

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 28.12.2023 11:43:10

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b73a2c9b0d41b2

## **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

Утверждена в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

### **ПРОГРАММА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ 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**

2022 г.

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 промежуточной аттестации результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), обучающимися по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт	3
2. Задания для экзаменуемого	7
3. Пакет экзаменатора	39
3.1 Условия	39
3.2 Критерии оценки	39
3.3 Критерии оценки ОК и ПК	39
3.4 Эталоны ответов	41

## I. ПАСПОРТ

### Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

по междисциплинарному курсу МДК.05.01

по специальности СПО38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Уровень подготовки: базовый**

**Форма контроля:** дифференцированный зачет

### Умения, знания и компетенции, подлежащие проверке:

Умения	Наименование	Метод контроля
У 1	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Выполнение практических заданий. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
У 2	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	
У 3	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	
У 4	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	
У 5	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	
У 6	организовывать документооборот;	
У 7	разбираться в номенклатуре дел;	
У 8	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	
У 9	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	
У 10	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	
У 11	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
У 12	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
У 13	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
У 14	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
У 15	оформлять денежные и кассовые документы;	
У 16	определять цели и периодичность проведения инвентаризации;	
У 17	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации денежных средств;	
У 18	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации денежных средств;	
У 19	давать характеристику денежных средств организации;	
У 20	готовить регистры аналитического учета по местам хранения денежных средств и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
У 21	составлять инвентаризационные описи;	

У 22	проводить физический подсчет денежных средств;	
У 23	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии денежных средств данным бухгалтерского учета;	
У 24	выполнять работу по инвентаризации денежных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	
У 25	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи денежных средств, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	
У 26	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач денежных средств в зависимости от причин их возникновения;	
У 27	составлять акт по результатам инвентаризации;	
У 28	участвовать в инвентаризации денежных средств организации;	
У 29	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
У 30	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;	
У 31	осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;	
У 32	оформлять приходные и расходные документы;	
У 33	получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка;	
У 34	бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);	
У 35	составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	
У 36	передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;	
У 37	составлять первичные бухгалтерские документы по кассовым и банковским операциям	
У 38	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	
У 39	сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;	
У 40	вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;	
У 41	рассчитывать лимит остатков кассовой наличности;	
У 42	пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;	
У 43	пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету,	
У 44	работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.	
<b>Знания</b>		
3 1	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Выполнение практических заданий. Контроль выполнения самостоятельной
3 2	понятие первичной бухгалтерской документации;	
3 3	определение первичных бухгалтерских документов;	

3 4	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	внеаудиторной работы.
3 5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
3 7	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	
3 8	порядок составления регистров бухгалтерского учета;	
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
3 10	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	
3 11	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	
3 12	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	
3 13	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	
3 14	основные понятия инвентаризации активов;	
3 15	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;	
3 16	цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;	
3 17	задачи и состав инвентаризационной комиссии;	
3 18	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;	
3 19	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	
3 20	приемы физического подсчета активов;	
3 21	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	
3 22	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	
3 23	порядок инвентаризации денежных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	
3 24	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;	
3 25	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
3 26	процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	
3 27	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
3 28	постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых и банковских операций;	
3 29	основы организации труда;	
3 30	правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг, бланков строгой отчетности;	
3 31	порядок оформления приходных и расходных документов;	

3 32	порядок оформления кассовых и банковских документов;	
3 33	формы кассовых и банковских документов;	
3 34	порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;	
3 35	порядок расчета и установления лимита остатков кассовой наличности;	
3 36	правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;	
3 37	основы техники безопасности.	
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	оценка выполнения практических заданий
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Выполнение практических заданий. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 5.3.	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации	

**Личностные результаты, подлежащие оценке достижения:**

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.	положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки,
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.	коррекцию ее результатов; ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности
--	--	--

**Ресурсы, необходимые для оценки:**

Помещение: компьютерный класс.

Оборудование: персональные компьютеры, принтеры, мультимедиа средства, калькуляторы.

Инструменты: тетради, ручки, линейки.

Необходимые материалы: вопросы по дисциплине, тестовые задания, чистые бланки документов, бумага, эталоны ответов для педагога.

Дополнительные инструкции и справочные материалы: Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, и т.д.

**Требования к кадровому обеспечению оценки:** оценку проводит преподаватель

**Норма времени:** 90 минут



## II. ЗАДАНИЯ ДЛ ЯЭКЗАМЕНУЮЩЕГОС Я

По междисциплинарному курсу МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"

Вопросы и задания для дифференцированного зачета

В состав комплекта материалов оценочных средств входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора. Предложенные задания ориентированы на проверку сформированных у обучающегося компетенций.

Оценка сформированности компетенции: **ОК 01 . Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;**

1. Сколько может быть кассовых книг в организации? (Укажите только один правильный ответ):

А. две

Б. одна

В. три

Г. неограниченное количество

2. Решите задачу: Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 934500 руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк - 3 дня. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе? (Укажите только один правильный ответ):

А. 133500

Б. 38937,5

В. 51917

Г. 934500

3. Вставьте пропущенное слово: Прием наличных денег юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в том числе от лица, с которым заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера (далее - работник), проводится по \_\_\_\_\_ кассовым ордерам.

4. Прием наличных кассиром. (Дайте развернутый ответ).

5. Лимит остатка кассы. (Дайте развернутый ответ).

6. Кем устанавливается лимит остатка кассы? (Дайте развернутый ответ).

7. Каким документом устанавливается лимит остатка кассы? (Дайте развернутый ответ).

8. Как определить лимит кассы? (Дайте развернутый ответ).

9. Где должны храниться наличные деньги сверх установленного лимита? (Дайте развернутый ответ).

10. В какие дни допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег? (Дайте развернутый ответ).

11. Описать схему расчетов платежными поручениями. (Дайте развернутый ответ).

12. Описать схему расчетов платежными требованиями. (Дайте развернутый ответ).

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

1. Как называется основной документ, регламентирующий применение ККТ? (Укажите только один правильный ответ):

- А. Закон о защите прав потребителя
- Б. Налоговый кодекс
- В. Закон о применении ККТ

2. Основной (рекомендуемый) интерфейс в 1С:Бухгалтерия 8 называется (Укажите только один правильный ответ):

- А. Такси
- Б. Авто
- В. Формы в закладках
- Г. Формы в отдельных окнах

3. В программе 1С:Бухгалтерии 8 для быстрого заполнения табличных частей документов используется (Укажите только один правильный ответ):

- А. Турбо-режим
- Б. Механизм подбора
- В. Механизм подсказки
- Г. Режим подготовки

4. Кассовая книга в 1С: Бухгалтерия. (Дайте развернутый ответ).

5. Как в 1С:Бухгалтерия 8 можно формировать список бухгалтерских задач и напоминать о них. (Дайте развернутый ответ).

6. Поступление наличных денежных средств в кассу в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

7. Как устроен интерфейс в «1С:Бухгалтерии 8» (Дайте развернутый ответ).

8. Панель разделов в «1С:Бухгалтерии 8» (Дайте развернутый ответ).

9. Панель навигации в «1С:Бухгалтерии 8» (Дайте развернутый ответ).

10. Начальная страница в «1С:Бухгалтерии 8» (Дайте развернутый ответ).

