

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ПЕТУХОВСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ЭЛЕКТРИФИКАЦИИ СЕЛЬСКОГО
ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Л.П. Мякина

«02» сентября 2024 г.

Фонд оценочных средств

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
по рабочей профессии
23369 «Кассир»

Форма обучения

Очная

Петухово
2024

Разработчики:

| | |
|---|------------------------------|
| Преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум сельского хозяйства» Булатова Елена Анатольевна | механизации и электрификации |
| Преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум сельского хозяйства» Гайнулин Александр Львович | механизации и электрификации |
| Преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум сельского хозяйства» Дементьева Алена Викторовна | механизации и электрификации |
| Преподаватель ФГБПОУ «Петуховский техникум сельского хозяйства» Хлыстова Елена Сергеевна | механизации и электрификации |

Утверждено на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального обучения «19» сентября 2024 г., протокол № 1

I. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших образовательную программу профессиональной подготовки по рабочей профессии «Кассир» в части овладения усвоенных знаний, сформированности трудовых функций.

ФОС представляет собой комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации по образовательной программе профессиональной подготовки по рабочей профессии 23369 «Кассир».

ФОС включает в себя контрольные материалы и рекомендации для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена

2 КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (Не предусмотрено)

3 КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний дисциплины **«Экономика организации»**

Тема 1. Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики.

Тема 2. Кадры предприятия и производительность труда. Оплата труда рабочих на предприятии.

Тема 3. Определение производственного направления предприятия

Тема 4. Определение производительности труда

Тема 5. Расчет заработной платы работников предприятия

Проверяемые результаты обучения: знание видов организационно-правовых форм предприятия, производительности труда, форм и систем оплаты труда.

Перечень трудовых функций, проверяемых оценочным средством: А/01.5, А/02.5, А/03.5.

Устный опрос

1. Предпринимательская деятельность: сущность, виды.
2. Организация: понятие и классификация, цель деятельности, основные экономические характеристики.
3. Имущество и капитал организации.
4. Производственный процесс: понятие, содержание и структура.
5. Понятие о труде и трудовых ресурсах. Рынок труда.
6. Состав и структура кадров организации.
7. Сущность мотивации труда.
8. Формы и виды оплаты труда.
9. Производственный процесс: понятие, содержание и структура.
10. Понятие о размещении и специализации как формы общественного разделения труда.
11. Порядок определения производственного направления организации.
12. Понятие производительности труда. Пути повышения производительности труда.
13. Основная и дополнительная оплата.
14. Сущность тарификационной системы, ее составные элементы.
15. Дифференциация оплаты труда в зависимости от уровня квалификации и опыта работы.
16. Определение расценки за единицу продукции. Начисление заработной платы.

3.2. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний дисциплины **«Менеджмент»**

Тема 1. Сущность и современные черты менеджмента. Внутренняя и внешняя среда организации.

Тема 2. Цикл менеджмента. Мотивация сотрудников.

Тема 3. Деловое общение. Управление конфликтами и стрессами.

Тема 4. Составление делового телефонного разговора.

Тема 5 Разрешение конфликтных ситуаций.

Тема 6. Анализ внутренней и внешней среды организации.

Проверяемые результаты обучения: знание элементов внутренней и внешней среды организации, основных функций управления, особенностей делового общения, видов конфликтов и стрессов, правил ведения телефонного разговора.

Перечень трудовых функций, проверяемых оценочным средством: А/01.5, А/02.5, А/03.5

Устный опрос

1. Понятие менеджмента и менеджера.
2. Предпосылки возникновения менеджмента.
3. Школы управления.
4. Международные системы менеджмента.
5. Понятие внутренней среды организации, основные факторы внутренней среды.
6. Понятие внешней среды. Факторы внешней среды.
7. Характеристики внешней среды.
8. Организация. Иерархические организационные структуры.
9. Понятие цикла менеджмента.
10. Элементы цикла менеджмента.
11. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
12. Понятие мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации.
13. Психология общения.
14. Деловое общение с психологической точки зрения.
15. Коммуникативные умения и навыки.
16. Публичное, персональное общение.
17. Культура общения в сфере торговой деятельности.
18. Средства вербального общения.
19. Невербальные средства общения.
20. Этикет в деловом общении.
21. Стили общения.
22. Основные правила поведенческого этикета.
23. Культура общения с покупателями.
24. Культура телефонного диалога.
25. Правила при телефонном общении. Телефонные "табу".
26. Морально-психологический климат в коллективе
27. Понятие и виды конфликтов. Управление конфликтами. Понятие и виды стрессов.
28. Способы управления конфликтами и стрессами. Методы избегания стрессов.
29. Факторы внутренней среды организации.
30. Факторы внешней среды организации. Влияние факторов внешней и внутренней среды на организацию.

3.3. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний дисциплины «Документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Тема 1. Основные положения ДОУ. Правила оформления основных реквизитов документов.

Тема 2. Оформление основных реквизитов документов

Тема 3. Организационные документы. Распорядительные документы. Информационно-справочные документы. Документы по личному составу.

Тема 4. Оформление распорядительных, организационных и информационно-справочных документов и документов по личному составу

Проверяемые результаты обучения: знание правил оформления документов, оформления реквизитов, организационных, распорядительных и информационно-справочных документов, документов личного состава.

Перечень трудовых функций, проверяемых оценочным средством: А/01.5, А/02.5, А/03.5

Устный опрос

1. Понятие терминов «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления».
2. Основные положения службы ДОУ.
3. Унификация и стандартизации документов.
4. Понятие реквизита. Правила оформления реквизитов.
5. Состав реквизитов. Особенности оформления основных реквизитов.
6. Организационные документы – устав, учредительные договор, положение.
7. Распорядительные документы – приказ, распоряжение, указание, постановление, решение.
8. Справочно-информационные документы: служебная записка, объяснительная записка, акт, протокол, инструкция, справка, служебные письма.
9. Документирование трудовых правоотношений.
10. Особенности оформления организационных, распорядительных и информационно-справочных документов.
11. Состав и особенности оформления документов по личному составу.

3.4. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Тема 1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.

1. Кто является субъектами предпринимательской деятельности, перечислите их признаки?
2. Кто является индивидуальным предпринимателем?
3. Дайте определение понятия «Юридическое лицо»?
4. Перечислите признаки юридического лица?
5. Назвать способы создания юридических лиц?
6. Что такое ликвидация юридических лиц? Способы ликвидации юридических лиц?
7. Какие правомочия составляют содержание права собственности?
8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства?
9. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан?

Вопрос 1. Кто является субъектами предпринимательской деятельности, перечислите их признаки?

Субъектами предпринимательской деятельности являются: граждане — индивидуальные предприниматели; -юридические лица; -государство; -регионы.

Признаки: 1. наличие государственной регистрации (легитимация). 2. Наличие хозяйственной компетенции - э. права, которыми наделен субъект предпринимательской деятельности в соответствии с законом и учредительными документами, либо лицензией. 3. Наличие обособленного имущества. Обособленное имущество учитывается субъектом на балансе и служит основой для самостоятельной имущественной ответственности. 4. Самостоятельная имущественная ответственность. Этот признак означает, что

хозяйствующий субъект отвечает сам, своим имуществом перед контрагентами и государством.

