

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Первякова Светлана Валерьевна
Должность: Директор колледжа СКФУ в г. Ставрополе
Дата подписания: 18.06.2026 16:37:49
Уникальный программный ключ:
63a18c373da05c089b08fcc89c468af301900f17

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

Колледж СКФУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор института экономики и управления,
д-р экон. наук, профессор
Ушвицкий Л.И.

Фонд оценочных средств

**по профессиональному модулю ПМ 03. ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ
ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Ставрополь

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ. 03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Локтионова М.А., канд.экон.наук, преподаватель колледжа СКФУ в г. Ставрополе

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя
Директор ООО «Центр практической бухгалтерии»



Н.В. Панасенко

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности (ВД) Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и составляющих его профессиональных и общих компетенций, образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС разработан на основании ФГОС, образовательной программы СПО и рабочей программы профессионального модуля (далее - ПМ).

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения ПМ является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности - освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир» и сформированность профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по ПМ 03 является квалификационный экзамен.

Форма проведения экзамена: выполнение заданий, которые проверяют сформированность общих и профессиональных компетенций.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК. 03.01 Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир»	дифференцированный зачет	Вопросы для устного опроса по теме, практическое занятие
УП. 03.01 Учебная практика «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»	дифференцированный зачет	Защита отчета по учебной практике
ПМ 03. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	Квалификационный экзамен	-

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

В результате контроля и оценки по ПМ осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Выполнение работ по составлению и обработке первичных кассовых документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Выполнение регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета по кассовым операциям с помощью цифровых технологий ведения учета

Общие компетенции	Показатели оценки результата
-------------------	------------------------------

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии
---	---

3.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно: (не используются)

3.3. Требования к портфолио:

Тип портфолио: портфолио смешанного типа

Проверяемые результаты обучения:

Основные требования:

Требования к структуре и оформлению портфолио: (Рейтинговая ведомость, включающая средний балл по текущей успеваемости по составным элементам ПМ; Отзывы руководителей учебной практики; Аттестационный лист по учебной практике. Дневник учебной практике. Отчет о прохождении учебной практики.

Дополнительные материалы: Материалы, подтверждающие посещение профессиональных выставок и конкурсов (отчеты, фотоотчеты); Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер – классах на различном уровне (грамоты, дипломы, благодарности).

Требования к презентации и защите портфолио:

Портфолио оформляется самим студентом в папке-накопителе и в электронном виде и должно отражать деятельность студента в период обучения профессионального модуля ПМ. 03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

Портфолио начинается с титульного листа с указанием ФИО, обучающегося, специальность, курс, группа, название модуля, по которому составлено портфолио, тема.

Портфолио включает содержание (список представленных документов).

Следующие документы заверяются деканом: средний балл по текущей успеваемости, оценки за промежуточные зачеты, оценки за текущие экзамены.

Отзывы руководителей учебной практики, заверенная руководителем практики.

Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться (кроме грамот и благодарностей).

Требования к презентации и защите портфолио:

Презентация портфолио может происходить в виде доклада, также сопровождаться компьютерным показом с помощью мастера презентаций PowerPoint и других. Защита портфолио проводится публично и оценивается преподавателями ПЦК Экономических дисциплин.

При оценке рассматриваются все материалы портфолио с точки зрения того, как они повлияли на результаты студентов.

Показатели оценки портфолио

Таблица 3

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Аттестационный лист по учебной практике, наличие практических и самостоятельных работ, выполненных в процессе освоения профессионального модуля	
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Практические работы по МДК.03.01 Аттестационный лист по учебной практике	

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Практические работы по МДК.03.01 Аттестационный лист по учебной практике	
--	---	--

Показатели оценки презентации и защиты портфолио

Таблица 4

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	соответствие презентации содержанию портфолио полнота раскрытия достижений и эффективности деятельности аттестуемого; положительные стороны и недостатки предоставленных материалов; присутствие выводов о работе в подразделении по месту учебной практики	

3.4. Требования к курсовой работе (проекту): *(не предусмотрена)*

4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

4.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

Перечень теоретических вопросов:

МДК. 03.01 Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир»

Проверяемые знания:

Проверяемые компетенции: ПК1.1, ПК 1.6,

Тема 1. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Правила, инструкции и нормы охраны труда
3. Нормативно- правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций
4. Что такое касса. Каково назначение кассы
5. Кто такой кассир. Чем отличается кассир от бухгалтера-кассира
6. Перечислите кассиров по видам деятельности и обобщите их функции
7. Перечислите права и обязанности кассира
8. Опишите основные требования при приеме кассира на работу
9. Назовите основные аспекты Указания Банка России от 09.12.2019г. №5348-У
10. Приведите основные аспекты ФЗ- 402 «О бухгалтерском учете», отличные от других нормативных документов

Тема 2. История возникновения ККМ. Характеристика современной контрольно-кассовой техники.

1. История возникновения кассового аппарата. Счеты. Появление денежного ящика
2. Классификация контрольно-кассовой техники, основные функциональные особенности отдельных типов, включенных в Государственный реестр
3. Требования к расчетным операциям, согласно НК РФ

4. Машины для счета бумажных денег: назначение, функции, виды, устройство, принцип действия
5. Сканирующие устройства: назначение, функции, виды, устройство
6. Прайскеры (информационные киоски): понятие, виды, назначение
7. Назначение основных узлов контрольно-кассовой техники
8. POS-система: понятие, виды, особенности устройства
9. POS-периферия: понятие, виды, назначение
10. Фискальный регистратор: понятие виды

Тема 3. Правила эксплуатации вычислительной техники. Возможные неисправности ККМ.

1. Правила эксплуатации и порядок работы на ККМ.
2. Классификация ККМ по сферам применения.
3. Функции программирования ККМ
4. Инструкция по технике безопасности для контролера-кассира
5. Типовые правила эксплуатации ККТ: подготовка кассовых машин к работе.
6. Устранение незначительных неисправностей ККМ
7. Правила обслуживания на контрольно-кассовой машине, порядок расчета с покупателями.
8. Ошибки при проведении расчета через ККМ: причины, последствия, способы предотвращения
9. Техническое обслуживание контрольно-кассовой техники
10. Виды, характеристика технического обслуживания, виды ремонта контрольно-кассовой техники

Тема 4. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов.

1. Функции денег
2. Виды безналичных денежных средств.
3. Наличное денежное обращение.
4. Формы банковских документов.
5. Классификация кассовых документов.
6. Сравнение форм хранения денежных средств
7. Всегда ли будут существовать деньги? Возможны ли безденежные отношения
8. Каково социально-экономическое значение появления денег
9. Какие условия необходимы для того, чтобы деньги правильно выполняли функцию меры стоимости?
10. Денежные системы. Эмиссия и выпуск денег

Тема 5. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами

1. Сущность расчетов с подотчетными лицами
2. Выдача под отчет наличными средствами
3. Выдача подотчетных сумм безналичным способом
4. Расчеты с подотчетными лицами: счета и содержание операции- типовые проводки
5. Авансовый отчет: особенности заполнения
6. Предоставление в составе авансового отчета документов с дефектами
7. Риски нарушения порядка ведения кассовых операций
8. Порядок удержаний из зарплаты работника невозвращенных подотчетных средств
9. Контроль подотчетных сумм на командировку
10. Компенсация расходов работников в интересах организации

Тема 6. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.

1. Порядок ведения кассовых операций.
2. Лимиты остатков кассовой наличности. Установка кассового лимита и права кассира
3. Правила обеспечения сохранности наличных средств
4. Организация работы по ведению кассовых операций.
5. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг.
6. Риски нарушения порядка ведения кассовых операций
7. Кассовые операции: лимит расчетов наличными
8. Кассовая дисциплина: основные понятия
9. Кто контролирует соблюдение кассовой дисциплины
10. Штрафы за нарушение работы с наличными средствами

Тема 7. Документальное оформление кассовых операций

1. Оформление поступления денег в кассу (ф. 0310001)
2. Примеры операций, связанных с поступлением
3. Оформление выдачи денег из кассы (ф. 0310002)
4. Примеры операций по выдаче средств:
5. Книга учета принятых и выданных денежных средств (ф. 0310003)
6. Оформление кассовой книги (ф. 0310004).
7. Должностные лица, имеющие право на оформление кассовых операций
8. Особенности хранения документов, оформленных на бумажном носителе или в электронном виде
9. Особенности выплаты заработной платы согласно расчетно-платежной ведомости (платежной ведомости)
10. Правила оформления кассовых операций и документов компаниями, которые имеют обособленные подразделения.