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

1. Кассир за ущерб, нанесенный предприятию, несет материальную ответственность: (Укажите только один правильный ответ):

- А. материальная ответственность не предусмотрена
- Б. полную
- В. ограниченную: в пределах трех окладов денежного содержания и трех надбавок за выслугу лет
- Г. ограниченную: в пределах одного должностного оклада и одной надбавки за выслугу лет

2. Кассир снабжается (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. калькулятором
- Б. печатью, содержащей реквизиты, подтверждающие проведение кассовой операции
- В. кофемашиной
- Г. образцами подписей лиц, уполномоченных подписывать кассовые документы

3. Установите соответствие по ведению кассовой книги:

1. В обязанности кассира входит ведение	А. только одну кассовую книгу
2. Предприятие ведет	Б. кассовой книги
3. Записи в кассовой книге ведутся	В. в двух экземплярах

4. Должностные обязанности кассира. (Дайте развернутый ответ).

5. Что должен знать кассир. (Дайте развернутый ответ).

6. Чем занимается кассир на предприятии? (Дайте развернутый ответ).

7. Основные задачи кассира. (Дайте развернутый ответ).

8. В каких случаях назначается старший кассир? (Дайте развернутый ответ).

9. За что несет материальную ответственность кассир? (Дайте развернутый ответ).

10. Что такое договор о материальной ответственности кассира? (Дайте развернутый ответ).

11. В скольких экземплярах составляется договор о материальной ответственности кассира? (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 04** Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

1. Остатки денежных средств в кассовой книге определяются: (Укажите только один правильный ответ):

- А. ежедневно
- Б. ежемесячно
- В. ежеквартально
- Г. ежегодно

2. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат работникам из кассы предприятия проводится по(Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. расходному кассовому ордеру
- Б. приходному кассовому ордеру
- В. авансовому отчету
- Г. расчетно-платежной ведомости

3. Поступающие в кассу и выдаваемые из кассы наличные деньги юридическое лицо учитывает в: (Укажите только один правильный ответ):

- А. расходном кассовом ордере
- Б. приходном кассовом ордере
- В. кассовой книге
- Г. расчетно-платежной ведомости

4. Кассовые документы на предприятии оформляются (Укажите только один правильный ответ):

- А. специалистом отдела кадров, товароведом и кассиром
- Б. главным бухгалтером, бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе), а при их отсутствии – руководителем предприятия
- В. заведующим складом, главным продавцом на смене и разнорабочим

5. Какой документ предоставляет подотчетное лицо в качестве отчета о потраченных деньгах?(Дайте развернутый ответ).

6. Кому могут быть выданы денежные средства под отчет?(Дайте развернутый ответ).

7. Что кассир должен сделать перед выдачей денег из кассы?(Дайте развернутый ответ).

8. Каким пересчетом принимает кассир наличные деньги?(Дайте развернутый ответ).

9. Что является основанием для выдачи наличных денег подотчетному лицу?(Дайте развернутый ответ).

10. Какую проверку осуществляет кассир при получении приходного кассового ордера?(Дайте развернутый ответ).

11. Какой документ составляется при проверке кассы? (Дайте развернутый ответ).

12. Кем подписываются кассовые документы? (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста**

1. Расходование денежных средств из кассы оформляется (Укажите только один правильный ответ):

- А. приходным кассовым ордером
- Б. чеком
- В. расходным кассовым ордером

Г. платежным поручением

2. Каждая организация должна (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. иметь кассу
- Б. вести кассовую книгу
- В. иметь наличность в размере 20000
- Г. иметь калькулятор

3. Участники наличных расчетов не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги в валюте Российской Федерации за проданные ими товары, выполненные ими работы и (или) оказанные ими услуги, на следующие цели(Укажите только один правильный ответ):

- А. выплаты работникам (заработная плата и социальные пособия)
- Б. выдача денег на личные нужды
- В. выдача работникам денег под отчет
- Г. оплата товаров, работ, услуг

4. Вставьте пропущенное слово:Кассовые операции ведутся в кассе кассовым или иным работником, определенным руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным уполномоченным лицом (далее - руководитель) из числа своих работников (далее - кассир), с установлением ему соответствующих должностных прав и \_\_\_\_\_, с которыми кассир должен ознакомиться под роспись.

5. Сдача денег в банк через инкассатора. (Дайте развернутый ответ).

6. Документы для выдачи денег под отчёт. (Дайте развернутый ответ).

7. Нарушение порядка работы с денежной наличностью, согласно КоАП РФ (Дайте развернутый ответ).

8.Первичные учетные документы кассира (Дайте развернутый ответ).

9. Внесение исправлений в документах, оформленных на бумажном носителе, за исключением кассовых документов, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

10. Действия кассира при соответствии вносимой суммы наличных денег, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

11. Действия кассира при несоответствии вносимой суммы наличных денег, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

### Оценка сформированности компетенции: ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

1. Количество расчетных счетов организации (Укажите только один правильный ответ):

- А. ограничено диапазоном
- Б. ограничено двумя
- В. ограничено тремя
- Г. не ограничено

2. Укажите верное утверждение согласно Правилам выдачи подотчетной наличности, закрепленных в указании № 3210-У: (Укажите только один правильный ответ):

- А. выдача средств под отчет разрешается на совершение расходов, несвязанных с хозяйственной деятельностью лица, работником которого является подотчетное лицо
- Б. передача из кассы денежных средств сотруднику может не сопровождаться оформлением РКО
- В. выдача следующей суммы подотчетному лицу невозможна при наличии долгов по предыдущим отчетным суммам
- Г. выдача подотчетных сумм производится на основании оформленного сотрудником заявления

3. Вставьте пропущенное число: Депонированная заработная плата, которая не будет получена в течение \_\_\_\_\_ лет (ст. 196 ГК РФ), включается в состав доходов предприятия как в целях бухгалтерского учета, так и налогообложения прибыли.

4. Алгоритм оформления приходного кассового ордера в 1С:Бухгалтерии 8.3 (Дайте развернутый ответ).

5. Алгоритм оформления расходного кассового ордера в 1С:Бухгалтерии 8.3 (Дайте развернутый ответ).

6. Кассовые документы в 1С:Бухгалтерии 8.3. (Дайте развернутый ответ).

7. Алгоритм формирования кассовой книги в 1С:Бухгалтерии 8.3. (Дайте развернутый ответ).

8. Алгоритм оформления авансового отчета в 1С:Бухгалтерии 8.3. (Дайте развернутый ответ).

9. Алгоритм оформления платежного поручения в 1С:Бухгалтерии 8.3 (Дайте развернутый ответ).

10. Алгоритм отправки платежного поручения в банк посредством «Клиент-банка». (Дайте развернутый ответ).

11. Алгоритм оформления платежного требования в 1С:Бухгалтерии 8.3. (Дайте развернутый ответ).

**Оценка сформированности компетенции: ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы**

1. При инкассации денежных средств используется счет (Укажите только один правильный ответ):

- А. 57 «Переводы в пути»
- Б. 55 «Специальные счета в банках»
- В. 58 «Финансовые вложения»
- Г. 52 «Валютные счета»

2. К кассовым документам относят (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. приходные и расходные кассовые ордера

- Б. платежное поручение
- В. кассовая книга.
- Г. платежные требования

3. Установите соответствие между номером формы и наименованием:

1. КО-1
2. КО-2
3. КО-3
4. КО-4

А. расходный кассовый ордер
В. приходный кассовый ордер
С. журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов
Д. кассовая книга

4. На начало периода в кассе находилось 10 тыс. руб. наличных денег. В течение периода получена выручка наличными в размере 20 тыс. руб. и выдано из кассы работнику на покупку канцелярских товаров 5 тыс. руб. Используем счет 50 «Касса». Рассчитать конечное сальдо.