Вопрос 2. Кто является индивидуальным предпринимателем? Индивидуальный предприниматель - это гражданин, занимающийся предпринимательской (коммерческой) деятельностью без образования юридического лица.

Вопрос 3. Дайте определение понятия «Юридическое лицо»?

Юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Вопрос 4. Перечислите признаки юридического лица?

Признаки юридического лица: - наличие обособленного имущества - Участие организации в гражданском обороте от своего имени, а не от имени каких-либо других лиц. - наличие наименования, которое позволяет его идентифицировать и индивидуализировать из общей массы других юридических лиц. - Самостоятельная имущественная ответственность. Это обозначает, что юридическое лицо отвечает за свои действия исключительно своим имуществом, которое обособлено от имущества других лиц.

Вопрос 5. Назвать способы создания юридических лиц?

Возникновение юридических лиц происходит тремя способами:

- распорядительным - юридическое лицо образуется по прямому распоряжению государственного органа или органа местного самоуправления (так создаются государственные или муниципальные унитарные предприятия).

- нормативно-явочным - согласие третьих лиц на образование юр.лица не требуется. Граждане или организации образуют юридическое лицо, а компетентный орган вправе лишь проверить, соответствуют ли закону учредительные документы появившейся организации.

- разрешительным порядке инициатива создания нового юридического лица принадлежит учредителям, а государство дает согласие на его образование (образование объединений коммерческих организаций, союзов и ассоциаций).

Вопрос 6. Что такое ликвидация юридических лиц? Способы ликвидации юридических лиц?

Ликвидация — это прекращение деятельности юридического лица без перехода его прав и обязанностей к другим юридическим лицам.

Ликвидация бывает добровольной и принудительной и обычно осуществляется по следующим основаниям: 1) по истечении срока, на который было создано юридическое лицо, или если цель, ради которой оно создавалось, достигнута (в этом случае в учредительных документах должны быть указаны цель и сроки функционирования юридического лица); 2) по решению учредителей (участников) юридического лица или уполномоченного учредительными органами органа юридического лица; 3) по решению суда, если юридическим лицом нарушено действующее законодательство (например, оно осуществляет какой-либо вид деятельности, не получив на это лицензии) или оно является банкротом.

Вопрос 7. Какие правомочия составляют содержание права собственности?

Право собственности — это совокупность правовых норм, закрепляющих и регулирующих отношения по поводу принадлежности материальных благ. В содержание права собственности входит ряд правомочий:

- правомочие владения – возможность хозяйственного господства над вещью.
- правомочие пользования – возможность собственника извлекать из вещи полезные свойства в процессе ее личного или производительного потребления.
- правомочие распоряжения - возможность собственника определить судьбу вещи путем совершения юридических актов в отношении этой вещи (продать, сдать внаем, заложить, передать куда-либо в качестве вклада или пая и т.п.).

Вопрос 8. Охарактеризуйте содержание права собственности государства?

Государственная собственность — это имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации или ее субъектам. Объектами права государственной собственности: 1) ресурсы континентального шельфа и морской экономической зоны РФ; 2) культурные и исторические ценности общегосударственного значения; 3) средства государственного бюджета; 4) государственные банки; 5) золотой запас; 6) алмазный и валютный фонды и др. К объектам исключительной собственности государства относятся предприятия, не подлежащие приватизации: военно-промышленного комплекса, атомной энергетики и т. д. Но исключительный характер собственности государства на эти объекты должен быть прямо указан в законе. Государство осуществляет свое право собственности тремя способами: 1) закрепляет имущество за государственными унитарными и казенными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления; 2) владеет пакетами акций в акционерных обществах, т.е. частных коммерческих организациях; 3) нераспределенную часть имущества и средства бюджета, т.е. казну, использует посредством исполнительно-распорядительной деятельности, закона о бюджете, постановлений правительства и т.д.

Вопрос 9. Охарактеризуйте содержание права собственности граждан?

В собственности граждан может находиться любое имущество и в любых количествах. Закон делает исключения только для отдельных видов имущества, которые не могут быть собственностью граждан, например: тяжелое вооружение или участки континентального шельфа. Граждане могут владеть имуществом индивидуально (имущество находится во владении одного лица), или на праве общей собственности (имущество принадлежит нескольким гражданам-собственникам). Общая собственность — это способ совместного владения имуществом. Она может быть долевой или совместной. В долевой собственности каждый из ее владельцев имеет точно определенную долю имущества. Общая собственность является совместной только в случаях, прямо указанных законом.

Критерии оценки

Текущий контроль проводится в форме устного опроса. При оценивании учитывается нестандартность приводимых примеров, показывающая, что студент может ориентироваться в областях, смежных с дисциплиной. Оценка «5» ставится, если студент дает правильный, полный, глубокий ответ на поставленные вопросы, понимает взаимосвязь раскрываемых явлений и процессов, использует термины, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами. На дополнительные вопросы преподавателя дает правильный и обстоятельный ответ. При получении оценки «5» могут быть допущены неточности и оговорки, не имеющие принципиального значения, при этом их должно быть не более трех.

Оценка «4» ставится, если в усвоении материала имеются незначительные пробелы, изложение недостаточно систематизированное, в выводах имеются некоторые неточности, но обучаемый подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «3» ставится, если в усвоении материала имеются пробелы, он излагается несистематизированно, допускаются ошибки; студент затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами, слабо отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «2» ставится, если основное содержание материала не усвоено, студент почти не усвоил учебный материал, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

Тема 2. Труд и занятость в РФ. Трудовые правоотношения.

1. Какие отношения регулируются нормами трудового права?
2. Перечислите нормативно-правовые акты, которые являются источниками трудового права?
3. Кто является сторонами трудовых правоотношений.
4. Раскройте понятие трудовой правоспособности. Перечислите виды трудовой правоспособности.

5. Когда трудовой договор считается заключённым?

Вопрос 1. Какие отношения регулируются нормами трудового права?

Трудовое право — это отрасль права, нормы которой регулируют общественные отношения, складывающиеся между работниками и работодателями по поводу реализации гражданами своих способностей к труду, а также некоторые иные, тесно связанные с ними отношения (в частности, отношения по трудоустройству у конкретного работодателя, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников, отношения материальной ответственности сторон трудового договора в сфере труда, отношения по разрешению трудовых споров и др.).

Вопрос 2. Перечислите нормативно-правовые акты, которые являются источниками трудового права?

Источниками трудового права являются нормативные акты самого различного уровня, содержащие в себе правовые нормы. Главное место - занимает Конституция РФ, международные договоры (конвенции), федеральные конституционные законы и федеральные законы - среди них главным источником является Трудовой кодекс РФ, указы Президента РФ, регулирующие общественные отношения в сфере труда, Постановления Правительства РФ, Постановления, инструкции и разъяснения Федеральной службы по труду и занятости, Законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, локальные нормативные акты.

Вопрос 3. Кто является сторонами трудовых правоотношений.

Сторонами трудовых правоотношений является работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель – физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Вопрос 4. Раскройте понятие трудовой правоспособности. Перечислите виды трудовой правоспособности.

