

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Методические указания по организации самостоятельной
работы обучающихся по
ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: А.В. Феронова;

Рассмотрено на заседании методического объединения укрупненных групп специальностей 38.00.00 Экономика и управление Протокол № 7 от 24.05.2023 г.

Рекомендовано к использованию в учебном процессе Методическим советом СМК, протокол № 7 от 25.05.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка
.....

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ
.....

2. ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ РАБОТЫ С РЕКОМЕНДАЦИЯМИ

3. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
.....

4. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ И РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ Ошибка! Закладка не определена.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВИДОВ И ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО

САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
.....

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по организации самостоятельных работ обучающихся по профессиональному модулю 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» по междисциплинарному курсу МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлены в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта в части подготовки выпускников специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление».

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Паспорт фонда оценочных средств

**по профессиональному модулю ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким
профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)**

№	Контролируемые разделы, темы, модули	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
			Практические задания	Другие оценочные средства	
				Вид	Количество
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3	Комплект контрольных вопросов Тестовое задание	1 1
2	Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	13	Комплект контрольных вопросов Тестовые задания	1 1
3	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	3	Комплект контрольных вопросов	1
4	Тема 4. Организация работы на контрольно кассовых машинах (ККМ)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	4	Комплект контрольных вопросов Тестовое задание	1 1
5	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	4	Комплект контрольных вопросов Контрольная работа	1 1

	ИТОГО		27	Комплект контрольных вопросов Тестовое задание Контрольная работа	5 3 1
--	-------	--	----	---	---------------------

Контроль и оценка освоения профессионального модуля по темам

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК	Форма контроля	Проверяемые ОК	Форма контроля	Проверяемые ОК
Раздел 1 Организация деятельности кассира					Экзамен	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в РФ	Устный опрос Практическая работа № 1-3 Тестирование	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09				
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Устный опрос Практическая работа № 4-16 Тестирование	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,				
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Устный опрос Практическая работа № 17-19	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09				
Тема 4. Организация работы на	Устный опрос Практическая работа № 20-23	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,				

контрольно кассовых машинах (ККМ)						
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Устный опрос Практическая работа № 24-27 Тестирование	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,	Контрольная работа	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09		

Типовые задания для самостоятельной работы по освоению профессионального модуля 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

1. Учет денежных средств и кассовых операций.
2. Документация по бухгалтерскому учету кассовых операций.
3. Документальное оформление и учет операций на расчетном счете.
4. Лимит остатка кассы – это...
5. Кем устанавливается лимит остатка кассы?
6. Каким документом устанавливается лимит остатка кассы?
7. В каком размере устанавливается лимит остатка кассы?
8. Сверх установленного лимита наличные деньги должны храниться в
.....
9. В какие дни допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
10. Куда можно внести наличные деньги, если в местности в которой работает предприятие нет отделения банка?
11. Какими документами оформляются кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем?
12. Сколько лет хранятся кассовые документы?
13. Какие документы являются основанием для оформления кассовых документов? Нужно ли их указывать в кассовых документах?
14. Можно ли внести исправления в кассовые документы?
15. Кем подписывается приходный кассовый ордер?
16. Кем подписывается расходный кассовый ордер?
17. Какой документ оформляется при приеме наличных денег в кассу предприятия?
18. Какую проверку осуществляет кассир при получении приходного кассового ордера?
19. Как осуществляется прием наличных денег кассиром?
20. Как приходятся деньги в кассу при использовании контрольно-кассовой машины.

21. Какой документ оформляется при выдаче наличных денег из кассы предприятия?
22. По каким документам производится выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат?
23. Что должен проверить кассир перед выдачей наличных денег из кассы?
24. Как осуществляется выдача наличных денег из кассы лицу по доверенности?
25. Каков срок выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам?
26. Опишите процедуру выдачи заработной платы работнику из кассы предприятия по ведомости.
27. Как закрывается платежная ведомость в последний день выдачи заработной платы?
28. Обязано ли предприятие распечатывать кассовую книгу, если учет ведется с применением компьютера?
29. Как часто предприятия (ИП) должны брошюровать распечатанные листы кассовой книги?
30. Как заверяется надпись о количестве листов кассовой книги (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005)?
31. Кем осуществляется контроль за ведением кассовой книги?
32. Как исправить уже сделанные ошибки в кассовой книге?
33. Когда остаток на конец дня в кассовой книге может превышать установленный лимит?
34. Назовите первичные документы по учету движения денежных средств на расчетных счетах в банке;
35. Назовите способы проверки выписки банка.
36. Что такое регистры бухгалтерского учета и каково их назначение?
37. Назовите достоинства карточных расчетов.

