Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»
Отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением СПО
_____ / Е.А. Федосимова
«18» апреля 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (КАССИР)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация Бухгалтер

Киров 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4285BD6BEB8900E0BFFD5A2C6C4531B6
Владелец: Симбирских Елена Сергеевна
Действителен: с 25.05.2023 до 17.08.2024

Рабочая программа профессионального модуля составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018г. № 69

2. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного «18» апреля 2023г. (протокол № 5)

Программу разработал:

Ст.преподаватель Гоголева О.Л.

«18» апреля 2023г.

Программа согласована:

Руководитель экономического отдела
ОАО «Весна», г.Киров Петрова М.Э.

«18» апреля 2023г.

Программа обновлена с учетом особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы и пролонгирована:

в 2023-2024 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

в 2024-2025 учебном году:

преподаватель (разработчик) _____

заведующий отделением СПО _____Е.А. Федосимова
ДАТА

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 «*Ведение кассовых операций»* относится к части профессионального цикла дисциплин профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)».

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель МДК – является изучение методологических основ и получение практического опыта ведения кассовых операций в организации.

Задачи МДК включают:
- изучение законодательных и нормативных документов по регулированию кассовых операций в РФ;
- изучение документального оформления кассовых операций;
- изучение учета кассовых операций и формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Изучаемый МДК также дает знания и умения, которые позволят выпускнику по данному профилю выполнять частично обобщенные трудовые функции изложенные в профессиональном стандарте Бухгалтер (приказ Минтруда России от 22.12.2014 №1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер").

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения МДК *Ведение кассовых операций*

При изучении МДК студент должен приобрести необходимый уровень компетентности, который позволит ему осуществлять квалифицированные действия и принимать обоснованные решения, связанные с деятельностью организаций на рынках различных отраслей, сфер и форм собственности.

Изучение МДК *Ведение кассовых операций* направлено на **формирование следующих компетенций:**

1.1.1. Перечень общих компетенций[1]

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в

	процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень дополнительных профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 5	*Ведение кассовых операций*
ДПК	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ДПК	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ДПК	Работать с формами кассовых документов.
ДПК	Оформлять кассовые документы. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен[2]:

иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета по приходу и расходу денежных средств в кассе.
знать:	нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов; порядок оформления приходных и расходных документов; лимит остатка кассовой наличности, установленный для предприятия, правила соблюдения; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила эксплуатации вычислительной техники; основные правила ведения кассовых операций; правила оформления кассовых документов; правила оформления банковских документов; правила работы на контрольно-кассовой технике; порядок проведения ревизии в кассе; порядок учета денежных документов; порядок учета расчетов с подотчетными лицами.
уметь:	принимать и составлять первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

	арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 230

Из них на освоение МДК - 122

в том числе самостоятельная работа - 36

на практики- 108

в том числе учебную - 36

и производственную - 72

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Экзамен по модулю	Самостоятельная работа[3]
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					
				Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)[4]	Учебная	Производственная		
1	2	3	4	5	6	7	8		9
ДПК ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	МДК 05.01 Ведение кассовых операций	122	86	48		36			36
ДПК ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Учебная практика, часов	36							
ДПК ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11	Производственная практика (по профилю специальности), часов	72					72		
	Всего:	**230**	**86**	**48**		**36**	**72**		**36**

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала: лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ 05 МДК 05.01. Ведение кассовых операций		**122**
Тема 1. Понятие, виды и содержание кассовых операций	**Содержание.**	**4**
	Понятие кассовых операций, их содержание. Наличный денежный приток, наличный денежный отток. Ограничение расчетов наличными денежными средствами. Лимит расчетов наличными денежными средствами.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**4**
	Понятие кассовых операций, их содержание. Наличный денежный приток, наличный денежный отток. Ограничение расчетов наличными денежными средствами.	
Тема 2. Нормативно-правовое регулирование кассовых операций	**Содержание**	**4**
	Государственное регулирование кассовых операций. Нормативное регулирование кассовых операций. Мониторинг положений нормативных документов, определяющих кассовые операции организации в Российской Федерации.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**4**
	Нормативно-правовое регулирование кассовых операций Мониторинг положений нормативных документов, определяющих кассовые операции организации в Российской Федерации.	
Тема 3. Организация кассовых операций	**Содержание**	**6**
	Принципы и правила организации кассовых операций. Кассовая дисциплина. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней. Касса обособленного подразделения. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности.	

