Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.11.2026 11:31:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА
решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и комиссии по
профессиональным модулям
Протокол от 30.08.2024 № 21

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»

Специальность – 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль – на базе среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная

Год набора – 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024 год

Автор – составитель:

Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель высшей категории отделения «Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель цикловой (методической) комиссии по профессиональным модулям, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:
Чумаченко Валентина Васильевна, преподаватель ФСПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»» 4
1.1 Область применения и цель освоения..... 4
1.2 Планируемые результаты обучения..... 5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.05.01..... 7
2.1 Структура учебной дисциплины..... 7
2.2. Содержание дисциплины..... 7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.05.01. 10
3.1. Специальные условия для реализации программы дисциплины 10
3.2. Регламент распределения видов работ с 1С 11
3.3. Регламент распределения видов работ с применением ДОТ..... 12
3.4 Иформационное обеспечение реализации программы..... 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.05.01..... 13
4.1. Критерии и методы оценки..... 13
4.2 Формы текущего контроля на базе обучения студента и промежуточной аттестации..... 15
4.3 Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся..... 16

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

1.1 Область применения и цель освоения

Рабочая программа междисциплинарного курса ***МДК 05.01.Выполнение работ по профессии «Кассир»*** является частью изучения практического модуля *ПМ. 05. «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих»* части программы подготовкиспециалистов среднего звена (ППССЗ), должность 23369.

«Кассир», в соответствии с ФГОС по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и Федерального государственного профессионального стандарта «Бухгалтер» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н.

Междисциплинарный курс *МДК 05.01.Выполнение работ по профессии «Кассир»* соответствует порядку изучения:

Наименование	Максимальная учебная нагрузка	Формы промежуточной аттестации
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»	90	***Дифференцированный зачет***
УП.05.01 «Учебная практика»	36	*Дифференцированный зачет*
ПМ. 05. «Выполнение работ по должностислужащего «Кассир»»	12	*Квалификационный экзамен*
ИТОГО	138	

Дисциплины, на которых базируется междисциплинарный курс ***МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»:***

- ОП.01.Экономика организации,
- ОП.04. Основы бухгалтерского учета и аудита,
- МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Цель междисциплинарного курса – формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков выполнения работ по профессии «Кассир», соответствующих общим и профессиональным компетенциям, освоения навыков оформления первичных документов и выполнения операций хозяйственной деятельности коммерческих предприятий и организаций различных сфер деятельности и форм собственности.

Задачи междисциплинарного курса МДК.05.01:

1) освоение междисциплинарного курса:

– свободная ориентация в терминологии бухгалтерского учета;

– приобретение навыков по подготовке информации для документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств;

– обоснование теоретических и практических значений бухгалтерского учета;

2) приобретение навыков изучения сущности документирования хозяйственных операций с денежными средствами, подтверждение и закрепление практических навыков, знаний и умений; освоение общих и практических компетенций по профессии «Кассир»

1.2 Планируемые результаты обучения

Таблица 1 - Перечень общих и профессиональных компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464)
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Таблица 2 - Результаты освоения компетенций

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	**Критерии оценки**	**Методы и формы оценки**
ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежныеи кассовые документы	Умение: - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - составлять кассовую отчетность; - вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - работать с безналичными формами расчетов; - работать с контрольно-кассовой техникой; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы. Знание: - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - таксировку и котировку	Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ. Экспертная оценка отзывов с прохождения практики по профилю специальности. Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.

	первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; - организацию работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.05.01.Выполнение работ по профессии «Кассир»
2.1 Структура учебной дисциплины

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды работ (на базе 11 кл)

Вид учебной работы	Объем учебной работы, час.		
	Всего	Семестр	
		2	
Обязательная учебная нагрузка обучающихся, в том числе:	88	88	
– лекции	36	36	
– практические занятия	52	52	
Консультации	2	2	
ИТОГО	90	90	
Максимальная учебная нагрузка обучающихся	**90**		
Промежуточная аттестация:			
первый уровень	*Дифференцированный зачет*		

2.2 Содержание дисциплины

Таблица 4 - Тематический план и содержание дисциплины (на базе 11 кл)

Наименование разделов и тем		Содержание учебного материалаи формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения (объем в часах)	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Номер	Наименование			
1	2	3	4	5
	Учебная дисциплина: ***МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир***			
1	**Правила организации наличного денежного обращения в РФ**	*Содержание учебного материала:*	**16**	
		Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения	6	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04, ОК 09

		Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта		
		Составление кассовой отчетности		
		В том числе практических занятий:	10	
		Практическое занятие: 1. Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств		
		Практическое занятие: 2. Документальное оформление операций с наличными денежными средствами Решение практических ситуационных задач по выдаче наличных денег подотчет		
		Практическое занятие: 3. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)		
		Практическое занятие: 4. Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы		
		Практическое занятие: 3 Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость» Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5		
2	**Организация безналичного денежного обращения**	*Содержание учебного материала:*	**12**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04
		1. Открытие счета в банке и заключение	4	
		В том числе практических занятий:	8	
		Практическое занятие: 1. Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати»		
		Практическое занятие: 2. Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»		
		Практическое занятие: 3. Заполнение денежного чека		
		Практическое занятие: 4. Заполнение платежного поручения		
3	**Организация кассовой работы**	*Содержание учебного материала:*	**6**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04, ОК 09
		1.Правила организации кассы экономического субъекта	4	
		2.Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира		
		3.Документальное оформление материальной ответственности		
		В том числе практических занятий:	2	
		Практическое занятие:		

		Занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
4	**Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами**	*Содержание учебного материала:*	**16**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04, ОК 09
		1.Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте	8	
		2.Основные формы безналичных расчетов		
		3.Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта		
		В том числе практических занятий:	8	
		Практическое занятие: 1.Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов		
		Практическое занятие: 2.Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения)		
		Практическое занятие: 3.Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек		
		Практическое занятие: 4.Выписка с лицевого счета организации		
5	**Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью**	*Содержание учебного материала:*	**6**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04, ОК 09
		О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств	4	
		В том числе практических занятий:	2	
		Практическое занятие: Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
6	**Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)**	*Содержание учебного материала:*	**20**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04
		Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)	6	
		В том числе практических занятий:	14	
		Практическое занятие: 1.Правила эксплуатации и работы		
		Практическое занятие: 2.Постановка ККТ на учет в налоговом органе		
		Практическое занятие: 3.Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2		
		Практическое занятие: 4.Работа с основными видами		

		фискальных отчетов		
		Практическое занятие: 5.Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы № КМ-3, № КМ-4 «Журнал кассира-операциониста»		
		Практическое занятие: 6.Заполнение формы № КМ-5, КМ-6		
		Практическое занятие: 7.Заполнение формы № КМ-7,КМ-8, КМ-9		
7	**Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины**	*Содержание учебного материала:*	**12**	ПК 1.3. ОК 01 – ОК 04, ОК 09
		Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины	4	
		В том числе практических занятий:	8	
		Практическое занятие: *1.* Практическая работа по заполнению документов по ревизии кассы		
		Практическое занятие: 2. Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций.		
		Практическое занятие: 3.Проведение ревизии кассы		
		Практическое занятие: *4.Промежуточная аттестация вформе* ***дифференцированного зачета*** *по курсу*		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.05.01

3.1 Специальные условия для реализации программы дисциплины

Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная аудитория оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и регистров и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;

– технические средства обучения:

– компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс, доступ в 1С Предприятие 8.3;

– мультимедиапроектор;

– экран.

Приступая к изучению профессионального модуля обучающийся должен ознакомиться с содержанием данной Рабочей программой с тем, чтобы иметь четкое представление о своей работе в процессе обучения и освоения компетенций. Изучение дисциплины МДК 05.01. осуществляется на основе выданных студенту преподавателем рекомендаций по выполнению всех заданий, предусмотренных учебным планом и программой.

