

ООО «Старт» на 1 января 2023 г. на счете 50 «Касса» имело дебетовое сальдо на сумму 15 000 руб. В течение 2023 г. в кассу поступило 350 000 руб., а израсходовано 203 000 руб. Заполните оборотно - сальдовую ведомость по счету 50:

Сальдо на 01.01.2023 г.		Обороты за 2023 г.		Сальдо на 01.01.2024 г.	
Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт

Задача 5.

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с поступлением денежных средств в кассу ООО «Старт»:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дт	Кт
Отражена сумма наличных денежных средств, поступившая с расчетных счетов ООО «Старт» в кассу		
Отражена сумма денежных средств, числящихся в пути, поступивших в кассу		
Отражена сумма денежных средств, поступивших в кассу, в счет погашения займов от заимодавцев в наличной форме		
Отражена сумма наличных денежных средств, поступивших от покупателей и заказчиков в кассу (в том числе авансы и предоплата)		
Отражены излишне выданные суммы по заработной		

плате работников, возвращенные в кассу		
Отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу		
Отражена сумма взносов (вкладов), внесенных учредителями (участниками) в уставный (складочный) капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу		
Отражена сумма наличных денежных средств, внесенных работниками в счет возмещения причиненного материального ущерба и погашения задолженности по ссудам, займам, поступившая в кассу		

Задача 6.

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с расходованием денежных средств из кассы ООО «Старт»:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дт	Кт
Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой		
Отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы		
Отражено погашение задолженности наличными и денежными средствами перед поставщиками и подрядчиками		
Отражена сумма денежных средств, числящихся как денежные средства в пути (переводы)		
Отражена выплата пособия работникам ООО «Старт» из Фонда социального страхования РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)		
Отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет работникам ООО «Старт»		
Отражено погашение задолженности перед работниками ООО «Старт» по оплате труда		
Отражена выплата суммы депонированной заработной платы и прочих депонированных сумм		
Отражена выплата доходов (дивидендов) от участия в ООО «Старт»		

Задача 7.

На основании оборотно-сальдовой ведомости (задачи 4) заполните раздел II «Оборотные активы» актива бухгалтерского баланса. Единица измерения — тыс. руб.

Актив	Код показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Денежные средства	260	15	

Задача 8.

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с поступлением денежных средств на расчетные счета ООО «Старт»:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дт	Кт
Отражены денежные средства, сданные кассой на расчетный счет (в том числе депонентские суммы, выручка от продажи и др.)		
Отражено перечисление на расчетный счет сумм, возвращенных в банк по неиспользованным чекам и аккредитивам		
Отражено погашение суммы вклада, займа		
Отражено поступление на расчетный счет денежных средств, числящихся в пути		
Отражено перечисление поставщиками различных сумм, ранее отраженных за ними по перерасчетам (по ценам, арифметическим подсчетам в счетах-фактурах и т. п.); отражен возврат ранее выданного аванса		
Отражено поступление денежных средств (платежей за отпущенную продукцию) от покупателей и заказчиков; отражены полученные авансы под поставку материальных ценностей, выполнение работ		
Отражено получение суммы краткосрочных кредитов и займов		
Отражено получение суммы долгосрочных кредитов и займов		
Отражено поступление на расчетный счет денежных		

средств в виде полученных авансов и предоплат		
Отражено поступление денежных средств, связанных с размещением выпущенных облигаций		
Отражено фактическое поступление сумм вкладов от учредителей в уставный капитал		
Отражено зачисление денежных средств, поступивших от участников договора простого товарищества в покрытие убытка от деятельности простого товарищества (запись в обособленном балансе)		
Отражено поступление сумм удовлетворенных претензий (ранее предъявленных)		
Отражены суммы страховых возмещений, полученные от страховых компаний		
Отражено поступление денежных средств в счет прибыли, полученной от исполнения договора простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества)		
Отражено поступление денежных средств на расчетный счет в оплату проданных товаров в организациях розничной торговли		

Задача 9.