	Определение и соблюдение лимита остатка наличных денежных средств. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке. Правила, порядок и процедура инкассации денежных средств. Организация работы с неплатежеспособной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью	
	Практических занятий и лабораторных работ	**6**
	Оформление договора о полной материальной ответственности на кассира. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе организации. Составление и утверждение расчета по организации. Заполнение препроводительной ведомости, накладной к сумме с денежной наличностью. Контрольная работа по теме «Организация кассовых операций».	
Тема 4. Документальное оформление кассовых операций	**Содержание**	**4**
	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов и их виды. Строение и порядок ведения кассовой книги. Отчет кассира: формирование и проверка.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**6**
	Заполнение приходных и расходных кассовых документов. Заполнение кассовой книги и формирование отчета кассира. Контрольная работа по теме «Документальное оформление кассовых операций».	
Тема 5. Синтетический и аналитический учет кассовых операций Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	**Содержание**	**4**
	Формирование бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Синтетический учет денежных средств в кассе. Учет денежной наличности в кассе. Синтетический и аналитический учет на счете «Касса» и субсчетах: «Касса организации», «Операционная касса» и «Денежные документы».	

	Практических занятий и лабораторных работ	**6**
	Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций. Определение сальдо по счету «Касса». Контрольная работа по теме «Синтетический и аналитический учет кассовых операций».	
Тема 6. Особенности документального оформления и учета денежных документов, бланков строгой отчетности	**Содержание**	**4**
	Понятие денежных документов и бланков строгой отчетности. Документальное оформление операций с денежными документами и бланками строгой отчетности. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**4**
	Документальное оформление операций с денежными документами и бланками строгой отчетности. Составление бухгалтерских проводок по учету денежных документов.	
Тема 7. Применение в кассовых операциях контрольно-кассовой техники	**Содержание**	**4**
	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Обязанность применения контрольно-кассовой техники. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ. Документальное оформление наличных денежных расчетов с применением контрольно-кассовых машин.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**4**
	Документальное оформление наличных денежных расчетов с применением контрольно-кассовых машин.	
Тема 8. Контроль кассовых операций	**Содержание**	**4**
	Понятие ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций. Порядок проведения инвентаризации кассы и отражение ее результатов в учете. Проверка соблюдения кассовой дисциплины. Административная ответственность.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**6**

	Составление акта ревизии кассы. Отражение результатов инвентаризации кассы в бухгалтерском учете. Проверка кассовых операций. Контрольная работа по теме «Контроль кассовых операций».	
Тема 9. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой	**Содержание**	**4**
	Правовые основы валютных операций. Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте. Учет иностранной валюты в кассе организации.	
	Практических занятий и лабораторных работ	**4**
	Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте. Учет иностранной валюты в кассе организации.	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1.Самостоятельное изучение законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность государственных (муниципальных) учреждений по вопросам финансово-экономического планирования. 2. Подготовка к практическим занятиям, оформление результатов практических работ. 3. Подготовка к лекциям, практическим и семинарским занятиям 4. Самостоятельное изучение разделов и тем учебной дисциплины 5. Составление бухгалтерских проводок по учету денежных документов. 6. Понятие ревизии кассы и контроля за соблюдением кассовой дисциплины. 7.Материальная ответственность виновных лиц 8. Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости 9. Подготовка к экзамену		**36**
Учебная практика Виды работ 1. Ознакомиться с Уставом (Конституцией) выбранного субъекта РФ. 2. Государственное регулирование кассовых операций. Нормативное регулирование кассовых операций. 3. Организация работы кассы как структурного подразделения и требования предъявляемые к ней. 4. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке. 5. Понятие денежных документов и бланков строгой отчетности. Документальное оформление операций с денежными документами и бланками строгой отчетности.		**36**

6. Документальное оформление наличных денежных расчетов с применением контрольно-кассовых машин. 7. Составление акта ревизии кассы. 8. Составление бухгалтерских проводок по учету денежных документов. 9. Учет иностранной валюты в кассе организации	
Производственная практика (по профилю специальности) по разделу **Виды работ Изучить нормативную базу.** 1. Правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов; 2. Порядок оформления приходных и расходных документов; 3.Лимит остатка кассовой наличности, установленный для предприятия, правила соблюдения; 4.Порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; 5.Правила эксплуатации вычислительной техники; 6.Основные правила ведения кассовых операций; 7. Принимать и составлять первичные бухгалтерские документы; 8. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 9.Оформлять денежные и кассовые документы; 10.Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию и др. 11. Подготовка к экзамену	**72**
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	
Итого	**230**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренные образовательной программой, в том числе для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Мастерские и лаборатории оснащены техническими средствами обучения и материалами.