Трудовая правоспособность возникает у граждан при достижении определенного возраста. Она делится на общую, полную, ограниченную и специальную.

Ограниченная возникает с 14 лет до 16 лет. Лица, достигшие возраста 14 лет, могут заключать трудовой договор только:

- 1) с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства;
- 2) если они учатся, получая общее среднее образование;
- 3) для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и не нарушающего процесса обучения.

Общая - возникает с 16 лет. Законодатель не связывает заключение трудового договора в этом возрасте с какими-либо дополнительными условиями. Но в законодательстве существуют ограничения на заключение трудовых договоров с лицами до 18 лет. Поэтому *полная* трудовая правоспособность возникает с момента совершеннолетия, т.е. с 18 лет.

Трудовая правосубъектность принадлежит человеку на протяжении всей его жизни и не ограничивается моментом выхода на пенсию. Однако в некоторых случаях федеральный закон ограничивает возможность человека заключать трудовой договор после достижения какого-либо возраста (например, для государственных служащих — 65 лет и т.д.).

Вопрос 5. Когда трудовой договор считается заключённым?

Трудовой договор не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить трудовой договор в письменной форме не позднее 3 рабочих дней.

Критерии оценки

Текущий контроль проводится в форме устного опроса. При оценивании учитывается нестандартность приводимых примеров, показывающая, что студент может ориентироваться в областях, смежных с дисциплиной. Оценка «5» ставится, если студент дает правильный, полный, глубокий ответ на поставленные вопросы, понимает взаимосвязь раскрываемых явлений и процессов, использует термины, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами. На дополнительные вопросы преподавателя дает правильный и обстоятельный ответ. При получении оценки «5» могут быть допущены неточности и оговорки, не имеющие принципиального значения, при этом их должно быть не более трех. Оценка «4» ставится, если в усвоении материала имеются незначительные пробелы, изложение недостаточно систематизированное, в выводах имеются некоторые неточности, но обучаемый подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «3» ставится, если в усвоении материала имеются пробелы, он излагается несистематизированно, допускаются ошибки; студент затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами, слабо отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «2» ставится, если основное содержание материала не усвоено, студент почти не усвоил учебный материал, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

3.6. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний МДК 01.01. «Основы бухгалтерского учета»

Проверяемые результаты обучения: знание хозяйственного учета, объектов и задач бухгалтерского учета, видов баланса, счетов бухгалтерского учета, двойной записи, инвентаризации.

Перечень трудовых функций, проверяемых оценочным средством: А/01.5, А/02.5, А/03.5

Тема 1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты и основные задачи бухгалтерского учета.

Тема 2. Балансовый метод отражения информации. Виды баланса.

Тема 3. Составление бухгалтерского баланса

Тема 4. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись на счетах.

Тема 5. Составление простейших бухгалтерских проводок.

Тема 6. Составление сложных бухгалтерских проводок.

Тема 7. Составление журнала хозяйственных операций.

Тема 8. Порядок проведения инвентаризации.

Тема 9. Документальное оформление инвентаризации кассы

Устный опрос

1. Виды хозяйственного учета.
2. Измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
3. Задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета.
4. Объекты, задачи и методы бухгалтерского учета.
5. Понятие бухгалтерского баланса. Виды балансов.
6. Структура и содержание бухгалтерского баланса: актив, пассив, разделы, статьи.
7. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение.
8. Счета активные пассивные и активно-пассивные.
9. Обороты и остатки на счетах порядок их подсчета.
10. Понятие двойной записи, ее сущность и значение.
11. Понятие бухгалтерской проводки.
12. Простые бухгалтерские проводки. Порядок составления простейших бухгалтерских проводок.
13. Сложные бухгалтерские проводки. Понятие корреспонденции счетов.

14. План счетов бухгалтерского учета, принципы его построения.
15. Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к заполнению документов.
16. Исправление ошибочных записей в документах.
17. Приемка, проверка и обработка документов.
18. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.
19. Журнал хозяйственных операций и его составление.
20. Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации.
21. Понятие и цели инвентаризации.
22. Периодичность проведения инвентаризации имущества.
23. Приемы физического подсчета имущества.
24. Классификация инвентаризаций.
25. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
26. Особенности инвентаризации кассы.
27. Документальное оформление инвентаризации кассы.
28. Оформление результатов инвентаризации кассы.

3.7. Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний **МДК 01.02. «Организация работы кассира»**

Тема 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта

Тема 3. Организация работы на ККМ

Тема 4. Составление должной инструкции кассира. Составление договора о материальной ответственности.

Тема 5. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.

Оформление денежного чека на получение наличных денег

Тема 6. Оформление объявления на взнос наличными

Правила заполнения объявления на взнос наличными

Тема 7. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Оформление кассовой книги.

Тема 8. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств под отчет

Тема 10. Порядок установления и расчета лимита кассы.

Тема 11. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами

Тема 12. Сдача денежной наличности в банк. Учет валютных операций по кассе.

Тема 13. Ознакомление с инструкцией по работе кассового аппарата.

Устный опрос

1. Перечислите кассиров по видам деятельности.
2. Обобщите функции кассиров по видам деятельности.
3. Каковы основные функции кассира?
4. Перечислите права и обязанности кассира.
5. Опишите основные требования при приеме кассира на работу.
6. Что такое кассовый лимит?
7. Кто устанавливает кассовый лимит для предприятий?
8. Как рассчитывается кассовый лимит?
9. Для чего нужен кассовый лимит?
10. Кто оформляет первичные документы по кассе?
11. Когда формируется приходный кассовый ордер и каково его

содержание?

12. Когда формируется расходный кассовый ордер и каково его содержание?

13. назовите источники поступления наличных денег в кассу.

14. Какие первичные документы и регистры бухгалтерского учета используются при ведении кассовых операций

15. Перечислить основные реквизиты денежного чека.

16. Когда используются приходный и расходный ордера.

17. Назвать основные реквизиты приходного и расходного ордеров

18. Кем заполняется объявление на взнос наличными и для чего используется данный документ?

19. Что представляет собой кассовая книга, каково ее содержание?

20. Что является основанием денежных средств в подотчет?

21. На каком счете ведется бухгалтерский учет с подотчетными лицами?

22. Дать понятие депонированной заработной платы.

23. Определить порядок сдачи денежной наличности в банк.

Критерии оценивания устного опроса

Текущий контроль проводится в форме устного опроса. Оценка «5» ставится, если студент дает правильный, полный, глубокий ответ на поставленные вопросы, понимает взаимосвязь раскрываемых явлений и процессов, использует термины, самостоятельно подтверждает ответ конкретными примерами. На дополнительные вопросы преподавателя дает правильный и обстоятельный ответ. При получении оценки «5» могут быть допущены неточности и оговорки, не имеющие принципиального значения, при этом их должно быть не более трех. Оценка «4» ставится, если в усвоении материала имеются незначительные пробелы, изложение недостаточно систематизированное, в выводах имеются некоторые неточности, но обучаемый подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «3» ставится, если в усвоении материала имеются пробелы, он излагается несистематизированно, допускаются ошибки; студент затрудняется подтвердить ответ конкретными примерами, слабо отвечает на дополнительные вопросы.

