

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Евгеньевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 27.02.2023 15:38:44

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465b53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
по профессиональному модулю**

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022 г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Павлова Светлана Юрьевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**Структура
фонда оценочных средств для квалификационного экзамена**

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)
2. Контрольно-оценочные материалы (КОМ) для квалификационного экзамена
 - 2.1 Экзаменационные билеты
 - 2.2 Аттестационный лист
 - 2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

1. Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Таблица 1 – Шкала оценки освоения профессионального модуля (компетенций обучающихся)

Результаты освоения профессионального модуля (коды и определения компетенций)	Показатели	Критерии оценки				Способ оценивания
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Правильность формирования и использования данных из учетных регистров.</p> <p>Правильность составления первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям.</p> <p>Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета.</p> <p>Правильность составления описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>Правильность составления описи сомнительных купюр, а также</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p> <p>Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p> <p>Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме,</p> <p>по заочной форме</p>

	соответствующих документов для их передачи в учреждения банка на экспертизу.					
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Правильность отражения типовых операций по учету денежных средств в системе двойной записи.</p> <p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по учету денежных средств.</p> <p>Правильность расчета оборотов и остатков по счетам денежных средств, курсовых валютных разниц по валютным счетам, лимита остатка денежной наличности на конец дня.</p> <p>Правильность оформления кассовых и банковских документов.</p> <p>Правильность составления документации по передаче денежной наличности в банк с использованием и без использования услуг инкассаторов.</p> <p>Правильность оформления кассовой книги, кассового журнала на основе первичных кассовых документов.</p> <p>Правильность расчета лимита остатков кассовой наличности и оформления приказа руководителя об утверждении лимита.</p> <p>Правильность расчета суммы превышения</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p> <p>Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p> <p>Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>

	установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банками.					
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Правильность оформления приказа руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии. Правильность составления акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов (почтовых марок). Правильность оформления результатов ревизии, списания излишков и недостач по кассе.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Правильность составления обучающимися конспектов основных положений нормативных документов по ведению кассовых операций. Правильность нахождения в справочно-поисковых системах «Гарант» и «Консультант плюс» соответствующих нормативных актов (инструкций) по заполнению бухгалтерских документов по кассе,	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

	<p>банковским счетам, ценным бумагам, денежным документам; по перевозке, хранению, инкассированию, определению платежеспособности денежных знаков и использовать его в кассовой работе.</p> <p>Правильность соблюдения правил обеспечения сохранности денежных средств, бланков строгой отчетности и ценных бумаг, правил и норм охраны труда производственной санитарии и гигиены, требований противопожарной безопасности, гражданской обороны с учетом нормативно-законодательных актов, действующих на территории РФ.</p>					
<p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов по кассе, по расчетному и валютному счетам.</p> <p>Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета.</p> <p>Правильность формирования кассовой книги, авансового отчета, иных соответствующих учетных регистров и</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя.</p> <p>Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений.</p> <p>Задача решена, но допущены ошибки.</p> <p>Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала</p> <p>Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>

	оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.			Или ответ полный, но задача не решена.		
ПК 5.3. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	Правильность составления первичной документации по денежным средствам, отражения результатов инвентаризации денежных средств, ценных бумаг и денежных документов организации в автоматизированной системе учета. Правильность пользования ПК, ККМ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода, необходимого программного обеспечения по бухгалтерскому учету. Правильность пользования специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области кассовых операций	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.</p>	<p>Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. Грамотность в общении с коллективом.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет</p>	<p>Слабое знание теоретического материала Задача не решена или решена в корне неверно.</p>	<p>по очной форме, по заочной форме</p>

			помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками, финансовыми органами, преподавателями.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Задание выполнено верно.	Ответы на поставленные вопросы полные, четкие излагаются логично и не требуют дополнительных пояснений. Решение задания вызвало небольшие затруднения; ответ получен, решение в целом верное, но недостаточно обоснованное. Потребовалась помощь преподавателя. Ошибки легко исправлены по требованию преподавателя.	Ответы на поставленные вопросы не полные, не четкие излагаются хаотично и неуверенно, требуют дополнительных пояснений. Задача решена, но допущены ошибки. Студент выполняет практическое задание с небольшой помощью преподавателя. Или ответ полный, но задача не решена.	Слабое знание теоретического материала. Задача не решена или решена в корне неверно.	по очной форме, по заочной форме

Таблица 2 – Личностные результаты

ЛР 15	Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.
ЛР 16	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

2. Контрольно-оценочные материалы для квалификационного экзамена

На квалификационном экзамене контрольно-оценочными материалами являются экзаменационные билеты; аттестационные листы обучающихся по практикам; характеристики обучающихся по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик, установленных учебным планом в составе профессионального модуля, оформленные по образцам.