Выполнение заданий осуществляется в соответствии с учебным планом и программой. Задания должны выполняться в соответствии с методическими рекомендациями, выданными преподавателем, и представлены в установленные преподавателем сроки. Изучая первоисточники, целесообразно законспектировать материал, который не сообщался студентам на лекциях.

На занятиях студентам для работы требуется: тетрадь для записи лекций и заданий, калькулятор, План счетов и инструкция по его применению.

В случае работы с техническими средствами (компьютер) на занятиях преподаватель может учебную группу делить на подгруппы для обеспечения непрерывного процесса обучения

3.2 Регламент распределения видов работ с 1С

Данная дисциплина реализуется с применением программы бухгалтерского учета 1С версии 8.3 (1С) портал https://edu.1cfresh.com. Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в Таблице 5:

Таблица 5 - Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Практические занятия	Частично с применением 1С fresh
Самостоятельная работа	Частично с применением 1С fresh
Текущий контроль	Частично с применением 1С fresh
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа

Доступ к системе 1С fresh осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://edu.1cfresh.com. Пароль и логин к личному кабинету /

профилю предоставляется студенту в деканате и сохраняется до сдачи государственной аттестации. Доступ к 1С fresh предоставляется в любое время, выполнение задания предоставляется на ограниченное время согласно регламенту дисциплины и времени определенного преподавателем.

Все формы текущего контроля, проводимые в системе 1С, оцениваются в аудитории при личном пояснении студента выполненного задания. Преподаватель оценивает выполненные обучающимся работы не позднее 10 рабочих дней после окончания срока выполнения

3.3 Регламент распределения видов работс применением ДОТ

Данная дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к системе дистанционных образовательных осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: Teams, МТС Линк, ТелеграмКанал, другие.

Доступ к системе дистанционных образовательных программ осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: https://lms.ranepa.ru, в соответствии с их индивидуальным паролем и логином к личному кабинету / профилю. Доступ к каждому виду работ и количество попыток на выполнение задания предоставляется ограниченное время согласно регламенту дисциплины, опубликованному в системе дистанционного обучения.

Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице 6:

Таблица 6 - Распределение видов учебной работы и текущей аттестации

Вид учебной работы	**Формат проведения**
Лекционные занятия	Частично с применением ЭО, ДОТ
Практические занятия	Контактные аудиторные часы, частично с применением ДОТ
Самостоятельная работа	Частично с применением ДОТ
Промежуточная аттестация	Контактная аудиторная работа, ЭО, частично с применением ДОТ
Формы текущего контроля	**Формат проведения**
Тестирование	В системе дистанционного обучения (СДО)
Ответ на практическом занятии, участие в дискуссии	Контактная аудиторная работа, ЭО, частично с применением ДОТСДО

Текущий контроль, проводимый в системе дистанционного обучения, оцениваются какв системе дистанционного обучения, так и преподавателем вне системы. Доступ к материалам

лекций предоставляется в течение всего семестра по мере прохождения освоения программы. Преподаватель оценивает выполненные обучающимися работы не позднее 14 рабочих дней после окончания срока выполнения

3.4 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и \или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МДК.05.01

4.1 Критерии и методы оценки

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший глубокое знание материала, свободно выполнивший задание, понимающий взаимосвязь основных понятий;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала; успешно выполнивший задание; и допустивший незначительные ошибки: неточность фактовили стилистические ошибки;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения других дисциплин; частично справившийся с выполнением задания; допустивший погрешности в ответе, но обладающий необходимыми знаниями для их устранения в будущем;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший существенные пробелы в знании основного материала; не справившийся с выполнением задания, допустивший серьезные погрешности в ответах, нуждающийся в повторении основных разделов курса.