Тема 8. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

1. Характеристика счета 50 «Касса»
2. Особенности учета операций в операционной кассе (счет 50.2)
3. Типовые операции по движению денежных средств на субсчете 50.1 «Касса организации»
4. Учет денежных документов (50.3)
5. Регистры по счету 50 «Касса»
6. Учет переводов в пути: инкассация кассы
7. Учет переводов в пути: операции эквайринга
8. Отражения информация по счету 50 «Касса» в Бухгалтерском балансе
9. Типовые проводки при поступлении денег в кассу
10. Типовые проводки при выбытии денежных средств из кассы

Тема 9. Порядок проведения операций по расчетному счету

1. Порядок открытия и закрытия расчетного счета
2. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц
3. Критерии выбора банка для РКО
4. Порядок выдачи наличных денежных средств с расчетного счета (заполнение и ведение чековой книжки).
5. Выписка с расчетного счета: порядок обработки
6. Объявление на взнос наличными
7. Корпоративные банковские карты юридических лиц
8. Интернет-банкинг
9. Мероприятия по повышению безопасности интернет-банкинга
10. Зарплатные проекты: алгоритм работы

Тема 10. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте

1. Правовые основы валютных операций
2. Запрещенные и разрешенные валютные операции
3. Импортные и экспортные контракты
4. Правила валютного контроля
5. Особенности операций по субсчету 50.4 «Валютная касса»
6. Валютно-обменные операции: основные понятия
7. Выдача иностранной валюты подотчет
8. Возмещение командировочных расходов
9. Дата признания курсовой разницы
10. Бухгалтерский и налоговый учет курсовых разниц

Тема 11. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.
2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины
3. Периодичность, причины и сроки инвентаризации кассы.
4. Учет результатов ревизии кассы: недостача, излишки.
5. Порядок и учет процесса взыскания недостачи
6. Какими документами регламентируется проведение инвентаризации денежных средств
7. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе организации
8. Охарактеризуйте понятия излишка, недостачи денег в кассе
9. Перечислите случаи обязательного проведения ревизии кассы.
10. Какие документы оформляются по результатам инвентаризации денежных средств, денежных документов

Тема 12. Порядок оформления приходных и расходных документов в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»

1. Назначение справочника Статья ДДС
2. Виды РКО, реализованные в 1С: Бухгалтерия 8.3
3. Виды операций документа ПКО, реализованные в 1С: Бухгалтерия 8.3
4. Порядок оформления ПКО (рассмотреть на выбор несколько видов операций)
5. Оформление РКО (рассмотреть на выбор несколько видов операций)
6. Порядок заполнения Авансового отчета, входящего в состав блока Касса в программе 1С
7. Порядок оформления операций по оплате платежными картами
8. Операции с фискальным регистратором в 1С
9. Цели, на которые могут расходоваться денежные средства, поступившие в кассу предприятия за счет продажи товаров
10. Ответственность за нарушение ведения кассовых операций

Тема 13. Порядок ведения и заполнения кассовой книги в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»

1. Настройка кассовой книги
2. Порядок ведения и заполнения кассовой книги в программе 1С
3. Ошибка «Несоответствие данных в кассовой книге и первичных документах» и способы ее устранения
4. Ошибка «Неправильное заполнение полей» и способы ее устранения
5. Ошибка «Неправильная нумерация страниц» и способы ее устранения
6. Ошибка «Дублирование записей» и способы ее устранения
7. Ошибка «Пропала кассовая книга» и способы ее устранения

8. Ошибка «Не формируется кассовая книга» и способы ее устранения:
9. Отчеты по счету Касса в 1С: Бухгалтерия 8.3
10. Исправление ошибок в электронной кассовой книге

Тема 14. Понятие о цене в торговле. Переоценка товаров.

1. Сущность и функции цен
2. Виды, состав и структура цен
3. Специфические факторы ценообразования
4. Основные факторы, влияющие на понижение уровня цен
5. Основные факторы, влияющие на повышение уровня цен
6. Виды свободных цен на продукцию, в зависимости от элементов формирования цены
7. Формирование цен на подакцизные товары
8. Государственное регулирование цен
9. Виды и причины переоценки товаров
10. Методы переоценки товаров

Тема 15. Денежные банкноты и монеты.

1. История возникновения денег.
2. История возникновения монеты.
3. Виды банкнот и монеты Банка России и их защита.
4. Изготовление и выпуск наличных денег в обращение
5. Порядок изъятия денег из обращения
6. Банкноты Банка России
7. Монета банкноту бережет: раскройте это утверждение
8. Банк категорически отказывается принимать монеты. Имеет ли он на это право? Свой отказ банк ничем не аргументирует.
9. В банке отказались менять монеты номиналом 1 копейка без комиссии. За обмен 200 таких монет банк запросил 50 руб. комиссии. Правомерно ли взимание такой большой комиссии?
10. Может быть, лучше вообще отменить мелкую монету? СМИ сообщали, что ее изготовление обходится государству дороже номинальной стоимости самой монеты.

Тема 16. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России.

1. Проверка платежеспособности банкнот.
2. Фальшивомонетничество как уголовно наказуемое явление
3. Признаки подделки денежных знаков Банка России.
4. Как различать понятия подлинности и платежности денежных знаков
5. Признаки подлинности, контролируемые на просвет: банкнота Банка России номиналом 500 рублей образца 1997 года и модификация 2010г.
6. Признаки подлинности, контролируемые при изменении угла зрения: банкнота Банка России номиналом 1000 рублей образца 1997 года и модификация 2010г.
7. Признак подлинности, контролируемый с помощью поляризационного фильтра: банкнота Банка России номиналом 5000 рублей образца 1997 года и модификация 2010г.
8. На что обращать внимание, чтобы не стать жертвой фальшивомонетчиков
9. Каков порядок действий кассира в случае, если клиент пытается расплатиться с ним фальшивой купюрой
10. Что происходит с фальшивыми купюрами после их выявления?

Тема 17. Правила и средства определения подлинности денежных знаков. Составление описи ветхих банкнот.

1. Средства проверки подлинности банкнот. Детекторы банкнот.
2. Порядок составления описи ветхих банкнот.

3. Типы повреждения денежных знаков: банкнот
4. Типы повреждения монет
5. Прием в платежи и порядок обмена поврежденных денежных знаков Банка России
6. Какие банкноты, имеющие повреждения подлежат обмену
7. Как производится экспертиза денежных знаков в Банке России?
8. Сейчас в магазинах неохотно берут мелкие монеты, а уж если среди них обнаружатся деформированные, потерявшие свой товарный вид, то использовать их по назначению точно не удастся. Можно ли где-то обменять поврежденные монеты?
9. Можно ли поменять старые деньги, например советские монеты
10. Как действовать, если вы обнаружили у себя поврежденные деньги

Тема 18. Завершение рабочего дня кассовым работником. Порядок оформления кассовой отчетности.

1. Операции по сдаче денежной выручки в главную кассу.
2. Кассовый отчет и порядок его составления.
3. Какие отчеты формирует онлайн-касса: определение и классификация
4. Реквизиты и образец Z-отчета
5. Как сформировать Z-отчет в программе и закрыть смену
6. Что такое Чек коррекции
7. Содержание и реквизиты X-отчета
8. Отличия X- и Z-отчетов
9. Ответственность за нарушения, связанные с отчетами X и Z
10. Виды кассовой отчетности и порядок ее составления.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе дополнительный материал, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

Комплект практических заданий

Проверяемые умения:

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

Составлять (оформлять) первичные учетные электронные документы.

Проверяемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.6

Тема 1. Основы организации труда «кассира». Правила и нормы охраны труда.
Задание №1.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____

(наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

« » _____ 20__ г.

