

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уварова Лиана Федоровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.05.2024 13:51:43

Уникальный программный ключ:

b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВО «БГИ»

_____ **Л.Ф. Уварова**

«_____» _____ **20**__ г.

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации**

по профессиональному модулю
**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация специалиста среднего звена: «Бухгалтер»

Санкт-Петербург
2024 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02. 2018 г.

Составитель: канд.экон.наук, доцент Завьялова О.В.

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
15.04.2024 протокол № 6.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
15.04.2024 протокол № 5.

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир)** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и оценка по пятибалльной шкале.

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.05.01 Кассир	Дифференцированный зачет	практические проверочные задания, устный и письменный опрос, тестирование
УП.05 Учебная практика	Комплексный дифференцированный зачет	Отчет по практике
ПП 05 Производственная практика по профилю специальности		Отчет по практике
ПМ.05 Экзамен (квалификационный)	Выполнение практикоориентированного задания	

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене квалификационном

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата
	1
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Иметь практический опыт выполнения работ по должности служащего «Кассир» Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;

	<p>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</p> <p>Знания:</p> <p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p><i>предоставление практических и самостоятельных работ, выполненных в процессе освоения профессионального модуля</i></p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности.</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы:</p> <p><i>предоставление списка использованных источников при выполнении творческих, исследовательских работ)</i></p> <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p> <p><i>Наличие работ, выполненных с применением информационных технологий</i></p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Участие в профессиональных конкурсах, выставках (наличие грамот, сертификатов)</i>

<p>грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Обучение на курсах дополнительного профессионального обучения наличие документа (удостоверения, сертификата)</i> • <i>Подготовка презентации профессии доклада о профессии</i> <p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Применение полученных знаний и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Предоставление перечня изученных инноваций в области бухгалтерского учета</i>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Эффективное Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы: <i>наличие работ, выполненных коллективно, положительная характеристика преподавателей, характеристики и оценки руководителей практики</i></p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. <i>Наличие творческих, исследовательских работ (рефераты, доклады, выступление на семинарах)</i></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>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, проявление активную жизненную позицию, общение в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения. <i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, наличие творческих работ гражданско-патриотической тематики, антикоррупционной направленности</i></p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Содействие ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. <i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, по экологии, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности,</i></p>

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. <i>Наличие документов, подтверждающих участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности, наличие творческих работ по здоровьесберегающим технологиям</i></p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы. <i>Положительные оценки по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: Наличие документов, подтверждающих участие в олимпиадах по русскому и иностранному языкам (грамоты, сертификаты)</i></p>

2.2. Требования к портфолио

Подготовка и защита портфолио

Портфолио представляет собой различные документы, отзывы о работе, работы обучающегося, собранные на этапе обучения.

Тип портфолио: смешанный

Перечень документов, входящих в портфолио:

Обязательные документы:

- Аттестационный лист по учебной/производственной практикам.
- Характеристика.
- Дневник учебной/производственной практики.
- Отчеты о прохождении учебной/производственной практики.
- Материалы, подготовленные в процессе учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, в том числе с использованием ИКТ): творческие и практические работы, расчеты.

Дополнительные материалы:

- Материалы, подтверждающие посещение профессиональных выставок и конкурсов (отчеты, фотоотчеты)
- Документы, подтверждающие участие обучающегося в семинарах, конференциях, мастер – классах на различном уровне (грамоты, дипломы, благодарности).
- Документы, подтверждающие участие обучающегося в военных сборах, военно-патриотических и спортивных мероприятиях (дипломы, грамоты, благодарности). Фотоотчеты.

Основные требования к оформлению портфолио:

Портфолио оформляется обучающимся в папке-накопителе с файлами на бумажных носителях и/или в электронном виде. По необходимости, работа обучающихся с портфолио, сопровождается помощью педагогов, кураторов. В ходе совместной работы которых, устанавливаются отношения партнерства, сотрудничества. Это позволяет обучающимся постепенно развивать самостоятельность, брать на себя контроль и ответственность. Обучающийся имеет право включать в портфолио дополнительные материалы, элементы оформления с учетом его индивидуальности.

При оформлении следует соблюдать следующие требования:

- Записи и подбор документов вести аккуратно и самостоятельно.
- Предоставлять достоверную информацию.
- Каждый отдельный материал, включенный в портфолио, должен датироваться и визироваться (кроме грамот, благодарностей) в течение года.

Титульный лист портфолио должен быть оформлен и содержать основную информацию об обучающемся/студенте:

1. ФИО
2. Название группы
3. Полное название ЧОУ ВО «БГИ»

Показатели оценки портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Аттестационный лист по учебной/ производственной практикам Практические работы по МДК.05.01	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>предоставление практических и самостоятельных работ, выполненных в процессе освоения профессионального модуля</i>	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<i>предоставление списка использованных источников при выполнении творческих, исследовательских работ)</i> Наличие работ, выполненных с применением информационных технологий	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<i>Участие в профессиональных конкурсах, выставках (наличие грамот, сертификатов)</i> <i>Обучение на курсах дополнительного профессионального обучения (наличие документа (удостоверения, сертификата)</i> <i>Подготовка презентации профессии доклада о профессии</i> <i>Предоставление перечня изученных инноваций в области бухгалтерского учета</i>	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<i>Наличие работ, выполненных коллективно,</i> <i>положительная характеристика преподавателей,</i> <i>характеристики и оценки руководителей практики</i>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<i>Наличие творческих, исследовательских работ (рефераты, доклады, выступление на семинарах)</i>	

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.	<i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, наличие творческих работ гражданско-патриотической тематики, антикоррупционной направленности</i>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, по экологии, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности,</i>	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<i>Наличие документов, подтверждающих участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности, наличие творческих работ по здоровьесберегающим технологиям</i>	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<i>Положительные оценки по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: Наличие документов, подтверждающих участие в олимпиадах по русскому и иностранному языкам (грамоты, сертификаты)</i>	

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)

3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир (код 20336):

Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета в виде зачетного теста

Зачетный тест

Вариант № 1

1. На каком этапе руководитель предприятия обязан под расписку ознакомить кассира с Порядком ведения кассовых операций?

- а) до приема кассира на работу
- б) после издания приказа о назначении кассира на работу
- в) при смене кассира
- г) после выявления факта о недостатке в кассе предприятия по результатам инвентаризации кассы

2. В пределах какого срока предприятие вправе хранить в кассе деньги сверх установленного лимита?

- а) не свыше пяти календарных дней
- б) не свыше трех рабочих дней
- в) не свыше пяти рабочих дней
- г) данный вопрос оговаривается с банком

3. Период между днями получения наличных денег в банке или между днями сдачи в банк наличных денежных средств...

- а) составляет 7 дней
- б) не должен превышать 14 дней
- в) не должен превышать 7 раб. дней, а если в населенном пункте не имеется банк, то 14 раб. дней

4. Период в течение, которого действует установленный лимит, определяет...

- а) обслуживающий банк
- б) руководитель организации
- в) главный бухгалтер
- г) старший кассир
- д) уполномоченное лицо

5. Внесение исправлений в кассовые документы...

- а) допускается
- б) не допускается

6. В пределах какого времени может производиться прием и выдача денег по кассовым ордерам?

- а) только в день их составления
- б) не позднее дня, следующего за совершением операций
- в) не позднее трех календарных дней

7. Выдача наличных денег из кассы организации производится по...

- а) расходным кассовым ордерам
- б) расчетно-платежным ведомостям
- в) по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям

8. Что является регистром синтетического учета по сч. 50 «Касса»?

- а) кассовая книга и отчет кассира
- б) приходный кассовый ордер
- в) расходный кассовый ордер
- г) журнал-ордер № 1, ведомость № 1

9. Количество занятых строк в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1 должно соответствовать количеству сданных...

- а) приходных и расходных кассовых ордеров
- б) кассовых книг

в) отчетов кассира

10. Какой бухгалтерской записью отражают получение денег из банка на выплату заработной платы?

а) Дт 70 Кт 50

б) Дт 50 Кт 51

в) Дт 51 Кт 70

11. Какой документ заполняется при вносе наличных денег на расчетный счет?

а) объявление на взнос наличными

б) заявление на бронирование средств

в) денежный чек

г) выписка банка

12. Перед выходом на работу кассир обязан ознакомиться:

а) с должностной инструкцией

б) с правилами техники безопасности

в) с членами коллектива

г) ответ А и Б

13. Кассир не имеет право (укажите 1 неправильный ответ):

а) держать в кассе личные деньги и вещи

б) выдавать из кассы наличные деньги без письменного распоряжения директора магазина

в) вызывать звонком администратора для разрешения конфликтных ситуаций

14. Контрольно-кассовая техника (ККТ) – это...

а) контрольно-кассовая техника, используемая для формирования в электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях

б) электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ

15. Организация, созданная в соответствии с законодательством, находящаяся на территории РФ, получившая разрешение на обработку фискальных данных

а) оператор фискальных данных

б) изготовитель

в) пользователь

г) экспертная организация

16. Фискальный накопитель обеспечивает хранение реквизитов следующих фискальных документов...

- а) в некорректируемом виде в течение 30 календарных дней
- б) в корректируемом виде в течение 30 календарных дней
- в) в некорректируемом виде в течение 20 календарных дней

17. Что такое не фискальный режим?

- а) рабочий
- б) обучающий

18. Портативные ККМ относятся к:

- а) активным
- б) пассивным
- в) автономным

19. К какой системе относятся POS-терминалы?

- а) активной
- б) пассивной

20. Какую ККТ используют в магазинах, к которым нет оперативного количественного учета на компьютерах?