4.2 Формы текущего контроля на базе обучения студента и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Опрос (О) - это основной вид устной проверки, может использоваться:

– фронтальный опрос - на вопросы преподавателя по сравнительно небольшому объему материала краткие ответы (как правило, с места) дают многие обучающиеся;

– индивидуальный опрос - проверка знаний отдельных обучающихся;

– комбинированный опрос - одновременный вызов для ответа сразу нескольких обучающихся, из которых один отвечает устно, один-два готовятся к ответу, выполняя на доске различные записи, а остальные выполняют за отдельными столами индивидуальные письменные или практические задания преподавателя.

Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины, определения, отвечает на дополнительно; *Оценки «хорошо»* заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.

Практическая работа (ПР) – задания могут рассматриваться как выполнение решений отдельных ситуаций, так и работа с нормативной документацией, либо задания для выполнения в программе 1С. Критерии оценивания:

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаружившийглубокое знание материала, умение свободно выполнять задания, понимает взаимосвязь основных понятий темы, все задания выполнены без замечаний.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание материала, успешно выполняющий предусмотренные задания, допустил незначительные ошибки: неточность фактов, стилистические ошибки, с незначительными нарушениями оформил документ в «1С: Бухгалтерия».

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если студент, обнаруживший знания основного материала в объеме, необходимом для дальнейшего изучения дисциплины, справляющийся с выполнением заданий, но допускает погрешности в ответе и работе в «1С: Бухгалтерия», при этом обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, который показал существенные пробелы в знании основного материала; не справляется с выполнением заданий, допускает серьезные погрешности в ответах и оформлении документов в «1С: Бухгалтерия»; более 50% заданий в «1С: Бухгалтерия» не выполнил, из общего количества заданий не выполнено 70%; нуждается в повторении основных разделов курса под руководством преподавателя.

Тестирование (Т) – задания, с вариантами ответов. Критерии оценивания

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он ответил правильно на 90% вопросов теста

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он ответил правильно на часть вопросов 76%–89%;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил часть вопросов 50%-75%;

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил менее чем на 50% вопросов.

Таблица 8 - Формы текущего контроля (на базе 11 кл)

№ темы	Наименование тем(разделов)	Учебная нагрузка обучающихся повидам учебных занятий, час.				Форма текущего контроля успевае мости
		Макси мальная	Обязательная		Сам. работа	
			Лекции	Практ. занятия		
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в РФ	16	6	10	-	О, ПР,Т
2	Организация безналичного денежного обращения	12	4	8	-	О, ПР, Т
3	Организация кассовой работы	6	4	2	-	О, ПР, Т
4	Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	16	8	8	-	О, ПР, Т
5	Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	6	4	2	-	О, Т
6	Организация работы на контрольно- кассовых машинах (ККМ)	20	6	14	-	О, ПР, Т
7	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	12	4	8	-	О, ПР, Т
	итого	88	36	54	-	
	Консультации	2				
	Всего	90				
Примечание: *Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О),тестирование(Т), практическая работа (ПР).*						

Промежуточная аттестация проходит в форме *дифференцированного зачета* с использованием систем дистанционного обучения (СДО). К выполнению задания по зачёту студент приступает при успешном освоении теоретического курс и выполнивший практические задания в объеме не менее 50% от всего объёма заданий и может претендовать на оценку:

«отлично» - выполнение практических заданий в объёме 90–100%

«хорошо» - выполнение практических заданий в объёме 70–89%

«удовлетворительно» - выполнение практических заданий в объёме 50–69%

Итоговая оценка *дифференцированного зачета* зависит от результата ответа по заданию с учётом среднего балла по выполненным практическим работам в объёме указанном выше по тексту.

4.3 Материалы текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся

В качестве вопросов для опроса используется содержание тем таблицы 4.