I. Общие положения

1. Кассир принадлежит к категории технических исполнителей (служащих).
2. Основанием для назначения на должность кассира или освобождения от нее является приказ директора организации.
3. Кассир подчиняется непосредственно старшему кассиру/директору.
4. На должность кассира назначается лицо, имеющее образование не ниже среднего профессионального, опыт работы не менее одного года.
5. Кассир должен знать:
 - методы работы с контрольно-кассовыми аппаратами;
 - нормативные документы, постановления, распоряжения, приказы, относящиеся к ведению кассовых операций;
 - установленные формы кассовых и банковских документов;
 - нормы оборота денежных средств, товарно-материальных ценностей;
 - правила оформления приходных и расходных документов;
 - пределы остатков наличных средств в кассе, требования к обеспечению их сохранности;
 - нормы ведения кассовой книги и оформления кассовой отчетности;
 - правила обслуживания посетителей торгового зала, установленные в организации;
 - правила обращения с контрольно-кассовыми аппаратами, вычислительной техникой;
 - трудовое законодательство;
 - Правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной защиты.

Во время отсутствия кассира его права, функциональные обязанности, ответственность переходят к иному должностному лицу, о чем сообщается в приказе по организации.

6. Кассир руководствуется в своей деятельности:
 - законодательными актами ПМР;
 - приказами и распоряжениями руководства;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и другими нормативными актами компании;
 - данной должностной инструкцией.

II. Должностные обязанности кассира

На кассира возложены следующие функциональные обязанности:

1. Производить операции по фиксированию посредством контрольно-кассовой машины полученных от покупателей денежных средств.
2. Формировать итоговую сумму покупки для каждого покупателя по показаниям индикатора контрольно-кассовой машины или посредством счетного устройства и информировать его об этом.
3. Получать денежные средства от покупателя за приобретаемые товары в размере, равном сумме, сообщенной ему или указанной в ценнике, в соответствующей последовательности:
 - называть сумму переданных кассиру денег и класть полученные средства в поле зрения покупателя, отдельно от иных денег;
 - оформлять чек с использованием контрольно-кассовой машины;
 - называть сумму сдачи, необходимую к выдаче покупателю, размещать в кассе деньги, полученные от покупателя и выдавать ему сдачу вместе с чеком (бумажные купюры и монеты передаются одновременно).
4. Сдавать из кассы к завершению смены (при необходимости в иное время) полученные от покупателей деньги старшему кассиру.
5. Бережно обращаться с наличными средствами, не допускать их умышленного

загрязнения, повреждения.

6. Производить вежливое обслуживание покупателей, контролировать следование правилам торговли. Принимать меры по ликвидации и упреждению очередей.

7. Способствовать:

- сохранности наличных средств, размещающихся в кассе, иных материальных ценностей;
- бесперебойной работе кассы, находиться на рабочем месте в установленное время;
- прекращению или ликвидации конфликтных ситуаций.

8. Доброжелательно обращаться с посетителями торгового зала и сотрудниками организации, подавать личный пример качественного обслуживания. Кассир должен проявлять внимательность, терпеливость, вежливость.

9. Следовать правилам трудовой и производственной дисциплины, нормам охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной защиты, гражданской обороны.

III. Права

Кассир имеет право:

1. Покидать свое рабочее место только с согласия старшего кассира.
2. Предпринимать меры по предупреждению конфликтных ситуаций и их причин.
3. Выдвигать к рассмотрению руководства предложения по улучшению своей работы.
4. Направлять требования в адрес руководства о создании необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей, прав.
5. Самостоятельно принимать решения в пределах собственной компетенции.
6. Направлять запросы и получать информацию, необходимую для выполнения поставленных задач.
7. Обращать внимание руководства на недостатки в деятельности организации.
8. Не приступать к выполнению должностных обязанностей без обеспечения надлежащих условий труда и безопасности.

IV. Ответственность

Кассир несет ответственность за:

1. Причинение материального ущерба организации, ее сотрудникам, контрагентам, покупателям.
2. Ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей.
3. Нарушение сроков исполнения рабочих операций или неисполнение положений инструкций, приказов, распоряжений.
4. Предоставление покупателям, сотрудникам организации недостоверных сведений.
5. Разглашение конфиденциальной информации, личных данных.
6. Нарушение положений трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, противопожарной защиты, техники безопасности.

V. Условия работы

1. Условия работы кассира определяются:

- приказами, распоряжениями руководства организации;
- требованиями действующих санитарно-гигиенических норм;
- правилами техники безопасности, внутреннего трудового распорядка;
- Трудовым кодексом ПМР.

СОГЛАСОВАНО

Тема 2. История возникновения ККМ. Характеристика современной контрольно-кассовой техники.

Задание № 2.

Продолжите предложение

1. Контрольно-кассовая машина (ККМ) предназначена _____
2. В РФ правила использования кассовых аппаратов определяет закон _____
3. При денежных расчетах с покупателями применяются три типа кассовых машин _____
4. При зачислении кассира на работу с ним заключается договор о _____
5. Кассовая машина должна иметь паспорт установленной формы, который заносится _____

Тема 3. Правила эксплуатации вычислительной техники. Возможные неисправности

ККМ.

Задание № 3.

Опишите порядок работы на ККМ

Тема 4. Наличные и безналичные денежные средства. Формы кассовых и банковских документов.

Задание № 4.

Заполните заявление на выдачу чековой книжки, опираясь на исходные данные:

Закрытое акционерное общество «Фрегат» 15.12.202 г. обратилось в коммерческий банк «Удачный» с тем, чтобы тот выдал организации одну чековую книжку в 50 листов по счёту № 40825364525698504 для расчётов с работниками по заработной плате. Чековую книжку получит сотрудник Иванов Иван Иванович. Генеральный директор ЗАО «Фрегат» Смирнов Н.В., главный бухгалтер Никифорова Г.В.

Задание № 5.

Заполните объявление на взнос наличными, опираясь на исходные данные:

Кассир НАО «Фрегат» (ИНН 7117027908/КПП 711256925, ОКАТО 7740100000) Воронова Татьяна Николаевна 18.09.202 г. обратилась в коммерческий банк «Удачный» БИК 044525111, для внесения торговой выручки в сумме 25 000 руб. на расчётный счёт № 40825364525698504

Тема 5. Порядок учета расчетов с подотчетными лицами

Задание №6

Бухгалтер Барабанова Т. А. работающая в организации ООО «ИКС» 21.01.202 г. выдала своему сотруднику Смирнову О. Д. деньги в размере 20 000 руб. на приобретение 5 картриджей для принтеров. Неиспользованных авансов за ним не было. Покупка была совершена в тот же день, а отчет работник представил на следующий день, т. е. 22 января.

Работник потратил всего 18 950 руб. (НДС покупка не облагалась т. к. продавец применяет УСН). Неиспользованные средства в размере 1 050 руб. он вернул в кассу сразу при сдаче отчета в бухгалтерию. Главный бухгалтер организации Макарова И.К. На основании имеющихся данных составить авансовый отчет.

Тема 6. Порядок ведения кассовых операций. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.

Задание №7

НАО «Актив» занимается установкой бытовой техники. За последнюю неделю года выручка фирмы составила 500 000 рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этой недели. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в три дня. Рассчитать лимит остатка кассы

Тема 7. Документальное оформление кассовых операций

Задание

Задание № 8.

В ООО «Темп» 1 октября 201 г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 130600 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Южной А.И.. Получила деньги кассир Белова О.А. Оформите приходный кассовый ордер №75.

Задание № 9

В ООО «Темп» 6 октября 201 г внесены на расчетный счет депонированная заработная плата в сумме 4000 рублей. На взнос составлено объявление №138046 ЛВ на взнос наличными и расходный кассовый ордер №387 от 6 октября 202 г. Документы подписали гл. бухгалтер

Южная А.И., директор Ильин А.Г., кассир Белова О.А. Составьте объявление на взнос наличными.

Задание № 10

В ООО «Вымпел» 3 октября 201 г. по расходному кассовому ордеру №393

Выдан аванс на командировку гл. инженеру Смирнову М.И. в сумме 5000 рублей. РКО подписан гл. бухгалтером Ивлевой А.И., директором Гулькиным А.Г. Выдал кассир Озерова О.А. Оформите расходный кассовый ордер №385.

Тема 8. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути

Задание № 11

10 февраля фирма «Заря» приобрела для своих работников две путевки по безналичному расчету в профилакторий «Прометей». Стоимость одной путевки – 16000 рублей. Путевки оприходованы, а затем выданы: одна бесплатно – за счет нераспределенной прибыли, а другая - за полную стоимость.

Отразите в бухгалтерском учете проводки.

