



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым**

**«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

_____ Н.Б. Демироглу

«25» __октября__ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ Т.Н. Каджаметова

«25» __октября__ 2023 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Симферополь – 2023 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» для обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель фонда оценочных средств _____ Н.Б. Демироглу
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита
от «13» октября 2023 г., протокол № 4

Заведующий кафедрой _____ Т.Н. Каджаметова
(подпись)

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий
от «24» октября 2023 г., протокол № 2

Председатель УМК _____ К.М. Османов
(подпись)

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Требования к результатам освоения профессионального модуля

В результате освоения профессионального модуля «ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»» обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, предусмотренные федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69.

1.2.1. Перечень общих 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в	выполнении работ по должности служащего «Кассир»
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - определять задачи для поиска информации; оформлять результаты поиска; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - описывать значимость своей специальности; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы; - 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
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структура плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - формат оформления результатов поиска информации; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - правила оформления документов; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - порядок применения современных средств и устройств информатизации в профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;

	<ul style="list-style-type: none"> - оформление форм кассовых и банковских документов; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; - группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировка и коти́ровка первичных бухгалтерских документов; - правила ведения кассовой книги; - организация расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; - порядок работы по безналичным расчетам; организация работы с ККТ; - правила проведения инвентаризации кассы
--	---

2. Оценка результатов освоения профессионального модуля

Основные показатели и критерии оценки результатов освоения профессионального модуля представлены в таблице

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки (основные показатели оценки результатов)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
МДК.05.01 Ведение кассовых операций			
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	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач. Эффективный поиск необходимой информации. Использование различных источников получения информации, включая электронные. Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности. Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.	устный опрос, практические задания, тестовые задания	квалификационный экзамен

<p>сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Рациональность распределения времени при выполнении работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения.</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации.</p> <p>Прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составление кассовой отчетности.</p> <p>Ведение кассовой книги.</p> <p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществление расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работа с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работа с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации кассы</p>		
---	---	--	--

УП.05.01 Учебная практика			
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации.</p> <p>Использование различных источников получения информации, включая электронные.</p> <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.</p> <p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности.</p> <p>Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач.</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <p>Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.</p> <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе прохождения практики.</p> <p>Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде.</p> <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками</p>	<p>отчет по практике, дневник практики, защита отчета по практике</p>	<p>квалифика- ционный экзамен</p>

<p>ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Проявление толерантности в рабочем коллективе.</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации.</p> <p>Прием и оформление первичных документов по кассовым операциям; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе.</p> <p>Составление кассовой отчетности.</p> <p>Ведение кассовой книги.</p> <p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Осуществление расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда.</p> <p>Работа с безналичными формами расчетов.</p> <p>Работа с контрольно-кассовой техникой.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации кассы</p>		
--	---	--	--

3. Типовые задания для проведения текущего контроля, критерии и шкалы оценивания

МДК.05.01 Ведение кассовых операций

3.1. Устный опрос

1. Порядок организации работы кассира
2. Должностные обязанности кассира
3. Права кассира
4. Ответственность кассира
5. Цели и задачи учета денежных средств
6. Порядок ведения (работы) кассы
7. Документальное оформление кассовых операций
8. Лимит остатка наличных денег
9. Порядок приема и выдачи наличных денег

10. Порядок ведения кассовой книги
11. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации
12. Учет валютной кассы
13. Учет денежных документов
14. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
15. Документальное оформление операций по расчетному счету
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете
17. Учет операций на специальных счетах в банке
18. Документальное оформление операций по валютному счету
19. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете
20. Учет курсовой разницы
21. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей
22. Виды и формы расчетов, задолженностей
23. Расчетные документы
24. Сроки расчетов и исковая давность
25. Инвентаризация расчетов
26. Нормативное регулирование и оформление кассовых операций с применением ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением
27. Правила проведения инкассации
28. Прием сумки с наличностью банком
29. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств
30. Назначение отчета о движении денежных средств
31. Модели построения отчета о движении денежных средств
32. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

Критерии и шкала оценивания устных опросов

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающийся полно изложил материал (ответил на вопрос), дал правильное определение основных понятий; обосновал свои суждения, применил знания на практике, привел необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; изложил материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
«хорошо»	обучающийся дал ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допустил одну-две ошибки, которые сам же исправил, и одно-два недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
«удовлетворительно»	обучающийся обнаружил знание и понимание основных положений рассматриваемого вопроса, но изложил материал неполно и допустил неточности в определении понятий или формулировке правил; не сумел достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; изложил материал непоследовательно и допустил ошибки в языковом оформлении излагаемого
«неудовлетворительно»	обучающийся обнаружил незнание большей части соответствующего вопроса, допустил ошибки в формулировке определений и правил, которые исказили их смысл, беспорядочно и неуверенно изложил материал

3.2. Практические задания

1. Организация осуществляет торговую деятельность продуктами питания и товарами для хозяйственных нужд. Для обслуживания населения оборудованы 3 кассы, на которых работают кассиры-операционисты. Ответственным за кассовую дисциплину является старший кассир. Какие документы обязательны при ведении кассовых операций в организации?

Пример ответа:

1. Приходные кассовые ордера (ПКО).
2. Расходные кассовые ордера (РКО).
3. Кассовая книга (форма № КО-4).
4. Книга учёта принятых и выданных кассиром денежных средств (форма № КО-5) – на каждого кассира.
5. Платёжные (кассовые) чеки (ККТ).
6. Внутренние отчёты кассиров-операционистов и сводный отчёт старшего кассира.

2. В организации имеется отдельно оборудованная касса для ведения кассовых операций. Материально-ответственным лицом является кассир, с которым заключен соответствующий договор. Какие документы необходимо вести кассиру для осуществления выплаты заработной платы работникам организации?

Пример ответа:

1. Платёжная ведомость (форма Т-53) – основной документ для выдачи.
2. Расходный кассовый ордер (РКО) – оформляется на общую сумму по ведомости.
3. Кассовая книга – запись об операции на основании РКО.
4. Приходный кассовый ордер (ПКО) – при оприходовании депонированной суммы (если есть).

3. Индивидуальный предприниматель занимается оказанием услуг населению по ремонту обуви. В штате работников нет, кроме самого предпринимателя. Кто является кассиром и несет ответственность за ведение кассовых операций?

Пример ответа:

Индивидуальный предприниматель является единственным лицом, ответственным за кассовую дисциплину. При этом он освобождён от обязанности ведения полного комплекта кассовых документов (ордеров, кассовой книги), но обязан соблюдать правила применения ККТ и лимиты наличных расчётов. Вся финансовая и кассовая ответственность лежит лично на нём.

4. По распоряжению директора в организацию принимается работник на должность кассира. Какие документы необходимо оформить для привлечения кассира к работе? Нужно ли знакомство кассира с внутренними документами организации? Если, да, то какими?

Пример ответа:

Трудовой договор – основной документ, устанавливающий трудовые отношения, должность, права и обязанности, в том числе материальную ответственность.

Приказ о приёме на работу (форма № Т-1) – издаётся на основании подписанного трудового договора.

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности – обязательный документ для кассира (утверждённая форма). Заключается одновременно с трудовым договором.

Дополнительное соглашение об ответственности за ККТ (если кассир будет работать с онлайн-кассой) – обычно включается в трудовой договор или материальную ответственность.

Должностная инструкция кассира – описывает круг обязанностей, прав и ответственности.