Самостоятельные работы

Самостоятельная работа №1

По теме 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Комплект контрольных вопросов

1. Перечислите унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций

3. Назовите требования охраны труда перед началом работы;
4. Назовите требования охраны труда во время работы;
5. Назовите требования охраны труда в аварийных ситуациях.
6. Кто ведет кассовые операции у юридического лица, индивидуального предпринимателя?
7. Может ли кассовые операции вести руководитель?
8. Кем оформляются кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя?

9. В каких случаях назначается старший кассир? **Самостоятельная работа №2 по теме 2. Организация кассовой работы экономического субъекта**
Комплект контрольных вопросов

1. Каким документом устанавливается лимит остатка кассы?
2. В каком размере устанавливается лимит остатка кассы?
3. Сверх установленного лимита наличные деньги должны храниться в
4. В какие дни допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
5. Куда можно внести наличные деньги, если в местности в которой работает предприятие нет отделения банка?
6. Какими документами оформляются кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем?
7. Сколько лет хранятся кассовые документы?
8. Какие документы являются основанием для оформления кассовых документов? Нужно ли их указывать в кассовых документах?
9. Можно ли внести исправления в кассовые документы?
10. Кем подписывается приходный кассовый ордер?

Самостоятельная работа №3 по теме 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств

Комплект контрольных вопросов

1. Что такое инкассация денежных средств?
2. Как осуществляется сдача инкассаторам денежной наличности?
3. Какие документы должен предъявить инкассатор при получении им инкассаторской сумки?
4. Что должен проверить инкассатор при получении инкассаторской сумки?
5. Каков порядок доставки ценностей в организацию?
6. Каковы действия при обнаружении в момент приема банковских ценностей дефектов упаковки?
7. Каков порядок отправки банковских ценностей через инкассаторов?
8. Как осуществляется прием банковских ценностей кредитными организациями после окончания операционного дня?
9. Какие данные предоставляются при опломбировании сумки с денежной наличностью?

Самостоятельная работа №4 по теме 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

Комплект контрольных вопросов

1. Какие реквизиты должны отражаться на кассовом чеке?
2. Каков порядок выдачи кассового чека?
3. Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?
4. Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?
5. Возможны ли исправления в журнале кассира-операциониста?

6. Как составляется X-отчет?

7. Как составляется Z- отчет?

Самостоятельная работа №5 по теме5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.

Ответственность за нарушение кассовой дисциплины

Комплект контрольных вопросов 1.

Когда проводится ревизия кассы?

2. Кто проводит ревизию кассы?

3. Какими документами отражаются результаты проведения ревизии?

4. В скольких экземплярах составляется «Акт инвентаризации наличных денежных средств»?

5. Во время инвентаризации в бухгалтерию предприятия пришел покупатель для оплаты за оказанные услуги. Как принять деньги от покупателя во время инвентаризации?

6. Можно ли проводить инвентаризацию при отсутствии одного члена комиссии по болезни?

7. В каких случаях заполняется форма № ИНВ-16? 8. Что включает в себя расписка материально-ответственного лица?