5. По возвращении из командировки работник обязан представить работодателю (Укажите только один правильный ответ):

- А. авансовый отчет
- Б. служебную записку
- В. заявление

6. Выдача из кассы депонированных денежных сумм отражается в учете бухгалтерской проводкой (Укажите только один правильный ответ):

- А. Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 50 «Касса»
- Б. Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет «Расчеты с депонентами» Кредит счета 50 «Касса»
- В. Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 51 «Расчетные счета»
- Г. Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 51 «Расчетные счета»

7. Вставьте пропущенное слово: \_\_\_\_\_ пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег таким образом, чтобы получатель наличных денег мог наблюдать за его действиями, и выдает получателю наличные деньги полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расходном кассовом ордере.

8. Функциональность программы из раздела «Банк и касса» в 1С:Бухгалтерии 8.3. (Дайте развернутый ответ).

9. Алгоритм оформления операций по покупке билетов в 1С:Бухгалтерии 8.3 (Дайте развернутый ответ).

10. Лимит остатка кассы в 1С:Бухгалтерии 8.3 (Дайте развернутый ответ).

11. Проверка правильности ведения кассовой дисциплины в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).

12. Поступление наличных денежных средств в кассу в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
13. Выдача наличных денежных средств из кассы в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
14. Добавление новой валюты в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
15. Выдача денежных средств из кассы под отчет в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
16. Алгоритм работы с кассовой книгой вручную. (Дайте развернутый ответ).
17. Алгоритм работы с кассовой книгой на компьютере. (Дайте развернутый ответ).
18. Формирование выписки банка в 1С:Бухгалтерия 8.3 (Дайте развернутый ответ).
19. Контроль перерасхода или остатка средств по авансовому отчету в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
20. Документ «Поступление на расчетный счет» в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
21. Возврат подотчетным лицом суммы неизрасходованного аванса (Дайте развернутый ответ).
22. Выплата заработной платы через банк в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
23. Выплата заработной платы через кассу в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
- 24 Справочник «Банки» в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
25. Прием наличных кассиром. (Дайте развернутый ответ).
26. Выдача наличных кассиром. (Дайте развернутый ответ).
27. Кассовая книга. (Дайте развернутый ответ).
28. Способ оформления кассовых документов и книг. (Дайте развернутый ответ).
29. Учет наличных денежных средств. (Дайте развернутый ответ).



30. Какие документы служат основанием для заполнения кассовой книги? (Дайте развернутый ответ).

31. Основание для выдачи наличных денег подотчетному лицу? (Дайте развернутый ответ).

32. Какую проверку осуществляет кассир при получении приходного кассового ордера? (Дайте развернутый ответ).

33. Какую проверку осуществляет кассир перед выдачей денег из кассы? (Дайте развернутый ответ).

34. Какой документ отражает передачу денежных средств в службу инкассации? (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.**

1. В кассе предприятия наличные денежные средства могут храниться (Укажите только один правильный ответ):

- А. в сумме, не превышающей 100000 руб
- Б. в пределах лимита, установленного предприятием
- В. без ограничения лимита
- Г. в сумме, не превышающей 40000 руб

2. Какой штраф выписывается при нарушении порядка работы с денежной наличностью и ведения кассовых операций? (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей
- Б. на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.
- В. на должностных лиц в размере от трех тысяч до четырех тысяч рублей
- Г. на юридических лиц – от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей.

3. Выберите из списка справочные правовые системы (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. Консультант Плюс
- Б. Гарант
- В. 1С: Бухгалтерия
- Г. 1С: Управление торговлей

4. Поступление денег в кассу с должников за ущерб, причиненный предприятию, оформляют бухгалтерской записью (Укажите только один правильный ответ):

- А. Д 50 К 94
- Б. Д 94 К 50
- В. Д 50 К 73/2
- Г. Д 71 К 50

5. Допускаются ли исправления в кассовых документах (РКО и ПКО), оформленных на бумажных носителях (Укажите только один правильный ответ):

- А. допускаются
- Б. допускается, если сумма превышает 100 тыс. руб.
- В. допускается, если сумма не превышает 100 тыс. руб.
- Г. не допускаются

6. Допускается ли согласно Указания № 3210-У накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег (Укажите только один правильный ответ):

Варианты ответов

- А. допускается только в случае превышения оборотов по кассе более 100 тыс. руб.
- Б. допускается в дни выплат заработной платы, стипендий
- В. не допускается
- Г. допускается, если оборот по кассе менее 100 тыс. руб.

7. Участники наличных расчетов не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги в валюте Российской Федерации за проданные ими товары, выполненные ими работы и (или) оказанные ими услуги, на следующие цели (Укажите только один правильный ответ):

- А. выплаты работникам (заработная плата и социальные пособия)
- Б. выдача денег на личные нужды
- В. выдача работникам денег под отчет
- Г. оплата товаров, работ, услуг

8. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются (Укажите только один правильный ответ):

- А. органы власти и управления на основании договоров об информационном обмене
- Б. официальные источники публикаций
- В. любые СМИ
- Г. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

9. Под \_\_\_\_\_ кассы понимают контрольное мероприятие, в рамках которого посредством пересчета проверяется и документально подтверждается наличие и количество денежных средств, хранящихся в кассе организации.

10. Вставьте пропущенное слово: Для оформления операций по работе с кассой в 1С Бухгалтерия 8.3 используются документы: приходный и расходный кассовый \_\_\_\_\_.

11. Количество расчетных счетов организации (Укажите только один правильный ответ):

- А. ограничено диапазоном
- Б. ограничено двумя
- В. ограничено тремя
- Г. не ограничено

12. Превышение лимита денежных средств влечет за собой наложение административных штрафов (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. на должностных лиц - в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей
- Б. на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

- В. на должностных лиц в размере от трех тысяч до четырех тысяч рублей
- Г. на юридических лиц – от тридцати тысяч до сорока тысяч рублей

13. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт60 Кт 50	А. Выданы наличные деньги подотчетному лицу на хозяйственные нужды
2. Дт 71 Кт 50	Б. Погашена задолженность наличными деньгами перед поставщиками и подрядчиками
3. Дт 76 Кт 50	В. Получены наличные деньги от покупателей за реализованную продукцию
4. Дт 50 Кт 62	Г. Выплачена депонированная заработная плата

14. Наличные денежные суммы, полученные организацией с расчетного счета, расходуются (Укажите только один правильный ответ):

- А. на любые цели
- Б. только на выплату заработной платы и пособий
- В. на цели, указанные в денежном чеке
- Г. только на выплату заработной платы, пособий и на командировочные расходы.

15. Инвентаризация кассы в программе 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

16. Отражение в учете недостачи денежных средств в кассе в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

17. Кто проводит инвентаризацию кассы? (Дайте развернутый ответ).

18. Документы при инвентаризации денежных средств в кассе (Дайте развернутый ответ).

19. Акт инвентаризации наличных денежных средств (Дайте развернутый ответ).

20 Проводки по отражению недостачи в кассе (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций**

1. Вставьте пропущенное слово: Обеспечение сохранности наличных денежных средств в кассе возложено на \_\_\_\_\_ организации, который обязан создать все условия для этого, в том числе заключить с кассиром договор о полной материальной ответственности.

2. Вставьте пропущенное слово: Юридическое лицо самостоятельно определяет \_\_\_\_\_ остатка наличных денег в соответствии с приложением к Указанию Банка России 3210-У, исходя из характера его деятельности с учетом объемов поступлений или объемов выдач наличных денег.

3. Все факты хозяйственной жизни, связанные с приемом, хранением и расходом наличных денег и денежных документов, называются \_\_\_\_\_ операциями, порядок осуществления которых регламентируется нормативными актами Банка России.