Тема1: Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в РФ

Примерный тест:

3.1.1 Укажите есть ли нарушение кассовой дисциплины в ситуации:
Работник в срок не отчитался по выданным ему под отчет наличным и с неизрасходованным остатком уехал в командировку. Оттуда он позвонил с просьбой перечислить ему под отчет на зарплатную карту сумму, которой не хватает для выполнения командировочного задания. Деньги перечислили.

а) да, работник получил под отчет новую сумму, не отчитавшись по ранее выданной.
б) нет.
в) нарушение не значительное

3.1.2 *Укажите, нужно ли до выдачи командировочных оформить возврат в кассу неизрасходованной суммы и заново ее выдать вместе с деньгами на командировку если: Работнику выдали из кассы деньги на закупку комплектующих со сроком отчета через 7 рабочих дней, а через 5 дней отправили в срочную командировку.*

а) да
б) нет
в) в любом случае нарушен срок отчетности установленный законодательством

3.1.3 В какой срок организация обязана возместить работнику перерасход по авансовомуотчету?

а) в течение 3 дней с момента представления авансового отчета.
б) в течение 3 дней с момента утверждения авансового отчета директором.
в) вустановленный руководителем срок.

Примерные задания:

Задание 1:

Организация приобрела авиабилеты и выдала работнику, направленному в командировку по вопросу основного производства. Авиабилеты являются для организации денежными документами, которые учитывают в кассе организации на субсчете 50.3 «Денежные документы».
Выполнить операции в бухгалтерском учете организации

Тема 2: Организация безналичного денежного обращения

Задание 2.

Выполнить движение денежных средств на расчетном счете и отразить в бухгалтерском учете на основании выписки банка и приложений к ней при наличии данных:

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	Перечислены денежные средства поставщику, платежным поручениембанку по счету поставщика	150 000
2	Перечислены денежные средства, налоги, в бюджет, платежным поручением банку по налоговой декларации	17 000
3	Заимодавцу перечислены денежные средства в сумме возвращенногозайма, платежным поручением банку подоговору займа	200 000

Тема 3: Организация кассовой работы

Примерные задания:

Задание 3.

Выполнить бухгалтерские операции организации и указать дату операции и документ основание.

Для обобщения информации о наличии и движении денежных средств в кассах организации используется счет 50 «Касса». По информации аналитического учета отчетного года:

– 01 апреля организация сняла с расчетного счета 300 тыс.руб. для выплаты заработной платы;

– 02 апреля выдана сумма 20 тыс.руб. на срочные хозяйственные нужды;

– в течении последующих двух дней выдана заработная плата в сумме 280тыс.руб. и по истечении 3-х дней, предназначенных для выплаты заработной платы, ведомость закрыта.

В день выдачи суммы на хозяйственные нужды было потрачено 18 500 рублей на материалы для основного производства, составлен авансовый отчет и неизрасходованная сумма возвращена в кассу- 1500 рублей.

Тема 4: Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами

Задание 4:

Укажите бухгалтерские операции для каждой операции в журнале хозяйственных операций, укажите первичный кассовый документ.

В ОАО «Лидер» в течение дня (16.09 текущего года) совершены следующие операции, связанные с наличностью:

- выдача денег под отчет сотруднику Иванову по расходному кассовому ордеру
- №123 в размере 10000 руб.;
- получение от покупателя за товар 7200 руб. по приходному кассовому ордеру
- №233 с учетом налога на добавленную стоимость;
- с расчетного счета сняты денежные средства в размере 80 тыс.руб. для выплаты зарплаты персоналу;
- выдача персоналу заработной платы в размере 80 тыс.руб. по РКО №124
- возврат неистраченной подотчетной суммы Ивановым в размере 700 руб. по ПКО №234.

*Тема 5:*Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделкиденежной наличностью

Примерный тест:

1. Должен ли кассир принять наличные денежные средства, если они проштампованы какой-либо печатью или штампом?

а) да, должен
б) нет, не должен
в) на свое усмотрение.