Тест

по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

Вариант 1

1) Выдача денег из кассы на командировочные расходы сопровождается проводкой

a) Д44 К 50

b) Д70 К 50

c) Д71 К50

2) Имеют ли право предприятия задерживать свыше трех дней в кассе наличные деньги сверх установленного банком лимита

a) Не имеют право

b) Могут только для оплаты труда

c) Могут в любом случае

3) Выдача депонированной заработной платы из кассы отражается проводкой a) Д70 К50

b) Д71 К50

c) Д76 К50

4) Все выдачи и поступления денег в главную кассу оформляются

a) В книге кассира

b) В кассовой книге

c) В главной книге

- 5) Отчет кассира оформляется а)
В 1 экземпляре
b) В 2 экземпляре
c) В 3 экземплярах
- 6) При сдаче денег в банк через инкассатора выписывается: а)
Сопроводительная ведомость
b) Расходный кассовый ордер
c) Препроводительная ведомость
- 7) Поступление денег в кассу от подотчетных лиц оформляется проводной а)
Д50 К70
b) Д50 К71
c) Д50 К76
- 8) Прием наличных денег в кассу предприятия оформляется: а)
Актом о принятии денежных средств
b) Расходным кассовым ордером
c) Приходным кассовым ордером 9) Расходный кассовый ордер подписывает: а) Человек получивший деньги
b) Руководитель, главный бухгалтер
c) Руководитель, главный бухгалтер и старший кассир 10) Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет а) Д50-К51;
b) Д51-К50;
c) Д60-К51;
- 11) Контроль за правильным ведением кассовой книги, возлагаемая на:
a) Главного бухгалтера
b) Директора предприятия
c) кассира
- 12) Недостача денег в кассе, выявленная при инвентаризации кассы, отражается проводной
a) Д 73 К50
b) Д 70 К50
c) Д 91 К50
- 13) Кассир предоставляет кассовый отчет в бухгалтерию а)
Один раз в месяц
b) В конце недели
c) В конце рабочего дня ежедневно
- 14) Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, вторые экземпляры
a) Остаются в кассовой книге в случае подсчетах или неоговоренных исправлений на первом экземпляре
b) Должны быть отрывными и служат для отчета кассира
c) Должны быть отправленными отрывными их в учреждение банка 15)
Приходные кассовые ордера выписываются а) Бухгалтер

- b) Кассир
- c) Кассир- операционист
- 16) Предприятия могут иметь в своей кассе наличные деньги а)
В пределах лимита, установленного законом РФ
- b) В пределах лимита, установленного учреждением банка по согласованию с

руководителем предприятия

- c) В пределах лимита, установленного руководителя предприятия 17)
Расходный кассовый ордер выписывается а) В двух экземплярах
- b) В трех экземплярах
- c) В одном экземплярах

18) На предприятии кассовая книга может быть а)

Одна

- b) Две
- c) Может не быть

19) Оприходование выручки в кассе от реализации продукции отражается

проводкой

- a) Д50 К51
- b) Д50 К41
- c) Д50 К90

Вариант 2

1.Получены от поставщика телефонные аппараты:

- a) Д 10 К 75
- b) Д 10 К 60
- c) Д 60 К 10

2.От подотчётного лица получены канцелярские товары:

- a) Д 10 К 71
- b) Д 10 К 75
- c) Д 71 К 10

3.Списана из производства на склад готовая продукция:

- a) Д 20 К 43
- b) Д 20 К 10
- c) Д 43 К 20

4.Перечислены деньги поставщику за телефонные аппараты:

- a) Д 51 К 62
- b) Д 10 К 60
- c) Д 60 К 51

5.Выплачены дивиденды учредителям:

- a) Д 75 К 51
- b) Д 51 К 75
- c) Д 76 К 51

6.Погашен краткосрочный кредит банка:

- a) Д 66 К 51
- b) Д 67 К 51
- c) Д 51 К 66

7. Покрыт убыток за счёт средств резервного капитала:

a) Д 99 К 82

b) Д 82 К 99

c) Д 83 К 99

8. Увеличен уставный капитал за счёт средств учредителей:

a) Д 83 К 80

b) Д 75 К 80

c) Д 80 К 75

9. Выплачена заработная плата:

a) Д 20 К 70

b) Д 70 К 50

c) Д 71 К 50

10. Перечислены налоги в бюджет:

a) Д 68 К 51

b) Д 69 К 51

c) Д 51 К 68

11. Погашена дебиторская задолженность:

a) Д 76 К 51

b) Д 51 К 75

c) Д 51 К 76

12. В кассу поступили деньги с расчётного счёта:

a) Д 51 К 50

b) Д 50 К 51

c) Д 50 К 62

13). Выданы деньги под отчёт: а)