Оценка «2» ставится, если основное содержание материала не усвоено, студент почти не усвоил учебный материал, не может подтвердить ответ конкретными примерами, не отвечает на большую часть дополнительных вопросов преподавателя.

Трудовые функции А/01.5, А/02.5, А/03.5 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

4 КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (не предусмотрено)

5 КОНТРОЛЬНО – ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Итоговая аттестация складывается из двух составляющих: тестирования для оценки сформированности трудовых функций и экзамена для оценки знаний и умений.

ТЕСТИРОВАНИЕ – ЗАДАНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕННЫЕ ПО ТРУДОВЫМ ФУНКЦИЯМ

Задания для оценки сформированности трудовой функции А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

1. Выберите один верный вариант ответа. Количество расчетных счетов организации:
 - а) ограничено диапазоном
 - б) ограничено двумя
 - в) ограничено тремя
 - г) не ограничено

2. Выберите один верный вариант ответа. Записи в кассовой книге осуществляются:
 - а) по каждому приходному и расходному кассовому ордеру
 - б) по каждому платежному поручению
 - в) по каждому авансовому отчету

3. Выберите один верный вариант ответа. Поступление денег в кассу с расчетного счета организации оформляют бухгалтерской записью:
 - а) Д 60 К 50
 - б) Д 50 К 51
 - в) Д 76 К 50
 - г) Д 51 К 50

4. Выберите один верный вариант ответа. Хозяйственная операция «Оплата поставщику наличными за поставку товара, работы, услуги» оформляется бухгалтерской проводкой:
 - а) Д 60 К 50
 - б) Д 50 К 51
 - в) Д 76 К 50
 - г) Д 51 К 50

5. Выберите один верный вариант ответа. Укажите верное утверждение согласно Правилам выдачи подотчетной наличности, закрепленных в указании № 3210-У:
 - 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

6. 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 (Введите одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

7. Выберите один верный вариант ответа. В журнале кассира-операциониста исправления:
 - а) допускаются, если они заверены подписями кассира, руководителя и главного бухгалтера.
 - б) допускаются, если они внесены кассиром.
 - в) не допускаются.
 - г) допускаются, если они незначительны.

8. Выберите один верный вариант ответа. Операция должна отражаться в документе:

- а) перед заключением сделки.
- б) во время заключения сделки, либо сразу после нее.
- в) время отражения значения не имеет.
- г) нет правильного ответа.

9. Выберите один верный вариант ответа. Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?

- а) может.
- б) не может.
- в) может, если это была депонированная заработная плата.
- г) может по устному распоряжению директора.

10. Выберите один верный вариант ответа. В каком документе ведется учет ПКО (приходный кассовый ордер) и РКО (расходный кассовый ордер)?

- а) в кассовой книге.
- б) в книге кассира-операциониста.
- в) в товарной книге.
- г) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

11. Выберите один верный вариант ответа. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом представителем поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?

- а) не обязательно, достаточно знать представителя в лицо.
- б) обязательно.
- в) достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика.
- г) достаточно устного распоряжения главного бухгалтера.

12. Выберите один верный вариант ответа. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

- а) по мере поступления.
- б) в хронологическом порядке.
- в) в произвольном порядке.
- г) можно не систематизировать.

13. Выберите один верный вариант ответа. Что является подтверждением договора между Продавцом и Покупателем в магазине?

- а) кассовый чек.
- б) договор ничем не подтверждается.
- в) товарный чек.
- г) нет правильного ответа.

14. Выберите один верный вариант ответа. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

- а) Руководитель предприятия.
- б) Главный бухгалтер.
- в) Центральный банк РФ.
- г) Кассир.

Задания для оценки сформированности трудовой функции А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

15. Выберите один верный вариант ответа. При инкассации денежных средств используется счет:

- а) 57 «Переводы в пути»
- б) 55 «Специальные счета в банках»
- в) 58 «Финансовые вложения»
- г) 52 «Валютные счета»

16. Установите соответствие между номером формы и наименованием:

| | |
|---------|---|
| 1. КО-1 | а) расходный кассовый ордер |
| 2. КО-2 | б) приходный кассовый ордер |
| 3. КО-3 | в) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов |
| 4. КО-4 | г) кассовая книга |

17. 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». Рассчитаем конечное сальдо?

(Введите цифру в поле ответов в рублях)

18. Выберите один верный вариант ответа. По возвращении из командировки работник обязан представить работодателю:

- а) авансовый отчет
- б) служебную записку
- в) заявление

19. Выберите один верный вариант ответа. Выдача из кассы депонированных денежных сумм отражается в учете бухгалтерской проводкой:

- 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»

20. 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

(Введите одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

21. Выберите один верный вариант ответа. При выдаче заработной платы кассир обязан:

- а) получить подпись работника в соответствующей графе платежной ведомости.
- б) внимательно считать купюры.
- в) разложить заработную плату по конвертам.
- г) быть вежливым и предупредительным.

22. Выберите один верный вариант ответа. Какое структурное подразделение проверяет отметки кассира в расчетно-платежных документах?

- а) бухгалтерия.
- б) секретариат.
- в) отдел кадров.

г) не проверяет никто.

23. Выберите один верный вариант ответа. Какую надпись делает кассир, если работник не получил во время заработную плату?

- а) «Не выдана заработная плата».
- б) Ставит штамп и пишет «Депонировано».
- в) ставит прочерк.
- г) нет правильного ответа.

24. Выберите один верный вариант ответа. Какую сумму следует выдавать на командировку работнику предприятия?

- а) какую попросит.
- б) в пределах разумного.
- в) какую укажет руководитель
- г) 10 000 рублей.

25. Выберите один верный вариант ответа. Может ли кассир при оформлении на работу требовать заключения трудового договора без материальной ответственности?

- а) не может.
- б) может.
- в) руководитель решает, как заключить договор.
- г) может только в кредитных организациях.

26. Выберите один верный вариант ответа. Выдача денег из кассы предприятия, имеющего постоянную денежную выручку, на нужды других предприятий допускается:

- а) в сельской местности.
- б) не допускается.
- в) только, если организация является кредитной.
- г) по усмотрению организации.

27. Выберите один верный вариант ответа. Документ – это:

- а) основные реквизиты.
- б) показатель, характеризующий хозяйственную операцию.
- в) письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершения.
- г) нет правильного ответа.

28. Выберите один верный вариант ответа. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?

- а) руководитель.
- б) главный бухгалтер.
- в) менеджер.

Задания для оценки сформированности трудовой функции А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

29. Выберите один верный вариант ответа. Каким Федеральным законом определяются правила применения контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в РФ 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.

- а) 54-ФЗ
- б) 55-ФЗ
- в) 56-ФЗ
- г) 57-ФЗ

30. Выберите один верный вариант ответа. Контроль применения ККМ, осуществляет:

- а) органы внутренних дел
- б) налоговые органы
- в) банки
- г) отдел по защите прав потребителей

31. Выберите один верный вариант ответа. Какой документ в 1С:Бухгалтерии используют для внесения в учетную систему сведений о том, как подотчетное лицо распорядилось вверенными ему суммами?