- а) фискальные регистраторы
- б) автономные ККМ
- в) пассивные системные ККМ
- г) активные системные

21. В чем отличие фискального регистратора от обычной ККМ?

- а) фискальный регистратор может работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи
- б) фискальный регистратор может работать в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи и самостоятельно

22. Сколько минут несоответствия времени допускается на ККТ, что бы избежать штрафа:

- а) до 5 мин
- б) 1 час
- в) не допускается

23. Какой отчет снимается после окончания смены?

- а) X - отчет
- б) Z - отчет

24. Кто имеет право потребовать сделать X - отчет:

- а) покупатель
- б) кассир-операционист
- в) только администрация магазина

г) кассир в присутствии администратора (старшего кассира)

25. Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?

а) получив «нулевой чек»

б) включив в эл. сеть, установлением выключателя в положение « I »

26. Какой кассовый документ оформляется ежедневно:

а) регистрация покупки

б) акт о возврате денежных средств из кассы

в) расходный кассовый ордер

27. На одну рабочую смену с момента пробития первого чека в данной смене отпускается:

а) не более 24 часов, после этого оформление чеков блокируется и касса требует снятия отчета закрытия смены

б) не более 12 часов, после этого оформление чеков блокируется и касса требует снятия отчета закрытия смены

28. Метки на купюре для людей с ослабленным зрением:

а) кружки

б) полосы

в) треугольники

г) конусы

д) многоугольники

29. Водяные знаки банкнот расположены на:

а) купонных полях оборотной стороны

б) купонных полях с лицевой стороны

в) купонных полях

г) правом купонном поле

д) левом купонном поле

30. Фирменный знак монетного двора расположен под:

а) левым передним копытом коня

б) правым передним копытом коня

в) левым задним копытом коня

г) правым задним копытом коня

31. Краска, применяемая для обозначения номиналов всех банкнот:

а) серебристая

б) серебряная

в) серебрянка

- г) золотая
- д) позолоченная

32. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «1000»:

- а) часовня в Красноярске
- б) здание Большого театра в Москве
- в) памятник Петру I в Архангельске
- г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле
- д) Софийский собор в Новгороде
- е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

33. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «500»:

- а) часовня в Красноярске
- б) здание Большого театра в Москве
- в) памятник Петру I в Архангельске
- г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле
- д) Софийский собор в Новгороде
- е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске
- ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

34. Текст «Билет Банка России» находится в:

- а) верхней части оборотной стороны
- б) верхней части лицевой стороны
- в) верхней части обеих сторон
- г) нижней части лицевой стороны
- д) нижней части оборотной стороны
- е) нижней части обеих сторон

35. Какими способами можно проверить подлинность банкноты?

- а) визуально, с помощью специальной техники (детекторов)
- б) лабораторным методом

36. Цветная орнаментная полоса, видимая на просвет, имеет:

- а) вертикаль
- б) горизонталь
- в) диагональ
- г) спираль

37. Элемент защиты банкнот, запечатанный цветными многоугольниками, имеет:

- а) микропечать
- б) микротекст
- в) микроорнамент
- г) микроузор

38. Банкноты Банка России, не вызывающие сомнения, являются:

- а) защитными
- б) прибыльными
- в) платежными
- г) платежеспособными
- д) подлинными

39. Перед проведением инвентаризации выписывается...

- а) приказ на проведение инвентаризации
- б) инвентаризационная опись
- в) сличительная ведомость
- г) акт результатов проверки ценностей
- д) приказ на проведение инвентаризации который регистрируют в Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации

40. Какой вид инвентаризации проводится при полной документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов?

- а) полная
- б) сплошная
- в) контрольная
- г) документальная

41. До начала проведения инвентаризации материально ответственные лица...

- а) выписывают для инвентаризационной комиссии доверенность на право проведения инвентаризации
- б) дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход
- в) дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета
- г) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход, а также в инвентаризационной описи указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета

42. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера
- б) материально ответственного лица
- в) представителя вышестоящей организации
- г) санитарного врача

43. В каких случаях взыскание недостачи, выявленной при инвентаризации может осуществляться только судом?

- а) если распоряжение руководителя вынесено позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
- б) если работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок
- в) все ответы верны

44. Удержания причиненного ущерба из заработной платы виновного лица производится...

- а) не более 20% при каждой выплате заработной платы, а по исполнительным листам более 50 %
- б) однократно, но не более 20% от суммы заработной платы
- в) не более 20% при каждой выплате заработной платы, а по исполнительным листам не более 50 %

45. При проведении инвентаризации, фактическое наличие денежных средств и документов в кассе подтверждается:

- а) их полным полистным пересчетом
- б) словами материально-ответственного лица
- в) свидетелями, присутствующими при проведении инвентаризации

46. В каком количестве экземпляров составляется акт по ф. ИНВ-15 при проведении инвентаризации кассы организации?

- а) в 1-м экземпляре
- б) в 2-х экземплярах
- в) в 3-х экземплярах в случае смены материально-ответственного лица
- г) ответы Б и В

47. Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов:

- а) производится только с разрешения руководителя организации
- б) не производится

48. Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой:

- а) Д 73/2 К 91
- б) Д 91 К 94
- в) Д 91 К 73/2
- г) Д 73/2 К 94

49. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы:

- а) принадлежат кассиру
- б) увеличивают финансовый результат организации
- в) выдаются учредителям

50. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается корреспонденцией:

- а) Д 50 К 73/2
- б) Д 70 К 73/2
- в) Д 73/2 К 70
- г) Д 70 К 94

Вариант № 2

1. Лимит остатка кассы устанавливает:

- а) руководитель предприятия
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель предприятия по согласованию с главным бухгалтером
- г) обслуживающий банк на основании расчетов, представленных предприятием

2. Лимит остатка кассы определяется исходя из:

- а) среднедневной потребности предприятия в наличных средствах
- б) полученной выручки
- в) потраченных наличных денежных средств
- г) среднедневного остатка в кассе предприятия за предыдущие 3 месяца
- д) полученной выручки или потраченных наличных денежных средств

3. Оставлять сверхлимитные наличные в кассе организации в выходные, нерабочие праздничные дни...

- а) разрешается

- б) не разрешается
- в) разрешается в случае, когда в эти дни организация фактически работает

4. Расчетный период для определения лимита кассы...

- а) может быть каким угодно
- б) может быть любым, но должен быть привязан к конкретной дате
- в) не должен превышать 92 раб. дней, в течение которых организация фактически работала
- г) не должен превышать 92 календарных дней

5. Предельный размер расчетов наличными денежными средствами в Российской Федерации между юридическими лицами установлен на уровне...

- а) 10000 руб. по одному денежному документу
- б) 60000 руб. в день
- в) 100000 руб. в день
- г) 100000 руб. по одному договору

6. Перечень мероприятий по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций определяется...

- а) Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами Банка России на территории Российской Федерации
- б) руководителем организации
- в) по согласованию с обслуживающим банком
- г) налоговыми органами

7. Выдача кассовых ордеров на руки лицам, получающим или сдающим деньги

- а) запрещается
- б) разрешается

8. Приходные и расходные кассовые ордера заполняются...

- а) в одном экземпляре
- б) в двух экземплярах
- в) в трех экземплярах

9. Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу организации...

- а) приходным кассовым ордером

- б) квитанцией
- в) чеком
- г) платежной ведомостью

10. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании...

- а) кассовой книги
- б) отчетов кассира
- в) приходных и расходных кассовых ордеров

11. Какой документ выписывается на каждую полученную в банке сумму?

- а) приходный кассовый ордер с указанием номера чека
- б) ордер
- в) объявление на взнос наличными
- г) выписка банка

12. Сделайте запись на сумму безвозмездно полученных денежных средств на расчетный счет организации

- а) Дт 51 Кт 86
- б) Дт 51 Кт 83
- в) Дт 51 Кт 84
- г) Дт 51 Кт 98

13. Кассир имеет право (укажите 1 неправильный ответ):

- а) требовать нормальных условий труда
- б) требовать предоставления выходных дней и перерывов на обед
- в) вызывать звонком администратора для решения конфликта с покупателем
- г) оставлять включенную машину без присмотра

14. Автоматизированная система для бланков строгой отчетности – это..

- а) контрольно-кассовая техника, используемая для формирования в электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях
- б) электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ

15. Организация, осуществляющая производство контрольно-кассовой техники и (или) фискальных накопителей, средств формирования фискального признака, средств проверки фискального признака

- а) оператор фискальных данных
- б) изготовитель
- в) пользователь
- г) экспертная организация

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

- а) обязаны
- б) не обязаны
- в) не обязаны, если марка ККМ числится в государственном реестре

17. Какую ККТ используют в простых автоматизированных системах учета товародвижения или вместе с компьютером?

- а) фискальные регистраторы
- б) автономные ККМ
- в) пассивные системные ККМ
- г) активные системные

18. Функция сканеров:

- а) считывают штрих коды
- б) считывают штрих коды и передают эту информацию в компьютер, кассовые аппараты, POS системы

19. В течение какого периода обязаны храниться первичные учетные документы?

- а) не менее 5 лет
- б) не менее 3 лет

20. Можно ли перевести кассовый аппарат из фискального режима обратно в обучающий?

- а) да
- б) нет

21. Какой документ должна иметь каждая ККМ, в который заносятся сведения о вводе машины в эксплуатацию и капитальных ремонтах?

- а) накладная
- б) технический паспорт
- в) формуляр
- г) руководство по эксплуатации

22. Какой кассовый документ печатает ККТ:

- а) приходный кассовый ордер
- б) кассовый чек
- в) бланк строгой отчетности

23. Какой отчет снимается перед началом смены?