4. Выдача наличных денежных средств для выплаты заработной платы производится (Укажите только один правильный ответ):

- А. по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям
- Б. только по расчетным ведомостям
- В. по платежным поручениям

5. «Ветхие» банкноты Банка России. (Укажите только один правильный ответ):

- А. уничтожаются кредитной организацией
- Б. выдаются клиентам
- В. сдаются в учреждения Банка России
- Г. постоянно хранятся в кредитной организации

6. Сдача денег в банк через инкассатора. (Дайте развернутый ответ).

7. Документы для выдачи денег под отчет. (Дайте развернутый ответ).

8. Нарушение порядка работы с денежной наличностью, согласно КоАП РФ (Дайте развернутый ответ).

9. Первичные учетные документы кассира. (Дайте развернутый ответ).

10. Внесение исправлений в документах, оформленных на бумажном носителе, за исключением кассовых документов, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

11. Действия кассира при соответствии вносимой суммы наличных денег, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

12. Действия кассира при несоответствии вносимой суммы наличных денег, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

13. Как кассир принимает наличные деньги, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

14. Как кассир выдает наличные деньги, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

15. Выдача наличных денег работнику под отчет, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

16. Счет 71 (Дайте развернутый ответ).

17. Выдача наличных денег для выплат заработной платы, согласно Указанию №3210-У (Дайте развернутый ответ).

18. Счет 70 (Дайте развернутый ответ).

19. Каким образом устанавливается лимит остатка кассы?(Дайте развернутый ответ).

20. Решить задачу: Объем наличной выручки от реализации товаров (работ, услуг) за 21 день составил 924 тыс. руб. Период времени между днями сдачи денежной наличности в банк - 3 дня. Рассчитать лимит остатка денежных средств в кассе?

21. Решить задачу: На начало периода в кассе находилось 25 тыс. руб. наличных денег. В течение периода получена выручка наличными в размере 15 тыс. руб. и выдано из кассы работнику на покупку канцелярских товаров 5 тыс. руб. Рассчитать конечное сальдо?

22. К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета: (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. Касса организации
- Б. Операционная касса
- В. Денежные документы
- Г. Аккредитивы

23. К счету 55 "Специальные счета в банках" могут быть открыты субсчета: (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. Касса организации
- Б. Чековые книжки
- В. Аккредитивы
- Г. Депозитные счета

24. Приходными операциями могут быть (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. поступление наличной выручки
- Б. получение денег со счета в банке
- В. возврат неиспользованных подотчетных сумм
- Г. выплата зарплаты

25. Расходными операциями могут быть (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. поступление наличной выручки
- Б. выдача подотчетных и командировочных сумм,
- В. сдача денег в банк
- Г. выплата зарплаты

26. Наличные деньги (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. бумажные деньги (банкноты)
- Б. металлические деньги (монеты)
- В. банковские депозиты

27. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт50 Кт 51
2. Дт 50 Кт 52

А. Получены деньги в кассу с валютных счетов
Б. Получены деньги в кассу с расчетных счетов

3. Дт 50 Кт 62
4. Дт 50 Кт 71

В. Возвращены деньги в кассу подотчетными лицами
Г. Поступили деньги в кассу от покупателей и заказчиков

28. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт51 Кт 50
2. Дт 52 Кт 50
3. Дт 57 Кт 50
4. Дт 58 Кт 50

А. Инкассирована денежная выручка
Б. Переданы деньги из кассы в банк для зачисления на расчетные счета
В. Оплачено из кассы за приобретенные ценные бумаги
Г. Переданы деньги из кассы в банк для зачисления на валютные счета

29. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт51 Кт 57
2. Дт 51 Кт 62
3. Дт 51 Кт 71
4. Дт 51 Кт 67

А. Поступили на расчетные счета денежные средства от покупателей продукции
Б. Поступили на расчетные счета суммы по долгосрочным кредитам и займам
В. Возвращены на расчетные счета подотчетные суммы
Г. Зачислены на расчетные счета инкассированные денежные средства

30. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

А. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности.

Б. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

В. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.

Г. по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов.

Д. по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

31. Кассовые операции оформляются с использованием форм бланков кассовых документов и проводятся в следующем порядке (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

А. регистрация кассовых операций в кассовой книге и ежедневное выведение остатка по кассовой книге. Записи в книгу делаются в двух экземплярах

Б. сдача в бухгалтерию отчета кассира с приходными и расходными кассовыми документами

В. оформление первичных кассовых документов. Поступление наличных денежных средств в кассу организации оформляется приходным кассовым орденом. Выдача наличных денежных средств из кассы организации оформляется расходным кассовым орденом

Г. регистрация сформированных документов в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов

32. Счет 57. (Дайте развернутый ответ).

33. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств. (Дайте развернутый ответ).

34. Бухгалтерский учет наличных денежных средств. (Дайте развернутый ответ).

35. Кто ведет кассовые операции. (указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У)(Дайте развернутый ответ).

36. Формы безналичных расчетов. (Дайте развернутый ответ).

37. Расчеты платежными поручениями. (Дайте развернутый ответ).

38. Бухгалтерский учет безналичных денежных средств. (Дайте развернутый ответ).

39. Чем снабжается кассир для оформления кассовых документов. (Дайте развернутый ответ).

40. Конец рабочего дня кассира. (Дайте развернутый ответ).

41. Должностные обязанности кассира. (Дайте развернутый ответ).

42. Что должен знать кассир. (Дайте развернутый ответ).

43. Чем занимается кассир на предприятии? (Дайте развернутый ответ).

44. Основные задачи кассира. (Дайте развернутый ответ).

45. В каких случаях назначается старший кассир? (Дайте развернутый ответ).

46. За что несет материальную ответственность кассир? (Дайте развернутый ответ).

47. Что такое договор о материальной ответственности кассира?(Дайте развернутый ответ).

48. В скольких экземплярах составляется договор о материальной ответственности кассира? (Дайте развернутый ответ).

49. Оформление кассовых операций (указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У) (Дайте развернутый ответ).

50. Расходный кассовый ордер (Дайте развернутый ответ).

51. Прием в кассу организации наличных денег. (Дайте развернутый ответ).

52. Кассовая книга (Дайте развернутый ответ).

**Оценка сформированности компетенции: ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.**

1. Выявлена сумма недостачи в кассе в результате инвентаризации кассы. Данная хозяйственная операция отражается бухгалтерской записью (Укажите только один правильный ответ):

- А. Дт 50 Кт 91-1
- Б. Дт 94 Кт 50
- В. Дт 73 Кт 94
- Г. Дт 73 Кт 94

2. Поступление наличных денег в кассу отражается по (Укажите только один правильный ответ):

- А. кредиту счета 51
- Б. дебету счета 51
- В. дебету счета 50
- Г. кредиту счета 50

3. Списано в оплату банковских услуг (Укажите только один правильный ответ):

- А. Дт 50 Кт 91
- Б. Дт 51 Кт 62
- В. Дт 50 Кт 91
- Г. Дт 91 Кт 51

4. Оплачено с расчетного счета счет поставщикам (Укажите только один правильный ответ):

- А. Дт 50 Кт 60
- Б. Дт 51 Кт 62
- В. Дт 60 Кт 51
- Г. Дт 51 Кт 60

5. Поступили деньги на расчетный счет от покупателя (Укажите только один правильный ответ):

- А. Дт 50 Кт 60
- Б. Дт 51 Кт 62
- В. Дт 60 Кт 51



Г. Дт 51 Кт 60

6. Зачисление на расчетный счет переводов в пути (Укажите только один правильный ответ):

А. Дт 50 Кт 60

Б. Дт 51 Кт 62

В. Дт 51 Кт 57

Г. Дт 51 Кт 60

7. Поступление денег в кассу с расчетных счетов (Дайте развернутый ответ).

8. Поступление денег в кассу с валютных счетов (Дайте развернутый ответ).