2. Знакомство с внутренними документами:

Да, кассира необходимо ознакомить под подпись со следующими внутренними документами организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР).
- Положение об оплате труда и премировании.
- Инструкция по ведению кассовых операций в организации (локальный акт, разработанный на основе Указания Банка России № 3210-У).
- Порядок проведения инвентаризации наличных денег в кассе.
- Правила эксплуатации и безопасности при работе с контрольно-кассовой техникой (ККТ).
- Должностная инструкция кассира.
- Договор о полной материальной ответственности.
- Положение о коммерческой тайне/конфиденциальности (если есть, так как кассир имеет доступ к финансовой информации).
- Правила работы с персональными данными (если кассир их обрабатывает).

5. В организации один работник направляется в командировку. Для этого из кассы необходимо выдать деньги на командировочные расходы. Опишите процедуру выдачи денег

Пример ответа:

1. Подготовка основания для выплаты:

- Работник пишет служебную записку с обоснованием необходимости командировки.
- На основании записки руководитель издает приказ о направлении в командировку (форма № Т-9 или Т-9а).
- В приказе указываются: цель, пункт назначения, сроки командировки и смета предполагаемых расходов (суточные, проезд, проживание).

2. Получение авансового отчета и заявления:

- Работник пишет заявление на выдачу денег (аванса) под отчет на командировочные расходы. В заявлении указывается сумма, срок и основание (ссылка на приказ).
- Заявление визируется руководителем подразделения и главным бухгалтером.
- Работнику выдается авансовый отчет (форма № АО-1) для последующего отчета об израсходованных средствах.

3. Оформление кассовых документов:

- На основании подписанного заявления работника и приказа о командировке бухгалтерия оформляет Расходный кассовый ордер (РКО).
- В РКО указывается:

Основание: «Выдача аванса на командировочные расходы согласно приказу № ... от ... и заявлению ...».

Сумма прописью и цифрами.

– РКО подписывается руководителем и главным бухгалтером (или уполномоченным лицом).

4. Выдача денег кассиром:

– Кассир проверяет наличие всех обязательных подписей на РКО.

– Кассир выдает деньги работнику только при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

– Работник расписывается в РКО в получении денег.

5. Отражение в учетных регистрах:

– На основании подписанного РКО кассир вносит запись в Кассовую книгу (форма № КО-4).

– Бухгалтерия отражает операцию в учете: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

6. Последующие действия (после командировки):

– В течение 3 рабочих дней после возвращения работник обязан:

1. Составить авансовый отчет (форма № АО-1).

2. Приложить к нему оправдательные документы (билеты, счета гостиниц, чеки).

3. Сдать отчет в бухгалтерию.

– Бухгалтерия проверяет отчет, утверждает его у руководителя и производит окончательный расчет (доплата или возврат излишка).

6. Рассчитайте Лимит, используя первый способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ООО «Анна» осуществляет розничную торговлю хозяйственными товарами. Режим работы с 9.00 до 21.00, выходной воскресенье. Денежная выручка составила: за октябрь 1 200 тыс.руб.; за ноябрь 1 250 тыс.руб.; за декабрь 1 350 тыс.руб. Выручка организации сдается в банк на следующий рабочий день до 12.00

Ответ: 30 000 рублей

7. Рассчитайте Лимит, используя второй способ расчета и соответствующую формулу по исходным данным. Исходные данные: ИП Иванов оказывает услуги по грузовым перевозкам, работает с 9.00 до 18.00, выходные суббота, воскресенье. Расчеты за услуги ведет безналичным путем. Текущие затраты наличных денег в неделю составляют 20 000 руб. Наличные деньги получает в банке 2 раза в месяц через 15 дней

Ответ: 20 000 рублей

8. ООО «Звезда» осуществляет производство и реализацию хлебобулочных изделий. Работает по непрерывному графику 7 дней в неделю. При этом выручка сдается в банк 1 раз в 3 дня, деньги в банке получают 2 раза в месяц через 15 дней. ООО «Звезда» расположено в удаленном населенном пункте, где отсутствуют отделения банка. Денежная выручка от реализации составила: За сентябрь = 750 000 руб.; октябрь = 800 000 руб.; декабрь = 850 000 руб. Затраты на производство и реализацию продукции составляют 150 000 руб. еженедельно. Рассчитайте Лимит, самостоятельно выбрав способ расчета на основе известных данных

Ответ: 40 000 рублей

9. Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Звезда» с кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные. Исходные данные: ООО «Звезда» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент. Дата составления документа 10.01.20... г. Руководитель ООО «Звезда» Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

Пример ответа:

Для заключения Договора о полной материальной ответственности с кассиром необходимо заполнить унифицированную форму, утверждённую Постановлением Минтруда России от 31.12.2002 № 85.

ДОГОВОР

о полной индивидуальной материальной ответственности

г. _____

«10» января 2024 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Звезда», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице Генерального директора Золотарева Александра Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин(ка) _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Работник несет полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

1.2. В соответствии с настоящим договором на Работника возлагается полная индивидуальная материальная ответственность за необеспечение сохранности вверенных ему ценностей по следующему перечню: **денежные средства в кассе организации, бланки строгой отчетности, в том числе кассовые чеки, ключи от сейфа и помещения кассы.**

2. Обязанности Работника

2.1. Бережно относиться к вверенному ему имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба.

2.2. Своевременно сообщать Работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного имущества.

2.3. Вести установленную документацию (кассовую книгу, отчеты кассира) и представлять ее в установленном порядке.

2.4. Участвовать в инвентаризации вверенного имущества.

3. Права Работника

3.1. Требовать от Работодателя создания условий, необходимых для обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества.

3.2. Знакомиться с актами ревизий и инвентаризаций, проведенных в отношении вверенного ему имущества.

4. Обязанности Работодателя

4.1. Создавать Работнику условия, необходимые для обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества.

4.2. Знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности, а также с локальными нормативными актами, регулирующими порядок работы с вверенным имуществом.

4.3. Проводить в установленном порядке инвентаризацию и ревизии имущества.

5. Порядок возмещения ущерба

5.1. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю, определяется по фактическим потерям.

5.2. Возмещение ущерба производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует на весь период работы Работника с вверенным ему имуществом.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой – у Работника.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Работодатель: ООО «Звезда»

Генеральный директор

_____ / А.А. Золотарев /

М.П.

Главный бухгалтер

_____ / Л.П. Золотарева /

Работник: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

«__» _____ 20__ г.

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

С договором ознакомлен(а), один экземпляр получил(а).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

10. Заполнить ПКО №15 по следующей операции: ООО «Звезда» 12.10.20... г. приняло от покупателя ИП Иванова Павла Петровича 29500 руб. (в .ч. НДС 4500) за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20... г. Код по ОКПО 91875660

Пример ответа:

Для заполнения Приходного кассового ордера (ПКО №15) по указанной операции необходимо использовать унифицированную форму КО-1.

ПРИХОДНОЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 15

КОРЕШОК ПРИХОДНОГО КАССОВОГО ОРДЕРА

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
50	62	29 500-00	

Принято _____
(Фамилия, имя, отчество)

Основание _____

Сумма _____

Приложение _____

По _____
(наименование, номер, дата и другие реквизиты документа)

Руководитель _____ / _____ /
 Главный бухгалтер _____ / _____ /
 " ____ " _____ 20__ г.

ПРИХОДНОЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 15

Организация	ООО «Звезда»	Код по ОКПО	91875660
Структурное подразделение			
Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
50	62	29 500-00	

Принято от Иванова Павла Петровича (ИП)

Основание Оплата за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20__ г., в т.ч. НДС 4 500 руб.

Сумма Двадцать девять тысяч пятьсот руб. 00 коп.

В том числе НДС 4 500-00

Приложение Счет №112 от 09.10.20__ г.