Тема 9. Порядок проведения операций по расчетному счету

Задание № 12

1. Написать заявление на открытие лицевого банковского счета для организации в валюте РФ.
2. Перечислить документы, предъявляемые в банк для открытия счета.

Тема 10. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте.

Задание № 13

В банке для выдачи под отчет получена сумма 1500 долл. США, а на следующий день она выдана командированному лицу. В день получения курс доллара был 94,01, в день выдачи – 94,02. Оформить проводки.

Тема 11. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

Задание № 14

Инвентаризационная комиссия ООО «Тополь» на основании приказа № 17 от 25 октября 202_г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

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

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
- приходного – 187,
- расходного – 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- ценных бумаг на сумму 55 500 рублей;

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- ценных бумаг на сумму 55 500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 02.11.202_г.

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

Решение руководства ООО «Тополь»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, кассиром Синичкиной Л.И. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ – 15, составить проводки в бухгалтерском учете.

Тема 12. Порядок оформления приходных и расходных документов программе в 1С «Бухгалтерия предприятия».

Задание № 15

В программе «1С:Бухгалтерия» прием наличных денежных средств отражается с использованием документа «Поступление наличных» (рис.9). Рассмотрим заполнение документа при отражении хозяйственной операции по получению наличных денежных средств в банке.

Поступление наличных АФ00-000003 от 02.04.2022 0:00:01

Провести и закрыть Записать Провести АТ КТ Приходный кассовый ордер (КО-1) Создать на основании Чек

Номер: АФ00-000003 от: 02.04.2022 0:00:01 Счет учета: 50.01

Вид операции: Получение наличных в банке Организация: Альфа ООО

Банковский счет: 40702810000000000007, ПАО СБЕРБАНК

Сумма: 40 000,00 Валюта: руб.

Счет кредита: 51

Статья доходов: Получение наличных в банке

✓ Реквизиты печатной формы

Принято от: 40702810000000000007, ПАО СБЕРБАНК

Основание: Получение наличных в банке

Приложение:

Комментарий:

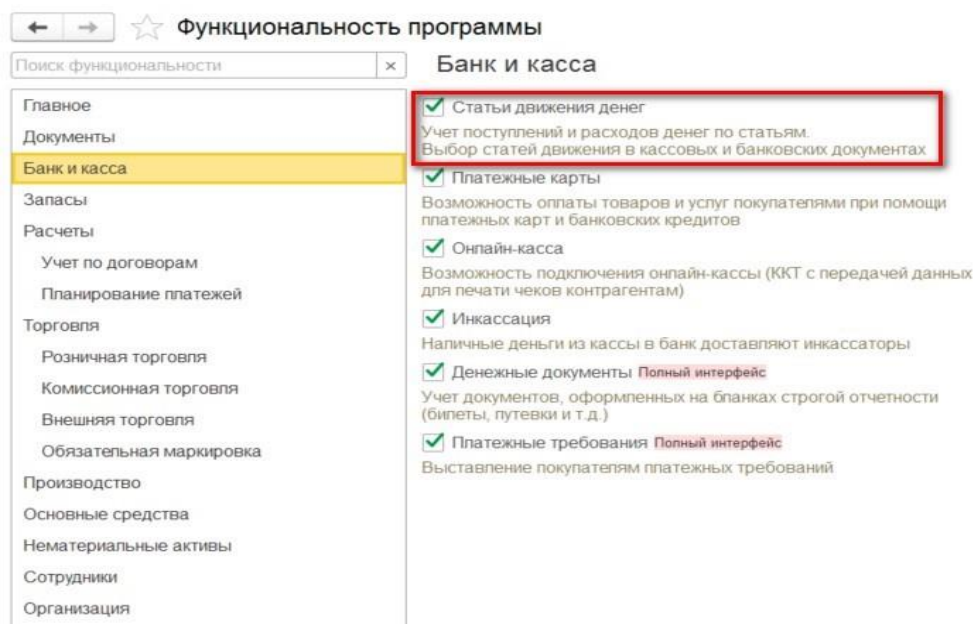
Первоначально выберите «Вид операции» из списка доступных (рис.10). В зависимости от выбранной опции видоизменяется табличная часть документа, а также под каждый вид операции «зашит» свой счет кредита (за исключением вида «Прочий приход»).

Виды операций документа "Пос..."

Выбрать Поиск (Ctrl+F) Еще

Оплата от покупателя
Розничная выручка
Возврат от подотчетного лица
Возврат от поставщика
Получение наличных в банке
Получение займа от контрагента
Получение кредита в банке
Возврат займа контрагентом
Возврат займа работником
Взнос в уставный капитал
Прочий приход

В поле «Статья доходов» указывается статья движения денежных средств. Для ведения учета по статьям движения денежных средств необходимо активировать соответствующую функциональность. Для этого перейдите в раздел: Главное – Настройки – Функциональность – Банк и касса – установить флаг «Статьи движения денег».



Для заполнения реквизитов печатной формы нужно дополнительно раскрыть одноименный раздел. В поле «Основание» указывается содержание хозяйственной операции, а в поле «Приложение» указывается перечень прилагаемых первичных документов.

Движения документа представлены на рисунке ниже.

← → ☆ Движения документа: Поступление наличных АФ00-000003 от 02.04.2022 0:00:01

Записать и закрыть Обновить

☐ Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

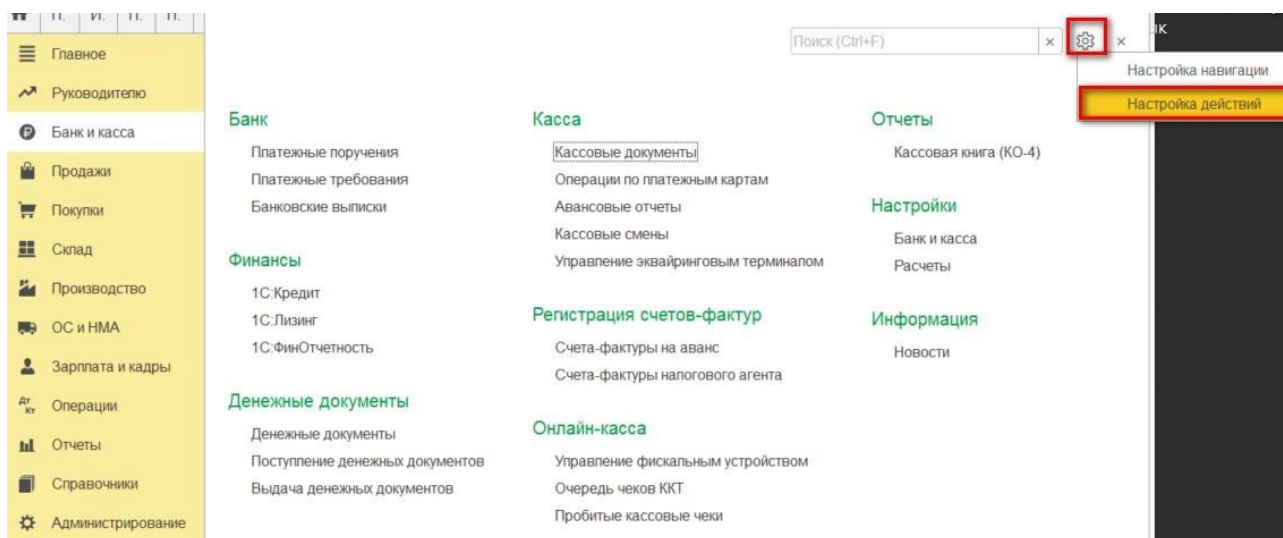
Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	
02.04.2022	50.01	51	40 000,00	НУ
1	Получение наличных в банке	40702810000000000007, ПАО СБЕРБАНК	Получение наличных в банке	ПР
		Получение наличных в банке		ВР