- а) отчет комитенту о продажах товаров
- б) платежное поручение исходящее
- в) авансовый отчет
- г) расходный кассовый ордер

32. Выберите один верный вариант ответа. Как называется основной документ, регламентирующий применение ККТ?

- а) Закон о защите прав потребителя
- б) Налоговый кодекс
- в) Закон о применении ККТ

33. Кассовые документы
(Дайте развернутый ответ).

34. Авансовый отчет
(Дайте развернутый ответ).

35. Выберите один верный вариант ответа. Для учета банковских операций в программе 1С:Бухгалтерия 8 предусмотрены следующие документы:

- а) поступление наличных
- б) выдача наличных
- в) поступление на расчетный счет

36. Выберите один верный вариант ответа. Для выплаты заработной платы в программе 1С:Бухгалтерия 8 предусмотрены следующие документы:

- а) платежная ведомость
- в) авансовый отчет
- г) приходный кассовый ордер

37. Выберите один верный вариант ответа. По итогам дня на основании каких документов формируется кассовая книга в программе 1С:Бухгалтерия 8:

- а) платежное поручение исходящее
- б) приходный кассовый ордер
- в) авансовый отчет

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

| | |
|----------------------|--|
| 1. Закладка «Авансы» | а) перечисляются материалы и товары, закупленные сотрудником |
|----------------------|--|

| | |
|----------------------|---|
| | для организации. |
| 2. Закладка «Товары» | б) вводятся сведения об оплате. Это могут быть данные об оплате поставщику за товары и услуги, оприходованные другими документами. |
| 3. Закладка «Оплата» | в) вводятся данные о дополнительных расходах подотчетного лица. К ним могут относиться командировочные расходы, расходы на проезд и бензин. |
| 4. Закладка «Прочее» | г) отображается информация о денежных средствах, полученных сотрудником. |

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

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| 1. оплата поставщику | А. Дт71 Кт 50 |
| 2. выдача подотчетному лицу | Б. Дт70 Кт 50 |
| 3. выплата заработной платы работнику | В. Дт60 Кт 50 |
| 4. возврат покупателю | Г. Дт62 Кт 50. |

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

| | |
|---------------------------------|--------------|
| 1. оплата от покупателя | А. Дт50 Кт71 |
| 2. возврат от подотчетного лица | Б. Дт50 Кт51 |
| 3. получение наличных в банке | В. Дт50 Кт60 |
| 4. возврат от поставщика | Г. Дт50 Кт62 |

41. Запишите очередность выбора в меню 1С:Бухгалтерии для оформления приходного кассового ордера

- а) касса
 - б) банк и касса
 - в) поступление наличных
 - г) кассовые документы
- (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых):

42. Запишите очередность выбора в меню 1С:Бухгалтерии для оформления расходного кассового ордера:

- а) касса
 - б) банк и касса
 - в) кассовые документы
 - г) выдача наличных
- (Установите правильную последовательность. Введите соответствующие порядковые номера без пробелов и запятых).

43. Счет 51

(Дайте развернутый ответ).

44. Счет 71

(Дайте развернутый ответ).

45. Счет 50

(Дайте развернутый ответ).

46. Счет 52
(Дайте развернутый ответ).
47. Счет 55
(Дайте развернутый ответ).
48. Лимит остатка наличных денег в кассе.
(Дайте развернутый ответ).
49. Выберите один верный вариант ответа. Когда проведение инвентаризации кассы обязательны
- при смене учредителя
 - при смене руководителя
 - при увольнении кассира
50. Выберите один верный вариант ответа. Выдача денег из кассы на командировочные расходы сопровождается проводкой
- Д44 К 50
 - Д70 К 50
 - Д71 К50
51. Выберите один верный вариант ответа. Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет
- Д50-К51
 - Д51-К50
 - Д60-К51
52. Выберите один верный вариант ответа. Проводка Д 69 К 51 означает:
- перечислены налоги в бюджет
 - погашена задолженность по социальному страхованию
 - начислены взносы по социальному страхованию
53. _____ - это тот максимальный размер объема наличности, который может остаться в кассе организации к концу рабочего дня
(Введите два слова в поле ответов в форме соответствующего падежа.)
54. Выберите один верный вариант ответа. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться
- в течение пяти дней с момента их составления
 - в течение трех дней с момента их составления
 - только в день их составления
55. Выберите один верный вариант ответа. Выдача депонированной заработной платы из кассы отражается проводкой:
- Д70 К50
 - Д71 К50
 - Д76 К50

| | |
|--------|---|
| А/01.5 | |
| 1 | Г |

| | |
|--------|---|
| 2 | А |
| 3 | Б |
| 4 | А |
| 5 | Г |
| 6 | Трёх |
| 7 | А |
| 8 | Б |
| 9 | А |
| 10 | Г |
| 11 | Б |
| 12 | Б |
| 13 | А |
| 14 | В |
| А/02.5 | |
| 15 | А |
| 16 | 1-б; 2-а; 3-в; 4-г |
| 17 | 25000 |
| 18 | А |
| 19 | Б |
| 20 | Кассир |
| 21 | А |
| 22 | А |
| 23 | Б |
| 24 | В |
| 25 | А |
| 26 | В |
| 27 | В |
| 28 | Б |
| А/03.5 | |
| 29 | А |
| 30 | Б |
| 31 | В |
| 32 | В |
| 33 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, книга регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, кассовая книга |
| 34 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: авансовый отчёт, счет 71 |
| 35 | В |
| 36 | А |
| 37 | Б |
| 38 | 1-г; 2-а; 3-б; 4-в |
| 39 | 1-в; 2-а; 3-б; 4-г |
| 40 | 1-г; 2-а; 3- б; 4-в |
| 41 | Багв |
| 42 | Бавг |
| 43 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: расчетные счета (расчетный счет), активный, дебетовое сальдо, обороты |
| 44 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: подотчетные лица, активный |
| 45 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса, активный, дебетовое сальдо |

| | |
|----|---|
| 46 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: валютные счета, активный |
| 47 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: специальные счета, активный |
| 48 | В ответе должны присутствовать ключевые слова: касса (организация), деньги (сумма), лимит |
| 49 | В |
| 50 | В |
| 51 | Б |
| 52 | Б |
| 53 | лимит кассы |
| 54 | В |
| 55 | А |

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

Квалификационный экзамен по образовательной программе профессиональной подготовки по рабочей профессии 23369 «Кассир» проводится после окончания изучения всех дисциплин и междисциплинарных курсов и прохождения производственной практики, задания выполняются в условиях учебного кабинета социально – экономических дисциплин.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Максимальное время выполнения задания – 30 минут

ФГБПОУ «Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
протокол от _____

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора

Билет 1.

1. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней.
2. Аудитор Иванова О.П. 06.08.05 г. провела инвентаризацию кассовой наличности в присутствии главного бухгалтера предприятия. Кассир Ветрина на день инвентаризации составила отчет кассира, где был выведен остаток наличных денег – 2455 руб.00 коп.
Фактически на момент проверки в кассе оказалось в наличии по купюрам:
100 руб. -2; 50 руб. – 8; 10 руб. – 140; 5 руб.- 19; 1 руб. – 53.
Определить результат инвентаризации. Составить соответствующую корреспонденцию счетов.