Оформите записи в бухгалтерском учете по следующим операциям, связанным с расходованием денежных средств с расчетных счетов ООО «Старт»:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дт	Кт
Отражено поступление в кассу из кредитной организации денежных средств (на выдачу заработной платы, пенсий, пособий, премий и т. п.)		
Отражено поступление денежных средств с одного расчетного счета на другой		
Отражено зачисление денежных средств на аккредитивы и особые счета; отражены задепонированные средства при выдаче чековых книжек; отражено перечисление средств для оплаты дивидендов и др.		
Отражено предоставление денежных займов другим организациям		
Отражено перечисление денежных средств в банковские и другие вклады		
Отражено осуществление взноса денежными		

средствами в счет вклада в общее имущество простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества)		
Отражено погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками, отражены суммы выданных авансов (под поставки материальных ценностей, по оплате продукции, принятой по частичной готовности, и т. п.)		
Отражено погашение краткосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях		
Отражено погашение долгосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях		
Отражено поступление денежных средств в счет погашения задолженности по расчетам с бюджетом; отражено осуществление авансовых платежей по налогам и сборам		
Отражено фактическое перечисление отчислений по социальному страхованию (со счетов в кредитных организациях)		
Отражено погашение задолженности по выплате учредителям начисленных дивидендов от участия в организации		
Отражено перечисление денежных средств в счет прибыли от деятельности простого товарищества, причитающейся участнику договора (запись на обособленном балансе)		
Отражено перечисление денежных средств в счет покрытия убытка от деятельности простого товарищества (запись у участника договора простого товарищества)		
Отражено списание стоимости утраченных денежных средств в результате чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, пожаров, аварий и т. д.)		
Отражено перечисление с расчетного счета денежных средств за счет резерва предстоящих расходов и платежей		

Задача 10.

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

12 октября 2025 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 6000 руб. Банк получателя – «ФКБ «Петрокоммерц»

в г. Волгоград». Вноситесь – кассир Дьякова Н.Н. Получатель – ОАО «Россельхозбанк», г. Волгоград, счет №40702810710020100143.

Задача 11.

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

Исходные данные:

По чеку №681371 от 02.12.2025г получено с расчетного счета в банке – «Московский индустриальный банк», г.Москва 45000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила кассир Дьякова Н.Н., данные паспорта: 18 00, № 224601, выдан РОВД Фроловского района г. Фролово17 августа 2001г. Чеки подписали директор ООО «Итиль» Нилов Д.В. и главный бухгалтер ФИО студента.

Задача 12.

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

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 36350-20 руб. за 3 месяца

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задача 13.

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

Исходные данные:

Расчетный период с 01.12.2025 по 31.12.2025;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 19000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

Задача 14.

Заполнить объявление на взнос наличными № 8, платежное поручение № 68, платежное требование № 16.

Исходные данные:

9 сентября бухгалтером ООО «Дон» Ивановой А.Л. внесена в банк наличными сумма депонированной заработной платы 19000 руб. Банк получателя – КБ «Прогресс» г. Волгоград. Счет для зачисления денег 40706810528911500088. ИНН 3439326905. КПП 994020008. БИК 0446563369. Деньги принял кассир банка Водянова Б.Е.

Задача 15.

Заполнить приходные и расходные кассовые ордера за период 1 – 8 марта 20 г.

Заполнить отчеты кассира.

Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных отчетов кассира за март 20 г. и записать в журнал регистрации хозяйственных операций.

Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за март 20 г. , подсчитать остаток наличных денежных средств в кассе на конец месяца.

Заполнить главную книгу по счету 50 «Касса» на основании журнала-ордера № 1 и ведомости № 1

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 1 марта 20 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	3000	
15	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	200	
16	Получено по чеку № 139645 на хозяйственные расходы	1000	
19	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		800
17	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию	12000	
20	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
	Остаток на конец дня	9000	

2. Отчет кассира за 8 марта 20 _г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	9000	
18	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	60000	
19	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1 200 руб.		7200
23	Заработная плата работникам за февраль 20_г.		55000
24	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	На взнос депонированная заработная плата		5000
26	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000

	Остаток на конец дня	900	

3. Отчет кассира за 15 марта 20 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	900	
20	От Магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 8 000 руб.	48000	
21	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Вяткину Н.Г.		1900
27	Сданы наличные на расчетный счет		45000
22	От Иванова В.И. в возмещение потерь от брака	500	
28	Подотчет Вяткину Н.Г. на административные расходы		1600
29	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Пятову И.И.		600
	Остаток на конец дня	300	

4. Отчет кассира за 22 марта 20 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	300	
23	По чеку 139647 на выдачу депонированной заработной платы	3500	
30	Григорьевой А.М. депонированная заработная плата		3500
31	Подотчет Кошкину П.И. на хозяйственные расходы		2000
24	От ООО «Салют» за реализованную продукцию, в том числе НДС	16000	
32	Сданы наличные на расчетный счет		10000
	Остаток на конец дня	4300	

5. Отчет кассира за 31 марта 20 г.

№ документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход
	Остаток на начало дня	4300	
25	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	350	

33	Выданы алименты Кошкиной В.П.		1200
26	По чеку № 139648 на командировочные расходы	10000	
34	Жукову А.А. на командировочные расходы		8000
35	Свищук Е.В. на приобретение канцтоваров		500
	Остаток на конец дня	4950	

Задача 16.

Определить сумму выручки.

Исходные данные:

Ситуация 1. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 129380-00 руб. и 237200-00 руб., остаток на начало и на конец – 280 руб., возвращены чеки на сумму 110- 40 руб., 200-85 руб., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 290 руб.

Ситуация 2. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 98320-00 руб. и 192700-00 руб., остаток на начало и конец – 180-70 руб. и 200-85 руб. Возвращены чеки на сумму 900-78 руб., 110 руб., 180руб., оплачено по документам – 660 руб.50 коп.

Ситуация 3. показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня – 8000.384 руб. и 1030.509 руб., остаток на начало и конец – 328 руб. Из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости продавцу – 780 руб., ст.продавцу – 900 руб., кассиру – 800 руб. Возвращены чеки – 110 руб.34 коп., 110 руб.20 коп., 380 руб.10 коп.

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

Задача 17.

Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей.
- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил:
  500 руб. - 2 купюры.
  1000 руб - 4 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

Задача 18.

Оформить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Исходные данные:

- по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 7990 рублей.

- на момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил:

500 руб - 3 купюры.

1000 руб - 4 купюры

Задача 19.

На основе приведенных данных:

- составить отчет кассира за 10.04.20_ г.;

- определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Торговый дом-Эконом»;

- составить ведомость нарушений ;

- составить акт инвентаризации наличия денежных средств;

Исходные данные:

Ревизором Рузановой В.С. в присутствии гл.бухгалтера ООО «Торговый дом- Эконом» Васильченко О.Е. и кассира Поляковой О.П. 10.04.20__ г. произведена внезапная проверка наличия денег в центральной кассе и проверка кассовых операций.

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

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

1. Приходный кассовый ордер № 116 от 08.04.20 г. на сумму 50 250 руб. – выручка за реализацию с лотков.

2. Приходный ордер № 117 от 10.04.20 г. на сумму 58 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

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

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

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

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

Задача 20.

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

Исходные данные:

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

Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,

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

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

Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.

Задача 21.

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

Исходные данные:

Организация работает с понедельника по пятницу и тратит за неделю 2 000 000 руб. Деньги в банк сдаются один раз в два дня, не считая суббот и воскресений

Задача 22.

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

Исходные данные

Расчетный период с 01.12.20 по 31.12.20 (период пиковых поступлений денежных средств в кассу). При этом расчетный период составляет 31 день, период времени между днями сдачи в банк денежной наличности (инкассация) - 2 дня, объем выручки от реализации товаров (работ, услуг) за расчетный период составляет 200 000 руб.

Задача 23.

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

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 10350,2 руб. за 3 месяца

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задача 24.

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

Исходные данные:

Расчетный период с 01.12.20__г. по 31.12.20__г. ;

Объем выдачи наличных денег в подотчет составит 35000 руб.;

Получение по денежному чеку наличных денежных средств из банка осуществляется 4 раза (вместе с заработной платой).

Задача 25.

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

Исходные данные:

ООО «Услуги» (вид деятельности - услуги, режим работы с 9-00 до 18-00, выходной - суббота, воскресенье).

Денежные затраты за неделю (5 дней) - 20 000 рублей.

Деньги в банке организация получает 2 раза в месяц через 16 дней

Задача 26.

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

22 сентября 20 г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 7000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

Задача 27.

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

Исходные данные:

По чеку №961371 от 22.09.20 г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу беспроцентного займа. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259863, выдан ОВД г. Армавира 17 августа 2013г. Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Задача 28.

Составить объявление на взнос наличных денег в банк.

Исходные данные:

23 сентября 20__ г. Внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма выручки за реализацию продукции – 20000 руб. Банк получателя – «Крайинвестбанк». Вноситель – бухгалтер-кассир Демьянова Н.Н. Получатель – ОАО «Мастерская», г. Армавир, счет №40702810710020100490.

Задача 29.