- а) X – отчет
- б) Z – отчет

24. Какой документ кассир оформляет в начале и в конце смены?

- а) кассовую книгу
- б) журнал кассира–операциониста

25. Какие документы печатает и выдает кассовая машина?

- а) чеки, отчёты
- б) акты, чеки, квитанции

26. Надпись на монете под цифровым обозначением:

- а) копейка
- б) копейки
- в) копеек
- г) копейках

27. Фирменный знак расположен на монете со стороны:

- а) изнаночной
- б) лицевой
- в) оборотной
- г) изнаночной и лицевой
- д) лицевой и оборотной
- е) оборотной и изнаночной

28. Цвет купюры номиналом 50 рублей:

- а) светло-синий
- б) светло-голубой
- в) темно-синий
- г) темно-голубой

29. Повышенный рельеф имеют следующие элементы защиты банкнот:

- а) эмблема Банка России
- б) текст «Билет банка России»
- в) метки для людей с ослабленным зрением
- г) водяные знаки
- д) скрытое изображение (кипп-эффект)

30. Цвет купюры 1000 рублей:

- б) темно-зеленый
- в) синевато-зеленый
- г) голубовато-зеленый

31. Надпись на монете под цифровым обозначением:

- а) рубль
- б) рубли
- в) рубля
- г) рублей
- д) рублю
- е) рублях

32. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «10»:

- а) часовня в Красноярске
- б) здание Большого театра в Москве
- в) памятник Петру I в Архангельске
- г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле
- д) Софийский собор в Новгороде
- е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

33. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «100»:

а) часовня в Красноярске

б) здание Большого театра в Москве

в) памятник Петру I в Архангельске

г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле

д) Софийский собор в Новгороде

е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

34. Все банкноты Банка России имеют волокна:

а) цветные

б) красные

в) разноцветные

г) черно-белые

35. Элементом защиты банкнот России является текст:

а) Билет Банка РСФСР

б) Билет Банка России

в) Билет Банка СНГ

г) Билет Банка Европы

д) Билет Банка Сибири

36. Микротекст на оборотной стороне банкноты состоит из букв:

а) ЦБР

б) ЦРБ

в) РБЦ

г) БЦР

37. Обмену подлежат монеты:

а) деформированные

б) поддельные

- в) сплюсненные
- г) подлинные
- д) травленные

38. Фирменный знак монетного двора расположен на монете под:

- а) правой передней лапой орла
- б) левой передней лапой орла
- в) левым крылом орла
- г) правым крылом орла

39. Текст «Билет Банка России» расположен на банкноте со стороны:

- а) оборотной
- б) лицевой
- в) лицевой и оборотной

40. Инвентаризация – это...

- а) способ формирования хозяйственных операций документами
- б) исчисление себестоимости единицы продукции
- в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату
- г) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату

41. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации
- б) вышестоящей организацией
- в) главным бухгалтером

42. Повторная инвентаризация...

- а) проводят на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц
- б) проверка правильности проведения инвентаризации с участием членов инвентаризационных комиссий и МОЛ до открытия склада, кладовой, секции
- в) проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
- г) проводится в конце года перед составлением годового отчета, а также при полной

документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов

43. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
- в) административная комиссия
- г) ревизионная комиссия

44. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием:

- а) для признания результатов инвентаризации действительными так как присутствует большинство членов комиссии
- б) для признания результатов инвентаризации недействительными

45. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается:

- а) только законодательством РФ
- б) федеральными стандартами
- в) отраслевыми стандартами
- г) законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами

46. Излишки, выявленные при инвентаризации, относятся на:

- а) издержки производства и обращения
- б) прочие доходы организации
- в) счет прибылей и убытков
- г) на добавочный капитал организации

47. Каким способом может производиться возмещение ущерба с виновного лица, выявленного при проведении инвентаризации?

- а) с рассрочкой платежа путем внесения соответствующей суммы наличных денег или путем удержания причиненного ущерба из заработной платы
- б) путем передачи другого имущества
- в) все ответы верны

48. Отнесение выявленной недостачи на материально ответственное лицо отражается:

- а) Д 73/2 К 10
- б) Д 94 К 10

в) Д 94 К 73/2

г) Д 73/2 К 94

49. Кто пересчитывает деньги и другие ценности при проведении инвентаризации кассы?

а) кассир в присутствии членов инвентаризационной комиссии

б) председатель инвентаризационной комиссии

в) один из членов инвентаризационной комиссии

г) деньги не пересчитываются, а заносятся в инвентаризационную опись со слов кассира

50. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается корреспонденцией:

а) Д 50 К 91

б) Д 50 К 94

в) Д 50 К 73/2

г) Д 91 К 50

Ответы к вопросам зачетного теста и их оценка

ВАРИАНТ № 1			ВАРИАНТ № 2		
№ вопроса	Буква правильного ответа	Оценка в баллах	№ вопроса	Буква правильного ответа	Оценка в баллах
1	Б	1	1	А	1
2	В	1	2	Д	1
3	В	1	3	В	1
4	Б	1	4	В	1
5	Б	1	5	Г	1
6	А	1	6	Б	1
7	В	1	7	А	1
8	Г	1	8	А	1
9	В	1	9	А	1
10	Б	1	10	Б	1
11	А	1	11	А	1
12	Г	1	12	Г	1
13	В	1	13	Г	1
14	Б	1	14	А	1
15	А	1	15	Б	1
16	А	1	16	А	1
17	Б	1	17	В	1
18	В	1	18	Б	1
19	А	1	19	А	1
20	Б	1	20	Б	1
21	А	1	21	Б	1
22	В	1	22	Б	1
23	Б	1	23	А	1

24	Г	1	24	Б	1
25	Б	1	25	А	1
26	А	1	26	А,В	1
27	А	1	27	В	1
28	А,Б	1	28	Б	1
29	В	1	29	Б,В	1
30	А	1	30	Г	1
31	А	1	31	А,В,Г	1
32	Г	1	32	А	1
33	В	1	33	Б	1
34	Б	1	34	А	1
35	А	1	35	Б	1
36	А	1	36	А	1
37	Г	1	37	А,В,Д	1
38	В,Д	1	38	Б	1
39	Д	1	39	Б	1
40	А	1	40	Г	1
41	Б	1	41	А	1
42	Б	1	42	В	1
43	В	1	43	Б	1
44	В	1	44	Б	1
45	А	1	45	Г	1
46	Г	1	46	Б	1
47	Б	1	47	В	1
48	Б	1	48	Г	1
49	Б	1	49	А	1
50	Б	1	50	В	1

Результаты тестового контроля оцениваются следующим образом:

- ниже 25-ти вопросов – «2»;
- 25 – 34 вопросов – «3»;
- 35 – 44 вопросов – «4»;
- 45 – 50 вопросов – «5».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (по профилю специальности)

Дифференцированные зачеты по учебной и производственной практикам выставляются на основании

- наблюдения за ходом выполнения работ,
- представленного обучающимся отчета по практике
- аттестационного листа.
- характеристики деятельности обучающегося по освоению общих компетенций при прохождении практики по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Аттестационный лист по учебной/производственной (по профилю специальности) практике
 ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Ф.И.О.

Группа _____ Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____

Компетенция	Основные показатели результата	Уровень		
		Высокий	Средний	Ниже среднего
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> • Грамотность оформления денежных и кассовых документов; • Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов; • Правильность оформления кассовых и банковских документов • Правильность оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности; • грамотность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • Грамотность заполнения кассовой книги и составления отчета кассира; • Демонстрация знаний номенклатуры дел; • Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета • Правильность и техничность оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам; • Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 			

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: _____

Руководитель практики _____ Дата _____

Характеристика деятельности студента по освоению общих компетенций при прохождении учебной/производственной (по профилю специальности) практики

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Ф.И.О. _____

Группа _____ Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

Время проведения практики с _____ по _____

Код	Общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Уровень		
			Высокий	Средний	Ниже среднего
ОК01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.			
ОК02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы: Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.			
ОК03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи			

	и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Применение полученных знаний и умения в профессиональной сфере для достижения планируемых результатов своей деятельности			
OK04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы:			
OK05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация. <i>Наличие творческих, исследовательских работ (рефераты, доклады, выступление на семинарах)</i>			
OK06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, проявление активную жизненную позицию, общение			

	традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.			
ОК07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействие ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.			
ОК08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.			

OK09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.			
-------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Деятельность студента по освоению компетенций на уровне: _____

Руководитель практики от организации _____

Дата _____

5. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения

профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма проведения экзамена по модулю (квалификационного) – выполнение практического аттестационного задания

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
OK 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
OK 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
OK 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
OK 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
OK 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
OK 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.
OK 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно

	действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ Вариант № _____	

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться

- нормативно-правовыми документами в области бухгалтерского учета;
- формами унифицированных бланков документов.

Практические - аттестационные задания

Частное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» (ЧОУ ВО «БГИ»)

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «__» _____ 20__ г. Председатель _____	Задание на экзамен №1 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__» _____ 20__ г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

Задание: заполнить заявление о регистрации ККТ и отразить операции по приобретению и вводу в эксплуатацию ККТ на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

ООО «Альтавина», занимающееся розничной торговлей, приобрело в январе кассовый аппарат по цене 148 380 руб. (в т. ч. НДС). Организацией заключен договор № 95 с Центром технического обслуживания ООО «Кассамаг» (ИНН 4098280475) на техническое обслуживание кассового аппарата с 15. 03 по 31. 12 текущего года. Суммы затрат организации по приобретенному аппарату составили:

- освидетельствование ККТ с выдачей паспорта – 2 478 руб., в т. ч. НДС;
- работы по подключению кассового аппарата и его регистрация – 1416 руб., в т. ч. НДС;
- стоимость ежемесячного технического обслуживания – 3 894 руб. в т. ч. НДС.