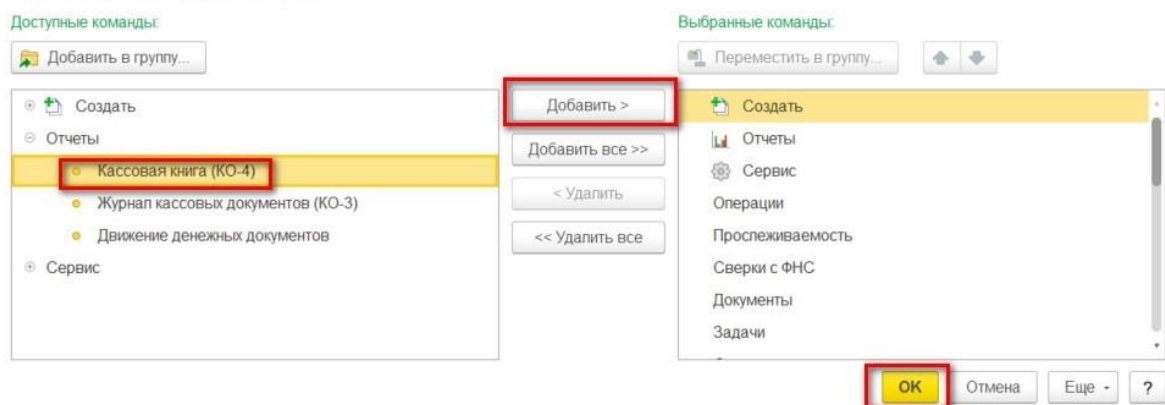
Тема 13. Порядок ведения и заполнения кассовой книги в программе 1С «Бухгалтерия предприятия»

Задание № 16

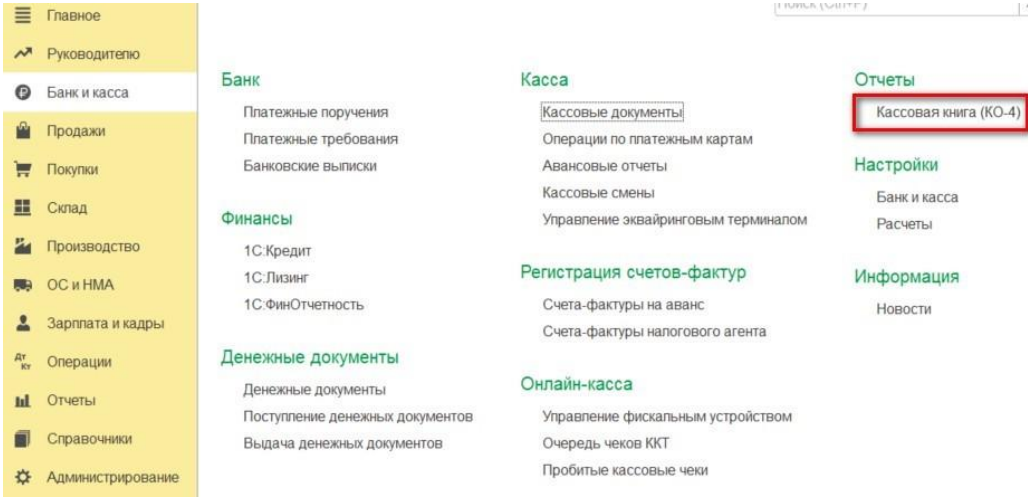
Все зарегистрированные в программе ПКО и РКО попадают в отчет «Кассовая книга». Отчет можно сформировать из журнала «Кассовые документы» или же вывести отдельно через «Настройки действий».



Принцип действий аналогичный, как и при настройке «Панели навигации»
Настройка панели действий



Доступ к отчету «Кассовая книга» настроен



В отчете есть возможность установить необходимые настройки

← → ☆ Кассовая книга за 2 апреля 2022 г.

Период: 02.04.2022 — 02.04.2022 Альфа ООО

Сформировать Показать настройки Печать

КАССА за 2 апреля 2022 г. Лист 1

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Остаток на начало дня		73 300=00	X		Остаток на начало дня		73 300=00	X
1	Принято от Никитаева Ирина Васильевна	62.02	19 650=00		1	Принято от Никитаева Ирина Васильевна	62.02	19 650=00	
2	Принято от Неавтоматизированная торговая точка магазина 23	90.01	89 200=00		2	Принято от Неавтоматизированная торговая точка магазина 23	90.01	89 200=00	
1	Выдано Абрамов Геннадий Сергеевич	71.01		20 000=00	1	Выдано Абрамов Геннадий Сергеевич	71.01		20 000=00
3	Принято от 4070281000000000000007, ПАО СБЕРБАНК	51	40 000=00		3	Принято от 4070281000000000000007, ПАО СБЕРБАНК	51	40 000=00	
	Итого за день		148 850=00	20 000=00		Итого за день		148 850=00	20 000=00
	Остаток на конец дня		202 150=00	X		Остаток на конец дня		202 150=00	X
	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X		в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии			X

Кассир _____ Ларионова С. В.
подпись _____
Залписи в кассовой книге проверил и документы в количестве
Три приходных и Один расходный получал.

Бухгалтер _____ Ларионова С. В.
подпись _____

← → ☆ Кассовая книга за 2 апреля 2022 г.

Период: 02.04.2022 — 02.04.2022 Альфа ООО

Сформировать Скрыть настройки

Настройки

Книга формируется: По основной деятельности По деятельности платежного агента

☐ Формировать обложку и завершающий лист

☐ Выводить основания кассовых ордеров

Нумерация листов кассовой книги с: 1 ?

Кассир: Ларионова Светлана Викторовна

Бухгалтер: Ларионова Светлана Викторовна

Тема 14. Понятие о цене в торговле. Переоценка товаров.

Задание №17

Подсчитать стоимость покупки:

Наименование	Количество	Цена за ед.	Сумма
Сахар-песок	36 кг 305 г	53-20	
Сахар-рафинад	51 кг 60 г	38-68	
Чай индийский	72 пачки	53-60	
Чай цейлонский	105 пачек	62-25	
Вермишель в/с	79 кг 564 г	64-23	
Соль поваренная	98 пачек	14-24	
Сосиски куриные	105 кг 655 г	265-78	
Яйцо столовое	125 шт.	38-50	
Итого			

Тема 15. Денежные банкноты и монеты

Задание №18

Определите истинность (+) или ложность (-) утверждений №

Утверждение (+/-)

К разряду ветхих относятся банкноты, утратившие более 45% своей первоначальной площади.

Денежные билеты и монеты, не соответствующие признакам платежности или имеющие явные признаки умышленного повреждения, являются неплатежными и обмену не подлежат.

Подлежащей обмену следует считать банкноту в том случае, если полученный результат при подсчете клеток специальной сетки больше или равен 110.

Фоновые сетки, микропечать и графические «ловушки» относятся к технологической защите банкнот от подделки.

Микротекст на банкнотах Банка России состоит из букв «ЦБР» и цифрового обозначения номинала.

Инфракрасные, оптико-переменные, магнитные материалы и краски, дающие метамерный эффект, относятся к защите «по печати».

Физико-химическая защита представляет собой комплексвизуально обнаруживаемых признаков, вносимых в отдельные реквизиты банкнот путем использования специальных технологических процессов.

На лицевой стороне копеечных монет (аверсе) располагается рельефное изображение двуглавого орла, надпись «БАНК РОССИИ», буквенное обозначение номинала, год чеканки и товарный знак монетного двора.

Монета, по оставшемуся изображению на которой невозможно идентифицировать номинал, год выпуска и банкэмитент, относится к дефектным и подлежит обмену.

Подлежит ли обмену банкнота, составленная из двух фрагментов, принадлежащих разным банкнотам Банка России одного номинала, если каждый фрагмент отличается от соседнего по графическому оформлению и занимает менее 50 процентов от первоначальной площади банкноты Банка России?

Тема 16. Признаки платежеспособности банкнот и монеты Банка России.

Задание №19

С помощью тактильных ощущений и приборов определить характерные черты этих элементов на подлинных банкнотах. Найти отличия в элементах полиграфической защиты на банкнотах в зависимости от номинала и модификации.

Например: OVI – краской на 1000 рублевой банкноте до модификации 2004 года был отмечен герб Банка России, а на модифицированных банкнотах 2004 года OVI – краской отпечатан герб города Ярославль, герб Банка России – обычной краской.

Задание №20

Повторить реквизиты банкнот билетов Банка России. На банкнотах найти и показать реквизиты.

Тема 17. Правила и средства определения подлинности денежных знаков. Составление описи ветхих банкнот.

Задание №21

Когда кассир организации сдавал в банк наличную денежную выручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала сомнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объявление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 1 000 руб. составлены справка о приемке на экспертизу и мемориальный ордер. В бухгалтерском учете сделайте проводки

Тема 18. Завершение рабочего дня кассовым работником. Порядок оформления

Задание №22

Заполнить журнал кассира-операциониста по дневному отчету.