Д 71 К 50

b) Д 70 К 50

c) Д 50 К 71

14. Получены валютные средства от учредителей:

a) Д 51 К 76

b) Д 52 К 75

c) Д 75 К 52

15. Отпущены материалы на выполнение работ:

a) Д 20 К 10

b) Д 10 К 20

c) Д 60 К 10

16. Проводка Д 51 К 66 означает:

a) Поступили деньги от поставщика;

b) Получен краткосрочный кредит;

c) Погашен краткосрочный кредит.

17. Проводка Д 52 К 50 означает:

a) Получена наличная валюта в кассу;

b) Погашена задолженность валютой;

c) Из кассы наличная валюта поступила в банк.

18. Проводка Д 69 К 51 означает:

- a) Перечислены налоги в бюджет;
- b) Погашена задолженность по социальному страхованию;
- c) Начислены взносы по социальному страхованию.

19. Проводка Д 51 К 62 означает:

- a) Получена задолженность от поставщиков;
- b) Возвращены деньги покупателям;
- c) Поступили деньги от покупателей.

Ключ к тесту по теме: Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации

1 вариант	2 вариант
1с,2b,3с,4с,5b,6с,7b,8с,9с,10b,11с,12с,13с, 14b,15а,16b,17с,18а,19с	1b,2а,3с,4с,5а,6а,7b,8b,9b,10а,11а,12b,13а,14b, 15а,16b,17с,18b,19с

Критерии оценок тестовой работы

90-100% – отметка «Отлично»

70-90% – отметка «Хорошо»

50-70% – отметка «Удовлетворительно»

Менее 29% – отметка «Неудовлетворительно».

Тест

по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема: Организация кассовой работы экономического субъекта

Вариант 1

1. На основании каких документов осуществляются записи в журнал-ордере №1...

- a) приходные и расходные кассовые ордера;
 - b) кассовая книга;
 - c) группировочные ведомости;
 - d) отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним документы.
- 2.** Счет 50 «Касса» является...

- a) активным;
- b) пассивным;
- c) активно-пассивным;

3. Сколько субсчетов на счете 50 «Касса».....

- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4.

4. В журнал-ордере №1 отражаются...

- a) дебетовые обороты по счету 50;
- b) кредитовые обороты по счету 50;
- c) дебетовые обороты по счету 51;
- d) кредитовые обороты по счету 51.

5. В ведомости №1 отражаются...

- a) дебетовые обороты по счету 50;
- b) кредитовые обороты по счету 50;
- d) дебетовые обороты по счету 51;
- c) кредитовые обороты по счету 51.

6.Счет 51 «Расчетные счета» являются...

- a) активным;
- b) пассивным;
- c) активно-пассивным;

7.В журнал-ордере №2 отражаются.....

- a) дебетовые обороты по счету 51;
- b) кредитовые обороты по счету 51;
- c) остатки на начало месяца по счету 51
- d) остатки на конец месяца по счету 51

8.Номер расчетного счета организации состоит из...

- a) 15 цифр;
- b) 16 цифр;
- c) 18 цифр;
- d) 20 цифр.

9.На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей... а)

- Д 51, К 60;
- b) Д 51, К 62;
- c) Д 62, К 51;
- d) Д 51, К 66.

10.С расчетного счета получены наличные деньги в кассу на выдачу зарплаты... а)

- Д 51, К 50;
- b) Д 51, К 55;
- c) Д 50, К 51;
- d) Д 50, К 55;

11).Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет: а)Д50-К51;

- b)Д51-К50;
- c)Д60-К51;

12)Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагаемая на: а)Главного бухгалтера

- b)Директора предприятия
- c)кассира

13)Недостача денег в кассе, выявленная при инвентаризации кассы, отражается проводной

- a)Д 73 К50
- b)Д 70 К50
- c)Д 91 К50

14)Кассир предоставляет кассовый отчет в бухгалтерию а)Один

- раз в месяц
- b)В конце недели

c)В конце рабочего дня ежедневно

15)Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, вторые экземпляры

а) Остаются в кассовой книге в случае подсчета или неоговоренных исправлений на первом экземпляре