В соответствии с принятой учетной политикой организация включает в состав основных средств имущество стоимостью более 100 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Срок полезного использования – 6 лет.

15 марта текущего года руководитель ООО «Альтавина» Анголенко Николай Петрович подал заявление о регистрации ККТ.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	191030, СПб, ул. Некрасова, д. 17
Адрес фактический	191030, СПб, ул. Некрасова, д. 17
Тел/ факс	234 - 23 - 47
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7011323517
КПП	701131001
Код региона	78
Вид деятельности	51.2
Код налогового органа	5401
Гл. бухгалтер	Смирнова Надежда Павловна
Старший кассир	Перепелкина Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	11084205
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	02
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	501079
Номер паспорта ККТ	АБВГ1234578
Заводской номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	983740391017
Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы	АА1111111/АБ1111111
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 111111 год 2015 Сервисное обслуживание 222222 год 2015

ККТ в состав платежного терминала не входит.

Прикладная программа: МАГ-УМК

19 февраля текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 18 по г. Санкт-Петербургу Дробышевой Елены Константиновны на основании решения от 7 февраля текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули при показаниях 1042 руб. (показания главного суммирующего счетчика – 2093 руб.) о чем был составлен акт по форме № КМ-1 №2 от 9 февраля текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №2</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 5;
2. составить расходно-кассовый ордер № 10;
3. составить кассовый отчет за 12 октября текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 12 октября текущего года – 35 000 руб.

- 1) РКО № 8 от 12. 10. – Выдан аванс на хоз. расходы машинистке Фроловой А. П. – 1 000 руб.
- 2) ПКО № 5 от 12. 10. – Получено в банке по чеку № 112490:
 - для выплаты заработной платы – 710 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 5 000 руб.
- 3) РКО № 9 от 12. 10. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 70 – 71 680 000 руб.
- 4) РКО № 10 от 12. 10. – Выдан аванс на хозяйственные расходы зав. складом Максимову Р. В. – 5 000 руб.
- 5) РКО № 11 от 12. 10. – Выдан аванс инженеру Рогову В. С. на командировку – 4 500 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №3</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется заполнить:

- Акт по форме № КМ-3;
- справку-отчет № 17 по форме № КМ-6;
- приходно-кассовый ордер № 71;
- внести записи в журнал Кассира-операциониста (форма № КМ-4).

Исходные данные

3 марта текущего года кассир отдела № 1 ООО «Ромашка» заступил в первую смену с 8⁰⁰ до 15⁰⁰ ч. На начало рабочей смены были сняты показания денежных счетчиков, которые составили 180 932 руб. В течение рабочего дня одному из покупателей был продан товар на сумму 3 576, 50 руб. В этот же день покупатель принял решение вернуть купленный товар и обратился к администратору магазина Борисову Ф. К. с просьбой вернуть деньги, предъявив товар и чек № 409. Директором магазина принято решение вернуть покупателю деньги. Для оформления Акта № 17 о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным чекам был вызван заведующий секцией № 2 Федотов Константин Александрович.

На конец рабочей смены кассиром были сняты показания суммирующих счетчиков на сумму 209 610 руб. Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочей смены – 17Z. Количество напечатанных за рабочую смену нулевых чеков, в том числе и тех, которые были напечатаны в начале смены при проверке ККМ – 3. Показания контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) – 210 590,43.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	191030, СПб, ул. Радищева, д. 51
Адрес фактический	191030, СПб, ул. Радищева, д. 51
Тел/ факс	234 - 23 - 47
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7011323517
КПП	701131001
Код региона	78
Вид деятельности	51.2
Код налогового органа	5401
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий
Заводской номер ККТ	111111
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	02
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	АБ555555
Номер паспорта ККТ	АБВГ12345678
Заводской номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	1111111111

Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы	АА1111111/АБ1111111
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 111111 год 2015 Сервисное обслуживание 222222 год 2015

ККТ в состав платежного терминала не входит.

Прикладная программа: МАГ-УМК

9 февраля текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 18 по г. Санкт-Петербургу Малышевой Елены Ивановны на основании решения от 7 февраля текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули.

Организацией заключен договор № 1234 с Центром технического обслуживания ООО «Кассамаг» (ИНН 4098280475) на техническое обслуживание кассового аппарата с 05. 02 по 31. 12 текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «__» _____ 20_г. Председатель _____	Задание на экзамен №4	«Утверждаю»
	<u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	_____ «__»____20__г.

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- составите расчет на установление ООО «Мечта» (ОКПО – 17040537) лимита остатка кассы;
- заполните ПКО № 121 и РКО № 176;
- заполните кассовый отчет за 10 марта текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Налично-денежная выручка, полученная организацией за предыдущий год

I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)
15. 01	10 000	06. 04	1 000	15. 07	50 000	01. 10	19 000
24. 01	150 000	17. 04	17 000	19. 08	18 000	10. 10	117 000
23. 02	2 000	05. 05	5 000	12. 09	3 000	27. 10	230 000
28. 02	65 000	30. 05	30 000	22. 09	26 000	15. 11	120 000
07. 03	99 000	29. 06	180 000			28. 11	16 000
28. 03	17 000					15. 12	310 000

						22. 12	15 000
						26. 12	93 000
						29. 12	57 000
						30. 12	135 000
Итого	343 000		233 000		97 000		1 112 000

Режим работы предприятия с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ часов.

Организация работает по 5-дневной рабочей неделе. В первом, во втором и третьем кварталах организация фактически отработала 60, 65 и 63 рабочих дня соответственно. В четвертом квартале организация фактически отработала 65 дней, но 27 октября, 15 и 30 декабря осуществлялась выездная торговля на специализированных выставках-ярмарках и в выходные дни.

Промежуток между днями сдачи выручки в банк составляет 1 раб. день.

Журнале регистрации хозяйственных операций за март

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Документ	№ документа	Сумма, руб.
Остаток денежных средств в кассе на 10 марта				15 793
1	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу предприятия: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы - на хозяйственные расходы	ПКО	121	912 000 300 000 60 000
2	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 6	РКО	175	255 000
3	Выдано под отчет на командировочные расходы Колпак Т. Н.	РКО	176	42 500
4	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Петровым А. К.	ПКО	122	500
Остаток денежных средств в кассе на 11 марта				?
5	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	ПКО	123	2 800
6	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 7	РКО	177	357 900
7	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	178	62 953
Остаток денежных средств в кассе на 13 марта				?
8	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 17	РКО	179	720
9	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 8	РКО	180	299 100
10	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	181	94 547
11	Выдано на хозяйственные расходы Зайцевой Н.П.	РКО	182	60 000
Остаток денежных средств в кассе на 16 марта				?
12	Получена оплата за выполненные работы	ПКО	124	124 000
13	Получен аванс от покупателя ООО «Оникс»	ПКО	125	42 000
14	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	183	30 000

15	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Сомовым С. К.	ПКО	126	2 700
----	------------------------------------------------------------------------	-----	-----	-------

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20__г. Председатель _____	Задание на экзамен №5 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ _____ «__» ____ 20__г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 5;
2. составить расходно-кассовый ордер № 12;
3. составить кассовый отчет за 07 марта текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 07 марта текущего года – 51 000 руб.

- 1) РКО № 8 от 07. 03. – Выдан аванс на хозяйственные расходы работнику отдела снабжения Калугину П. В. – 2 000 руб.
- 2) ПКО № 5 от 07. 03. – Получено в банке по чеку № 101234:
 - для выплаты заработной платы – 750 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 25 000 руб.
- 3) РКО № 9 от 07. 03. – Выдан аванс на хозяйственные расходы Гурову К. И. – 5 000 руб.
- 4) РКО № 10 от 07. 03. – Выдан аванс на командировку Тимофееву Р. С. – 24 000 руб.
- 5) РКО № 11 от 07. 03. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 65-67 – 746 000 руб.
- 6) РКО № 12 от 07. 03. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 44 зав. складом Репиной А. В. – 34 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center">Задание на экзамен №6</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание: составить Приказ о проведении инвентаризации кассы № 12 от 3 марта текущего года, Акт № 005 по форме № КМ-9 и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

4 марта текущего года кассе ООО «Мечта» была проведена внезапная проверка наличных денежных средств в присутствии налогового инспектора ИФНС № 11 по г. Санкт-Петербургу Симоновой Елены Константиновны Е. И., заведующей секцией № 2 Уткиной Елены Анатольевны. Время проверки – 13⁰² ч.

В результате проверки установлено:

- фактическая сумма наличных денег – 6 520,63 руб.;
- порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочего дня – 20Z;
- показания счетчика на начало рабочего дня (смены) 12 900,30 руб.;
- показания счетчика на время проверки – 20 749,50 руб.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 № помещения 13
Адрес фактический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 № помещения 13
Тел/ факс	734 - 03 - 57
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7726686525
КПП	7726010001
Код региона	78
Вид деятельности	72.50
Код налогового органа	7726
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента
Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	110213019
Регистрационный номер ККТ	0126324739

Прикладная программа: МАГ-УМК.