9. Выдача денежных средств из кассы под отчет в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

10. Поступление денег в кассу по краткосрочным кредитам и займам (Дайте развернутый ответ).

11. Возврат денег в кассу подотчетными лицами (Дайте развернутый ответ).

12. Передача денег из кассы в банк для зачисления на расчетный счет (Дайте развернутый ответ).

13. Передача денег из кассы в банк для зачисления на валютный счет (Дайте развернутый ответ).

14. Передача наличных денежных средства из кассы инкассаторам (Дайте развернутый ответ).

15. Оплата из кассы за приобретенные ценные бумаги (Дайте развернутый ответ).

16. Оплата из кассы поставщикам и подрядчикам (Дайте развернутый ответ).

17. Оплата из кассы в счет погашения краткосрочных кредитов и займов (Дайте развернутый ответ).

18. Выдача из кассы заработной платы (Дайте развернутый ответ).

19. Выдача из кассы суммы подотчетным лицам (Дайте развернутый ответ).

20. Отражение недостачи денежных средств в кассе, выявленной при инвентаризации (Дайте развернутый ответ).

21. Зачисление на расчетные счета инкассированных денежных средств (Дайте развернутый ответ).

22. Поступление денег на расчетные счета от покупателей продукции, работ, услуг (Дайте развернутый ответ).

23. Поступление денег на расчетные счета по краткосрочным кредитам и займам (Дайте развернутый ответ).

24. Возврат на расчетные счета подотчетных сумм(Дайте развернутый ответ).

25.Кассовые документы оформляются(Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. главным бухгалтером
- Б. бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе, или должностным лицом юридического лица, физическим лицом, с которыми заключены договоры об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета (далее - бухгалтер)
- В. руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера)
- Г. экономистом

26. К счету 50 "Касса" могут быть открыты субсчета: (Укажите несколько вариантов правильных ответов):

- А. Касса организации
- Б. Операционная касса
- В. Денежные документы
- Г. Аккредитивы

27.Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт50 Кт 51
2. Дт 50 Кт 75
3. Дт 50 Кт 62
4. Дт 50 Кт 71

А. Внесен наличными вклад в уставный капитал организации
Б. Получены деньги в кассу с расчетных счетов
В. Сдан в кассу остаток неиспользованного аванса, выданного подотчетному лицу
Г. Поступили деньги в кассу от покупателей и заказчиков

28. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт51 Кт 50
2. Дт 70 Кт 50
3. Дт 57 Кт 50
4. Дт 73 Кт 50

А. Инкассирована денежная выручка
Б. Переданы деньги из кассы в банк для зачисления на расчетные счета
В. Выданы из кассы суммы работникам по предоставленным им займам
Г. Выдана наличными заработная плата персоналу

29. Установите соответствие между корреспондирующими счетами и содержанием операции :

1. Дт51 Кт 60
2. Дт 51 Кт 62
3. Дт 51 Кт 71
4. Дт 51 Кт 50

А. Поступил на расчетный счет аванс от покупателя
Б. На расчетный счет внесены деньги из кассы
В. Возвращены на расчетные счета подотчетные суммы
Г. Возвращен на расчетный счет ранее выданный поставщику аванс

30. Запишите очередность, по которой банк будет делать оплату. (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

А. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

Б. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

В. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

Г. по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

Д. по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

31. Действия кассира при приеме наличных денег. (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

А. кассир принимает наличные деньги поштучным, полистным, осуществляя контроль платежеспособности наличных денег

Б. кассир проставляет на квитанции к приходному кассовому ордеру отпечаток печати (штампа)

В. кассир выдает вносителю квитанцию к приходному кассовому ордеру

Г. при соответствии вносимой суммы наличных денег сумме, указанной в приходном кассовом ордере, кассир подписывает приходный кассовый ордер

Д. кассир сверяет сумму, указанную в приходном кассовом ордере с суммой фактически принятых наличных денег

32. \_\_\_\_\_ книга применяется для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе.

33. Вставьте пропущенное слово: Внесение \_\_\_\_\_ в кассовые документы не допускается.

34. Вставьте пропущенное число: Получение наличных денежных средств с расчетного счета для выдачи заработной платы отражается в учете записью: Дт \_\_\_\_ Кт 51

35. Вставьте пропущенное число: Поступление денежных средств от покупателя на расчетный счет для выдачи заработной платы отражается в учете записью: Дт \_\_ Кт 62

36. Какой документ предоставляет подотчетное лицо в качестве отчета о потраченных деньгах? (Дайте развернутый ответ).

37. Кому могут быть выданы денежные средства под отчет? (Дайте развернутый ответ).

38. Что кассир должен сделать перед выдачей денег из кассы? (Дайте развернутый ответ).

39. Каким пересчетом принимает кассир наличные деньги? (Дайте развернутый ответ).
40. Что является основанием для выдачи наличных денег подотчетному лицу?(Дайте развернутый ответ).
- 41.Какую проверку осуществляет кассир при получении приходного кассового ордера?(Дайте развернутый ответ).
42. Какой документ составляется при проверке кассы?(Дайте развернутый ответ).
43. Кем подписываются кассовые документы? (Дайте развернутый ответ).
44. Кассовые документы. (Дайте развернутый ответ).
45. Платежное поручение.(Дайте развернутый ответ).
46. Приходный кассовый ордер (Дайте развернутый ответ).
47. Расходный кассовый ордер (Дайте развернутый ответ).
48. Кассовая книга (Дайте развернутый ответ).
49. Объявление на взнос наличными (Дайте развернутый ответ).
50. Денежный чек (Дайте развернутый ответ).
51. Бланки строгой отчетности (Дайте развернутый ответ).
52. Оплата из кассы за приобретенные ценные бумаги. (Дайте развернутый ответ).

Оценка сформированности компетенции: **5.3. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.**

1.Каким Федеральным законом определяются правила применения контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации в целях обеспечения интересов граждан и организаций, защиты прав потребителей, обеспечения установленного порядка осуществления расчетов, полноты учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, в том числе в целях налогообложения и обеспечения установленного порядка оборота товаров. (Укажите только один правильный ответ):

- А. 54-ФЗ
- Б. 55-ФЗ
- В. 56-ФЗ
- Г. 57-ФЗ

2. Контроль применения ККМ, осуществляет(Укажите только один правильный ответ):

- А. органы внутренних дел
- Б. налоговые органы
- В. банки
- Г. отдел по защите прав потребителей

3. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа в 1С:Бухгалтерии 8 Укажите только один правильный ответ):

- А. Типовая операция
- Б. Такой механизм не существует
- В. Ввод на основании
- Г. Конфигуратор

4. Какой документ в 1С:Бухгалтерии 8 используют для внесения в учетную систему сведений о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами? (Укажите только один правильный ответ):

- А. отчет комитенту о продажах товаров
- Б. платежное поручение исходящее
- В. авансовый отчет
- Г. расходный кассовый ордер

5. Как называется основной документ, регламентирующий применение ККТ? (Укажите только один правильный ответ):

- Г. Закон о защите прав потребителя
- Д. Налоговый кодекс
- Е. Закон о применении ККТ

6. Основной (рекомендуемый) интерфейс в 1С:Бухгалтерия 8 называется (Укажите только один правильный ответ):

- Д. Такси
- Е. Авто
- Ж. Формы в закладках
- З. Формы в отдельных окнах

7. В программе 1С:Бухгалтерии 8 для быстрого заполнения табличных частей документов используется (Укажите только один правильный ответ):

- Д. Турбо-режим
- Е. Механизм подбора
- Ж. Механизм подсказки
- З. Режим подготовки

8. Поступление наличных денежных средств в кассу в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

9. Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

10. Формирование кассовой книги в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

11. Инвентаризация денежных средств в кассе организации в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
12. Отражение в учете недостачи денежных средств в кассе в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
13. Проверка кассовой дисциплины в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
14. Кассовые документы в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
15. Авансовый отчет в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
16. Оплата платежными картами в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
17. Функциональность программы 1С:Бухгалтерия 8 раздела «Банк и касса». (Дайте развернутый ответ).
18. Как в 1С:Бухгалтерия 8 осуществляется сбор и сохранение данных финансово-хозяйственной деятельности.(Дайте развернутый ответ).
19. Как в 1С:Бухгалтерия 8 можно формировать список бухгалтерских задач и напоминать о них. (Дайте развернутый ответ).
20. Как в 1С:Бухгалтерия 8 автоматизировать расчёты и формировать отчётность.(Дайте развернутый ответ).
21. Как устроен интерфейс в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
22. Панель разделов в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
- 23.Панель навигации в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
24. Начальная страница в 1С:Бухгалтерии 8 (Дайте развернутый ответ).
25. Возврат денег в кассу подотчетными лицами в программе 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
26. Справочник валют в программе 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).