Заполните журнал кассира-операциониста по магазину «Калинка» ООО «Бриз» по кассовой машине, используя данные:

Показания суммирующих денежных счетчиков в начале смены 00-00

Показания суммирующих денежных счетчиков в конце смены 45000-00

Вы дано по расходному ордеру 3500-00

По возвращенным чекам выплачено 1200-00

Номер контрольного счетчика 0001

Дату, фамилию, имя, отчество кассира выберите самостоятельно.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент выполнил задание правильно;
- оценка «хорошо» - студент сделал ошибки в классификации признаков, примеры на категории приведены правильно;
- оценка «удовлетворительно» - студент допустил ошибки в приведении примеров, неверно классифицировал признаки;
- оценка «неудовлетворительно» - задание студентом не подготовлено.

3. Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

Перечень вопросов к дифференцированному зачету

МДК. 03.01 Освоение основных умений и навыков по профессии «Кассир»

Проверяемые компетенции: ПК 1.1, ПК 1.6

1. Нормативно - правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций.
2. Правила внутреннего трудового распорядка кассира.
3. Правила эксплуатации вычислительной техники.
4. Основные проводки, отражающие кассовые операции.
5. Организация обращения наличных денег.
6. Виды банкнот в РФ, положение о порядке обмена ветхих купюр.
7. Признаки подлинности банкнот.
8. Упрощенный порядок ведения кассовых операций.
9. Прием денежной наличности учреждениями банков.
10. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
11. Лимиты остатков кассовой наличности, правила обеспечения их сохранности.
12. Выдача денежной наличности на определенные цели.
13. Порядок применения и заполнения первичной учётной документации по учёту кассовых операций.
14. Правовые основы валютных операций.

15. Объем, источники поступлений и направлений выдач наличных денег.
16. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного оборота.
17. Основные правила ведения кассовых операций юридическими лицами.
18. Обеспечение сохранности денежных средств при их хранении и транспортировке.
19. Правила организации кассы на предприятии.
20. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
21. Хранение и ревизия наличных денег в кредитной организации, ВСП
22. Документальное оформление материальной ответственности кассира.
23. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов.
24. Понятие денежных документов, их виды.
25. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
26. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
27. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.
28. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
29. Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККМ).
30. Правила эксплуатации и работа ККМ.
31. Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
32. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.
33. Цели, задачи и порядок инвентаризации кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.
34. Правила и порядок заполнения кассовой книги на основе приходных и расходных кассовых ордеров.
35. Завершение рабочего дня кассовым работником.
36. Основные операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если обнаруживаются прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаруживается незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической

речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

Требования к дифференцированному зачету по учебной практике УП.03.01 Учебная практика

Дифференцированные зачеты по учебной практике выставляется на основании:

- наблюдения за ходом выполнения работ,
- представленного обучающимся отчета по практике
- аттестационного листа.
- характеристики деятельности обучающегося по освоению общих компетенций при прохождении учебной практики по ПМ 03 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих по специальности Кассир.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Колледж СКФУ в г. Ставрополе

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.03.01 Учебная практика

обучающейся(гося) группы _____ специальность СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФИО _____ прошел (ла) учебную практику по ПМ.03 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих «Кассир»

с _____ по _____ в организации _____

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

Наименование общих компетенций	Уровень освоения*	Примечание
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	0 1 2 3 4 5	
Наименование профессиональных компетенций		
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	0 1 2 3 4 5	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	0 1 2 3 4 5	

Результаты освоения компетенций оцениваются по шкале оценивания:

Минимальный уровень (оценка «Неудовлетворительно») - набор компетенций в полной мере не сформирован. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения профессиональных задач определенного вида деятельности.

Пороговый уровень (оценка «Удовлетворительно») – сформированность набора компетенций соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решений простейших профессиональных задач определенного вида деятельности под руководством специалиста более высокого уровня

Средний уровень (оценка «Хорошо») - сформированность набора компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач определенного вида деятельности

Высокий уровень (оценка «Отлично») - сформированность набора компетенций полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач определенного вида деятельности.

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на

практику используется оценка 0.

Аттестация по учебной практике (по профилю специальности) в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка _____

Руководитель практики от профильной организации

Подпись _____
МП

Руководитель практики от колледжа

Подпись _____

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта ФИО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс, группа 2 курс, группа ЭСС211

Срок прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики:

Перечень видов конкретных, выполненных за время деятельности в организации работ, решённых задач, либо реализованных должностных функций

Перечень изученных студентом за время работы вопросов: _____

Перечень приобретённых студентами навыков и умений: _____

Характеристика работы студента: _____

Заключение по итогам практики. _____

Оценка _____

Критерии оценивания

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент выполнил в срок и на высоком уровне все задания практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет написал грамотно, оформил в соответствии с требованиями.

На защите логически верно, аргументировано и ясно давал ответы на поставленные вопросы; демонстрировал понимание сущности и социальной значимости своей будущей профессии, интерес к ней; демонстрировал умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент выполнил в срок все задания практики, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Отчетная документация оформлена в соответствии с требованиями, подобраны необходимые приложения

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент выполнил все задания, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию. Отчет, выполненный студентом, не позволяет сделать вывод о том, что он овладел начальным профессиональным опытом и профессиональными компетенциями по направлениям: выполнены не все задания, нарушена логика изложения, ответы не полные, отсутствуют выводы, копии документов.

5. Фонд оценочных средств для экзамена (квалификационного)

1. Паспорт

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 03. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Форма проведения экзамена по модулю (квалификационного) – выполнение практического аттестационного задания

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Выполнение работ по составлению и обработке первичных кассовых документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Выполнение регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета по кассовым операциям с помощью цифровых технологий ведения учета

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация интереса к будущей профессии

2. Задание для экзаменуемого.

Коды, проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 1.1, ПК 1.6, ОК 01.

Инструкция

Обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей.

Вы можете воспользоваться

- детектор подлинности банкнот;
- нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета;
- типовыми формами первичных учетных документов,
- программой 1С: Бухгалтерия 8.3

Время выполнения задания – 40 минут

Практические - аттестационные задания

Вариант 1

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир, сдавая наличность в обслуживающий банк: В конце рабочего дня (дата текущая) в кассе предприятия ООО «Надежда» скопилось выручка за оказанные образовательные услуги в сумме 85000 рублей. Лимит кассы равен нулю.
2. На основании исходных данных оформите объявление на взнос наличных денежных средств на расчетный счет предприятия ООО «Надежда».
3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (оформите выписку банка и кассовые документы, по исходным данным)
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Реквизиты предприятия ООО «Надежда»:

ИНН 6155070026, КПП 615501001

Р/С 40702810930050000162; К/С 301018106000000000602;

Банк: ПАО Сбербанк; БИК 046015602

Адрес: 346500, г.Шахты, ул. Ленина 1;

Директор – Губарев Николай Иванович;

Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;

Кассир – Леонова Любовь Николаевна.

Вариант 2

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир, сдавая наличность в обслуживающий банк: В конце рабочего дня (дата текущая) в кассе предприятия ООО «Росинка» скопилось выручка за проданные товары в сумме 105000 рублей. Лимит кассы равен 15000 рублей.
2. На основании исходных данных оформите объявление на взнос наличных денежных средств на расчетный счет предприятия ООО «Росинка».
3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (оформите выписку банка и кассовые документы, по исходным данным)
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Реквизиты предприятия ООО «Росинка»:

ИНН 2634087809 КПП 263401001

Р/С 40702810960100019303; К/С 301018106000000000660;

Банк: Северо-Кавказский банк ПАО Сбербанк России; БИК 040702660

Адрес: 355009 г. Ставрополь ул. Пушкина, 1

Директор – Усатов Степан Сергеевич;

Главный бухгалтер – Барышина Виктория Геннадьевна;

Кассир – Волкова Ольга Викторовна.