Комиссия признала виновным материально-ответственное лицо. Сумма недостачи удержана из заработной платы виновного лица. Деньги в кассе на ответственное хранение принял старший кассир.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №7</p> <p><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. заполнить заявление на получение денежной чековой книжки от 8 февраля;
2. оформить первичный документ на сдачу наличной выручки за реализованную продукцию;
3. выполните необходимые расчеты, составите заявку на бронирование денежных средств и заполните денежный чек для получения кассиром предприятия средств для выплаты заработной платы и выдачи подотчетных сумм на командировочные и хозяйственные расходы.

Исходные данные

В ООО «Эдельвейс» 7 февраля текущего года принято решение подать в банк заявление на выдачу одной денежной чековой книжки объемом 50 листов. Чековую книжку поручено получить кассиру (Ф.И. О. студента).

9 февраля текущего года предприятие получило в кассу выручку за реализованную продукцию в сумме 810 000 руб. Полученная выручка в этот же день полностью сдается в банк. Сдачу денег в банк осуществляет старший кассир.

Заработная плата работникам ООО «Эдельвейс» за отчетный месяц выплачивается 10 числа следующего месяца. Согласно расчетной ведомости сумма начисленной заработной платы за февраль текущего года составила 1 200 000 руб., сумма начисленного НДФЛ – 123 000 руб., сумма прочих удержаний – 165 000 руб.

Предприятию необходимо также получить в банке на командировочные расходы 300 000 руб., на хозяйственные расходы – 60 000 руб.

Регистрационные сведения организации

Наименование организации	ООО «Эдельвейс»
Адрес юридический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Адрес фактический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Тел/ факс	148-56-15
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7711423517
КПП	771141001
Расчетный счет №	40702810454020193399

Наименование банка	Сбербанк России г. Санкт-Петербурга, к/сч 30101810400000000225. БИК 044525225
Генеральный директор	Синичкин Лев Семенович
Главный бухгалтер	Крылова Оксана Сергеевна
Бухгалтер	Соболева Ирина Семеновна
Старший кассир	Васильева Ольга Михайловна
Кассир	Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20_г. Председатель _____	Задание на экзамен №8	«Утверждаю» _____
	<u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«__»____20__г.

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- составите расчет на установление ООО «Мечта» (ОКПО – 17040537) лимита остатка кассы;
- заполните ПКО № 123 и РКО № 177;
- заполните кассовый отчет за 11 марта текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Налично-денежная выручка, полученная организацией за предыдущий год

I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)
15. 01	10 000	06. 04	1 000	15. 07	50 000	01. 10	19 000
24. 01	150 000	17. 04	17 000	19. 08	18 000	10. 10	117 000
23. 02	2 000	05. 05	5 000	12. 09	3 000	27. 10	230 000
28. 02	65 000	30. 05	30 000	22. 09	26 000	15. 11	120 000
07. 03	99 000	29. 06	180 000			28. 11	16 000
28. 03	17 000					15. 12	310 000
						22. 12	15 000
						26. 12	93 000
						29. 12	57 000
						30. 12	135 000
Итого	343 000		233 000		97 000		1 112 000

Режим работы предприятия с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ часов.

Организация работает по 5-дневной рабочей неделе. В первом, во втором и третьем кварталах организация фактически отработала 60, 65 и 63 рабочих дня соответственно. В

четвертом квартале организация фактически отработала 65 дней, но 27 октября, 15 и 30 декабря осуществлялась выездная торговля на специализированных выставках-ярмарках и в выходные дни.

Промежуток между днями сдачи выручки в банк составляет 1 раб. день.

Журнале регистрации хозяйственных операций за март

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Документ	№ документа	Сумма, руб.
Остаток денежных средств в кассе на 10 марта				15 793
1	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу предприятия: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы - на хозяйственные расходы	ПКО	121	912 000 300 000 60 000
2	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 6	РКО	175	255 000
3	Выдано под отчет на командировочные расходы Колпак Т. Н.	РКО	176	42 500
4	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Петровым А. К.	ПКО	122	500
Остаток денежных средств в кассе на 11 марта				?
5	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	ПКО	123	2 800
6	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 7	РКО	177	357 900
7	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	178	62 953
Остаток денежных средств в кассе на 13 марта				?
8	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 17	РКО	179	720
9	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 8	РКО	180	299 100
10	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	181	94 547
11	Выдано на хозяйственные расходы Зайцевой Н.П.	РКО	182	60 000
Остаток денежных средств в кассе на 16 марта				?
12	Получена оплата за выполненные работы	ПКО	124	124 000
13	Получен аванс от покупателя ООО «Оникс»	ПКО	125	42 000
14	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	183	30 000
15	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Сомовым С. К.	ПКО	126	2 700

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center">Задание на экзамен №9</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание: составить Акт по форме № КМ-2 № 1 от 7 апреля текущего года и внести запись о вызове технического специалиста и проведении ремонтных работ в журнал по форме № КМ-8, отразить операции о техническом обслуживании ККТ на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

6 апреля текущего года в ООО «Мечта» в начале смены в результате проверки ККТ было выявлено отсутствие индикации какой-либо информации. О чем была подана заявка в центр технического обслуживания. До этого вызовов технических специалистов для ремонта ККМ не осуществлялось. Комиссия в составе налогового инспектора ИФНС № 11 по г. Санкт-Петербургу Симоновой Елены Константиновны установила, что блок фискальной памяти ККМ не поврежден и не требует вмешательства при ремонте. Перед отправлением ККМ в ремонт были сняты показания контрольных счетчиков (главного суммирующего денежного счетчика) составляющие 58 910 руб. При возвращении машины после ремонта в организацию комиссией было установлено, что показания контрольных счетчиков не нарушены. Специалист центра технического обслуживания, выполняющего работы по ремонту ККМ – Иевлев Андрей Михайлович. Ответственный за приемку работ по ремонту ККМ – Орлов Константин Александрович. Ответственным лицом за ведение журнала учета вызовов технических специалистов и регистрации выполненных работ является кассир организации.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 № помещения 13
Адрес фактический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 № помещения 13
Тел/ факс	734 - 03 - 57
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7726686525
КПП	7726010001
Код региона	78
Вид деятельности	72.50
Код налогового органа	7726
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна

Кассир	Ф. И. О. студента
Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	110213019
Регистрационный номер ККТ	0126324739

Прикладная программа: МАГ-УМК.

Организацией заключен договор № 95 с Центром технического обслуживания ООО «Кассервис» (ИНН 7729010001) на техническое обслуживание кассового аппарата с 01. 02 по 31. 12 текущего года. Стоимость ежемесячного технического обслуживания – 3 894 руб. в т. ч. НДС.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p align="center">Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«___» _____ 20__г. Председатель _____</p>	<p align="center"><i>Задание на экзамен</i> №10 по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю» _____ «__» ____ 20__г.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

Задание: На основании исходных данных требуется:

- заполнить договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- составить приказ о проведении инвентаризации кассы;
- составить акт инвентаризации наличных денежных средств № 1;
- отразить на бухгалтерских счетах результаты инвентаризации и возмещение ущерба.

Исходные данные

В ООО «Эдельвейс» принята на работу в должности кассира Смирнова Людмила Ивановна. В соответствии с приказом № 35-к от 19 января текущего года о принятии Смирновой Л. И. в должности кассира на работу она под расписку была ознакомлена с должностной инструкцией и с Положением о ведении кассовых операций.

В связи со сменой материально-ответственного лица составлен приказ № 1 о проведении инвентаризации кассы для передачи кассы вновь принятому кассиру от Егоровой Н. Ф.

В результате проведения инвентаризации наличных денежных средств инвентаризационной комиссией было установлено: наличных денег – 30 600,40 руб.; ценных бумаг – 50 917, 35 руб. По данным бухгалтерского учета – 86 637,75 руб.

Последние номера кассовых ордеров: приходного № 29, расходного № 27.

Комиссия признала виновным материально-ответственное лицо. В кассу организации было внесено 2 500 руб. Оставшаяся сумма удержана из заработной платы виновного лица.

Выписка из лицевой карточки Смирновой Людмилы Ивановны

Паспортные данные: 40 02 № 929683, выдан 15 о/м г. Санкт-Петербурга, 19. 04. 2008 г. Зарегистрирована по адресу: 191406, г. Санкт-Петербург, ул. Некрасова, д. 17, кв. 82. Адрес фактического проживания и регистрации совпадают.

Регистрационные сведения организации

Наименование организации	ООО «Эдельвейс»
Адрес юридический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Адрес фактический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Тел/ факс	148-56-15
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7711423517
КПП	771141001
Расчетный счет №	40702810454020193399
Наименование банка	Сбербанк России г. Санкт-Петербурга, к/сч 30101810400000000225, БИК 044525225
Генеральный директор	Синичкин Лев Семенович
Зам. директора	Савельев Евгений Александрович
Главный бухгалтер	Крылова Оксана Сергеевна
Бухгалтер	Соболева Ирина Семеновна
Старший кассир	Васильева Ольга Михайловна
Кассир	Егорова Надежда Федоровна
Экономист	Сивков Тимофей Сергеевич
Инженер	Скрипкин Андрей Николаевич
Вид деятельности	2213

Частное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский Гуманитарный Институт» (ЧОУ ВО «БГИ»)

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20__г. Председатель _____	Задание на экзамен №11 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__»____20__г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

Задание: заполнить Акт по форме № КМ-1 и отразить операции по приобретению и вводу в эксплуатацию ККТ на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

ООО «Альтавина», занимающееся розничной торговлей, приобрело в январе кассовый аппарат по цене 148 380 руб. (в т. ч. НДС). Организацией заключен договор № 95 с Центром технического обслуживания ООО «Кассамаг» (ИНН 4098280475) на техническое обслуживание кассового аппарата с 15. 03 по 31. 12 текущего года. Суммы затрат организации по приобретенному аппарату составили:

- освидетельствование ККТ с выдачей паспорта – 2 478 руб., в т. ч. НДС;
- работы по подключению кассового аппарата и его регистрация – 1416 руб., в т. ч. НДС;
- стоимость ежемесячного технического обслуживания – 3 894 руб. в т. ч. НДС.