27. Установите соответствие для документа Авансовый отчет в программе «1С:Бухгалтерия 8»

1. Закладка «Авансы»
2. Закладка «Товары»

А. перечисляются материалы и товары, закупленные сотрудником для организации.
Б. вводятся сведения об оплате. Это могут быть данные об оплате поставщику за товары и услуги, оприходованные другими документами.

3. Закладка «Оплата»
4. Закладка «Прочее»

В. вводятся данные о дополнительных расходах подотчетного лица. К ним могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд и бензин.
Г. отображается информация о денежных средствах, полученных сотрудником.

28. Установите соответствие вида операции в документе выдача наличных с их бухгалтерскими проводками в программе «1С:Бухгалтерия 8»:

1. оплата поставщику
2. выдача подотчетному лицу
3. выплата заработной платы работнику
4. возврат покупателю

А. Дт71 Кт 50
Б. Дт70 Кт 50
В. Дт60 Кт 50
Г. Дт62 Кт 50

29. Установите соответствие вида операции в документе поступление наличных с их бухгалтерскими проводками в программе «1С:Бухгалтерия 8»:

1. оплата от покупателя
2. возврат от подотчетного лица
3. получение наличных в банке
4. возврат от поставщика

А. Дт50 Кт71
Б. Дт50 Кт51
В. Дт50 Кт60
Г. Дт50 Кт62

30. Запишите очередность выбора в меню 1С:Бухгалтерии для оформления приходного кассового ордера(Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

- А. касса
- Б. банк и касса
- В. поступление наличных
- Г. кассовые документы

31. Запишите очередность выбора в меню 1С:Бухгалтерии для оформления расходного кассового ордера(Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

- А. касса
- Б. банк и касса
- В. кассовые документы
- Г. выдача наличных

32. Вставьте пропущенное слово: Чек в 1С: Бухгалтерия печатается по кнопке Принять \_\_\_\_\_.
33. Банковские счета сотрудников в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
34. Выплата заработной платы через банк в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
35. Выплата заработной платы через кассу в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
36. Справочник «Банки» в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
37. Справочник «Банковские счета» в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
38. Приходный кассовый ордер в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
39. Расходный кассовый ордер в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
40. Кассовая книга в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
41. Расчеты с подотчетными лицами в 1С: Бухгалтерия. (Дайте развернутый ответ).
42. Счет 51 (Дайте развернутый ответ).
43. Счет 71 (Дайте развернутый ответ).
44. Счет 50 (Дайте развернутый ответ).
45. Платежное поручение в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
46. Банковские выписки в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
47. Поступление на расчетный счет в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
48. Списание с расчетного счета в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
49. Банковские расчетные документы в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).
50. Счет 52(Дайте развернутый ответ).
51. Счет 55(Дайте развернутый ответ).
52. Лимит остатка наличных денег в кассе в 1С: Бухгалтерия (Дайте развернутый ответ).





Дифференцированный зачет формируется из заданий, перечисленных по компетенциям  
Примеры заданий для дифференцированного зачета

Оценка сформированности компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.3.

#### Вариант № 1

1. Денежные средства как объект бухгалтерского учета
2. Нормативно-правовое регулирование учета денежных средств.
3. Задача. По расходному кассовому ордеру №1 от 5 января 20\_ г. выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: приказ по заводу № 3-К от 3 января 20\_ г. Сумма аванса 12000 руб. 10 января 20\_\_ г составлен авансовый отчет Геращенко В.Р. на сумму 15000 рублей. Определить сумму остатка или перерасхода по авансовому отчету, и какой ордер должен оформить кассир?

#### Вариант № 2

1. Учет денежных средств в кассе и денежных документов
2. Правила организации наличного денежного оборота
3. Задача. Исходные данные: - по данным бухгалтерского учета на 1 сентября остаток по кассе числился в сумме 6990 рублей. На момент инвентаризации в кассе при пересчете денег по купюрно остаток составил: 500 руб - 2 купюры. 1000 руб - 4 купюры. Выявить результат инвентаризации по кассе и оформить бухгалтерскими проводками.

## Вопросы к дифференцированному зачету

Оценка сформированности компетенций: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 2.3.

1. Прием наличных кассиром. (Дайте развернутый ответ).
2. Выдача наличных кассиром. (Дайте развернутый ответ).
3. Кассовая книга(Дайте развернутый ответ).
4. Способ оформления кассовых документов и книг(Дайте развернутый ответ).
5. Учет наличных денежных средств(Дайте развернутый ответ).
6. Кассовые документы в 1С:Бухгалтерии 8. (Дайте развернутый ответ).
7. Алгоритм формирования кассовой книги в 1С:Бухгалтерии 8.(Дайте развернутый ответ).
8. Алгоритм оформления авансового отчета в 1С:Бухгалтерии 8.(Дайте развернутый ответ).
9. Алгоритм оформления платежного поручения в 1С:Бухгалтерии 8. (Дайте развернутый ответ).
10. Алгоритм отправки платежного поручения в банк посредством «Клиент-банка». (Дайте развернутый ответ).
11. Алгоритм оформления платежного требования в 1С:Бухгалтерии 8.(Дайте развернутый ответ).
12. Функциональность программы из раздела «Банк и касса»в 1С:Бухгалтерии 8. (Дайте развернутый ответ).
13. Лимит остатка кассы в 1С:Бухгалтерии 8. (Дайте развернутый ответ).
14. Проверка правильности ведения кассовой дисциплины в 1С:Бухгалтерии 8. (Дайте развернутый ответ).
15. Выдача денежных средств из кассы под отчет в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
16. Алгоритм работы с кассовой книгой вручную. (Дайте развернутый ответ).
17. Алгоритм работы с кассовой книгой на компьютере. (Дайте развернутый ответ).
18. Формирование выписки банка в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
19. Контроль перерасхода или остатка средств по авансовому отчету в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
20. Документ «Поступление на расчетный счет» в 1С:Бухгалтерия 8 (Дайте развернутый ответ).
21. Возврат подотчетным лицом суммы неизрасходованного аванса (Дайте развернутый ответ).
22. Выплата заработной платы через банк в 1С: Бухгалтерия 8. (Дайте развернутый ответ).
23. Выплата заработной платы через кассу в 1С: Бухгалтерия 8.(Дайте развернутый ответ).
- 24 Справочник «Банки» в 1С: Бухгалтерия 8. (Дайте развернутый ответ).