Внести	Наличными денежными средствами
Основание	Оплата за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20__ г., в т.ч. НДС 4 500 руб.
Сумма	29 500-00
В том числе	НДС 4 500-00

Руководитель _____ / **Золотарев А.А.** /
 Главный бухгалтер _____ / **Золотарева Л.П.** /
По Счету №112 от 09.10.20__ г.
"12" октября 20__ г.
Получил кассир _____ / _____ /
 (Подпись)

11. Заполнить РКО №38 по следующей операции: ООО «Звезда» выдало из кассы 12.10.20... г. 10 000 руб. Романову В.В. (зам.директора) под отчет на командировочные расходы в соответствии с приказом №57 от 11.10.20... г.

Пример ответа:

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 38

КОРЕШОК РАСХОДНОГО КАССОВОГО ОРДЕРА

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
-------	--------	------------------	-------------------------

Дебет	Кредит	Сумма, руб. коп.	Код целевого назначения
-------	--------	------------------	-------------------------

71	50	10 000-00	
----	----	-----------	--

Выдано _____

(Фамилия, имя, отчество)

Основание _____

Приложение _____

Сумма _____

По _____

(наименование, номер, дата и другие реквизиты документа)

Руководитель _____ / _____ /

Главный бухгалтер _____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № 38

Выдано Романову Владимиру Владимировичу

Основание На командировочные расходы согласно приказу №57 от 11.10.20__ г.

Сумма Десять тысяч руб. 00 коп.

Приложение Заявление на выдачу под отчет, приказ №57 от 11.10.20__ г.

Выдать Романову Владимиру Владимировичу

Основание На командировочные расходы согласно приказу №57 от 11.10.20__ г.

Сумма 10 000-00

В том числе

Руководитель _____ / **Золотарев А.А.** /

Главный бухгалтер _____ / **Золотарева Л.П.** /

По Приказу №57 от 11.10.20__ г.

"12" октября 20__ г.

Получил _____ / **Романов В.В.** /

(Подпись)

Выдал кассир _____ / _____ /

(Подпись)

12. 12 марта 20... г. ООО кассиром «Белогорье» по Объявлению на взнос наличными № 47 внесена в банк для зачисления на расчетный счет сумма депонированной заработной платы в размере 6000 руб. Банк получателя – Отделении № 8592 Сбербанк России г. Белогорск. Вноситеь – кассир Дьячкова Н. Н. Получатель – Отделение № 8592 сбербанка России г. Белогорск. Номер корреспондентского счета банка - 30101810400000000734. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551. БИК 066930456. БИК 066930456. ОКАТО 1444000000. КПП 312801001

1. Оформить Объявление на взнос наличными

2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию

3. Произвести проверку и обработку документа

Пример ответа:

1. Объявление на взнос наличными № 47

Вноситель: ООО «Белогорье»

ИНН: 7335126551

КПП: 312801001

Сумма цифрами: 6 000 руб. 00 коп.

Сумма прописью: Шесть тысяч рублей 00 копеек

Наименование вноса: Депонированная заработная плата

Источник поступления: Депонированная заработная плата

Код по ОКАТО: 14440000000

Дата: 12.03.20__ г.

Банк получателя: Сбербанк России, Отделение № 8592 г. Белогорск

БИК банка получателя: 066930456

Корреспондентский счет: 30101810400000000734

Расчетный счет получателя: 40702810707000001306

Получатель: Отделение № 8592 Сбербанка России г. Белогорск

Подпись вносителя: _____ / Дьячкова Н.Н. /

2. Хозяйственная операция на счетах бухгалтерского учета

Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 50 «Касса»

Сумма: 6 000 руб.

Основание: Объявление на взнос наличными № 47 от 12.03.20__ г.

3. Проверка и обработка документа

1. **Проверка реквизитов:** Убедиться, что все реквизиты (ИНН, КПП, номера счетов, БИК, сумма) заполнены верно и соответствуют данным организации и банка.

2. **Проверка суммы:** Сумма цифрами (6 000-00) соответствует сумме прописью («Шесть тысяч рублей 00 копеек»).

3. **Проверка назначения:** Назначение платежа («Депонированная заработная плата») соответствует цели операции.

4. **Наличие подписи:** Документ подписан кассиром (Дьячкова Н.Н.).

5. **Обработка:** После получения подтверждения от банка (квитанции, выписки) документ прикладывается к авансовому отчету кассира и используется для проводки **Дт 51 Кт 50**.

13. По чеку № 681371 от 02 марта 20... г получено с расчетного счета в банке Отделении № 8592 Сбербанка России г. Белогорск 45000 руб. на выдачу подотчетному лицу на командировочные расходы. Деньги в банке получила кассир ООО «Белогорье» Дьячкова Н. Н., паспортные данные: серия 1404, номер 223498, выдан отд. № 2 ОПВС УВД г. Белогорска 07 февраля 2001г. Чек подписан директором ООО «Белогорье» Владимировым Д.В. и главным бухгалтером ООО «Белогорье» Бережной О.И. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551. ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в Отделении № 8592 сбербанка России г. Белогорск. Номер корреспондентского счета банка - 30101810400000000734. БИК 066930456. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Чек. Произвести проверку и обработку документа
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию

Пример ответа:

1. Оформление денежного чека № 681371

ЧЕК № 681371

Расчетный счет №: 40702810707000001306 в Отделении № 8592 Сбербанка России г. Белогорск

Сумма цифрами: 45 000 руб. 00 коп.

Сумма прописью: Сорок пять тысяч рублей 00 копеек

Дата: 02 марта 20__ г.

Чекодатель: ООО «Белогорье», ИНН 7335126551, КПП 312801001

Заплатите: Дьячковой Надежде Николаевне

Паспорт: серия 1404 № 223498, выдан отд. № 2 ОПВС УВД г. Белогорска 07.02.2001

Назначение платежа: На командировочные расходы

Подпись чекодателя: _____ / Владимиров Д.В. /, _____ / Бережная О.И. /

БИК банка: 066930456

Корреспондентский счет: 30101810400000000734

КОРЕШОК ЧЕКА № 681371

Сумма: 45 000 руб. 00 коп.

Выдано: Дьячковой Надежде Николаевне

Дата: 02 марта 20__ г.

Назначение платежа: На командировочные расходы

Подписи: _____ / Владимиров Д.В. /, _____ / Бережная О.И. /

Получено: _____ / Дьячкова Н.Н. /

Проверка и обработка чека:

1. **Проверка реквизитов:** Сверка номера счета, БИК, суммы.
2. **Арифметическая проверка:** Сумма цифрами (45 000) = сумме прописью.
3. **Проверка подписей:** Наличие подписей директора и главного бухгалтера.
4. **Проверка паспортных данных:** Соответствие данным получателя.
5. **Обработка:** После получения денег и отметок банка чек прикладывается к выписке, на его основании делается проводка.

2. Хозяйственная операция на счетах бухгалтерского учета

Дебет 50 «Касса» Кредит 51 «Расчетные счета»

Сумма: 45 000 руб.

Основание: Чек № 681371 от 02.03.20__ г.

14. 18 марта 20... года ООО «Арктика» направило в адрес покупателя ООО «Белогорье» Платежное требование на оплату запасных частей к холодильному оборудованию согласно договору от 12 марта 20__ года № 61 в сумме 72 800 руб. (в том числе НДС 20 % - ? руб.). Условие оплаты – без акцепта. ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Воронеж. БИК 085525666. Номер корреспондентского счета банка 30101810600000000666. ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в Отделении № 8592 сбербанка России г. Белогорск.

Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО «Белогорье» 7335126551 БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Платежное поручение
2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию
3. Произвести проверку и обработку документа

Пример ответа:

1. ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ № [Номер]

Дата:	18 марта 20__ г.	Вид платежа	электронно
Сумма:	72 800-00	Сумма прописью	Семьдесят две тысячи восемьсот рублей 00 копеек
Условие оплаты	Без акцепта	Срок для акцепта	Не устанавливается

Назначение платежа Оплата запасных частей к
холодильному оборудованию согласно
договору от 12.03.20__ г. № 61, в т.ч.
НДС 20% - 12 133,33 руб.

Платательщик:

Счет №:	40702810707000001306
ИНН: 7335126551	КПП: 312801001
Платательщик:	ООО «Белогорье»
Банк плательщика:	Сбербанк России, Отделение №8592 г. Белогорск
БИК: 066930456	
Счет банка плательщика:	30101810400000000734

Получатель:

Счет №:	40702810300000000666
ИНН:	3313325207
КПП:	[Указать КПП ООО «Арктика», если известен]
Получатель:	ООО «Арктика»
Банк получателя:	АКБ «Возрождение» г. Воронеж
БИК:	085525666
Счет банка получателя:	30101810600000000666
Отметки банка получателя	
Отметки банка плательщика	
Дата отсылки (вручения) плательщику:	18.03.20__

Подписи уполномоченных лиц

М.П.

Расчет НДС:

Сумма без НДС = $72\,800 / 120 * 100 = 60\,666,67$ руб.

Сумма НДС = $72\,800 - 60\,666,67 = 12\,133,33$ руб. или $60\,666,67 * 20\% = 12\,133,33$ руб.

2. Хозяйственная операция на счетах бухгалтерского учета

У ООО «Белогорье» (покупателя) при списании денег по платежному требованию:

Дебет 60 «Расчеты с поставщиками» Кредит 51 «Расчетные счета»

Сумма: 72 800 руб.

Основание: Платежное требование от 18.03.20__ г., договор №61 от 12.03.20__ г.

У ООО «Арктика» (поставщика) при поступлении денег:

Дебет 51 «Расчетные счета» Кредит 62 «Расчеты с покупателями»

Сумма: 72 800 руб.

Основание: Выписка банка, платежное требование №... от 18.03.20__ г.

3. Проверка и обработка документа в ООО «Белогорье»

1. **Проверка реквизитов:** Сверка номеров счетов, БИК, ИНН поставщика и покупателя.

2. **Проверка основания:** Наличие и соответствие договора №61 от 12.03.20__, указанной суммы.

3. **Арифметическая проверка:** Правильность суммы, расчета НДС ($72\,800 = 60\,666,67 + 12\,133,33$).

4. **Проверка условия:** Указано «без акцепта», что означает бесспорное списание.

5. **Обработка:** После списания денег документ (копия платежного требования, выписка банка) служит основанием для проводки Дт 60 Кт 51 и оприходования товара (Дт 10 Кт 60 на сумму 60 666,67 руб. и Дт 19 Кт 60 на сумму 12 133,33 руб.).

Критерии и шкала оценивания практических заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме; проявлен творческий подход; проявлено умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие выводы; работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета
«хорошо»	задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме; работа выполнена полностью, но допущено в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более двух недочетов
«удовлетворительно»	задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала; выполнено не менее половины работы либо допущены в ней: не более двух грубых ошибок или не более одной грубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одна негрубая ошибка и три недочета, или четыре-пять недочетов
«неудовлетворитель-»	число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может

но»	быть выставлена оценка «удовлетворительно», или правильно выполнено менее половины задания, или обучающийся не приступал к выполнению задания
-----	---

3.3. Тестовые задания

Вариант 1

1. 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

2. 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

3. 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

4. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?

А. Книга покупок

Б. Книга продаж

В. Кассовая книга

Г. Товарная книга

5. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?

А. В кассовой книге

Б. В книге кассира-операциониста

В. В товарной книге

Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

6. Сколько раз в год проводится инвентаризация кассы?

А. Не регламентируется

Б. 2 раза

В. 12 раз

Г. 1 раз

7. 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

8. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

- А. По мере поступления
- Б. В хронологическом порядке
- В. В произвольном порядке
- Г. Можно не систематизировать

9. 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

10. Какие операции оформляются ПКО?

- А. Торговая выручка от продажи
- Б. Поступления от реализации недвижимости
- В. Возврат неиспользованных денежных средств
- Г. Все ответы верны

Вариант 2

1. Для эффективной организации учета хозяйственной деятельности организации руководитель обязан:

- А. Лично присутствовать каждый день в офисе фирмы
- Б. Создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета
- В. Лично контролировать документы
- Г. Не вмешиваться в работу бухгалтерии

2. Какие операции оформляются РКО?

- А. Заработная плата
- Б. Выдача аванса на командировочные расходы
- В. Сдача денежных средств в банк
- Г. Все ответы верны

3. Какой срок должны храниться документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями?

- А. 1 год
- Б. 2 года
- В. 3 года
- Г. Не менее 5 лет

4. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

- А. Руководитель предприятия
- Б. Главный бухгалтер
- В. Центральный банк РФ
- Г. Кассир

5. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:

- А. Наименование организации
- Б. Заводской номер ККМ
- В. Дата и время покупки
- Г. Курсы валют

6. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:

- А. Главный бухгалтер
- Б. Руководитель организации
- В. Кассир
- Г. Старший кассир

7. Неисправной считается ККМ, которая:

- А. Не печатает контрольную ленту
- Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти
- В. Выполняет с ошибками операции
- Г. Все ответы верны

8. Могут ли использоваться ККМ, исключенные из Государственного реестра ККМ?

- А. Могут
- Б. Не могут
- В. Могут в соответствии со сроками, установленными для них Комиссией
- Г. Могут по приказу руководителя

9. Допускаются ли денежные расчеты с населением без применения ККМ?

- А. Допускаются
- Б. Не допускаются
- В. Допускаются в сельской местности
- Г. Допускаются в организациях отдельных категорий согласно перечню, утвержденному правительством РФ

10. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

- А. Расписка
- Б. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге
- В. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира
- Г. Свидетельство о внесенной сумме

Вариант 3

1. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:

- А. Только в день их составления
- Б. В любой день отчетного периода
- В. На следующий день
- Г. В конце отчетного периода

2. Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:

- А. Ежедневно
- Б. По мере необходимости
- В. Один раз в месяц
- Г. Один раз в квартал

3. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:

- А. Разрешается
- Б. Запрещается
- В. Разрешается, если они используются для размена крупных купюр
- Г. Разрешается, если они хранятся временно

4. Предельный лимит расчетов наличными между юридическими лицами составляет:

- А. 50 000 рублей
- Б. 10 000 рублей
- В. 100 000 рублей
- Г. Нет ограничений

5. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:

- А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком
- Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу
- В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек
- Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек

6. В обязанности кассира не входит:

- А. Уход и бережное обращение с ККМ
- Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги
- В. Ремонт ККТ
- Г. Составление кассового отчета

7. Может ли кассир работать на ККТ без контрольной ленты?

- А. Может
- Б. Не может
- В. Может по распоряжению руководителя организации
- Г. Может по распоряжению старшего кассира

8. Что такое Х-отчет?