2.1. Экзаменационные билеты

Экзаменационные билеты оформляются по образцу и полным комплектом прикладываются к настоящему ФОСу:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20__ г.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»

Экзаменационный билет № 1

1. Организация обращения наличных денег в РФ.
2. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей. Создание необходимых условий для хранения денежных средств.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Составить приходный кассовый ордер №53 от 02.03.20__ г. ООО «Радуга», используя следующие данные:

02 марта 20__ г. кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку №816351 и сдано в кассу 5 000 руб. на командировочные расходы.

Деньги приняла старший кассир Рожкова К.Д., проводку сделала старший бухгалтер Крупинова В.Д. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н. Код целевого назначения расходов – 16.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20__ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 2

1. Документальное оформление кассовых операций.
2. Понятие о валютных операциях. Порядок обработки банковской выписки из валютного счета.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Составить расходный кассовый ордер №41 от 06.03.20__ г. ООО «Параграф», используя следующие данные:

06 марта 20__ г. по расходному кассовому ордеру №41 старший кассир Рожкова К.Д. выдала механику сборочного цеха Петрову Н.И. 3 400 руб. на расходы по командировке в г. Москва для консультаций по наладке поставленного оборудования. В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. сделала соответствующую проводку. Кассовый ордер подписали главный бухгалтер Зотова Н.Н. и директор Камов И.В.

Петров Н.И. получил деньги по паспорту серии 97-01 №112860, выданному 20 августа 2001 г. Калининским РОВД г. Чебоксары.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20__ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 3

1. Бухгалтерский учет движения наличных денежных средств.
2. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.

3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Составить объявление на взнос денег наличными на расчетный счет торговой фирмы ООО «Смак» (р/сч №40702810311122233344, открытый в Чувашском ОСБ №8613 г. Чебоксары) и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму, используя следующие данные:

15 июня 20__ г. внесена на расчетный счет фирмы из кассы торговая выручка на сумму 18 000 руб. На данный взнос составлено объявление на взнос денег наличными №15 и расходный кассовый ордер №170.

Директор ООО «Смак» - Сомов С.К., главный бухгалтер – Фомина В.С., кассир Лапшова А.А.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20_ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 4

1. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию наличных и безналичных расчетов.
2. Основные положения о контрольно-кассовых машинах. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Определите подлинность денежного знака номиналом 1000 рублей образца 1997 ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Утверждено на заседании ученого совета протокол № от «__» _____ 20_ г.

**Квалификационный экзамен по профессиональному модулю
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих (23369 Кассир)»**

Экзаменационный билет № 5

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе.
2. Обязательное применение ККМ и ответственность за неприменение. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовой технике.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин. При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Установите лимит остатка наличных денег в кассе организации-клиента банка на 20_ год, если:

- объем торговой выручки, поступившей в кассу организации наличными за IV квартал прошлого года составил 1 млн. рублей;
- организация работает по 5-дневной рабочей неделе (в IV квартале прошлого года 65 рабочих дней);
- период времени между днями сдачи в банк торговой выручки данной организацией в среднем составляет 2 рабочих дня.

Зав. кафедрой бухгалтерского учета
и электронного бизнеса

Львова М.В.

И т.д.

Утверждено 25 экзаменационных билетов по модулю ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»

Вопросы для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир):

1. Организация обращения наличных денег в РФ.
2. Документальное оформление кассовых операций.
3. Бухгалтерский учет движения наличных денежных средств.
4. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию наличных и безналичных расчетов.
5. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе.
6. Учет денежных средств в банках и формы безналичных расчетов.
7. Бухгалтерский учет безналичных расчетов.
8. Определение платежеспособных денежных знаков.
9. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков.
10. Методика определения подлинности российских банкнот.
11. Порядок оформления неплатежных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиентов. Порядок сдачи сомнительных денежных знаков в территориальное учреждение. Банка России.
12. Порядок соблюдения кассовой дисциплины.
13. Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и организаций, отражающие кассовые операции.
14. Должностная инструкция кассовых работников.
15. Требования, предъявляемые к техническому оснащению помещений касс предприятий. Факторы, определяющие уровень надежности охраны помещения кассы.
16. Приходные кассовые операции. Правила и порядок совершения приходных кассовых операций.
17. Расходные кассовые операции. Правила и порядок совершения расходных кассовых операций.
18. Ведение кассовой книги.
19. Порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4). Составление отчета кассира.
20. Материальная ответственность кассира за сохранность всех принятых им ценностей и правильность выданных им средств.
21. Инкассация денежной выручки. Порядок подготовки наличных денег для инкассации.
22. Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладная, препроводительная ведомость.
23. Порядок опломбирования инкассаторской сумки. Порядок передачи инкассаторской сумки.
24. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей. Создание необходимых условий для хранения денежных средств.
25. Понятие о валютных операциях. Порядок обработки банковской выписки из валютного счета.
26. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.