### 3. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

#### 3.1. УСЛОВИЯ

Дифференцированный зачет/экзамен проводится в группе в количестве 25 человек.  
Время выполнения задания - 90 минут

#### 3.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе учебной практики задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине, МДК, ПМ и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала учебной практики в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала учебной практики, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

#### 3.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОК и ПК

При оценке ОК и ПК применяется дихотомическая оценка:

1 — оценка положительная, т.е. ОК и ПК освоены;

0 — оценка отрицательная, т.е. ОК и ПК не освоены.

Результаты (освоенные компетенции)	Показатели
ПК 1.1.	Правильность составления и обработки первичных бухгалтерских документов. Правильность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Правильность формирования и использования данных из учетных регистров. Правильность составления первичных бухгалтерских документов по кассовым и банковским операциям. Правильность обработки банковской выписки с лицевого счета. Правильность составления описи ветхих купюр, а также соответствующих

	<p>документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Правильность составления описи сомнительных купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка на экспертизу.</p>
ПК 1.3.	<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. 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 установленного лимита по кассе и оформления расходного кассового ордера, объявления на взнос наличными, препроводительной ведомости к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банками.</p>
ПК 2.3.	<p>Правильность оформления приказа руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии.</p> <p>Правильность составления акта инвентаризации по результатам ревизии денежных средств и денежных документов (почтовых марок).</p> <p>Правильность оформления результатов ревизии, списания излишков и недостач по кассе.</p>
ПК 5.1.	<p>Правильность составления обучающимися конспектов основных положений нормативных документов по ведению кассовых операций.</p> <p>Правильность нахождения в справочно-поисковых системах «Гарант» и «Консультант плюс» соответствующих нормативных актов (инструкций) по заполнению бухгалтерских документов по кассе, банковским счетам, ценным бумагам, денежных документов; 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>
ПК 5.2.	<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 оборотно-сальдовой ведомости по счетам денежных средств.</p>
ПК 5.3.	<p>Правильность составления первичной документации по денежным средствам, отражения результатов инвентаризации денежных средств,</p>

	<p>ценных бумаг и денежных документов организации в автоматизированной системе учета.</p> <p>Правильность пользования ПК, ККМ, терминала пластиковых карт, сканера считывания штрих-кода, необходимого программного обеспечения по бухгалтерскому учету.</p> <p>Правильность пользования специальными банковскими программами и информационно-справочными системами.</p>
ОК 01.	<p>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</p>
ОК 02.	<p>Способность самостоятельно и эффективно осуществлять сбор, обработку и интерпретацию информации для решения задач профессиональной деятельности,.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>
ОК 03.	<p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p>
ОК 04.	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и практики. грамотность в общении с коллективом.</p>
ОК 05.	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p>

### 3.4. ЭТАЛОН ОТВЕТОВ

<b>ОК 01</b>	
1	Б
2	А
3	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходным
4	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: сумма, конец рабочего дня
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: руководитель компании (директор)
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Указание Центрального Банка РФ № 3210-У, приказ
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: остаток наличных денег
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк, счет
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: дни выплат заработной платы, (стипендий), выходные, нерабочие праздничные дни
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетный счет
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетный счет

<b>ОК 02</b>	
1	В
2	А
3	Б
4	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассовый ордер, касса
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: календарь бухгалтера
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: области системных команд, панели разделов, панели навигации, начальная страница
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разделы с журналами документов и набором операций
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: команды с переходами к формам, спискам, отчетности
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: список задач и монитор основных показателей

<b>ОК 03</b>	
1	Б
2	Б,Г
3	1- Б, 2-А,3-В
4	В ответе должны присутствовать ключевые слова: денежные средства
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: ведение кассовых операций
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: денежные средства
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: ведение кассовых операций
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассиров более одного
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: сохранение денег (ценностей), ущерб.
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: права и обязанности кассира

11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: в двух экземплярах
----	---

<b>ОК 04</b>	
1	А
2	А,Г
3	В
4	Б
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: авансовый отчет
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: работники организации
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: идентифицировать получателя, пересчитать сумму
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: полистный (поштучный) пересчет
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: заявления сотрудника (приказ, распорядительный документ)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: подпись, соответствие суммы
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: акт о проверке
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: главным бухгалтером (бухгалтером, руководителем), кассиром.

<b>ОК 05</b>	
1	В
2	А, Б
3	Б
4	обязанностей
5	препроводительная ведомость, счет 57 (переводы в пути)
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: заявления сотрудника (приказ, распорядительный документ)
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: деньги (наличные), штраф
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассовый ордер, книга
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: дата исправления, фамилия (подпись)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер, квитанция
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер

<b>ПК 1.1.</b>	
1	Г
2	Г
3	З
4	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Поступление
5	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Выдача.
6	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы (Приходный кассовый ордер, Расходный кассовый ордер), Кассовая книга
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые



	документы
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Авансовые отчеты.
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Платежные поручения.
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Платежные поручения, Отправить в банк.
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Платежные требования.

<b>ПК 1.3.</b>	
1	А
2	А, В
3	1-В, 2-А, 3-С, 4- D
4	25000
5	А
6	Б
7	кассир
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Главное, Функциональность, статьи движения денежных средств
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Покупки, Поступление билетов
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Главное, Организации
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Отчеты, Экспресс-проверка, результаты проверки (ошибки).
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Поступление
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Выдача
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Справочники, Валюты (наименование валюты)
15	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Выдача
16	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Остаток наличных средств, подпись
17	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Программа (приложение), остаток наличных средств, подпись (ЭЦП).
18	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Загрузка выписки из банка (загрузить , Клиент-банк)
19	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Отчеты, счет 71.
20	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Банковские выписки
21	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и Касса, Кассовые документы, Поступление
22	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Зарплата и кадры, Ведомости в банк, платежное поручение (Списание с расчетного счета).
23	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Зарплата и кадры, Ведомости в кассу, расходный кассовый ордер.
24	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетный счет, банки, создать
25	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер
26	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расходный кассовый ордер, кассир, проверка, подпись.

27.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: 2 части кассовой книги (основная и отрывная), остаток наличных средств, обороты по ПКО и РКО (кассовые операции), подпись.
28.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: 2 способа (бумажные документы, документы, оформляемым в электронном виде)
29.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, касса (счет 50).
30.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер
31.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: заявление сотрудника, приказ (распорядительный документ).
32.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: подпись, соответствие суммы
33.	В ответе должны присутствовать ключевые слова, проверка подписи, идентифицировать получателя.
34.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: препроводительная ведомость к сумке.

<b>ПК 2.3.</b>	
1	В
2	А, Б
3	А, Б
4	А
5	Г
6	Б
7	Б
8	А
9	инвентаризацией
10	ордер
11	Г
12	А, Б
13	1-Б, 2-А, 3-Г , 4-В
14	В
15	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и касса, Инвентаризация кассы, печать приказа (акта).
16	▪ В ответе должны присутствовать ключевые слова: Банк и касса, Кассовые документы, выдача.
17.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: инвентаризационная комиссия, приказ (постановление, распоряжение).
18.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: форма ИНВ-15 , форма ИНВ-16.
19.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: результаты проверки.
20.	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 94, счет 50, счет 73.