- А. Промежуточный отчет
- Б. Отчет на конец смены
- В. Текущий отчет
- Г. Нет правильного ответа

9. Функции денег это:

- А. Средство обмена и средство платежа
- Б. Мера стоимости и средство накопления
- В. Мировые деньги
- Г. Все ответы верны

10. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:

- А. Шариковую ручку
- Б. Простой карандаш
- В. Чернильное перо
- Г. Компьютер

Ключ к тестовым заданиям

Вариант 1

- 1. В
- 2. Б
- 3. А
- 4. Г
- 5. Г
- 6. А
- 7. Б
- 8. Б
- 9. А
- 10. Г

Вариант 2

- 1. Б
- 2. Г
- 3. В
- 4. В
- 5. Г
- 6. Б
- 7. Г
- 8. Б
- 9. Б
- 10. В

Вариант 3

1. А
2. А
3. Г
4. В
5. А
6. В
7. Б
8. А
9. Г
10. Б

Критерии и шкала оценивания тестовых заданий

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	90-100 % правильных ответов
«хорошо»	менее 90 % правильных ответов
«удовлетворительно»	менее 70 % правильных ответов
«неудовлетворительно»	менее 50 % правильных ответов

УП.05.01 Учебная практика

3.4. Отчет по практике

Структура отчета по практике:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Введение (цель практики, методы, информационная база, структура отчета)
3. Основная часть (описание выполненных видов работ в соответствии с полученным индивидуальным заданием)
4. Заключение
5. Приложения

Критерии и шкала оценивания отчета по практике

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	отчет оформлен с учетом требований к оформлению, включает в себя 91-100 % выполненных работ, пояснения изложены полно, грамотно, сдан в установленный срок
«хорошо»	отчет выполнен в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 75-90 % выполненных работ, сдан в установленный срок
«удовлетворительно»	отчет выполнен с нарушением требований оформления, включает в себя 50-74 % выполненных работ, сдан позже установленного срока
«неудовлетворительно»	отчет выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ или отчет не представлен

3.5. Дневник практики

Структура дневника практики:

1. Титульный лист (Ф.И.О., название практики, место и год прохождения практики)
2. Данные о распределении на практику обучающегося
3. Индивидуальное задание на практику обучающегося

4. Рабочий график проведения практики обучающегося
5. Рабочие записи во время практики обучающегося
6. Результаты практики
7. Отзыв руководителя о пройденной практике обучающегося

Критерии и шкала оценивания дневника практики

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно; сдан в установленный срок; критические замечания руководителя отсутствуют
«хорошо»	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки; сдан в установленный срок; есть незначительные критические замечания руководителя
«удовлетворительно»	дневник заполнен с критическими неточностями, в том числе в оформлении, присутствуют ошибки; сдан позже установленного срока; есть критические замечания руководителя
«неудовлетворительно»	дневник выполнен с нарушением требований оформления, пояснения отсутствуют, есть критические замечания руководителя или дневник не представлен

3.6. Защита отчета по практике

1. Порядок организации работы кассира
2. Ответственность кассира
3. Документальное оформление кассовых операций
4. Документальное оформление операций по валютному счету
5. Учет валютной кассы
6. Учет денежных документов
7. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
8. Документальное оформление операций по расчетному счету
9. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
10. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов
11. Порядок составления отчета о движении денежных средств
12. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете
13. Учет операций на специальных счетах в банке
14. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации
15. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете
16. Учет курсовой разницы
17. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей
18. Виды и формы расчетов, задолженностей
19. Расчетные документы
20. Инвентаризация расчетов
21. Состав и содержание отчета о движении денежных средств
22. Документальное оформление кассовых операций

23. Правила проведения инкассации
24. Прием сумки с наличностью банком
25. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств
26. Назначение отчета о движении денежных средств
27. Права кассира
28. Цели и задачи учета денежных средств
29. Порядок ведения кассовой книги
30. Сроки расчетов и исковая давность

Критерии и шкала оценивания защиты отчета по практике

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающимся даны исчерпывающие ответы на поставленные вопросы
«хорошо»	обучающийся допускает неточности в ответах на поставленные вопросы
«удовлетворительно»	обучающийся не в полной мере раскрывает ответы на поставленные вопросы
«неудовлетворительно»	обучающийся не дает ответы на поставленные вопросы

4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации, критерии и шкалы оценивания

4.1. Квалификационный экзамен

Задания квалификационного экзамена

БИЛЕТ № 1

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.2020 по 16.04.2020 налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)

2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.2019 г.

3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.2019 г.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Предоставлены займы другим организациям наличными из кассы.

Проводка:

Дебет счета 58 «Финансовые вложения»

Кредит счета 50 «Касса».

2. Выплачена заработная плата сотрудникам из кассы.

Проводка:

Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Кредит счета 50 «Касса».

3. Выплачено пособие работникам из ФСС РФ наличными.

Проводка:

Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Кредит счета 50 «Касса».

4. Выданы наличные денежные средства под отчет сотрудникам.

Проводка:

Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

Кредит счета 50 «Касса».

Задание 2.

Лимит остатка кассы, исходя из выручки, составляет 11 720,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 13 862,00 руб.

Задание 3. Для заполнения листа кассовой книги (форма КО-4) необходимы типовые реквизиты организации (ООО «Вольт»). В исходных данных они не указаны.

ЛИСТ КАССОВОЙ КНИГИ (Форма № КО-4)

Организация: ООО «Вольт»

Структурное подразделение: _____

За: 13 июня 2019 г.

Лист №: _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
	Остаток на начало дня		5 000 00	
ПКО № ____	ООО «Колибри» Основание: Оплата по счету №180 от 13.06.2019 г.	62	3 455 00	
РКО № ____	Петров С.Н. Основание: На командировочные расходы по приказу №16 от 12.06.2019 г.	71		6 500 00
	Итого за день		3 455 00	6 500 00

Остаток на конец дня

Перенос:**Остаток на начало дня:** 5 000 00**Итого получено за день:** 3 455 00**Итого выдано за день:** 6 500 00**Остаток на конец дня:** 1 955 00

(5 000,00 + 3 455,00 – 6 500,00 = 1 955,00)

Подписи:**Кассир:** _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)**Количество листов кассовой книги:** _____**Главный бухгалтер:** _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)**БИЛЕТ № 2**

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям: - отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой;

- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу

- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом

- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации.

Пример ответа:**Задание 1.**

1. **Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой в банк:**

Проводка: Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 50 «Касса».

2. **Отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал наличными, поступившими в кассу:**

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»).

3. **Отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом:**

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Отражены неизрасходованные суммы, возвращенные подотчетными лицами в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Задание 2.

Ответ:

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 37 541,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 24 586,00 руб.

Задание 3.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Орбита»		
Дата:	03 февраля 20__ г.		
Дебет счета:	10	Кредит счета:	50
Сумма цифрами:	7 000-00		
Сумма прописью:	Семь тысяч рублей 00 копеек		
Выдано:	Белову Сергею Анатольевичу		
Основание:	На приобретение материала для нужд организации		
Приложение:	Заявление на выдачу под отчет		

Руководитель:	_____ / _____ /
Главный бухгалтер:	_____ / _____ /
Получил:	_____ / Белов С.А. /
Выдал кассир:	_____ / _____ /

БИЛЕТ № 3

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 20 «Основное производство», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

4. Подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку (отражено приобретение билета):

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса» (или 51, если оплата безналичная).

Задание 2.

1. Лимит, исходя из выручки: 13 636 руб.

2. Лимит, исходя из наличных расходов: 11 364 руб. (при условии получения денег в банке 1 раз в 2 дня)

Задание 3.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № ____

Организация:	ООО «Альфа»		
Дата:	05 февраля 20__ г.		
Дебет счета:	50	Кредит счета:	62
Сумма цифрами:	15 000-00		
Сумма прописью:	Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек		
Принято от:	ООО «Вега»		
Основание:	Оплата за выполненные работы по договору № ____ от ____		

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

Получил кассир: _____ / _____ /

БИЛЕТ № 4

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.01.20__ по 20.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 650 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных:
 11.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 20 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №6 от 10.02.2020. ООО «Прорыв» ИНН 7724336666 КПП 772401001 Р/с 407210006000000776633 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707557777 КПП 770701001 Р/с 407128003000000337733 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

Пример ответа:

Здание 1:

1. Получена оплата наличными от покупателя за товары:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. Оприходованы полученные от поставщика денежные документы (например, марки, талоны):

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

3. Получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Здание 2:

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 29 545,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 20 455,00 руб.