В соответствии с принятой учетной политикой организация включает в состав основных средств имущество стоимостью более 100 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Срок полезного использования – 6 лет.

15 марта текущего года руководитель ООО «Альтавина» Анголенко Николай Петрович подал заявление о регистрации ККТ.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	191030, СПб, ул. Некрасова, д. 17
Адрес фактический	191030, СПб, ул. Некрасова, д. 17
Тел/ факс	234 - 23 - 47
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7011323517
КПП	701131001
Код региона	78
Вид деятельности	51.2
Код налогового органа	5401
Гл. бухгалтер	Смирнова Надежда Павловна
Старший кассир	Перепелкина Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	11084205
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	02
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	501079
Номер паспорта ККТ	АБВГ1234578
Заводской номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	983740391017
Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы	АА11111111/АБ11111111
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 111111 год 2015 Сервисное обслуживание 222222 год 2015

ККТ в состав платежного терминала не входит.

Прикладная программа: МАГ-УМК

19 марта текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 18 по г. Санкт-Петербургу Дробышевой Елены Константиновны на основании решения от 17 февраля текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули при показаниях 1042 руб. (показания главного суммирующего счетчика – 2093 руб.) о чем был составлен акт по форме № КМ-1 №2 от 19 марта текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №12</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 31;
2. составить расходно-кассовый ордер № 22;
3. составить кассовый отчет за 10 июля текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 10 июля текущего года – 10 000 руб.

1) РКО № 20 от 10. 07. – Выдан аванс на хозяйственные расходы кладовщику Петровой А. Г. – 1 500 руб.

2) ПКО № 31 от 10. 07. – Получено в банке по чеку № 181234:

- для выплаты заработной платы – 100 000 руб.;
- на хозяйственные расходы – 20 000 руб.;
- на командировку – 10 000 руб.

3) ПКО № 32 от 10. 07. – Поступила выручка за реализованную продукцию – 60 000 руб.

4) РКО № 21 от 10. 07. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 45-47 – 95 700 руб.

5) РКО № 22 от 10. 07. – Выдано под отчет Зайцевой К. М. на командировку – 10 000 руб.

6) РКО № 23 от 10. 07. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 43 зав. складом Кашину А. В. – 500 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №13</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется заполнить:

- Акт по форме № КМ-3;
- справку-отчет № 17 по форме № КМ-6;
- сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручки организации № 019 (форма № КМ-7);
- внести записи в журнал Кассира-операциониста (форма № КМ-4).

Исходные данные

3 марта текущего года кассир отдела № 1 ООО «Ромашка» заступил в первую смену с 8⁰⁰ до 15⁰⁰ ч. На начало рабочей смены были сняты показания денежных счетчиков, которые составили 180 932 руб. В течение рабочего дня одному из покупателей был продан товар на сумму 3 576, 50 руб. В этот же день покупатель принял решение вернуть купленный товар и обратился к администратору магазина Борисову Ф. К. с просьбой вернуть деньги, предъявив товар и чек № 409. Директором магазина принято решение вернуть покупателю деньги. Для оформления Акта № 17 о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным чекам был вызван заведующий секцией № 2 Федотов Константин Александрович.

На конец рабочей смены кассиром были сняты показания суммирующих счетчиков на сумму 209 610 руб. Порядковый номер контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) на конец рабочей смены – 17Z. Количество напечатанных за рабочую смену нулевых чеков, в том числе и тех, которые были напечатаны в начале смены при проверке ККМ – 3. Показания контрольного счетчика (отчета фискальной памяти) – 210 590,43.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	191030, СПб, ул. Радищева, д. 51
Адрес фактический	191030, СПб, ул. Радищева, д. 51
Тел/ факс	234 - 23 - 47
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7011323517
КПП	701131001
Код региона	78
Вид деятельности	51.2
Код налогового органа	5401
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий
Заводской номер ККТ	111111
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	02
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	АБ555555
Номер паспорта ККТ	АБВГ12345678
Заводской номер электронной	1111111111

контрольной ленты защищенной ККТ	
Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы	АА1111111/АБ1111111
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 111111 год 2015 Сервисное обслуживание 222222 год 2015

ККТ в состав платежного терминала не входит.

Прикладная программа: МАГ-УМК

9 февраля текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 18 по г. Санкт-Петербургу Малышевой Елены Ивановны на основании решения от 7 февраля текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули.

Организацией заключен договор № 1234 с Центром технического обслуживания ООО «Кассамаг» (ИНН 4098280475) на техническое обслуживание кассового аппарата с 05. 02 по 31. 12 текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20_г. Председатель _____	Задание на экзамен №14 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__»____20__г.

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- составите расчет на установление ООО «Мечта» (ОКПО – 17040537) лимита остатка кассы;
- заполните ПКО № 125 и РКО № 179;
- заполните кассовый отчет за 13 марта текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Объем выдач наличных денег организацией за предыдущий год

I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)
15. 01	10 000	06. 04	1 000	15. 07	5 000	01. 10	9 000
24. 01	15 000	17. 04	7 000	19. 08	28 000	10. 10	27 000
23. 02	2 000	05. 05	15 000	12. 09	3 000	27. 10	150 000
28. 02	6 000	30. 05	20 000	22. 09	76 000	15. 11	210 000
07. 03	9 000	29. 06	80 000			28. 11	6 000
28. 03	17 000					15. 12	80 000
						22. 12	5 000

						26. 12	9 000
						29. 12	17 000
						30. 12	15 000
Итого	59 000		123 000		112 000		528 000

Режим работы предприятия с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ часов.

Организация работает по 5-дневной рабочей неделе. В первом, во втором, третьем и четвертом кварталах организация фактически отработала 60, 65, 63 и 64 рабочих дня соответственно. Промежуток между днями сдачи выручки в банк составляет 1 раб. день.

Журнале регистрации хозяйственных операций за март

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Документ	№ документа	Сумма, руб.
Остаток денежных средств в кассе на 10 марта				15 793
1	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу предприятия: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы - на хозяйственные расходы	ПКО	121	912 000 300 000 60 000
2	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 6	РКО	175	255 000
3	Выдано под отчет на командировочные расходы Колпак Т. Н.	РКО	176	42 500
4	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Петровым А. К.	ПКО	122	500
Остаток денежных средств в кассе на 11 марта				?
5	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	ПКО	123	2 800
6	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 7	РКО	177	357 900
7	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	178	62 953
Остаток денежных средств в кассе на 13 марта				?
8	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 17	РКО	179	720
9	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 8	РКО	180	299 100
10	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	181	94 547
11	Выдано на хозяйственные расходы Зайцевой Н.П.	РКО	182	60 000
Остаток денежных средств в кассе на 16 марта				?
12	Получена оплата за выполненные работы	ПКО	124	124 000
13	Получен аванс от покупателя ООО «Оникс»	ПКО	125	42 000
14	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	183	30 000
15	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Сомовым С. К.	ПКО	126	2 700

**«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p align="center">Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«___» _____ 20__г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center"><i>Задание на экзамен №15</i></p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">«__»____20__г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 6;
2. составить расходно-кассовый ордер № 8;
3. составить кассовый отчет за 24 октября текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 24 октября текущего года – 15 000 руб.

- 1) РКО № 8 от 24. 10. – Выдан аванс на хозяйственные расходы машинистке Фроловой А. П. – 1 000 руб.
- 2) ПКО № 5 от 24. 10. – Получено в банке по чеку № 112490:
 - для выплаты заработной платы – 710 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 5 000 руб.
- 3) РКО № 9 от 24. 10. – Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 70 – 680 000 руб.
- 4) РКО № 10 от 24. 10. – Выдан аванс на хозяйственные расходы зав. складом Максимову Р. В. – 5 000 руб.
- 5) ПКО № 6 от 24. 10. – Получено от инженера Соколова Е. П. остаток подотчетных сумм по авансовому отчету № 53 – 123 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p align="center">Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«___» _____ 20__г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center"><i>Задание на экзамен №16</i></p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">«__»____20__г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- заполните ПКО № 237 и РКО № 477;
- заполните кассовый отчет за 7 сентября текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций ООО «Дюна» (ОКПО – 12040967);
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Выписка из отчетов кассира за сентябрь текущего года

№ документа	От кого получено или кому выдано (содержание операции)	Сумма, руб.	
		Приход	Расход
Касса за 6 сентября			
Остаток на начало дня		12 450	
231	По чеку № 116421 (для выдачи заработной платы за август – 130 500 руб., на командировочные расходы – 7 000 руб., на хозяйственные расходы – 3000 руб.)	140 500	
232	От Агеева Л. П. остаток подотчетных сумм	36	
471	Лаврову Л. В. под отчет на хозяйственные расходы		?
472	Кирееву К. В. под отчет на командировочные расходы		?
473	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 71		29
233	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	190	
234	От Орлова О. В. в погашение задолженности за поломку инструмента	118	
474	По платежным ведомостям № 226 – 227 заработная плата за август		120 000
475	Взнос на расчетный счет поступившей дебиторской задолженности по квитанции № 213146		300
Касса за 7 сентября			
Остаток на начало дня		?	
235	По чеку № 116422 получено: <ul style="list-style-type: none"> • на хозяйственные расходы – 2000 руб. • на командировочные расходы – 6 500 руб. 	8 500	
236	От Лаврова Л. В. остаток подотчетных сумм	12	
237	От Фирсова Ф. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	47	
476	Соболеву С. В. под отчет на командировочные расходы		?
477	Сомову С. О. под отчет на хозяйственные расходы		?
478	По платежной ведомости № 228 заработная плата за август		9 100
479	По квитанции № 213710 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы		?
Касса за 20 сентября			
Остаток на начало дня		?	
238	По чеку № 116423 от банка для выдачи заработной платы	51 200	
239	От Титова Т. В. в погашение задолженности по		

	недостаче	35	
480	По ведомостям № 232 – 239 плановый аванс в счет заработной платы за сентябрь		46 250
481	По квитанции № 9214230 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы (аванс за сентябрь)		?
482	Сомову С. О. перерасход по авансовому отчету		45

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20__ г. Председатель _____	Задание на экзамен №17	«Утверждаю»
	<u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«__»____20__ г.