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

Исходные данные:

По чеку №961372 от 23.09.20__ г получено с расчетного счета в банке – «Крайинвестбанк», г.Армавир 15000 руб. на выдачу командировочных расходов. Деньги в банке получила бухгалтер-кассир Дымова Э.Н., данные паспорта: 17 56, № 259214, выдан ОВД г. Армавира 15 июля 2010г. Чеки подписали директор ООО « Мастерская » Антонов А.Н.. и главный бухгалтер Смирнова Л.С.

Задача 30.

Составить приходный кассовый ордер №120 от 02.12.20__г. года на полученные из банка в кассу денежные средства на выплату займа.
Исходные данные:

1. ООО «Омега»
2. Главный бухгалтер – Орлова А.В.
3. Сумма займа – 15000 руб.
4. Кассир – (Ф.И.О. студента)

Задача 31.

Составить расходный кассовый ордер №206 от 02.12.20__ г. На выдачу наличных из кассы.

Исходные данные:

1. Выдан аванс на командировочные расходы в г. Сургут заместителю директора Петренко И.В. на основании приказа №74 от 28.12.20__г. Сумма аванса – 2350 руб.
2. Сведения о документе, удостоверяющем личность получателя: паспорт: серия 1602 №477962, выдан ОВД Ленинского района г. Ижевска 15 августа 2002г.

Задача 32.

Составить кассовую книгу и отчеты кассира за 12-16 ноября 20__г. Для упрощения заполнения кассовой книги в задаче предполагается, что все кассовые операции, произошедшие 12-16 ноября, относятся к одному дню. В данном случае следует составить кассовую книгу за 16 ноября 20__г.

Исходные данные:

Дата	Номер и наименование документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
12.11	ПКО 124	Получено по чеку от ВРУ ОАО МИнБ» на выплату аванса за первую половину ноября (125000) и отпускных (6469 руб.)	131469
12.11	РКО 211	Выдана заработная плата Тарасовой А.Б. за отпуск	6469
12.11	РКО 212	Выдан аванс по платежным ведомостям №101-104 за первую половину ноября.	120000
		Получен в кассу заем от Новгородцева	

16.11	ПКО 125	Д.В.	255000
16.11	РКО 213	Депонированная зарплата сдана в банк	5000
16.11	РКО 214	Сумма займа сдана в банк	250000
16.11	РКО 215	Выдано под отчет Савельевой Н.Д. на оплату услуг спецсвязи	360
16.11	РКО 216	Выдано под отчет Пономаренко И.Д. на приобретение канцтоваров	310
16.11	РКО 217	Выдано под отчет Полежаевой К.В. на командировочные расходы	1210

Задача 33.

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

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 10350,2 руб. за последние 3 месяца

Количество рабочих дней за последние 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Задача 34.

Составить расходные кассовые ордеры (РКО) на выдачу наличных денег.

1. По РКО №1 от 5 января 20__г. выдан главному инженеру Герашенко В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: Приказ по заводу № 3-К от 3 января 20 г.
2. Сумма аванса 5000руб.
3. По РКО №2 от 5 января 20___г. выдана материальная помощь делопроизводителю Рябининой С.К. Основание: заявление Рябининой С.К. с резалюцией директора завода. Сумма материальной помощи 2500руб.

Задача 35.

Составить расчет на установление предприятию лимита остатка кассы и оформлению разрешения на расходование наличных денег.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка 29350руб. за 3 месяца

Выплачено наличными деньгами 6883 руб.

Время сдачи выручки 11 час.

Задача 36.

Заполнить приходный кассовый ордер.

Исходные данные:

Документ и содержание операции ПКО №25 от 15 июня 20___г.

Герашенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету №2.

Задача 37.

На основании приведенных операций по кассе за октябрь 20 г. заполните приходные и расходные кассовые ордера, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

№ операции	Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
9	10	Расходный кассовый ордер № 385. Выдан аванс на хозяйственные нужды агенту Максимову И.П.	3000
10	11	Расходный кассовый ордер №386. По платежным ведомостям выплачена 3/пл рабочим и служащим	30400
11	12	Расходный кассовый ордер №387. Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П.	4000

Задача 38.

На основании приведенных операций по кассе за октябрь20___г. заполнить приходные и расходные кассовые ордера, проставить корреспондирующие счета по каждой операции.

№ операции	Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	2	Расходный кассовый ордер №381. Выдана инженеру Иванову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету № 46	500
2	2	Приходный кассовый ордер № 75. Получено в банке по чеку № 0936 для выплаты 3/пл	126600

Задача 39.

Составить приходные кассовые ордера на полученные с р/сч в кассу наличные деньги.