Помещения оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет».

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю).

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ обеспечиваются печатными и электронными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику (по профилю специальности). Учебная практика может проводиться концентрированно или рассредоточено (в учебном заведении), производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в финансовых органах, органах государственных внебюджетных фондов, в органах Федерального казначейства, в государственных (муниципальных) учреждениях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Печатные издания

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

- подготовка электронных презентаций к выступлениям;
- выполнение домашних заданий с последующим обсуждением результатов на практических занятиях;
- тестирование результатов освоения дисциплины в течение семестра с обсуждением с преподавателем результатов и ошибок в рамках контроля самостоятельной работы обучающегося;
- участие в дискуссии, разбор конкретных ситуаций;
- работа с информационно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»;
- имитация реальной деятельности.

Основная литература:

1. Тюхова Е.А., Мелюкова Я.Г. - НОВЫЙ ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ С НАЛИЧНЫМИ ДЕНЬГАМИ

Научные записки ОрелГИЭТ [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/191359/#1

2 Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/.

Дополнительная литература

1 М.В. ЛОМКОВА , Л.И. СОЛДАТОВА - ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ СОГЛАСНО ПОЛОЖЕНИЮ № 373-П «О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ С БАНКНОТАМИ И МОНЕТОЙ БАНКА РОССИИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Труды Костромской государственной сельскохозяйственной академии [Электронный ресурс] - 2014г. №81-1. Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/journalArticle/214305/#1

2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. [Электронный ресурс] - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 325 с. - (Серия : Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02641-2. - Режим доступа: https://www/biblio-online.ru/.

Периодические издания

1. Учет, анализ, аудит [Электронный ресурс]: журн. / Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». - Научная электронная библиотека Режим доступа: http://elibrary.ru/title_about.asp

Учебно-методические разработки кафедры по дисциплине

1. 1 Микрюкова Н.В. Банковское дело [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для самостоятельной работы . – Киров, 2017.: Режим доступа: http://46.183.163.35/MarcWeb2/Found.asp - загл. с экрана.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Вид самостоятельной работы	Порядок и сроки выполнения	Форма контроля
Подготовка к лекциям ,практическим занятиям	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине в течение семестра	Опрос, контрольные работы
Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости	Работа с основной и дополнительной литературой по дисциплине, посещение занятий в течение семестра	Опрос, контрольные работы

Фонд оценочных средств по дисциплине

Рабочая программа обеспечена фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины представлено в справке МТО.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине Ведение кассовых операций

для текущей и промежуточной аттестации обучающихся
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тесты

К промежуточной аттестации

1. Обнаруженная недостача в результате инвентаризации в соответствии с законом о бухгалтерском учете может быть списана, если виновное лицо не установлено:
а) целиком на себестоимость продукции
б) в уменьшение уставного капитала организации
в) на себестоимость продукции в пределах норм естественной убыли, на финансовые результаты сверх норм естественной убыли
2. Порядок ведения кассовых операций в организациях регламентируется:
а) Министерством финансов РФ;
б) Банком России;
в) руководством организации.
3. Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассе предприятия?
а) кассир
б) главный бухгалтер
в) руководитель
г) руководитель и главный бухгалтер
4. Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ, составляет сумму по одному договору в размере:
а) 100 минимальных размеров оплаты труда
б) 10% выручки организации
в) 100.000 рублей
5. Несет ли кассир материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей?
а) да
б) нет
6. Может ли организация в своей кассе хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие ей?
а) да
б) нет
в) по усмотрению руководителя предприятия
7. Полученные денежные средства от учреждений банков организация может расходовать:
а) на любые цели, предусмотренные уставом организации
б) только на те цели, на которые они получены
в) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
г) только на покупку товара
8. В кассовых и банковских документах:
а) исправления не допускаются
б) неоговоренные исправления не допускаются
в) исправления допускаются
9. Покупатель оплатил покупку в кассу предприятия, какой документ будет оформлен кассиром?
а) объявление на взнос наличными
б) приходный кассовый ордер
в) расходный кассовый ордер
г) денежный чек
10. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется:
а) расходным кассовым ордером;
б) расходной накладной;
в) требованием-накладной.
11 Приходный кассовый ордер подписывается:
а) главным бухгалтером;
б) главным бухгалтером, кассиром;
в) руководителем, главным бухгалтером, кассиром.

12. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае
а) сторно
б) дополнительной записи
в) корректурный
г) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.
13. Сдача наличных денежных средств на расчетный счет оформляется:
а) денежным чеком
б) объявлением на взнос наличными
в) платежным поручением
г) или чеком или объявлением на взнос наличными
14. Основанием для заполнения кассовой книги являются:
а) заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчет на командировочные нужды;
б) приходные кассовые и расходные кассовые ордера;
в) приходные и расходные накладные;
г) авансовые отчеты подотчетных лиц.
15. На основании какого регистра аналитического учета производят записи по дебету счету 50 «Касса» в ведомости по счету 50?
а) на основании кассовых отчетов
б) на основании выписок банка с расчетного счета
в) на основании кассовых ордеров
г) на основании платежных поручений
16. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отразится сумма недостача денежных средств в кассе предприятия, обнаруженная в результате инвентаризации?
а) Дт 50 КТ 91/1
б) Дт 51 Кт 94
в) Дт 94 Кт 50
г) Дт 50 Кт 94
17. Кассовая книга – это:
а) первичный документ
б) регистр аналитического учета
в) регистр синтетического учета
г) нет правильного ответа
18. Выберите правильную запись на счетах бухгалтерского учета: в кассу поступили денежные средства от покупателей в оплату готовой продукции:
а) Дт 51 Кт 62
б) Дт 50 Кт 51
в) Дт 50 Кт 62
г) Дт 62 Кт 50
19. Выдача наличных денежных средств из кассы организации под отчет на хозяйственные нужды оформляется бухгалтерской записью:
а) Дт сч. 71 Кт сч. 50
б) Дт сч. 73 Кт сч. 50
в) Дт сч. 76 Кт сч. 50
20. Перечисление с расчетного счета денежных средств, по предъявленным поставщиками счетам, оформляется бухгалтерской записью:
а) Дт сч. 71 Кт сч. 51
б) Дт сч. 62 Кт сч. 51
в) Дт сч. 60 Кт сч. 51.

Критерии оценки:

Результаты текущего контроля в форме выполнения тестовых заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) трехуровневой шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Низкий	Обучающийся демонстрирует низкий уровень усвоения учебной темы, полное незнание предметной терминологии, базовых понятий и категорий. Показано незнание базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Выполнение не более 50% тестовых заданий
Базовый	Обучающийся демонстрирует средний уровень усвоения учебной темы, частичное владение предметной терминологией базовыми понятиями и категориями. Показано знание и корректное применение базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Правильное выполнение 50-75% тестовых заданий
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует высокий уровень усвоения учебной темы, владение предметной терминологией, базовыми понятиями и категориями. Показано знание и корректное применение базовых алгоритмов и методических приемов при решении тестовых заданий. Правильное выполнение более 75% тестовых заданий

Комплект заданий для контрольной работы

Вариант 1.

Задание 1. Требуется ответить на следующие вопросы:

1) Что относиться к денежным средствам?
2) Характеристика счета 50 «Касса».

Задание 2. Задача. Требуется:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете.
2. Подсчитайте обороты и выведете конечные остатки по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета».