б) Должны быть отрывными и служат для отчета кассира

с) Должны быть отправленными отрывными их в учреждение банка

16) Приходные кассовые ордера выписываются а) Бухгалтер

б) Кассир

с) Кассир-операционист

17) Предприятия могут иметь в своей кассе наличные деньги а) В пределах лимита, установленного законом РФ

б) В пределах лимита, установленного учреждением банка по согласованию с руководителем предприятия

с) В пределах лимита, установленного руководителем предприятия **18.** Расходный кассовый ордер выписывается

а) В двух экземплярах

б) В трех экземплярах

с) В одном экземпляре

19) На предприятии кассовая книга может быть а) Одна

б) Две

с) Может не быть

20) Оприходование выручки в кассе от реализации товаров отражается проводкой

а) Д50 К51

б) Д50 К41

с) Д50 К90

Вариант 2

1) Выдача денег из кассы на командировочные расходы сопровождается проводкой

д) Д44 К50

е) Д70 К50

ф) Д71 К50

2) Имеют ли право предприятия задерживать свыше трех дней в кассе наличные деньги сверх установленного банком лимита

д) Не имеют право

е) Могут только для оплаты труда

ф) Могут в любом случае

3) Выдача депонированной заработной платы из кассы отражается проводкой д) Д70 К50

е) Д71 К50

ф) Д76 К50

4) Все выдачи и поступления денег в главную кассу оформляются д) В книге кассира

е) В кассовой книге

ф) В главной книге

5) Отчет кассира оформляется д)

В 1 экземпляре

е) В 2 экземпляре

- f) В 3 экземплярах 6) При сдаче денег в банк через инкассатора выписывается: d) Сопроводительная ведомость
- e) Расходный кассовый ордер
- f) Препроводительная ведомость
- 7) Поступление денег в кассу от подотчетных лиц оформляется проводной d) Д50 К70
- e) Д50 К71
- f) Д50 К76
- 8) Прием наличных денег в кассу предприятия оформляется: d) Актом о принятии денежных средств
- e) Расходным кассовым ордером
- f) Приходным кассовым ордером
- 9) Расходный кассовый ордер подписывает:
- d) Человек получивший деньги
- e) Руководитель, главный бухгалтер
- f) Руководитель, главный бухгалтер и старший кассир
- 10) Отразить операцию «Перечислены деньги в кассу с расчетного счета» d) Д50-К51;
- e) Д51-К50;
- f) Д60-К51;
- 11) Контроль за правильным ведением кассовой книги, возлагаемая на: d) Главного бухгалтера
- e) Директора предприятия
- f) кассира
- 12) Недостача денег в кассе, выявленная при инвентаризации кассы, отражается проводной
- d) Д 73 К50
- e) Д 70 К50
- f) Д 91 К50
- 13) Кассир предоставляет кассовый отчет в бухгалтерию d) Один раз в месяц
- e) В конце недели
- f) В конце рабочего дня ежедневно
- 14) Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, вторые экземпляры d) Остаются в кассовой книге в случае подсчета или неоговоренных исправлений на первом экземпляре
- e) Должны быть отрывными и служат для отчета кассира
- f) Должны быть отправленными отрывными их в учреждение банка
- 15) На основании каких документов осуществляются записи в журнал-ордере №1...
- a) приходные и расходные кассовые ордера;
- b) кассовая книга;
- c) группировочные ведомости; 16) Счет 50 «Касса» является... a) активным;
- b) пассивным;

с) активно-пассивным; 17) Сколько субсчетов на счете 50 «Касса»..... а) 1;

b) 2;

c) 3;

18) В журнал-ордере №1 отражаются...

a) дебетовые обороты по счету 50; b

кредитовые обороты по счету 50; c)

дебетовые обороты по счету 51;

d) кредитовые обороты по счету 51.