1. По чеку № 518432 от 3 января 20 г. получено с р/сч в банке (руб.)
   На командировочные расходы- 2500 руб.
2. По чеку № 518433 от 4 января 20_ г получено с р/сч в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб.) 4200.

Задача 40.

Составить приходный кассовый ордер на хозяйственную операцию. По РКО №1 от 5 января 20__г. выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировку в г. Тверь. Основание: приказ по заводу № 3-К от 3.01.20__г. сумма 2000 руб.

Задача 41.

1. Составьте Акт инвентаризации наличия денежных средств.

2. Определите нарушения, разработайте мероприятия по устранению выявленных нарушений, укажите ответственных лиц.

Исходные данные:

При внезапной инвентаризации кассы 15 февраля текущего года в ООО «Сорбит», комиссией в составе:

Ревизора - Ждановой Аллы Леонидовны.

Главного бухгалтера – Семёновой Татьяны Петровны.

Кассира – Зотовой Ирины Викторовны.

Установлено следующее:

1. по кассовой книге остаток на начало дня –15869,35 руб.
2. в течении дня:
   - в кассу поступили денежные средства из банка на выплату заработной платы в сумме 180 000 руб. по ПКО № 655,
   - выданы из кассы 2000 руб. под отчет Коровиной Елене Валерьевне по РКО № 546
3. в кассе обнаружена расчетно-платежная ведомость на выплату заработной платы на сумму 192 440,97 руб., по которой выплачено средств на сумму 61 440,45 руб.
4. обнаружена расписка мастера цеха №1 Борисовой И.И.. о том, что она получила в долг из кассы 1000 руб. сроком до следующей выплаты заработной платы.

При фактическом пересчете наличности обнаружено – 130 450,12 руб.

При проверке соблюдения условий, обеспечивающих сохранность денежных средств установлено:

- В кассовой книге имеются неоговоренные исправления;
- Инвентаризация денежных средств в кассе проводится постоянно на 1-е число месяца;
- Дубликаты ключей от сейфа для хранения денежных средств находятся у кассира Зотовой И. В.;
- На договоре о материальной ответственности отсутствует подпись кассира Зотовой И.В.
- В чековой книжке имеется незаполненный чек, подписанный руководителем и главным бухгалтером предприятия.

Задача 42.

Задание:

1. По исходным данным, представленные в таблицах 1 и 2 сделать записи в расчетно-платежной ведомости №18.

2. Рассчитать НДФЛ и сумму к выдаче по каждому сотруднику.

3. Выполнить корреспонденцию счетов по каждой хозяйственной операции в журнале учета хозяйственных операций.

Исходные данные:

Таблица 1. **– Исходные данные организации**

Сокращенное наименование по учредительным документам	ООО «Меркурий»
Полное наименование по учредительным документам	Общество с ограниченной ответственностью «Меркурий»
ОКПО	-
Генеральный директор	Ларин Олег Иванович
Главный бухгалтер	Никифорова Людмила Николаевна
Кассир	Ф.И.О. студента

13 октября 20 года в организацию ООО «Меркурий» была выдана заработная плата за сентябрь 20 года следующим работникам:

Табельный номер	Ф.И.О.	Должность	Отработано дней	Начислено, руб.	Налоги	К выдаче, руб.
92	Иванов Алексей Михайлович	зав. складом	22	25 000	?	?
44	Лазарев Михаил Иванович	бухгалтер	15	14 066	?	?
64	Лапшов Константин Николаевич	расчетчик	22	19 148	?	?
55	Ларин Олег Иванович	ген.директор	22	50 890	?	?
68	Митрофанов Игорь Петрович	ведущий эксперт	10	8 450	?	?
74	Мишин П.Н.	менеджер	18	12 060	?	?
22	Никифорова Людмила Николаевна	гл.бухгалтер	22	32 680	?	?
15	Петров Александр Митрофанович	менеджер	22	26 015	?	?
23	Ф.И.О. студента	кассир	22	15 600	?	?

Не выдана заработная плата Лапшову К.Н., Петрову А.М.
Срок оплаты: 13.10.20 года по 16.10.20 года
Проверила платежную ведомость гл.бухгалтер – 13.10.20 года.