Исходные данные: а) остаток по счету «Касса» на 01.10.201 __ г. – 10500 руб.;

б) остаток по расчетному счету на 01.10.201 __ г. – 1300000 руб.;

в) хозяйственные операции за октябрь 201 __ г.:

1) зачислен на расчетный счет долгосрочный кредит банка – 1800000 руб.;
2) перечислено поставщику за материалы – 500000 руб.;
3) зачислен на расчетный счет аванс от покупателя – 354000 руб.;
4) перечислено авиакомпании за авиабилеты для работника, направляемого в командировку, – 18000 руб.;
5) получены авиабилеты и приняты к учету – 18000 руб.;
6) снято по чеку на выплату заработной платы и административные расходы – 215000 руб., выдана заработная плата – 205000 руб.;
7) выданы деньги из кассы Соколову А.Д. на командировочные расходы – 10000 руб. и авиабилеты стоимостью – 18000 руб.;
8) перечислены налоги в бюджет – 186000 руб.;
9) выдано в подотчёт Кудрявцевой И.П. на хозяйственные нужды – 1500 руб.;
10) погашена задолженность Ивановым А.И. по предоставленной ему ранее ссуде – 4000 руб.

Вариант 2.

Задание 1. Требуется ответить на следующие вопросы:

1) Порядок осуществления кассовых операций.
2) Характеристика субсчетов счета 50 «Касса».

Задание 2. Задача. Требуется:

1. Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе и на расчетном счете.
2. Подсчитайте обороты и выведете конечные остатки по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета».

Исходные данные: а) остаток по счету «Касса» на 01.10.201 __ г. – 10500 руб.;

б) остаток по расчетному счету на 01.10.201 __ г. – 1300000 руб.;

в) хозяйственные операции за октябрь 201 __ г.:

1) получен краткосрочный кредит банка – 800000 руб.;
2) перечислен аванс поставщику за материалы – 450000 руб.;
3) получена в кассу оплата за продукцию от покупателя – 80000 руб.;
4) снято по чеку на выплату заработной платы – 215000 руб.;
5) выдана заработная плата – 205000 руб.;
6) не выданная в срок заработная плата депонирована;
7) сдана в банк депонированная заработная плата;
8) выданы деньги из кассы Соколову А.Д. на командировочные расходы – 10000 руб.;
9) перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды – 105000 руб.;
10) выплачены дивиденды учредителям из кассы – 10000 руб.;
11) погашена задолженность Ивановым А.И. по недостаче за материалы – 4000 руб.;
12) выдана из кассы работнику организации Петрову И.Д. сумма займа – 20000 руб.

Критерии оценки:

Результаты текущего контроля в форме выполнения контрольных заданий оцениваются посредством интегральной (целостной) четырехуровневой шкалы:

Критерии оценивания	Шкала оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	показатели			
Правильность ответов на теоретические вопросы	обучающийся дал менее 50% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал 51-70% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал менее 71-90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы	обучающийся дал более 90% правильных ответов на теоретические и практические вопросы

Вопросы для собеседования

по дисциплине Ведение кассовых операций

1. Что относится к денежным средствам и денежным эквивалентам?
2. Назовите задачи учета денежных средств?
3. Назовите принципы учета наличных денежных средств.
4. Перечислите документы по учету денежных средств.
5. Дайте характеристику счетов по учету денежных средств.
7. Каково значение платежного документа?
8. Назовите виды платежных документов.
9. Укажите особенности учета операций на валютных счетах по сравнению с учетом операций по расчетным счетам.
10. Порядок хранения денег в кассе.
11. Ответственность за соблюдение правил ведения кассовых операций.
12. Теоретические аспекты кассовых операций.
13. Ответственность за нарушение кассовых операций.
14. Нормативно-правовое регулирование по учету денежных средств
15. Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность.
16. Признаки отсутствия или недостаточности внутреннего контроля за движением наличных денежных средств в кассе.
17. Наличие фискальной памяти ККТ и эксплуатация в фискальном режиме.
18. Бланки строгой отчетности как альтернатива кассовому чеку.

Критерии оценки:

Результаты текущего контроля в форме собеседования оцениваются посредством интегральной (целостной) двухуровневой шкалы:

Шкала оценивания	Показатели оценивания
Зачтено	Выставляется обучающемуся, если дано 75% и более правильных ответов на поставленные вопросы. Обучающийся демонстрирует высокий уровень усвоения учебной темы, владение предметной терминологией, базовыми понятиями и категориями
Не зачтено	Выставляется обучающемуся, если дано менее 75% правильных ответов на поставленные вопросы. Обучающийся демонстрирует низкий уровень усвоения учебной темы, полное незнание предметной терминологии, базовых понятий и категорий