Билет 2.

1. Основные правила ведения кассовых операций в РФ. Лимит кассы.
2. Аудитор Сидоров О.П. 06.03.06 г. провела инвентаризацию кассовой наличности в присутствии главного бухгалтера предприятия. Кассир Петрова А.А. на день инвентаризации составила отчет кассира, где был выведен остаток наличных денег – 4560 руб.00 коп.
Фактически на момент проверки в кассе оказалось в наличии по купюрам:
100 руб. -8; 50 руб. – 15; 10 руб. – 340; 5 руб.- 19; 1 руб. – 53.
Определить результат инвентаризации. Составить соответствующую корреспонденцию счетов.

Билет 3.

1. Порядок и методика составления первичных документов по учету кассовых операций
2. Руководителем организации установлен лимит остатков наличных денег в кассе в сумме 10000 р.

Согласно записям в регистре по счету «Касса», а так же кассовым отчетам, остатки денег в проверяемом периоде были:

| | |
|----------|-------------|
| на 01.02 | - 1500 р. |
| на 18.02 | - 760000 р. |
| на 01.03 | - 22000 р. |
| на 01.04 | -28560 р. |
| на 15.04 | -14870 р. |
| на 02.05 | -13700 р. |
| на 15.05 | - 13700 р. |
| на 05.06 | -472700 р. |
| на 01.07 | -12700 р. |
| на 10.07 | -16800 р. |
| на 01.08 | -11300 р. |
| на 10.09 | -15700 р. |
| на 10.10 | -15800 р. |
| на 12.12 | -17700 р. |

При проверке соблюдения лимита остатка денег в кассе следует иметь ввиду, что для организации установлены сроки выплаты заработной платы 3 и 18 числа каждого месяца.

Проверить соблюдение лимита остатка денег в кассе на каждое число, посчитать общую сумму превышения и начислить штраф в 3-х кратном размере с суммы превышения.

Билет 4.

1. Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.
2. Выписка из банка с расчетного счета ОАО «Победа» за март (с позиции банка).

| Дата | № документа | Содержание записи | Сумма, руб. | | Корреспондирующий счет |
|------|-------------|---|-------------|--------|------------------------|
| | | | Дт | Кт | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Остаток на 1 марта | | 162300 | |
| 1 | 143 | От Ивановского комбината хлебопродуктов | | 36700 | |
| 2 | 476 | Ивановскому финансовому отделу суммы налогов, удержанные с заработной платы | 1650 | | |
| 3 | 5734 | Поступили наличные деньги из кассы по объявлению на взнос наличными | | 100 | |
| 4 | 479 | Перечислено разным кредиторам в погашение задолженности | 915 | | |
| 5 | 24 | По заявлению ОАО «Победа» открыт аккредитив | 4000 | | |
| 6 | 196 | Выручка от Ивановского мясокомбината за сданных животных | | 44700 | |
| 7 | 234 | Выручка от молокозавода за проданное молоко | | 12300 | |
| 8 | 350 | Ивановскому Агрохимснабу за удобрения | 68750 | | |
| 9 | 136 | Поступили деньги из кассы по | | 3500 | |

| | | объявлению взнос наличными | | | |
|----|-----|--|------|-------|--|
| 10 | 124 | Петровской нефтебазе за топливо | 4285 | | |
| 11 | 481 | Райэнергообьему за услуги электроснабжения | 2300 | | |
| 12 | 567 | От Андреевского откорм хозяйства за сданный скот | | 49500 | |
| | | Остаток на 1 апреля | | ? | |

Расшифровать выписку с расчетного счета с позиции хозяйства и указать корреспондирующий счет.

Билет 5

1. Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций

2. В июне в колхозе «Победа» были следующие операции по кассе:

1. По ордеру №121 от 1.06. получено от рабочего Сидорова А.Н. за проданный ему фураж в количестве 2ц по цене 120 руб. за 1ц.
2. По ордеру №85 от 1.06. выдано под отчет зоотехнику Лебедеву Н.К. на командировочные расходы – 2000 руб.
3. По ордеру №122 от 1.06. оприходованы в кассу колхоза деньги, полученные с расчетного счета по чеку № 623743 через кассира Петрову З.Н. для выплаты заработной платы в сумме 52600 руб.
4. По ордеру №86 по ведомости выдана заработная плата работникам организации в сумме 51800 руб.

Остаток наличных денег в кассе на 1.06. составил 2400 руб.

Требуется составить приходные и расходные кассовые ордера, составить отчет кассира за 1.06. Определить остаток денег в кассе на 2.06.

Билет 6

1. Составление первичных документов по учету кассовых операций

2. Колхоз «Победа» 14.06. приобрел минеральные удобрения у Агрохимснаба .

Расчетный счет Агрохимснаба №40702810340380101409 в ОСБ №8514 г. Макушино
ИНН 3151189245

БИК 044652523

корреспондирующий счет 81237156410500000023.

Расчетный счет колхоза «Победа» №40702811040580602601 в ОСБ №8514 г.

Макушино ИНН 3152456748

Приобретены следующие виды удобрений :

- суперфосфат гранулированный 60ц по цене 162 руб.

- селитра аммиачная 200ц по цене 189 руб.

- калий хлористый 120ц по цене 240 руб.

Сумма НДС - ?

Требуется составить платежное поручение № 350.

Билет 7

1. Реквизиты чека, полученные на ККТ.

2. В июне в колхозе «Победа» были следующие операции по кассе:

5. По ордеру №141 от 1.06. получено от рабочего Сидорова А.Н. за проданный ему фураж в количестве 12ц по цене 120руб. за 1ц.
6. По ордеру №185 от 1.06. выдано под отчет зоотехнику Лебедеву Н.К. на командировочные расходы – 1500 рублей.

7. По ордеру №142 от 1.06. оприходованы в кассу колхоза деньги, полученные с расчетного счета по чеку №623743 через кассира Петрову З.Н. для выплаты заработной платы в сумме 68900руб.

8. По ордеру №186 по ведомости выдана заработная плата работникам организации в сумме 61800 руб.

Остаток наличных денег в кассе на 1.06. составил 2400руб.

Требуется составить приходные и расходные кассовые ордера, составить отчет кассира на 1.06. Определить остаток денег в кассе на 2.06.

Билет 8

1. Порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира.

2. По счету – фактуре № 879 от 18 июня 2002 года колхозом «Северный» получено от предприятия «Теплосети» 590 тонн угля по цене 760,00 рублей за 1 тонну без НДС.

Необходимо выписать платежное поручение, если реквизиты следующие:

Колхоз «Северный» ИНН 4516002295

Расчетный счет 40105810032100013098 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Предприятие «Теплосети» ИНН 4501008505

Расчетный счет 40401810732100003001 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Билет 9

1. Порядок заполнения журнала регистрации кассовых документов.

2. Колхоз «Виктория» 14.06. приобрел запасные части у Агроснаба по счету – фактуре №1256 от 12.06.

Расчетный счет Агроснаба № 40702810340380101409 в ОСБ №8514 г.Макушино

ИНН 4516000361

БИК 047353650

корреспондирующий счет 81237156410500000650.