Задание: заполнить заявление о регистрации ККТ и отразить операции по приобретению и вводу в эксплуатацию ККТ на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

ООО «Мечта», занимающееся розничной торговлей, приобрело в июле кассовый аппарат по цене 147 200 руб. (в т. ч. НДС). Организацией заключен договор № 95 с Центром технического обслуживания ООО «Кассервис» (ИНН 7729010001) на техническое обслуживание кассового аппарата с 01. 08 по 31. 12 текущего года.

Суммы затрат организации по приобретенному аппарату составили:

- освидетельствование ККТ с выдачей паспорта – 1 298 руб., в т. ч. НДС;
- работы по подключению кассового аппарата и его регистрация – 1416 руб., в т. ч. НДС;
- стоимость ежемесячного технического обслуживания – 1 357 руб. в т. ч. НДС.

В соответствии с принятой учетной политикой организация включает в состав основных средств имущество стоимостью более 100 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Срок полезного использования – 6 лет.

1 августа текущего года Анголенко Николай Петрович, являющийся представителем пользователя, на основании доверенности подал заявление о регистрации ККТ.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 помещения 13	№
Адрес фактический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 помещения 13	№
Тел/ факс	734 - 03 - 57	
ОГРН	1066312956711	
ОКПО	17040537	
ИНН	7726686525	
КПП	7726010001	
Код региона	78	

Вид деятельности	72.50
Код налогового органа	7726
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна
Кассир	Ф. И. О. студента

ККТ установлена в офисе организации (помещение № 13) предоставленным на основании договора аренды № 1 от 01. 01. 2014 г., заключенного с ООО «Техпром» (ИНН – 7726686345).

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	110213019
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	01
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	100625
Номер паспорта ККТ	106497313
Заводской номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	112021324565
Регистрационный номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	124085636782
Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы	АА3450684/ИН5065348
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 0168256 год 2015 Сервисное обслуживание 0325645 год 2015
Регистрационный номер ККТ	0126324739

ККТ в состав платежного терминала не входит.

Прикладная программа: МАГ-УМК

5 августа текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 11 по г. Санкт-Петербургу Симоновой Елены Константиновны на основании решения от 3 августа текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули при показаниях 1042 руб. (показания главного суммирующего счетчика – 2093 руб.) о чем был составлен акт по форме № КМ-1 №2 от 5 августа текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center"><i>Задание на экзамен №18</i></p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__»_____20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- заполните ПКО № 239 и РКО № 481;
- заполните кассовый отчет за 20 сентября текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций ООО «Дюна» (ОКПО – 12040967);
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Выписка из отчетов кассира за сентябрь текущего года

№ документа	От кого получено или кому выдано (содержание операции)	Сумма, руб.	
		Приход	Расход
Касса за 6 сентября			
Остаток на начало дня		12 450	
231	По чеку № 116421 (для выдачи заработной платы за август – 130 500 руб., на командировочные расходы – 7 000 руб., на хозяйственные расходы – 3000 руб.)	140 500	
232	От Агеева Л. П. остаток подотчетных сумм	36	
471	Лаврову Л. В. под отчет на хозяйственные расходы		?
472	Кирееву К. В. под отчет на командировочные расходы		?
473	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 71		29
233	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	190	
234	От Орлова О. В. в погашение задолженности за поломку инструмента	118	
474	По платежным ведомостям № 226 – 227 заработная плата за август		120 000
475	Взнос на расчетный счет поступившей дебиторской задолженности по квитанции № 213146		300
Касса за 7 сентября			
Остаток на начало дня		?	
235	По чеку № 116422 получено: <ul style="list-style-type: none"> • на хозяйственные расходы – 2000 руб. • на командировочные расходы – 6 500 руб. 	8 500	
236	От Лаврова Л. В. остаток подотчетных сумм	12	

237	От Фирсова Ф. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	47	
476	Соболеву С. В. под отчет на командировочные расходы		?
477	Сомову С. О. под отчет на хозяйственные расходы		?
478	По платежной ведомости № 228 заработная плата за август		9 100
479	По квитанции № 213710 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы		?
Касса за 20 сентября			
Остаток на начало дня		?	
238	По чеку № 116423 от банка для выдачи заработной платы	51 200	
239	От Титова Т. В. в погашение задолженности по недостатке	35	
480	По ведомостям № 232 – 239 плановый аванс в счет заработной платы за сентябрь		46 250
481	По квитанции № 9214230 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы (аванс за сентябрь)		?
482	Сомову С. О. перерасход по авансовому отчету		45

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20__г. Председатель _____	Задание на экзамен №19 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__»____20__г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- составите расчет на установление ООО «Мечта» (ОКПО – 17040537) лимита остатка кассы;
- заполните ПКО № 126 и РКО № 183;
- заполните кассовый отчет за 16 марта текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций;
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Объем выдач наличных денег организацией за предыдущий год

I квартал		II квартал		III квартал		IV квартал	
Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)	Дата	Сумма (руб.)
15. 01	10 000	06. 04	1 000	15. 07	5 000	01. 10	9 000
24. 01	15 000	17. 04	7 000	19. 08	28 000	10. 10	27 000
23. 02	2 000	05. 05	15 000	12. 09	3 000	27. 10	150 000
28. 02	6 000	30. 05	20 000	22. 09	76 000	15. 11	210 000
07. 03	9 000	29. 06	80 000			28. 11	6 000

28.03	17 000					15.12	80 000
						22.12	5 000
						26.12	9 000
						29.12	17 000
						30.12	15 000
Итого	59 000		123 000		112 000		528 000

Режим работы предприятия с 9⁰⁰ до 18⁰⁰ часов.

Организация работает по 5-дневной рабочей неделе. В первом, во втором, третьем и четвертом кварталах организация фактически отработала 60, 65, 63 и 64 рабочих дня соответственно. Промежуток между днями сдачи выручки в банк составляет 1 раб. день.

Журнале регистрации хозяйственных операций за март

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Документ	№ документа	Сумма, руб.
Остаток денежных средств в кассе на 10 марта				15 793
1	Получены с расчетного счета наличные деньги в кассу предприятия: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы - на хозяйственные расходы	ПКО	121	912 000 300 000 60 000
2	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 6	РКО	175	255 000
3	Выдано под отчет на командировочные расходы Колпак Т. Н.	РКО	176	42 500
4	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Петровым А. К.	ПКО	122	500
Остаток денежных средств в кассе на 11 марта				?
5	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	ПКО	123	2 800
6	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 7	РКО	177	357 900
7	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	178	62 953
Остаток денежных средств в кассе на 13 марта				?
8	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 17	РКО	179	720
9	Выплачена заработная плата по платежной ведомости № 8	РКО	180	299 100
10	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	181	94 547
11	Выдано на хозяйственные расходы Зайцевой Н.П.	РКО	182	60 000
Остаток денежных средств в кассе на 16 марта				?
12	Получена оплата за выполненные работы	ПКО	124	124 000
13	Получен аванс от покупателя ООО «Оникс»	ПКО	125	42 000
14	Выдано под отчет на командировочные расходы Сомову С. К.	РКО	183	30 000
15	Остаток неиспользованных подотчетных сумм внесен в кассу Сомовым С. К.	ПКО	126	2 700

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p>Задание на экзамен №20</p> <p><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании приведенных операций по кассе:

- заполните ПКО № 231 и РКО № 471;
- заполните кассовый отчет за 6 сентября текущего года;
- отразите хозяйственные операции в Журнале регистрации хозяйственных операций ООО «Дюна» (ОКПО – 12040967);
- заполните регистры синтетического учета по счету 50 «Касса».