Вариант 3.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир, получая наличность в обслуживаемом банке. По чеку № 021200 от (текущая дата) необходимо получить с расчетного счета на выдачу заработной платы- 230 000руб. и текущие -5800руб.
2. На основании исходных данных оформите приходный кассовый ордер и чек на получение денежных средств.
3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (составить приходный кассовый ордер, выписку банка).
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Реквизиты предприятия ООО «Росинка»:

ИНН 2634087809 КПП 263401001

Р/С 40702810960100019303; К/С 301018106000000000660;

Банк: Северо-Кавказский банк ПАО Сбербанк России; БИК 040702660

Адрес: 355009 г. Ставрополь ул. Пушкина, 1

Директор – Усатов Степан Сергеевич;

Главный бухгалтер – Барышина Виктория Геннадьевна;

Кассир – Волкова Ольга Викторовна.

Вариант 4.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир, получая наличность в обслуживаемом банке. По чеку № 518432 от (текущая дата) необходимо получить с расчетного счета на командировочные расходы 20000 руб.; на операционные и хозяйственные нужды – 15000 руб.; на выплату отпускных выплат – 85000 руб.
2. На основании исходных данных оформите приходный кассовый ордер и чек на получение денежных средств.
3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (составить приходный кассовый ордер, выписку банка).
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Реквизиты предприятия ООО «Надежда»:

ИНН 6155070026, КПП 615501001

Р/С 40702810930050000162; К/С 301018106000000000602;

Банк: ПАО Сбербанк; БИК 046015602

Адрес: 346500, г. Шахты, ул. Ленина 1;

Директор – Губарев Николай Иванович;

Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;

Кассир – Леонова Любовь Николаевна.

Вариант 5.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться бухгалтерские работники, рассчитывая лимит остатка кассы.
2. Воспользовавшись вариантом «Расчета лимита кассы: по выручке», приведите формулу для расчета и объясните смысл использованных в формуле показателей.
3. Определите лимит кассы по следующим данным: В 4 квартале в кассу ООО «Надежда» (оптово-розничный центр) поступило:
 - в октябре — 2 300 500 рублей,
 - в ноябре — 1 945 000 рублей,
 - в декабре — 2 346 400 рублей.Деньги сдаются в банк ежедневно.
4. Установите, полученную величину лимита в программе 1С: Бухгалтерия.

Вариант 6.

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться бухгалтерские работники, рассчитывая лимит остатка кассы.
2. Воспользовавшись вариантом «Расчета лимита кассы: по объему выдачи наличных), приведите формулу для расчета и объясните смысл использованных в формуле показателей.
3. Определите лимит кассы по следующим данным: В 4 квартале в кассу ООО «Росинка» выдало сотрудникам подотчет на оплату текущих расходов, а так же выплачивало заработную плату из кассы:
 - в октябре — 830 000 рублей,
 - в ноябре — 945 000 рублей,
 - в декабре — 1060 000 рублей.Деньги снимали с расчетного счета раз в 15 рабочих дней.
4. Установите, полученную величину лимита в программе 1С: Бухгалтерия.

Вариант 7.

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться специалисты при определении фактов нарушения кассовой дисциплины.
2. Рассмотрите ниже приведенную ситуацию с позиции возможного нарушения кассовой дисциплины: Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили.
3. Определите перечень должностных лиц ответственных за возможное нарушение и размеры штрафных санкций.
4. Оформите докладную записку о нарушении работником кассовой дисциплины: исходные данные взять произвольные.

Вариант 8.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться бухгалтерские работники при выдаче подотчет валюты.
2. Заполнить бухгалтерскую справку для расчета курсовой разницы по следующим данным: ООО «Надежда» направило своего работника (Иванова Александра Петровна)в зарубежную командировку. Для этих целей кассир ООО «Надежда» сняла 16.03.202_ с валютного счета организации 500 долларов США. Этой же датой валюта была выдана в подотчет сотруднику. 29.03.202_ сотрудник предоставил в бухгалтерию авансовый отчет и возвратил неистраченную сумму аванса в сумме 50 долларов США в кассу предприятия. Руководитель ООО «Надежда» утвердил авансовый отчет 30.03.202_. Валюта сдана в уполномоченный банк 30.03.202_г .

Курс доллара США 16.03.202_г. составлял 85,57руб./\$ Курс доллара США 29.03.202_г. составлял 84,67 руб./\$ Курс доллара США 30.03.20_г. составлял 84,40 руб./\$ Данные хозяйственные операции отразить в учете.

Реквизиты предприятия ООО «Надежда»:

ИНН 6155070026, КПП 615501001

Р/С 40702810930050000162; К/С 301018106000000000602;

Банк: ПАО Сбербанк; БИК 046015602

Адрес: 346500, г.Шахты, ул. Ленина 1;

Директор – Губарев Николай Иванович;

Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;

Кассир – Леонова Любовь Николаевна.

3. Определить комплект первичные кассовых документов по данной ситуации и заполнить их. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

4. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Вариант 9

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться бухгалтерские работники при выдаче подотчет валюты.

2. Заполнить бухгалтерскую справку для расчета курсовой разницы по следующим данным: ООО «Росинка» направило своего работника (Перевалова Семена Валерьевича) в зарубежную командировку. Для этих целей кассир ООО «Росинка» снял 27.11.202_г. с валютного счета организации 1200 долларов США. Этой же датой валюта была выдана в подотчет сотруднику. 19.12.202_г. сотрудник предоставил в бухгалтерию авансовый отчет, по результатам проверки которого определена сумма к возмещению 30 долларов США. Руководитель ООО «Росинка» утвердил авансовый отчет 20.12.202_г. . Денежные средства были выплачены подотчетному лицу из кассы предприятия 20.12.202_г.

Курс доллара США 27.11.202_ составлял 84,78 руб./\$ Курс доллара США 19.12.202_г. составлял 85,67 руб./\$ Курс доллара США 20.12.202_г. составлял 85,91 руб./\$.

Реквизиты предприятия ООО «Росинка»:

ИНН 2634087809 КПП 263401001

Р/С 40702810960100019303; К/С 301018106000000000660;

Банк: Северо-Кавказский банк ПАО Сбербанк России; БИК 040702660

Адрес: 355009 г. Ставрополь ул. Пушкина, 1

Директор – Усатов Степан Сергеевич;

Главный бухгалтер – Барышина Виктория Геннадьевна;

Кассир – Волкова Ольга Викторовна.

3. Определить комплект первичные кассовых документов по данной ситуации и заполнить их. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

4. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Вариант 10.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при выдаче денежных средств.

2. Составить расходный кассовый ордер по форме № КО-2 по следующим данным: Из кассы ООО «Надежда» выданы деньги в подотчёт на хозяйственные расходы, менеджеру Светловой Инне Сергеевне в сумме 5000 рублей. Дата РКО – текущая; № РКО – 15.

Директор – Губарев Николай Иванович;

Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;

Кассир – Леонова Любовь Николаевна.

3. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

4. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Вариант 11

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при приеме денежных средств.
2. Составить приходный кассовый ордер по форме № КО-1 по следующим данным: Организация ООО «Север» внесла в кассу предприятия ООО «Надежда» наличные денежные средства по счету № 5 от 05. 02. 202_г. в качестве предоплаты за товары, в размере 20000 руб., в т.ч. НДС 20%. Дата ПКО – текущая; № ПКО – 10.
Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;
Кассир – Леонова Любовь Николаевна.
3. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.
4. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3.

Вариант 15

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при оформлении кассовой книги.
2. Оформить кассовую книгу ООО «Надежда» за _____(дата текущая) по форме КО-4. Составить журнал хозяйственных операций, расставить корреспонденцию счетов.
Исходные данные:
Остаток в кассе на начало дня – 2 000 руб.
В течение дня были совершены следующие хозяйственные операции:
а). Менеджеру Бычковой С.С. из кассы выдано на хозяйственные расходы – 1 700 руб. (РКО № 17, дата текущая);
б). В кассу предприятия внесен остаток подотчетной суммы от Малышева Д.В – 2 250 руб. (ПКО № 12, дата текущая);
в). Получены в кассу с расчетного счета денежные средства – 250 000 руб. (ПКО № 13), в том числе:
 - на выплату заработной платы – 220 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 3 000 руб.;
 - на командировочные расходы – 27 000 руб.;г). В кассу предприятия получены деньги от покупателя ООО «Агава» за информационные услуги 10 070 руб. (ПКО № 14);
д). Из кассы предприятия выданы алименты Семерниковой Н.С. – 12 000 руб. (РКО № 18);
е). В первый день выдачи заработной платы, из кассы предприятия выдано по ведомости № 2 180 000 руб. (РКО № 19);
ж). Из кассы предприятия выплачены денежные средства директору Губареву Н.И. на командировку – 27 000 руб. (РКО № 20) .