Расчетный счет колхоза «Виктория» №40702811040580602601 в ОСБ №8514 г.

Макушино ИНН 3152456748.

Приобретены следующие виды запасных частей:

- зубья для бороны 500 шт. по цене 75 руб.

- ремни ходовые к комбайнам 50 шт. по цене 1589 руб.

- ножи к жатке ЖВН-6 12 шт. по цене 740 руб.

Сумма НДС-?

Требуется составить платежное поручение № 650.

Билет 10

1. Средства визуального контроля, установленные на ККТ предприятия.

2. По счету фактуре №1879 от 8 июня 2002 года колхозом «Раздолье» получено от предприятия «Нефтепродукт» 59 тонн дизельного топлива по цене 4500,00 рублей за тонну без НДС. Необходимо выписать платежное поручение №869, если реквизиты следующие:

Колхоз «Раздолье» ИНН 4516002295

Расчетный счет 40105810032100013098 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Предприятие «Нефтепродукт» ИНН 4501008505

Расчетный счет 40401810732100003001 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Билет 11

1. Синтетический учет денежных средств в кассе.

2. Расшифровать выписку с расчетного счета с позиции хозяйства и указать корреспондирующие счета. По данным выписки с расчетного счета заполнить журнал-ордер №2 за июнь месяц.

| Дата | № доку-мента | Содержание записи | Сумма, руб. | | Корре-ссчет |
|------|--------------|---|-------------|--------|-------------|
| | | | Дт | Кт | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | Остаток на 1 июня | | 162300 | |
| 1 | 143 | ОтИвановского комбината хлебопродуктов | | 36700 | |
| 2 | 476 | Ивановской ГНИ суммы налогов, удержанные с заработной платы | 1650 | | |
| 3 | 623743 | По денежному чеку в кассу | 52600 | | |
| 4 | 477 | Фонду социального страхования – отчисления на социальное страхование | 150 | | |
| 5 | 478 | В бюджет – подоходный налог, удержанный из заработной платы за май | 35 | | |
| 6 | 5734 | Поступили наличные деньги из кассы по объявлению на взнос наличными | | 100 | |
| 7 | 479 | Перечислено разным кредиторам в погашение задолженности | 915 | | |
| 8 | 480 | Перечислены денежные средства на приобретение лимитированной чековой книжки | 26000 | | |
| 9 | 24 | По заявлению предприятия открыт аккредитив | 4000 | | |
| 10 | 196 | Выручка от Ивановского мясокомбината за сданных животных | 44700 | | |
| 11 | 234 | Выручка от молокозавода за проданное молоко | | 12300 | |
| 12 | 350 | Ивановскому Агрохимснабу за удобрения | 88700 | | |
| 13 | 136 | Поступили деньги из кассы по объявлению взнос наличными | | 3500 | |
| 14 | 623744 | По денежному чеку в кассу | 21000 | | |
| 15 | 211 | Ивановской базе Агрохимснаба за поступившие ценности | 1530 | | |
| 16 | 124 | Петровской нефтебазе за топливо | 4285 | | |
| 17 | 567 | От Андреевского откорм хозяйства за сданный скот | | 49500 | |
| 18 | 620 | Андреевскому ремонтно-техническому предприятию за капитальный ремонт трактора К-701 | 2087 | | |
| | | ИТОГО: | | | |
| | | Остаток на 1 июля | | ? | |

Билет 12

1. Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций.

2. В июне в колхозе «Победа» были следующие операции по кассе:

1. По ордеру №121 от 1.06. получено от рабочего Сидорова А.Н. за проданный ему фураж в количестве 2ц по цене 120 руб. за 1ц.

2. По ордеру №85 от 1.06. выдано под отчет зоотехнику Лебедеву Н.К. на командировочные расходы – 2000 руб.

3. По ордеру №122 от 1.06. оприходованы в кассу колхоза деньги, полученные с расчетного счета по чеку № 623743 через кассира Петрову З.Н. для выплаты заработной платы в сумме 52600 руб.

4. По ордеру №86 по ведомости выдана заработная плата работникам организации в сумме 51800 руб.

Остаток наличных денег в кассе на 1.06. составил 2400 руб.

Требуется составить приходные и расходные кассовые ордера, составить отчет кассира за

1.06. Определить остаток денег в кассе на 2.06. Билет 13

1. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете.

2. Оформить приходный кассовый ордер. 20.01.2016 г. кассиром ООО «Альфа» Ивановой И.И. с расчетного счета получены наличные денежные средства в сумме 20000,00 руб. и оприходованы в кассу организации. Основание: на командировочные расходы. Приложение: чек Ж07 № 4567875 от 20.01.2016 г

Билет 14

1. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.

2. Оформить приходный кассовый ордер. ООО «Старт» 15.04.2024 г. погасило задолженность перед ООО «Альфа» по счету-фактуре № 16 от 14.04.2024 г. путем взноса в кассу наличных денежных средств в размере 6230,00 рублей. Деньги принял кассир – Петрова Т.П. Главный бухгалтер – Иванова Т.П.

Билет 15

1. Использование на практике признаков платежеспособности денег.

2. Оформить расходный кассовый ордер на выдачу наличных денежных средств из кассы организации ООО «Альфа». Деньги выдаются 12.04.2024 г. водителю ООО «Альфа» Петрову И.П. для приобретения ГСМ по заявке на сумму 2000,00 рублей. Кассир - Петрова Т.П. Главный бухгалтер – Иванова Т.П. Директор «Альфа» Сидоров И.П. Данные паспорта Петрова И.П.: 17 56, № 259863, выдан ОВД Ленинского района г. Владимира 17 августа 2013г.

Билет 16

1. Ответственность за нарушение правил ведения кассовых операций

2. Колхоз «Победа» 14.06. приобрел минеральные удобрения у Агрохимснаба .

Расчетный счет Агрохимснаба №40702810340380101409 в ОСБ №8514 г. Макушино
ИНН 3151189245

БИК 044652523

корреспондирующий счет 81237156410500000023.

Расчетный счет колхоза «Победа» №40702811040580602601 в ОСБ №8514 г.

Макушино ИНН 3152456748

Приобретены следующие виды удобрений :

- суперфосфат гранулированный 60ц по цене 162 руб.

- селитра аммиачная 200ц по цене 189 руб.

- калий хлористый 120ц по цене 240 руб.

Сумма НДС - ?

Требуется составить платежное поручение № 350.

Билет 17

1. Требования, предъявляемые к оформлению кассовых документов
2. Аудитор Иванова О.П. 06.08.05 г. провела инвентаризацию кассовой наличности в присутствии главного бухгалтера предприятия. Кассир Ветрина на день инвентаризации составила отчет кассира, где был выведен остаток наличных денег – 2455 руб.00 коп.
Фактически на момент проверки в кассе оказалось в наличии по купюрам:
100 руб. -2; 50 руб. – 8; 10 руб. – 140; 5 руб.- 19; 1 руб. – 53.
Определить результат инвентаризации. Составить соответствующую корреспонденцию счетов.