Здание 3:

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата:	11.02.20__	Вид платежа:	электронно
Сумма:	20 000-00	Сумма прописью:	Двадцать тысяч рублей 00 копеек
		Очередность платежа:	5
Платательщик:			
Счёт №:	407210006000000776633	ИНН:	7724336666 КПП: 772401001
Платательщик:	ООО «Прорыв»		
Банк платателя:	Сбербанк ПАО	БИК:	044525225
Счёт банка платателя:	30101810400000000225		
Получатель:			
Счёт №:	407128003000000337733	ИНН:	7707557777 КПП: 770701001
Получатель:	ООО «Пробег»		
Банк получателя:	Сбербанк ПАО	БИК:	044525225
Счёт банка получателя:	30101810400000000225		
Вид операции:	01		
Назначение платежа:	Оплата за приобретенные товары по счету №6 от 10.02.2020 г., в т.ч. НДС		

Подписи: _____ / _____ /

Отметки банка:

БИЛЕТ № 5

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.08.20__ по 16.10.20__ налично-денежная выручка организации составила 400 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 10 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 7145 руб. за поставленные материалы по счету № 90 от 16.08.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 3 500,00 руб. Иванову М. Б. на командировочные расходы на основании приказа № 26 от 15.08.20__ г.

Пример ответа:**Задание 1.**

1. Предоставлены займы другим организациям наличными из кассы:

Проводка: Дебет счета 58 «Финансовые вложения», Кредит счета 50 «Касса».

2. Выплачена заработная плата сотрудникам из кассы:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выплачено пособие работникам из ФСС РФ наличными:

Проводка: Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», Кредит счета 50 «Касса».

4. Выданы наличные денежные средства под отчет сотрудникам:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 17 430,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 17 413,00 руб.

Задание 3.**КАССОВАЯ КНИГА (Форма № КО-4)**

Организация: ООО «Вольт»

Структурное подразделение: _____

За: 16 августа 20__ г.

Лист №: _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
	Остаток на начало дня		10 000 00	
ПКО № ____	ООО «Колибри» Основание: Оплата по счету №90 от 16.08.20__ г.	62	7 145 00	
РКО № ____	Иванов М.Б. Основание: На командировочные расходы по приказу №26 от 15.08.20__ г.	71		3 500 00
	Итого за день		7 145 00	3 500 00
	Остаток на конец дня		13 645 00	

Перенос:

Остаток на начало дня: 10 000 00

Итого получено за день: 7 145 00

Итого выдано за день: 3 500 00

Остаток на конец дня: 13 645 00

Подписи:

Кассир: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество листов кассовой книги: _____

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

БИЛЕТ № 6

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 18.04.20__ по 18.06.20__ налично-денежная выручка организации составила 700 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 550 000,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных:
12.04.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Петрову Ивану Сергеевичу на приобретение материала для нужд организации

Пример ответа:

Задание 1.

1. **Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой в банк:**

Проводка: Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 50 «Касса».

2. **Отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал наличными, поступившими в кассу:**

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»).

3. **Отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом:**

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. **Отражены неизрасходованные суммы, возвращенные подотчетными лицами в кассу:**

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 47 727,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 37 500,00 руб.

Задание 3.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Орбита»		
Дата:	12 апреля 20__ г.		
Дебет счета:	10	Кредит счета:	50
Сумма цифрами:	7 000-00		
Сумма прописью:	Семь тысяч рублей 00 копеек		
Выдано:	Петрову Ивану Сергеевичу		
Основание:	На приобретение материала для нужд организации		
Приложение:	Заявление на выдачу под отчет		

Руководитель:	_____ / _____ /
Главный бухгалтер:	_____ / _____ /
Получил:	_____ / Петров И.С. /
Выдал кассир:	_____ / _____ /

БИЛЕТ № 7

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 15.03.20__ по 15.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 600 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 500 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 11.03.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 23 000,00 руб.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 20 «Основное производство», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

4. Подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку (отражено приобретение билета):

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса» (или 51, если оплата безналичная).

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки: 27 273,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов: 22 727,00 руб.

Задание 3.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Альфа»		
Дата:	11 марта 20__ г.		
Дебет счета:	50	Кредит счета:	62
Сумма цифрами:	23 000-00		
Сумма прописью:	Двадцать три тысячи рублей 00 копеек		
Принято от:	ООО «Вега»		
Основание:	Оплата за выполненные работы по договору № ____ от ____		

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

Получил кассир: _____ / _____ /

БИЛЕТ № 8

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 28.01.20__ по 28.03.20__ налично-денежная выручка организации составила 330 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 18.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 60 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №11 от 17.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724777733 КПП 772401001 Р/с 40721000123000777728 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707333388 КПП 770701001 Р/с 40712800120300366799 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Получена оплата наличными от покупателя за товары:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. Оприходованы полученные от поставщика денежные документы (например, марки, талоны):

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

3. Получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки: 22 500,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов: 27 273,00 руб.

Задание 3.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата: 18.02.20__

Сумма: 60 000-00

Вид платежа: электронно

Сумма прописью: Шестидесят тысяч рублей 00 копеек

Очередность платежа: 5

Платательщик:

Счёт №: 40721000123000777728 **ИНН:** 7724777733 **КПП:** 772401001

Платательщик: **ООО «Прорыв»**
 Банк плательщика: **Сбербанк ПАО** БИК: **044525225**
 Счёт банка плательщика: **30101810400000000225**
 Получатель:
 Счёт №: **40712800120300366799** ИНН: **7707333388** КПП: **770701001**
 Получатель: **ООО «Пробег»**
 Банк получателя: **Сбербанк ПАО** БИК: **044525225**
 Счёт банка получателя: **30101810400000000225**
 Вид операции: **01**
 Назначение платежа: **Оплата за приобретенные товары по счету №11 от 17.02.20__ г., в т.ч. НДС**

Подписи: _____ / _____ /

Отметки банка:

БИЛЕТ № 9

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам из ФСС РФ наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.20__ по 16.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)
2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.20__ г.
3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.20__ г.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Предоставлены займы другим организациям наличными из кассы:

Проводка: Дебет счета 58 «Финансовые вложения», Кредит счета 50 «Касса».

2. Выплачена заработная плата сотрудникам из кассы:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выплачено пособие работникам из ФСС РФ наличными:

Проводка: Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»,
Кредит счета 50 «Касса».

4. Выданы наличные денежные средства под отчет сотрудникам:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50
«Касса».

Задание 2.

Лимит остатка кассы, исходя из выручки, составляет 11 720,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 13 862,00 руб.=

Задание 3.

ЛИСТ КАССОВОЙ КНИГИ (Форма № КО-4)

Организация: ООО «Вольт»

Структурное подразделение: _____

За: 13 июня 2019 г.

Лист №: _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
	Остаток на начало дня		5 000 00	
ПКО № ____	ООО «Колибри» Основание: Оплата по счету №180 от 13.06.20_ г.	62	3 455 00	
РКО № ____	Петров С.Н. Основание: На командировочные расходы по приказу №16 от 12.06.20_ г.	71		6 500 00
	Итого за день		3 455 00	6 500 00
	Остаток на конец дня		1955 00	

Перенос:

Остаток на начало дня: 5 000 00

Итого получено за день: 3 455 00

Итого выдано за день: 6 500 00

Остаток на конец дня: 1 955 00

Подписи:

Кассир: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество листов кассовой книги: _____

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

БИЛЕТ № 10

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой

- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации

Пример ответа:

Задание 1.

1. Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой в банк:

Проводка: Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 50 «Касса».

2. Отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал наличными, поступившими в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»).

3. Отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Отражены неизрасходованные суммы, возвращенные подотчетными лицами в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Задание 2.

Ответ:

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 37 541,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 24 586,00 руб.

Задание 3.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № ____

Организация:	ООО «Орбита»		
Дата:	03 февраля 20__ г.		
Дебет счета:	10	Кредит счета:	50
Сумма цифрами:	7 000-00		
Сумма прописью:	Семь тысяч рублей 00 копеек		
Выдано:	Белову Сергею Анатольевичу		
Основание:	На приобретение материала для нужд организации		
Приложение:	Заявление на выдачу под отчет		

Руководитель: _____ / _____ /
 Главный бухгалтер: _____ / _____ /
 Получил: _____ / Белов С.А. /
 Выдал кассир: _____ / _____ /

БИЛЕТ № 11

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 20 «Основное производство», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

4. Подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку (отражено приобретение билета):

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса» (или 51, если оплата безналичная).

Задание 2.

3. Лимит, исходя из выручки: 13 636 руб.

4. Лимит, исходя из наличных расходов: 11 364 руб.

Задание 3.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация: **ООО «Альфа»**
 Дата: **05 февраля 20__ г.**

Дебет счета:	50	Кредит счета:	62
Сумма цифрами:	15 000-00		
Сумма прописью:	Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек		
Принято от:	ООО «Вега»		
Основание:	Оплата за выполненные работы по договору № ____ от ____		

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

Получил кассир: _____ / _____ /

БИЛЕТ № 12

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.01.20__ по 20.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 650 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 11.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 20 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №6 от 10.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724336666 КПП 772401001 Р/с 40721000600000776633 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707557777 КПП 770701001 Р/с 40712800300000337733 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

Пример ответа:

Здание 1:

1. Получена оплата наличными от покупателя за товары:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. Оприходованы полученные от поставщика денежные документы (например, марки, талоны):

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

3. Получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Здание 2:

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 29 545,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 20 455,00 руб.

Здание 3:

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата: 11.02.20__ **Вид платежа:** электронно
Сумма: 20 000-00 **Сумма прописью:** Двадцать тысяч рублей 00 копеек
Очередность платежа: 5

Платательщик:

Счёт №: 407210006000000776633 **ИНН:** 7724336666 **КПП:** 772401001

Платательщик: ООО «Прорыв»

Банк плательщика: Сбербанк ПАО **БИК:** 044525225

Счёт банка плательщика: 30101810400000000225

Получатель:

Счёт №: 407128003000000337733 **ИНН:** 7707557777 **КПП:** 770701001

Получатель: ООО «Пробег»

Банк получателя: Сбербанк ПАО **БИК:** 044525225

Счёт банка получателя: 30101810400000000225

Вид операции: 01

Назначение платежа: Оплата за приобретенные товары по
счету №6 от 10.02.20__ г., в т.ч. НДС

Подписи: _____ / _____ /

Отметки банка:

БИЛЕТ № 13

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы

- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы

- отражено начисление НДФЛ

- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.08.20__ по 16.10.20__ налично-денежная выручка организации составила 400 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 10 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)

2. Принято от ООО «Колибри» 7145 руб. за поставленные материалы по счету № 90 от 16.08.20__ г.

3. ООО «Вольт» выдало подотчет 3 500,00 руб. Иванову М. Б. на командировочные расходы на основании приказа № 26 от 15.08.20__ г.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Отражены предоставленные другим организациям займы наличными из кассы:

Проводка: Дебет счета 58 «Финансовые вложения», Кредит счета 50 «Касса».

2. Отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Отражено начисление НДФЛ:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» (субсчет «НДФЛ»).

4. Отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 17 430,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 17 413,00 руб.

Задание 3.

КАССОВАЯ КНИГА (Форма № КО-4)

Организация: ООО «Вольт»

Структурное подразделение: _____

За: 16 августа 20__ г.

Лист №: _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
	Остаток на начало дня		10 000 00	
ПКО № ____	ООО «Колибри» Основание: Оплата по счету №90 от 16.08.20__ г.	62	7 145 00	
РКО № ____	Иванов М.Б. Основание: На командировочные расходы по приказу №26 от 15.08.20__ г.	71		3 500 00
	Итого за день		7 145 00	3 500 00
	Остаток на конец дня		13 645 00	

Перенос:

Остаток на начало дня: 10 000 00

Итого получено за день: 7 145 00

Итого выдано за день: 3 500 00

Остаток на конец дня: 13 645 00

Подписи:

Кассир: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество листов кассовой книги: _____

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

БИЛЕТ № 14

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 18.04.20__ по 18.06.20__ налично-денежная выручка организации составила 700 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 550 000,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 12.04.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Петрову Ивану Сергеевичу на приобретение материала для нужд организации

Пример ответа:

Задание 1.

1. Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой в банк:

Проводка: Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 50 «Касса».

2. Отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал наличными, поступившими в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»).

3. Отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Отражены неизрасходованные суммы, возвращенные подотчетными лицами в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 47 727,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 37 500,00 руб.

Задание 3.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Орбита»		
Дата:	12 апреля 20__ г.		
Дебет счета:	10	Кредит счета:	50
Сумма цифрами:	7 000-00		
Сумма прописью:	Семь тысяч рублей 00 копеек		
Выдано:	Петрову Ивану Сергеевичу		
Основание:	На приобретение материала для нужд организации		
Приложение:	Заявление на выдачу под отчет		

Руководитель:			/		/
Главный бухгалтер:			/		/
Получил:			/	Петров И.С.	/
Выдал кассир:			/		/

БИЛЕТ № 15

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 15.03.20__ по 15.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 600 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 500 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 11.03.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 23 000,00 руб.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 20 «Основное производство», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

4. Подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку (отражено приобретение билета):

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса» (или 51, если оплата безналичная).

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки: 27 273,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов: 22 727,00 руб.

Задание 3.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Альфа»		
Дата:	11 марта 20__ г.		
Дебет счета:	50	Кредит счета:	62
Сумма цифрами:	23 000-00		
Сумма прописью:	Двадцать три тысячи рублей 00 копеек		
Принято от:	ООО «Вега»		
Основание:	Оплата за выполненные работы по договору № ____ от ____		

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

Получил кассир: _____ / _____ /

БИЛЕТ № 16

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- получена оплата наличными денежными средствами от покупателя за приобретенные товары
- оприходованы полученные от поставщика денежные документы
- получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу организации
- получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 28.01.20__ по 28.03.20__ налично-денежная выручка организации составила 330 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 400 000,00 руб.

Задание 3. Оформите платежное поручение на основании следующих данных: 18.02.20__ года ООО «Прорыв» перечисляет денежные средства ООО «Пробег» за приобретенные товары в сумме 60 000,00 (в т.ч. НДС) по счету №11 от 17.02.20__. ООО «Прорыв» ИНН 7724777733 КПП 772401001 Р/с 40721000123000777728 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225 ООО «Пробег» ИНН 7707333388 КПП 770701001 Р/с 40712800120300366799 БИК 044525225 Сбербанк ПАО К/с 30101810400000000225

Пример ответа:

Задание 1.

1. Получена оплата наличными от покупателя за товары:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

2. Оприходованы полученные от поставщика денежные документы (например, марки, талоны):

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

3. Получены неизрасходованные денежные средства от подотчетного лица в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Получены денежные средства с расчетного счета организации в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 51 «Расчетные счета».

Задание 2.

Лимит, исходя из выручки: 22 500,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов: 27 273,00 руб.