19) Приходные кассовые ордера выписываются d)

Бухгалтер

e) Кассир

f) Кассир- операционист

20) На предприятии кассовая книга может быть a)

Одна

b) Две

c) Может не быть

Ключ к тесту по теме: Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке

1Вариант	2Вариант
1с,2а,3а,4b,5а,6а,7b,8d,9b,10b,11b,12а, ,13с, 14с,15b,16а,17b,18с,19а,20с	1f,2d,3f,4е,5е,6f,7е,8f,9е,10d,11d,12f, 13f, 14f,15с,16а,17а,18b,19а,20а

Критерии оценок тестовой работы

90-100% – отметка «Отлично»

70-90% – отметка «Хорошо»

50-70% – отметка «Удовлетворительно» Менее

29% – отметка «Неудовлетворительно».

Тест

по ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Вариант 1

1 Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности: а)Допускается

b)Допускается в случае не существенности операции

c)Не допускается

2 Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги? а)Да

b)Нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира - операциониста

c)Достаточно иметь просто журналы учета РКО и ПКО 3

В Журнале кассира - операциониста исправления

a)Допускаются

b)Допускаются, если они внесены кассиром

- с) Не допускаются
- 4 Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение:
- а) Сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела
- б) Срока возможного полезного использования данных документов
- с) Срока, не превышающего десятилетнего рубежа
- 5 Может ли кассир при оформлении на работу просить работодателя о заключении трудового договора без оговорки о полной материальной ответственности?
- а) Нет, не может
- б) Да, имеет право
- с) Руководитель имеет право решить как заключить договор
- 6 Может ли руководитель предприятия лично вести бухгалтерский учет: а) Может, если объем работ не большой
- б) Не может, так как не имеет права занимать две должности одновременно
- с) Не может, так как является заинтересованным лицом
- 7 Может ли организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации удалить оттуда некоторые реквизиты:
- а) Не может, так как формы стандартизированы
- б) Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля
- с) Может, если удаляемые реквизиты не используются для отражения информации организацией
- 8 Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются:
- а) По мере поступления
- б) В хронологическом порядке
- с) В произвольном порядке
- 9 В каком документе, как правило, утверждается график документооборота? а) В приказе об учетной политике
- б) В распоряжении бухгалтера
- с) В трудовом договоре с кассиром
- 10 Может ли кассир выдавать заработную плату каждому работнику, заполняя отдельный расходный кассовый ордер?
- а) Нет, не может
- б) Может
- с) Может, только если эта была депонированная зарплата
- 11 Записи в первичных кассовых документах должны производиться: а) Только чернилами
- б) Химическим карандашом, пастой шариковых ручек или при помощи пишущих машин
- с) Всеми перечисленными способами
- 12 Что Вы понимаете под социальной коммуникацией?
- а) Передача информации, идей, эмоций посредством слов событие, которое связывает отдельные части социальных систем друг с другом
- б) Передача информации происшествия, которое связывает отдельные части

пострадавших друг с другом

с) Передача информации, идей, эмоций посредством знаков, символов процесс, который связывает отдельные части социальных систем друг с другом

13 Какие свойства, по-вашему, имеет такое качество человека, как внимание?

а) Устойчивость, сосредоточенность, объем

б) Устойчивость, сосредоточенность, распределение, объем

с) Устойчивость, сосредоточенность, переключаемость, распределение, объем

14 Какие процессы памяти являются, по-вашему, основными? а) Запоминание, сохранение, узнавание и воспроизведение

б) Запоминание, сохранение, узнавание и воспроизведение и забывание

с) Запоминание, узнавание, воспроизведение и забывание

15 Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться:

- В течение пяти дней с момента их составления

- В течение трех дней с момента их составления

+ Только в день их составления

Вариант 2

1 Сроки отчета на предприятии по денежным средствам, выданным под отчет на командировку, определяется:

а) Кассиром

б) Руководителем организации

с) Порядком ведения кассовых операций 2

БО-3 - применяется при:

а) Оказания услуг, требующих выполнения большого объема работ с использованием значительного количества комплектующих материалов или изделий (крупный ремонт автотранспорта, квартир, домов, строительство

б) Техническом обслуживании или мелком ремонте бытовой радиоэлектронной аппаратуры, бытовых машин и приборов, автотранспортных средств, ремонте и изготовлении металлоизделий