27. Основные положения о контрольно-кассовых машинах. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ.
28. Обязательное применение ККМ и ответственность за неприменение. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовой технике.
29. Основные составные части контрольно-кассовых машин.
30. Операции, выполняемые контрольно-кассовыми машинами. Перечень обязательных операций, которые должна выполнять ККМ, дополнительные операции, а также операционно-программируемые режимы.
31. Порядок эксплуатации контрольно-кассовых машин. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением.
32. Подготовка кассовых машин к работе. Работа кассира в течение смены. Окончание работы на кассовой машине.
33. Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента.
34. Порядок оформления неплатежных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиентов.
35. Порядок сдачи сомнительных денежных знаков в территориальное учреждение Банка России.
36. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ.
37. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовой технике.
38. Перечень обязательных операций, которые должна выполнять ККМ, дополнительные операции, а также операционно-программируемые режимы.
39. Порядок эксплуатации контрольно-кассовых машин.
40. Работа кассира в течение смены.
41. Окончание работы на кассовой машине.
42. Другие виды кассового оборудования: счетно-денежная техника (счетчики банкнот, сортировщики банкнот); приборы для определения подлинности и платежности денежных знаков Банка России; вакуумные упаковщики банкнот; темпокасы.
43. Организация и особенности работы с денежной наличностью при использовании темпокаса.
44. Проверка организации кассовой работы. Порядок и сроки проведения ревизии.
45. Пересчет денежной наличности и проверка других ценностей, находящихся в кассе.
46. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации.
47. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
48. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины со стороны финансовых и правоохранительных органов.
49. Ответственность кассира за расчеты наличными деньгами с другими фирмами сверх установленных размеров, неоприходование денег в кассу, несоблюдение порядка хранения наличности, накопление в кассе средств сверх установленных лимитов.
50. Порядок взыскания за несоблюдение кассовой дисциплины.
51. Понятие о безналичных денежных расчетах. Нормативно-законодательное регулирование.
52. Основные формы безналичных расчетов.
53. Принципы безналичных расчетов. Условия осуществления безналичных расчетов с физическими и юридическими лицами.
54. Порядок формирования банковской выписки из лицевого счета.

55. Учет операций по счетам 51, 55.
56. Учет операций по счету 50.
57. Учет операций по счету 52.

2.2 Аттестационный лист

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. обучающегося _____

Обучающегося ____ курса _____ отделения _____ группы

Код и наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Вид практики _____

Наименование профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»

Объем практики _____

Сроки практики: с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____

_____ предусмотренные ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Уровень освоения общих и профессиональных _____

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

Руководитель практики от

ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____

Ф.И.О./ (подпись)

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

подпись

дата

M.II.

2.3 Характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практик

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
Обучающегося _____ курса _____ отделения _____ группы
Код и наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Вид практики _____
_____ Наименование профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»
Объем практики _____
Сроки практики: с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.
Место прохождения практики _____

выполнил(а) работы по специальности _____, предусмотренные ФГОС, и освоил следующие профессиональные компетенции

ФГОС освоил(а) следующие общие компетенции:

№п/п	Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и следующие профессиональные компетенции

№ п/п	Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения
1.			освоен, не освоен
2.			освоен, не освоен
3.			освоен, не освоен

и продемонстрировал(а) движение к достижению личностных результатов:

№п/п	Код	Наименование ЛР (личностные результаты)	Демонстрация движения к достижению
1.			имеется, не имеется
2.			имеется, не имеется
3.			имеется, не имеется

Трудовая дисциплина обучающегося _____

Характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики _____

(заслуживает за период практики оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» _____ / _____
Ф.И.О. (подпись)

Руководитель практики от
профильной организации

_____ должность

_____ подпись

М.П.

_____ дата