Задание 3.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № _____

Дата:	18.02.20__	Вид платежа:	электронно
Сумма:	60 000-00	Сумма прописью: Шестьдесят тысяч рублей 00 копеек	
		Очередность платежа: 5	
Платательщик:			
Счёт №:	40721000123000777728	ИНН: 7724777733	КПП: 772401001
Платательщик:	ООО «Прорыв»		
Банк платателя:	Сбербанк ПАО	БИК: 044525225	
Счёт банка платателя:	30101810400000000225		
Получатель:			
Счёт №:	40712800120300366799	ИНН: 7707333388	КПП: 770701001
Получатель:	ООО «Пробег»		
Банк получателя:	Сбербанк ПАО	БИК: 044525225	
Счёт банка получателя:	30101810400000000225		
Вид операции:	01		
Назначение платежа:	Оплата за приобретенные товары по счету №11 от 17.02.20__ г., в т.ч. НДС		

Подписи: _____ / _____ /

Отметки банка:

БИЛЕТ № 17

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами из кассы
- отражена выплата заработной платы сотрудникам из кассы
- отражена выплата пособия работникам наличными денежными средствами (пособия по временной нетрудоспособности, беременности, уходу за ребенком и т. д.)
- отражена сумма наличных денежных средств, выданных под отчет сотрудникам

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 16.01.20__ по 16.04.20__ налично-денежная выручка организации составила 380 900,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 450 500,00 руб.

Задание 3. Оформите листок кассовой книги (форма КО-4) на основании следующих данных:

1. Остаток на начало дня в кассе составляет 5 000,00 руб. (определите остаток денежных средств в кассе на конец дня)

2. Принято от ООО «Колибри» 3 455 руб. за поставленные материалы по счету 180 от 13.06.20__ г.

3. ООО «Вольт» выдало подотчет 6 500,00 руб. Петрову С. Н. на командировочные расходы на основании приказа № 16 от 12.06.20__ г.

Пример ответа:

Задание 1.

1. **Предоставлены займы другим организациям наличными из кассы:**

Проводка: Дебет счета 58 «Финансовые вложения», Кредит счета 50 «Касса».

2. **Выплачена заработная плата сотрудникам из кассы:**

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. **Выплачено пособие работникам из ФСС РФ наличными:**

Проводка: Дебет счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», Кредит счета 50 «Касса».

4. **Выданы наличные денежные средства под отчет сотрудникам:**

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

Задание 2.

Лимит остатка кассы, исходя из выручки, составляет 11 720,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 13 862,00 руб.=

Задание 3.

ЛИСТ КАССОВОЙ КНИГИ (Форма № КО-4)

Организация: ООО «Вольт»

Структурное подразделение: _____

За: 13 июня 2019 г.

Лист №: _____

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
	Остаток на начало дня		5 000 00	
ПКО № ____	ООО «Колибри» Основание: Оплата по счету №180 от 13.06.20__ г.	62	3 455 00	
РКО № ____	Петров С.Н.	71		6 500 00

Основание: На
командировочные расходы по
приказу №16 от 12.06.20__ г.

Итого за день	3 455 00	6 500 00
Остаток на конец дня	1955 00	

Перенос:

Остаток на начало дня: 5 000 00

Итого получено за день: 3 455 00

Итого выдано за день: 6 500 00

Остаток на конец дня: 1 955 00

Подписи:

Кассир: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Количество листов кассовой книги: _____

Главный бухгалтер: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

БИЛЕТ № 18

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой
- отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, поступившими в кассу
- отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом
- отражены неизрасходованные суммы денежных средств, возвращенные подотчетными лицами в кассу

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 13.03.20__ по 13.05.20__ налично-денежная выручка организации составила 550 600,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 3 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 360 600,00 руб.

Задание 3. Оформите расходный кассовый ордер на основании следующих данных: 03.02.20__ года из кассы ООО «Орбита» выдано 7 000,00 руб. сотруднику Белову Сергею Анатольевичу на приобретение материала для нужд организации

Пример ответа:

Задание 1.

1. Отражена внесенная сумма денежных средств, сданных кассой в банк:

Проводка: Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 50 «Касса».

2. Отражена сумма взносов, внесенных учредителями в уставный капитал наличными, поступившими в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями» (субсчет 75-1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»).

3. Отражено поступление денежных документов, которые были приобретены подотчетным лицом:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса» (субсчет 50-3 «Денежные документы»), Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

4. Отражены неизрасходованные суммы, возвращенные подотчетными лицами в кассу:

Проводка: Дебет счета 50 «Касса», Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Задание 2.

Ответ:

Лимит, исходя из выручки (объема поступлений): 37 541,00 руб.

Лимит, исходя из наличных расходов (объема выдач): 24 586,00 руб.

Задание 3.

РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Орбита»		
Дата:	03 февраля 20__ г.		
Дебет счета:	10	Кредит счета:	50
Сумма цифрами:	7 000-00		
Сумма прописью:	Семь тысяч рублей 00 копеек		
Выдано:	Белову Сергею Анатольевичу		
Основание:	На приобретение материала для нужд организации		
Приложение:	Заявление на выдачу под отчет		
Руководитель:	_____ / _____		
Главный бухгалтер:	_____ / _____		
Получил:	_____ / Белов С.А.		
Выдал кассир:	_____ / _____		

БИЛЕТ № 19

Задание 1. Составьте проводки по следующим операциям:

- начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации
- выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации
- подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку

Задание 2. Установите лимит остатка кассы, исходя из выручки, а также исходя из наличных расходов. Исходные данные: За период с 20.05.20__ по 20.07.20__ налично-денежная выручка организации составила 300 000,00 руб. Компания сдает выручку в банк 1 раз в 2 дня. Затраты, оплаченные подотчетными лицами, и другие наличные расходы (кроме выплаты заработной платы) составляют 250 000,00 руб.

Задание 3. Оформите приходный кассовый ордер на основании следующих данных: 05.02.20__ года поступила оплата от покупателя ООО «Вега» наличными денежными средствами ООО «Альфа» за выполненные работы по договору в сумме 15 000,00 руб.

Пример ответа:

Задание 1.

1. Начислена заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 20 «Основное производство», Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

2. Выплачена наличными денежными средствами заработная плата сотрудникам производственного отдела организации:

Проводка: Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», Кредит счета 50 «Касса».

3. Выданы суточные подотчетному лицу из кассы организации:

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса».

4. Подотчетному лицу выдан билет для поездки в командировку (отражено приобретение билета):

Проводка: Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Кредит счета 50 «Касса» (или 51, если оплата безналичная).

Задание 2.

5. Лимит, исходя из выручки: 13 636 руб.

6. Лимит, исходя из наличных расходов: 11 364 руб.

Задание 3.

ПРИХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР № _____

Организация:	ООО «Альфа»		
Дата:	05 февраля 20__ г.		
Дебет счета:	50	Кредит счета:	62
Сумма цифрами:	15 000-00		
Сумма прописью:	Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек		
Принято от:	ООО «Вега»		
Основание:	Оплата за выполненные работы по договору № ____ от ____		

Руководитель: _____ / _____ /

Главный бухгалтер: _____ / _____ /

Получил кассир: _____ / _____ /

Критерии и шкала оценивания квалификационного экзамена:

«отлично» – обучающийся выполнил все этапы решения практического задания и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

«хорошо» – обучающийся выполнил задание полностью или большую его часть (свыше 80 %), но при выполнении обнаружились некоторые неточности в применении, или работы выполнены полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи;

«удовлетворительно» – обучающийся выполнил задание не в полном объеме, допустил более трех ошибок, но владеет основными навыками работы, требуемыми для решения поставленной задачи;

«неудовлетворительно» – обучающимся допущены существенные ошибки, показавшие, что он не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками для решения поставленной задачи или задания не выполнены.