с) оформлении заказов в фотографиях, стирке белья, выдачи напрокат предметов почасового пользования, а также всех видов ремонтных работ, не требующих затрат материалов

3 Лица, виновные в неоднократном нарушении кассовой дисциплины должны быть:

а) Привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

б) Незамедлительно уволены

с) Подвергнуты штрафным взысканиям 4

Наличные деньги могут быть сданы: а) В

дневные кассы банков

б) Вечерние кассы банков

с) В дневные или вечерние кассы банков, инкассаторам для последующей сдачи в учреждения банка

5 Заказ на оказание услуги (выполнение работы) оформляется: а) Справкой-счетом

б) Договором (квитанцией) или иным документом установленной формы

с) Может вообще не оформляться

6 В процессе выполнения заказа, производитель услуг составляет:

-Один экземпляр формы БО-1 -Два

экземпляра формы БО-1

+Три экземпляра формы БО-1

6 Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются: а)По усмотрению руководителя

б)По усмотрению главного бухгалтера

с)На цели, указанные в чеке

7 Банки проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций:

а)Систематически

б)Выборочно

с)Ежегодно

8 Могут ли заказы оформляться путем выдачи жетона: а)Могут

б)Не могут

с)Могут, если у предприятия есть необходимое разрешение

9 Организации и индивидуальные предприниматели в соответствии с порядком, определяемым Правительством Российской Федерации, могут осуществлять наличные денежные расчеты и (или) расчеты с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае:

а)Оказания услуг населению при условии выдачи ими соответствующих бланков строгой отчетности

б)При продаже товаров, выполнении работ или оказании услуг в отдаленных и труднодоступных местностях, указанных в перечне, утвержденном органом государственной власти субъекта РФ;

с)Отсутствия в штате должности кассира

д)Наличия в штате организации не более 3 человек

10 Рассмотрением наложения штрафных санкций по результатам банковской проверки выявленных нарушений порядка работы с денежной наличностью юридических лиц занимается:

а)Органы налоговой службы

б)Органы МВД РФ

с)Министерство Финансов РФ

11 Налоговые органы обязаны рассмотреть дело об административном взыскании по факту нарушения порядка работы с денежной наличностью с момента получения документов в течении:

а)Месячного срока

б)Пятнадцатидневного срока

с)Двухмесячного срока

12 Капитальными наружными стенами, перекрытиями, перегородками, которыми оборудуется кассовое помещение, считаются такие, которые выполнены из кирпичной или каменной кладки толщиной не менее:

а)500 мм

б)300 мм

с)1000 мм

13 Обязаны ли организации осуществлять регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах:

- a) Обязаны
- b) Не обязаны
- c) Не обязаны, если марка ККМ числится в государственном реестре

14 Требуется ли наличие ККМ при продаже газет и журналов, а также сопутствующих товаров в газетно-журнальных киосках при условии, если доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов:

- a) Не требуется так, как процент газет и журналов составляет более 50 процентов
- b) Требуется так, как торговля газетами и журналами предполагает расчет с население наличными денежными средствами
- c) Требуется так, как розничная торговля газетами без применения ККМ запрещена законом

15 Если по вине материально ответственного лица, с которым был заключен договор о полной материально ответственности, произошла пропaja наличных денежных средств, то организация имеет право:

- a) Потребовать немедленного погашения стоимости пропажии в полном объеме
- b) Ежемесячно удерживать не более 50% из заработной платы сотрудника вплоть до полного погашения задолженности
- c) Потребовать от сотрудника погашение задолженности личным имуществом

Ключ к тесту по теме: Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)

1 вариант	2 вариант
1с,2а,3b,4а5а6а7а8b9а10b11с12с13с14b15с	1b,2с,3а,4с,5b,6с,7а,8а,9ab,10а,11с,12а,13а14а15b

Критерии оценок тестовой работы

90-100% – отметка «Отлично»

70-90% – отметка «Хорошо»

50-70% – отметка «Удовлетворительно» Менее

29% – отметка «Неудовлетворительно».