Портфолио

Тип портфолио: *портфолио смешанного типа (портфолио документов и портфолио работ)*

Проверяемые результаты обучения:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Основные требования

Требования к структуре и оформлению портфолио:

- **титульный лист;**
- персональные данные;
- выполнение междисциплинарных работ и практических ситуаций (доклады, сообщения, рефераты, статьи, научные работы и т.д.);
- участие и победа во внутритехникумовских, городских, краевых, республиканских и международных конкурсах научных работ (название работ, краткое описание; грамоты, благодарственные письма за участие или победу);
- участие и победа в профессиональных смотрах и конкурсах, олимпиадах различного уровня (грамоты, благодарственные письма за участие или победу)
- выступления/презентация на научных/практических (студентов) конференциях и семинарах;
- участие в тренингах профессиональных, психологических и т.д. (описание, результат, сертификат и т.д.);
- выполнение графических работ: электронные блок-схемы, структурно-логические схемы, таблицы, зарисовки и т. п.;
- участие в разработке и редактировании ряда электронных учебных и учебно- методических пособий и изданий, методических материалов;
- благодарственные письма с места практики;
- поощрения (примером может служить поощрения по итогам конференции студентов за лучшие доклады а) рекомендацией к публикации в сборнике материалов конференции; б) премией; в) благодарностью директора, грамоты и дипломы (почетная грамота или диплом за лучшее выступление с докладом на конференции), премии учебного заведения, награды фондов (правительственных, общественных организаций);
- самоанализ, самооценка.

Требования к защите портфолио:

1. Соблюдение структуры портфолио.

2.Четкость и обоснованность в изложении материалов портфолио. (выразительность речи и использование профессиональной терминологии, позиционирование себя в данной профессии, ориентированность в видах делового общения).

. Самоанализ, самооценка.

Показатели оценки портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– объяснение социальной значимости профессии бухгалтера – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.); - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики	
	благодарственные письма с места практики,	
	участие в вебинарах, тренингах профессиональных, психологических и т.д. (Описание, результат, сертификат и т.д.);	
	выполнение междисциплинарных работ и практических ситуаций	
	тексты: докладов, сообщений, рефератов, статей, научных работ и т.д.	
	самоанализ, самооценка	

Показатели оценки защиты портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**

	- глубина изложения	
	- краткость изложения	
	- аргументированность изложения	
	- убедительность изложения	
	- логическая последовательность изложения	
	-завершенность мысли	

Результаты оценки портфолио заполняются в экспертном листе 2 (*ФормаФ-Б-05-35)*

Теоретические вопросы к экзамену (квалификационному) по ПМ 03

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

1. Характеристика кассовых операций в организации.
2. Сущность наличного и безналичного обращения денежных средств.
3. Порядок соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.
4. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.
5. Ведение кассовой книги вручную.
6. Порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов.
7. Обеспечение сохранности денежных средств
8. Инвентаризация денежных средств, ревизия кассы
9. Порядок хранения в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.
10. Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации.
11. Процедура заполнения приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.
12. Составление реестра кассовых документов за день. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы..
13. Характеристика нормативных документов, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег.
14. Требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т т.д.); правила ведения записей в кассовой книге.
15. Ведение кассовой книги автоматизированным способом.
16. Порядок оформления кассовой отчетности за день.

17. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.
18. Отражать различия наличного и безналичного обращения денежных средств в организации.
19. Соблюдение лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами.
20. Определение перечня ценных бумаг организации.
21. Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг.
22. Получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, связанных с проведением с данных выплат.
23. Обеспечение сохранности денежных средств.
24. Выдача иностранной валюты под отчет.
25. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности.
26. Работа с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации.
27. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале.
28. Составление реестра кассовых документов за день.
29. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера.
30. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.
31. Ведение кассовой книги автоматизированным способом.
32. Оформление кассовой отчетности за день.
33. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.
35. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
36. Понятие лимита. Выдача денежной наличности на определенные цели.
37. Документация по оформлению наличного денежного обращения.
38. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.
39. Организация кассовой работы на предприятии.
40. Материальная ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
41. Классификация и функции контрольно-кассовой машины.
42. Денежные документы и их виды.
43. Оформление выдачи и приема наличных денежных средств.
44. Требования к ведению кассовой книги.
45. Пластиковые карты: виды, характеристика, принципы пользования.
46. Признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.
47. Денежные расчеты через контрольно-кассовую технику.
48. Организация работы на контрольно-кассовых машинах.
49. Регистрация ККМ. Документы, регламентирующие применение ККМ.

50. Правила эксплуатации и порядок работы на контрольно – кассовой технике.
51. Инвентаризация ценностей и проверка организации кассовой работы.
52. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины.
53. Кассовый отчет и порядок его составления.
54. Техническое обслуживание и техника безопасности при работе на контрольно-кассовой технике.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно- программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.