Вариант 16

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении подлинности банкнот.
2. Установите соответствие.

№ п/п	Изображение на лицевой стороне банкноты	Номинал банкноты,руб.
1.	Скульптура в основании Ростральной колонны на фоне Петропавловской крепости в г. Санкт-Петербурге	а) 500
2.	Памятник Ярославу Мудрому в г. Ярославле	б) 100

3.	Памятник Н.Н. Муравьеву- Амурскому в г. Хабаровске	в) 1000
4.	Памятник Петру I в г. Архангельске	г) 10
5.	Часовня в Красноярске	д) 50
6.	Квадрига на портике здания Большого театра в Москве	е) 5000

Вариант 17.

Задание:

- Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будут пользоваться бухгалтерские работники при инвентаризации кассы
- Составить акт инвентаризации № 15 от 29.12.202_г., организация ООО «Росинка». Акт составлен на 3700 руб., по документам в кассе 3800 руб., последние номера кассовых ордеров: приходного 85, расходного 105. Кассир – Волкова Ольга Викторовна.
Состав комиссии:
Главный бухгалтер – Барышина Виктория Геннадьевна
Начальник производственного участка –Скворцов Данил Александрович
Менеджер – Попов Антон Петрович
- Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 18.

Задание:

- Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будут пользоваться бухгалтерские работники при инвентаризации кассы
- Составить акт инвентаризации № 25 от 11.12.20_г., организация ООО «Надежда», кассир – Леонова Любовь Николаевна.
Акт составлен на 5700 руб., по документам в кассе 5600 руб., последние номера кассовых ордеров: приходного 105, расходного 106.
Состав комиссии:
Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна
Ревизор – Севастьянова Алла Петровна
Менеджер – Папченко Софья Валерьевна
- Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 19

Задание:

- Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении подлинности банкнот.
- Повторить элементы физико-химической защиты: а) свечение в УФЛ; б) магнитная защита; в) инфракрасная защита.
- Определить какие элементы этой защиты присутствуют на банкнотах российских рублей. Где на банкнотах присутствуют эти элементы.
- С помощью детектора проведите проверку подлинности банкнот

Вариант 20

Задание:

- Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении подлинности банкнот.
- Рассмотрите следующую ситуацию: Когда кассир ООО «Надежда» сдавала в банк наличную денежную выручку в размере 50 000 руб., у кассового работника банка вызвала сомнение в подлинности денежная купюра номиналом 1 000 руб. Объявление на взнос наличными было переоформлено на сумму 49 000 руб. О приемке на экспертизу купюры в 1 000 руб. составлены справка о приемке на экспертизу и мемориальный ордер.

3. Оформите новое объявление на взнос наличных и бухгалтерскую справку о приемке на экспертизу.
Реквизиты предприятия ООО «Надежда»:
ИНН 6155070026, КПП 615501001
Р/С 40702810930050000162; К/С 301018106000000000602;
Банк: ПАО Сбербанк; БИК 046015602
Адрес: 346500, г.Шахты, ул. Ленина 1;
Директор – Губарев Николай Иванович;
Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;
Кассир – Леонова Любовь Николаевна.
4. В бухгалтерском учете сделайте проводки

Вариант 21.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении подлинности банкнот.
2. Рассмотрите следующую ситуацию: В результате экспертизы была установлена неплатежеспособность купюры достоинством 1000 рублей. Реквизиты предприятия ООО «Росинка»:
ИНН 2634087809 КПП 263401001
Р/С 40702810960100019303; К/С 301018106000000000660;
Банк: Северо-Кавказский банк ПАО Сбербанк России; БИК 040702660
Адрес: 355009 г. Ставрополь ул. Пушкина, 1
Директор – Усатов Степан Сергеевич;
Главный бухгалтер – Барышина Виктория Геннадьевна;
Кассир – Волкова Ольга Викторовна.
3. Установлена вина кассира организации и принято решение взыскать с него сумму недостачи в полном объеме. Заполните соответствующие первичные документы по этой операции
В бухгалтерском учете сделайте проводки.

Вариант 22

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при оформлении платежного поручения.
2. Заполнить платежное поручение по следующим данным ООО «Престиж» 1 октября 202_г. приобрело у ПАО «Петрохолод» партию мороженого на общую сумму 35000 руб. согласно договора № 174 по счету № 1212. Платежное поручение № 333 от 1 сентября 202__ г., выделить НДС из суммы платежа.
ООО «Престиж» ИНН 7806085423 КПП 780401001
р/сч 40702810700210000553 в ОАО «ВТБ» БИК 044030791
к/с 301018102000000000791.
ОАО «Петрохолод» ИНН 7803024592 КПП 780501001
р/с 40503817830000056734 в ПАО «Балтийский банк»
к/с 301018101000000000804 БИК 044030804.
В платежное поручение впечатать необходимую информацию.
3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3 (составить платежное поручение, выписку банка).
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 23.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении суммы выручки за день по ККМ.
2. Определить сумму выручки по следующим данным: Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 9832-00 руб. и 19270-00 руб., остаток на начало и на конец – 18-70 руб. и 200-85 руб. Возвращены чеки на сумму 9-78 руб., 11 руб., 18 руб., оплачено по документам – 66 руб.50 коп.
3. Оформить отчет кассира-операциониста
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 24.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир при определении суммы выручки за день по ККМ.
2. Определить сумму выручки по следующим данным: Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и на конец дня 12938-00 руб. и 23720-00 руб., остаток на начало и на конец – 28 руб., возвращены чеки на сумму 11- 40 руб., 20-85 руб., оплачено закупленное мясо – 60 кг по цене 29 руб.
3. Оформить отчет кассира-операциониста
4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 25.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будут пользоваться бухгалтерские работники при проведении инвентаризации кассы.
2. Оформить результаты инвентаризации кассы первичными документами.

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.

3. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Вариант 26.

Задание:

1. Охарактеризуйте способы решения задачи, которыми будет пользоваться кассир, оформляя поступление и выдачи денежных средств.

2. На основании исходных данных оформите первичные кассовые документы ООО «Надежда»: а) В кассу поступили денежные средства с расчетного счета (ПКО № 15, дата текущая) в сумме 45 000 руб.; б) Из кассы выданы деньги на командировочные расходы, менеджеру Новикову В.А., в сумме 25 000 руб. (РКО № 21, дата текущая); в) директору, Губареву Н.И., из кассы предприятия выданы деньги на представительские расходы, в сумме 20 000 руб. (РКО № 22).

3. Продублируйте действия кассира в программе 1С: Бухгалтерия 8.3

4. Отразить факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

Реквизиты предприятия ООО «Надежда»:

ИНН 6155070026, КПП 615501001

Р/С 40702810930050000162; К/С 30101810600000000602;

Банк: ПАО Сбербанк; БИК 046015602

Адрес: 346500, г.Шахты, ул. Ленина 1;

Директор – Губарев Николай Иванович;

Главный бухгалтер – Новикова Светлана Владимировна;

Кассир – Леонова Любовь Николаевна.

3. Пакет экзаменатора

3. Пакет экзаменатора

3.1. Условия выполнения заданий

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменующихся.
2. Количество вариантов заданий для экзаменующихся: 26
3. Время выполнения заданий и максимальное время на экзамен - на выполнение комплексного задания отводится максимальное время: 40 мин.
4. Условия выполнения заданий: решение профессиональных задач
5. Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы.
6. Каждый экзаменующийся выполняет выбранный им вариант.
7. Оборудование: детектор валют; типовые формы первичных учетных документов, программой 1С: Бухгалтерия 8.3

3.2. Критерии оценки

Оценка	Результаты выполнения задания	Отношение полученного количества баллов
«отлично»	выставляется если обучающийся обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий профессионального модуля в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.	от 91 до 100
«хорошо»	выставляется если обучающийся обнаруживает полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по профессиональному модулю и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе	от 81 до 90

	дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	
«удовлетворительно»	выставляется если обучающийся обнаруживает знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.	от 51 до 80
«неудовлетворительно»	не выполнены условия оценки «удовлетворительно»	от 0 до 50