Билет 18

1. Основные реквизиты, содержащиеся в кассовых документ
2. Аудитор Сидоров О.П. 06.03.06 г. провела инвентаризацию кассовой наличности в присутствии главного бухгалтера предприятия. Кассир Петрова А.А. на день инвентаризации составила отчет кассира, где был выведен остаток наличных денег – 4560 руб.00 коп.
Фактически на момент проверки в кассе оказалось в наличии по купюрам:
100 руб. -8; 50 руб. – 15; 10 руб. – 340; 5 руб.- 19; 1 руб. – 53.
Определить результат инвентаризации. Составить соответствующую корреспонденцию счетов.

Билет 19

1. Основные Положения о безналичных расчетах в Российской Федерации
2. Руководителем организации установлен лимит остатков наличных денег в кассе в сумме 10000 р.
Согласно записям в регистре по счету «Касса», а так же кассовым отчетам, остатки денег в проверяемом периоде были:
на 01.02 - 1500 р.
на 18.02 - 760000 р.
на 01.03 - 22000 р.
на 01.04 -28560 р.
на 15.04 -14870 р.
на 02.05 -13700 р.
на 15.05 - 13700 р.
на 05.06 -472700 р.
на 01.07 -12700 р.
на 10.07 -16800 р.
на 01.08 -11300 р.
на 10.09 -15700 р.
на 10.10 -15800 р.
на 12.12 -17700 р.

При проверке соблюдения лимита остатка денег в кассе следует иметь ввиду, что для организации установлены сроки выплаты заработной платы 3 и 18 числа каждого месяца.

Проверить соблюдение лимита остатка денег в кассе на каждое число, посчитать общую сумму превышения и начислить штраф в 3-х кратном размере с суммы превышения.

Билет 20

1. Основы Положения № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории РФ»
2. В июне в колхозе «Победа» были следующие операции по кассе:
 1. По ордеру №121 от 1.06. получено от рабочего Сидорова А.Н. за проданный ему фураж в количестве 2ц по цене 120 руб. за 1ц.
 2. По ордеру №85 от 1.06. выдано под отчет зоотехнику

Лебедеву Н.К. на командировочные расходы – 2000 руб.

3. По ордеру №122 от 1.06. оприходованы в кассу колхоза деньги, полученные с расчетного счета по чеку № 623743 через кассира Петрову З.Н. для выплаты заработной платы в сумме 52600 руб.

4. По ордеру №86 по ведомости выдана заработная плата работникам организации в сумме 51800 руб.

Остаток наличных денег в кассе на 1.06. составил 2400 руб.

Требуется составить приходные и расходные кассовые ордера, составить отчет кассира за 1.06. Определить остаток денег в кассе на 2.06.

Билет 21

1. Порядок списания денежных средств с расчетного счета при их недостатке

2. Колхоз «Победа» 14.06. приобрел минеральные удобрения у Агрохимснаба .

Расчетный счет Агрохимснаба №40702810340380101409 в ОСБ №8514 г. Макушино
ИНН 3151189245

БИК 044652523

корреспондирующий счет 81237156410500000023.

Расчетный счет колхоза «Победа» №40702811040580602601 в ОСБ №8514 г.

Макушино ИНН 3152456748

Приобретены следующие виды удобрений :

- суперфосфат гранулированный 60ц по цене 162 руб.

- селитра аммиачная 200ц по цене 189 руб.

- калий хлористый 120ц по цене 240 руб.

Сумма НДС - ?

Требуется составить платежное поручение № 350.

Билет 22

1. Учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения

2. В июне в колхозе «Победа» были следующие операции по кассе:

7. По ордеру №141 от 1.06. получено от рабочего Сидорова А.Н. за проданный ему фураж в количестве 12ц по цене 120руб. за 1ц.

8. По ордеру №185 от 1.06. выдано под отчет зоотехнику

Лебедеву Н.К. на командировочные расходы – 1500 рублей.

7. По ордеру №142 от 1.06. оприходованы в кассу колхоза деньги, полученные с расчетного счета по чеку №623743 через кассира Петрову З.Н. для выплаты заработной платы в сумме 68900руб.

9. По ордеру №186 по ведомости выдана заработная плата работникам организации в сумме 61800 руб.

Остаток наличных денег в кассе на 1.06. составил 2400руб.

Требуется составить приходные и расходные кассовые ордера, составить отчет кассира на 1.06. Определить остаток денег в кассе на 2.06.

Билет 23

1. Выписка банка, ее назначение и особенности строения

2. По счету – фактуре № 879 от 18 июня 2002 года колхозом «Северный» получено от предприятия «Теплосети» 590 тонн угля по цене 760,00 рублей за 1 тонну без НДС.

Необходимо выписать платежное поручение, если реквизиты следующие:

Колхоз «Северный» ИНН 4516002295

Расчетный счет 40105810032100013098 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Предприятие «Теплосети» ИНН 4501008505

Расчетный счет 40401810732100003001 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Билет 24

1. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы

2. Колхоз «Виктория» 14.06. приобрел запасные части у Агроснаба по счет – фактуре №1256 от 12.06.

Расчетный счет Агроснаба № 40702810340380101409 в ОСБ №8514 г.Макушино

ИНН 4516000361

БИК 047353650

корреспондирующий счет 81237156410500000650.

Расчетный счет колхоза «Виктория» №40702811040580602601 в ОСБ №8514 г. Макушино ИНН 3152456748.

Приобретены следующие виды запасных частей:

- зубья для бороны 500 шт. по цене 75 руб.

- ремни ходовые к комбайнам 50 шт. по цене 1589 руб.

- ножи к жатке ЖВН-6 12 шт. по цене 740 руб.

Сумма НДС-?

Требуется составить платежное поручение № 650.

Билет 25

1. Синтетический и аналитический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения

2. По счету фактуре №1879 от 8 июня 2002 года колхозом «Раздолье» получено от предприятия «Нефтепродукт» 59 тонн дизельного топлива по цене 4500,00 рублей за тонну без НДС.

Необходимо выписать платежное поручение №869, если реквизиты следующие:

Колхоз «Раздолье» ИНН 4516002295

Расчетный счет 40105810032100013098 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Предприятие «Нефтепродукт» ИНН 4501008505

Расчетный счет 40401810732100003001 в ОСБ №8514 г. Макушино

БИК 043735650

Корсчет 30101810100000000650

Критериями оценки являются:

Проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований с выставлением оценки по 5-бальной системе

5 «ОТЛИЧНО» - обучающийся владеет знаниями предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы, подчеркивая при этом самое существенное, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное: устанавливать причинно-следственные связи; четко формирует ответы, решает ситуационные задачи повышенной сложности; хорошо знаком с основной литературой и методами деятельности в объеме, необходимом для практической деятельности егеря; увязывает теоретические аспекты материала программы с задачами практической деятельности.

4 «ХОРОШО» - обучающийся владеет знаниями материала программы почти в полном объеме (имеются пробелы знаний только в некоторых, особенно сложных разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы

билета; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать ситуационные задачи.

3 «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучающийся владеет основным объемом знаний по программе; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Обучающийся способен решать лишь наиболее простые задачи, владеет только обязательным минимумом методов.

2 «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» - обучающийся не владеет основным объемом знаний по программе.