2. На основании каких документов осуществляется ликвидация неплатежных,сомнительных купюр*?*

а) а к т а;
б) акта с приложенными документами;
в) и х с д а ю т в б а н к.

Тема 6: Организация работы на контрольно - кассовых машинах(ККМ)

Примерный тест:

1. *Кто ведет контроль за соблюдением правил использования ККМ?*
   а) налоговые службы;
   б) руководитель организации;
   в) администратор торгового зала.

2. *Запись в Журнале кассира-операциониста*:
   а) подтверждается подписями кассира, старшего кассира и администратора организации;
   б) подтверждается подписями кассира;
   в) подтверждается подписями старшего кассира и администратора организации.

3. *Выручка за рабочий день (смену) определяется:*
   а) по показаниям суммирующих денежных счетчиков на начало и конец рабочего дня(смены) за вычетом сумм возвращенных покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам;
   б) по показаниям суммирующих денежных счетчиков на конец рабочего дня(смены);в) по показаниям суммирующих денежных счетчиков на начало и конец рабочего дня (смены).

Тема 7: Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Примерный тест*:*

1. *Контроль за ведением кассовой книги осуществляет:*
   а) кассир
   б) главный бухгалтер
   в) уполномоченное руководителем лицо

2. *Журнал-ордер № 1 заполняют на основании:*
   а) отчетов кассира;
   б) кассовой книги;
   в) расходных и приходных кассовых ордеров.

3. *Требования к ведению кассовой книги:*
   а) должна быть пронумерована, прошнурована, опечатана печатью;
   б) к каждой ее странице прикрепляются приходные и расходные кассовые ордера;
   в) каждая запись дублируется пересчетом в доллары США

Примерные вопросы итогового тестирования дифференцированного зачета

1. *Какой проводкой отражают предварительную оплату покупателем упоставщика?*
   а) Дт счета 51, Кт счета 60;
   б) Дт счета 51, Кт счета 62;
   с) Дт счета 60, Кт счета 51.

2. *Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?*
   а) задолженность подотчетных лиц предприятию;
   б) задолженность предприятия подотчетным лицам

3. *Укажите кем регулируется порядок ведения кассовых операций в РФ:*
   а) Минфином РФ
   б) Правительством РФ
   в) Центральным банком РФ

4. *Выбрать и указать на кого распространяется Положение «О порядке ведениякассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ»:*
   а) юридических лиц, ведущих бухгалтерский учет,
   б) юридических лиц на упрощенной системе налогообложения,
   в) индивидуальных предпринимателей
   г) все верно

5. *В ходе инвентаризации обнаружена недостача материалов на 2000 руб., из них в пределах естественной убыли – 800 руб., а сверх нормы – 1200 руб. На издержки производства можетбыть списана сумма:*
   а) 2000;
   б) 1200;
   с) 800.

6. *Укажите случаи когда не действует предел расчетов наличными до 100 000 рублей поодной сделке между субъектами предпринимательской деятельности:*
   а) при оплате подотчетным лицом за товары, работы, услуги оказанныесторонней организацией или предпринимателем.

б) при взаимодействии юридического и физического лица, неявляющегося индивидуальным предпринимателем.

в) при расчетах предпринимателей между собой и с юридическими лицами.

7. *Регистры по счету 52 «Валютные счета» ведутся:*

а) в иностранной валюте

б) в рублях

в) в иностранной валюте и рублях

8. *Может ли руководитель предприятия лично вести кассовые операции**:***

а) не может, так как не имеет права занимать две должности одновременно,

б) может

в) не может, так как является заинтересованным лицом

9. *Укажите обязан ли кассир поставить на квитанции к приходному ордеру печать:*

а) да, обязан

б) нет, в этом нет необходимости

в) может не ставить, если денежные средства приняты от сотрудника

10. *В кассовых документах исправления:*

а) допускаются

б) не допускаются

в) допускаются, если они внесены кассиром