<b>ПК 5.1.</b>	
1	руководителя
2	лимит
3	кассовыми
4	А
5	В

6	препроводительная ведомость, счет 57 (переводы в пути)
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: заявления сотрудника (приказ, распорядительный документ)
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: деньги (наличные), штраф
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассовый ордер, книга
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: дата исправления, фамилия (подпись)
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: считает (пересчет, проверка, сверка), приходный кассовый ордер
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: проверка (соответствие), расходный кассовый ордер
15	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расходный кассовый ордер, авансовый отчет
16	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчеты с подотчетными лицами, активно-пассивный
17	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расходный кассовый ордер, платежная ведомость
18	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчеты с персоналом по оплате труда, активно-пассивный
19	В ответе должны присутствовать ключевые слова: юридическое лицо (руководитель), распорядительный документ (приказ)
20	132000
21	35000
22	А, Б, В
23	Б, В, Г
24	А, Б, В
25	Б, В, Г
26	А, Б
27	1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В
28	1-Б, 2-Г, 3-А, 4-В
29	1-Г, 2-А, 3-В, 4-Б
30	БАГВД
31	ВГАБ
32	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Переводы в пути, активный
33	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Указание 3210-У, кодекс
34	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50, касса
35	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса, кассовый работник (кассир)
36	В ответе должны присутствовать ключевые слова: платежное поручение, чек
37	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк, счет
38	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51, банк
39	В ответе должны присутствовать ключевые слова: печать (штамп), образцы подписей
40	В ответе должны присутствовать ключевые слова: остаток наличных средств, подпись.
41	В ответе должны присутствовать ключевые слова: операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг
42	В ответе должны присутствовать ключевые слова: акты, положения, инструкции, материалы и документы по ведению кассовых операций

43	В ответе должны присутствовать ключевые слова: работа с приемом, выдачей и хранением денежных средств
44	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выдача, прием средств.
45	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассиров более одного
46	В ответе должны присутствовать ключевые слова: сохранение ценностей, ущерб
47	В ответе должны присутствовать ключевые слова: права и обязанности кассира
48	В ответе должны присутствовать ключевые слова: в двух экземплярах, подпись
49	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходные и расходные кассовые ордера
50	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выдача денежных средств
51	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер
52	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходные и расходные кассовые ордера (кассовые документы).

<b>ПК 5.2.</b>	
1	Б
2	В
3	Г
4	В
5	Б
6	В
7	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 51(расчетные счета)
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 52(валютные счета)
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 71(расчеты с подотчетными лицами)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 66(расчеты по краткосрочным кредитам и займам)
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 71(расчеты с подотчетными лицами)
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51(расчетные счета), счет 50(касса)
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 52(валютные счета), счет 50(касса)
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 57(переводы в пути), счет 50(касса)
15	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 58(финансовые вложения), счет 50(касса)
16	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 60(расчеты с поставщиками и подрядчиками), счет 50(касса)
17	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 66(расчеты по краткосрочным кредитам и займам), счет 50(касса)
18	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 70(расчеты с персоналом по оплате труда), счет 50(касса)
19	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 71(расчеты с подотчетными лицами), счет 50(касса)
20	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 94(недостачи и потери от порчи ценностей), счет 50(касса)

21	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51(расчетные счета), счет 57(переводы в пути)
22	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51(расчетные счета), счет 62(расчеты с покупателями и заказчиками)
23	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51(расчетные счета), счет 66 (расчеты по краткосрочным кредитам и займам)
24	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 51(расчетные счета), счет 71(расчеты с подотчетными лицами)
25	А, Б, В
26	А, Б, В
27	1-Б, 2-А, 3-Г, 4-В
28	1-Б, 2-Г, 3-А, 4-В
29	1-Г, 2-А, 3-В, 4-Б
30	БАГВД
31	АДГБВ
32	кассовая
33	исправлений (помарки, ошибки)
34	50
35	51
36	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Чеки, авансовый отчет
37	В ответе должны присутствовать ключевые слова: работникам организации
38	В ответе должны присутствовать ключевые слова: идентифицировать получателя, пересчитать подготовленную сумму
39	В ответе должны присутствовать ключевые слова: полистный, поштучный пересчет
40	В ответе должны присутствовать ключевые слова: В ответе должны присутствовать ключевые слова: заявление сотрудника, приказ (распорядительный документ)
41	В ответе должны присутствовать ключевые слова: подпись, соответствие суммы
42	В ответе должны присутствовать ключевые слова: акт о проверке
43	В ответе должны присутствовать ключевые слова: главным бухгалтером (бухгалтером, руководителем), кассиром.
44	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходные и расходные кассовые ордера
45	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет, банк
46	В ответе должны присутствовать ключевые слова: поступление, касса
47	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выдача денежных средств, касса
48	В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходные и расходные кассовые ордера (кассовые документы)
49	В ответе должны присутствовать ключевые слова: прием(внесение), наличные деньги, банк, счет
50	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выдача (получение), наличные деньги, банк, счет
51	В ответе должны присутствовать ключевые слова: Документы (квитанция, проездной билет, абонемент, талон),
52	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 58, счет 50 (касса)

1	А
2	Б
3	В
4	В
5	В
6	А
7	Б
8	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), кассовые документы (приходный кассовый ордер)
9	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), кассовые документы (расходный кассовый ордер)
10	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), кассовые документы (кассовая книга)
11	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), инвентаризация кассы.
12	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк и касса (касса), инвентаризация кассы (Выдача наличных)
13	В ответе должны присутствовать ключевые слова: отчеты (экспресс-проверка), проверка (по кассе)
14	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), поступление и выдача денег (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер)
15	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), авансовые отчеты(счет 71).
16	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса(банк и касса), операции по платежным картам (эквайринг)
17	В ответе должны присутствовать ключевые слова: статьи движения денежных средств (денежные средства, деньги), разделы (документы, вкладки, ссылки)
18	В ответе должны присутствовать ключевые слова: типовые операции, внесение данных.
19	В ответе должны присутствовать ключевые слова: календарь бухгалтера.
20	В ответе должны присутствовать ключевые слова: закрытие месяца, отчет
21	В ответе должны присутствовать ключевые слова: области системных команд, панели разделов, панели навигации, начальная страница
22	В ответе должны присутствовать ключевые слова: разделы с журналами документов и набором операций
23	В ответе должны присутствовать ключевые слова: команды с переходами к формам, спискам, отчетности
24	В ответе должны присутствовать ключевые слова: список задач, показатели
25	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 50(касса), счет 71(расчеты с подотчетными лицами), кассовый ордер
26	В ответе должны присутствовать ключевые слова: наименование валюты (название), курс валюты
27	1-Г, 2-А, 3-Б, 4- В
28	1- В, 2-А, 3-Б, 4-Г
29	1-Г, 2-А, 3-Б, 4-В
30	БАГВ
31	БАВГ
32	оплату
33	В ответе должны присутствовать ключевые слова: сотрудник (физическое лицо), счет (номер счета)

34	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счета сотрудников, платежное поручение (списание с расчетного счета)
35	В ответе должны присутствовать ключевые слова: ведомость (расходный кассовый ордер), выдача наличных
36	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетный счет, банки, создать
37	В ответе должны присутствовать ключевые слова: номер счета, БИК(наименование банка)
38	В ответе должны присутствовать ключевые слова: поступление (внесение, прием наличных), касса
39	В ответе должны присутствовать ключевые слова: выдача, касса
40	В ответе должны присутствовать ключевые слова: кассовые документы (кассовый ордер)
41	В ответе должны присутствовать ключевые слова: счет 71, авансовый отчет
42	В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетные счета (расчетный счет), активный
43	В ответе должны присутствовать ключевые слова: подотчетные лица, активный
44	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса, активный
45	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк, счет
46	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк, поступление (списание)
47	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк (банковские выписки), счет
48	В ответе должны присутствовать ключевые слова: банк (банковские выписки), счет
49	В ответе должны присутствовать ключевые слова: платежное поручение, платежное требование, (поступление на расчетный счет, списание с расчетного счета)
50	В ответе должны присутствовать ключевые слова: валютные счета, активный
51	В ответе должны присутствовать ключевые слова: специальные счета, активный
52	В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса (организация), деньги (сумма).

Бланк ответов

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Номер вопроса	Вариант ответа
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	