Исходные данные

Выписка из отчетов кассира за сентябрь текущего года

№ документа	От кого получено или кому выдано (содержание операции)	Сумма, руб.	
		Приход	Расход
Касса за 6 сентября			
Остаток на начало дня		12 450	
231	По чеку № 116421 (для выдачи заработной платы за август – 130 500 руб., на командировочные расходы – 7 000 руб., на хозяйственные расходы – 3000 руб.)	140 500	
232	От Агеева Л. П. остаток подотчетных сумм	36	
471	Лаврову Л. В. под отчет на хозяйственные расходы		?
472	Кирееву К. В. под отчет на командировочные расходы		?
473	Волкову В. Н. перерасход по авансовому отчету № 71		29
233	От Сергеева С. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	190	
234	От Орлова О. В. в погашение задолженности за поломку инструмента	118	
474	По платежным ведомостям № 226 – 227 заработная плата за август		120 000
475	Взнос на расчетный счет поступившей дебиторской задолженности по квитанции № 213146		300
Касса за 7 сентября			
Остаток на начало дня		?	
235	По чеку № 116422 получено: <ul style="list-style-type: none"> • на хозяйственные расходы – 2000 руб. • на командировочные расходы – 6 500 руб. 	8 500	

236	От Лаврова Л. В. остаток подотчетных сумм	12	
237	От Фирсова Ф. В. в погашение задолженности по недостатке материалов	47	
476	Соболеву С. В. под отчет на командировочные расходы		?
477	Сомову С. О. под отчет на хозяйственные расходы		?
478	По платежной ведомости № 228 заработная плата за август		9 100
479	По квитанции № 213710 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы		?
Касса за 20 сентября			
Остаток на начало дня		?	
238	По чеку № 116423 от банка для выдачи заработной платы	51 200	
239	От Титова Т. В. в погашение задолженности по недостатке	35	
480	По ведомостям № 232 – 239 плановый аванс в счет заработной платы за сентябрь		46 250
481	По квитанции № 9214230 взнос на расчетный счет не выданной заработной платы (аванс за сентябрь)		?
482	Сомову С. О. перерасход по авансовому отчету		45

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «___» _____ 20__г. Председатель _____	Задание на экзамен №21 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__» ____ 20__г.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

Задание: заполнить Акт по форме № КМ-1 и отразить операции по приобретению и вводу в эксплуатацию ККТ на счетах бухгалтерского учета.

Исходные данные

ООО «Мечта», занимающееся розничной торговлей, приобрело в июле кассовый аппарат по цене 147 200 руб. (в т. ч. НДС). Организацией заключен договор № 95 с Центром технического обслуживания ООО «Кассервис» (ИНН 7729010001) на техническое обслуживание кассового аппарата с 01. 08 по 31. 12 текущего года.

Суммы затрат организации по приобретенному аппарату составили:

- освидетельствование ККТ с выдачей паспорта – 1 298 руб., в т. ч. НДС;
- работы по подключению кассового аппарата и его регистрация – 1416 руб., в т. ч. НДС;
- стоимость ежемесячного технического обслуживания – 1 357 руб. в т. ч. НДС.

В соответствии с принятой учетной политикой организация включает в состав основных средств имущество стоимостью более 100 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Срок полезного использования – 6 лет.

1 августа текущего года Анголенко Николай Петрович, являющийся представителем пользователя, на основании доверенности подал заявление о регистрации ККТ.

Регистрационные сведения организации

Адрес юридический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 помещения 13	№
Адрес фактический	117105, СПб, Можайское шоссе, д. 11, корп. 1 помещения 13	№
Тел/ факс	734 - 03 - 57	
ОГРН	1066312956711	
ОКПО	17040537	
ИНН	7726686525	
КПП	7726010001	
Код региона	78	
Вид деятельности	72.50	
Код налогового органа	7726	
Ген. директор	Кузнецов Николай Иванович	
Гл. бухгалтер	Иришина Надежда Павловна	
Старший кассир	Казакова Ирина Викторовна	
Кассир	Ф. И. О. студента	

ККТ установлена в офисе организации (помещение № 13) предоставленным на основании договора аренды № 1 от 01. 01. 2014 г., заключенного с ООО «Техпром» (ИНН – 7726686345).

Сведения о модели ККТ

Модель ККТ	Меркурий-180К
Заводской номер ККТ	110213019
Год выпуска ККТ	2015
Номер версии ККТ	01
Серия и учетный номер идентификационного знака ККТ	100625
Номер паспорта ККТ	106497313
Заводской номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	112021324565
Регистрационный номер электронной контрольной ленты защищенной ККТ	124085636782
Учетный и индивидуальный номер марки- пломбы	АА3450684/ИН5065348
Номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ	Государственный реестр 0168256 год 2015 Сервисное обслуживание 0325645 год 2015
Регистрационный номер ККТ	0126324739

ККТ в состав платежного терминала не входит.
Прикладная программа: МАГ-УМК

5 августа текущего года кассовый аппарат был зарегистрирован и введен в эксплуатацию. На основании удостоверения № 328 от 16 января текущего года комиссия с участием налогового инспектора ИФНС № 11 по г. Санкт-Петербургу Симоновой Елены Константиновны на основании решения от 3 августа текущего года № 0216/КА произвела перевод счетчиков ККМ на нули при показаниях 1042 руб. (показания главного суммирующего счетчика – 2093 руб.) о чем был составлен акт по форме № КМ-1 №2 от 5 августа текущего года.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«___» _____ 20__г.</p> <p>Председатель _____</p>	<p align="center">Задание на экзамен №22</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» ____ 20__г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 31;
2. составить расходно-кассовый ордер № 23;
3. составить кассовый отчет за 13 декабря текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 13 декабря текущего года – 23 000 руб.

- 1) РКО № 20 от 13. 12. – Выдан аванс на хозяйственные расходы работнику отдела снабжения Калугину П. В. – 1 000 руб.
- 2) ПКО № 31 от 13. 12. – Получено в банке по чеку № 201034:
 - для выплаты заработной платы – 550 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 10 000 руб.;
 - на командировку – 15 000 руб.
- 3) ПКО № 32 от 13. 12. – Поступила выручка за реализованную продукцию – 12 000 руб.
- 4) РКО № 21 от 13. 12. – Выдан аванс на командировку Орлову И. С. – 15 000 руб.
- 5) РКО № 22 от 13. 12. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 71-72 – 500 000 руб.
- 6) РКО № 23 от 13. 12. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 97 зав. складом Егорову А. В. – 680 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №23</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 31;
2. составить расходно-кассовый ордер № 22;
3. составить кассовый отчет за 4 октября текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 4 октября текущего года – 23 000 руб.

- 1) РКО № 20 от 4. 10. – Выдан аванс на хоз. расходы кладовщику Сомкову А. П. – 1 000 руб.
- 2) ПКО № 31 от 4. 10. – Получено в банке по чеку № 181201:
 - для выплаты заработной платы – 550 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 10 000 руб.;
 - на командировку – 15 000 руб.
- 3) ПКО № 32 от 4. 10. – Поступила выручка за реализованную продукцию - 12 000 руб.
- 4) РКО № 21 от 4. 10. – Выдано под отчет Зайцевой К. М. на командировку – 5 000 руб.
- 5) РКО № 22 от 4. 10. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 51 зав. складом Кашину А. В. – 1 000 руб.
- 6) РКО № 23 от 4. 10. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 82 – 84 – 500 000 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №24</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__ г.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 5;
2. составить расходно-кассовый ордер № 11;
3. составить кассовый отчет за 17 марта текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 07 марта текущего года – 51 000 руб.

- 1) РКО № 8 от 17. 03. – Выдан аванс на хозяйственные расходы работнику отдела снабжения Калугину П. В. – 2 000 руб.
- 2) ПККО № 5 от 17. 03. – Получено в банке по чеку № 101234:
 - для выплаты заработной платы – 750 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 25 000 руб.
- 3) РКО № 9 от 17. 03. – Выдан аванс на хозяйственные расходы Гурову К. И. – 5 000 руб.
- 4) РКО № 10 от 17. 03. – Выдан аванс на командировку Тимофееву Р. С. – 24 000 руб.
- 5) РКО № 11 от 17. 03. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 65-67 – 746 000 руб.
- 6) РКО № 12 от 17. 03. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 44 зав. складом Репиной А. В. – 34 руб.

Первичные документы подписали:

Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.

Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.

Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский Гуманитарный Институт»
(ЧОУ ВО «БГИ»)**

Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ» «__» _____ 20__г. Председатель _____	Задание на экзамен №25 <u>по профессиональному модулю ПМ.05</u> Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)	«Утверждаю» _____ «__» _____ 20__г.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. составить приходно-кассовый ордер № 32;
2. составить расходно-кассовый ордер № 22;
3. составить кассовый отчет за 14 октября текущего года;
4. Журнал регистрации хозяйственных операций.

Исходные данные

Остаток в кассе ООО «Фокус» на 4 октября текущего года – 23 000 руб.

- 1) РКО № 20 от 14. 10. – Выдан аванс на хоз. расходы кладовщику Сомкову А. П. – 1 000 руб.
- 2) ПККО № 31 от 14. 10. – Получено в банке по чеку № 181201:

- для выплаты заработной платы – 550 000 руб.;
 - на хозяйственные расходы – 10 000 руб.;
 - на командировку – 15 000 руб.
- 3) РКО № 32 от 14. 10. – Поступила выручка за реализованную продукцию от ООО «Оникс» - 92 000 руб.
- 4) РКО № 21 от 14. 10. – Выдано под отчет Зайцевой К. М. на командировку – 5 000 руб.
- 5) РКО № 22 от 14. 10. – Выдан перерасход по авансовому отчету № 51 зав. складом Кашину А. В. – 1 000 руб.
- 6) РКО № 23 от 14. 10. – Выдана заработная плата по платежной ведомости № 82 – 500 000 руб.

Первичные документы подписали:
 Ген. Директор ООО «Фокус» - Смирнов К. С.
 Гл. бухгалтер – Алексеева А. П.
 Кассир – Ф. И. О. студента

**Частное образовательное учреждение высшего образования
 «Балтийский Гуманитарный Институт»
 (ЧОУ ВО «БГИ»)**

<p>Одобрены учебно-методическим советом ЧОУ ВО «БГИ»</p> <p>«__» _____ 20__г.</p> <p>Председатель</p>	<p align="center">Задание на экзамен №26</p> <p align="center"><u>по профессиональному модулю ПМ.05</u></p> <p align="center">Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по должности служащего «Кассир»)</p>	<p align="center">«Утверждаю»</p> <hr/> <p align="center">«__» _____ 20__г.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

Задание. На основании исходных данных требуется:

1. заполнить заявление на получение денежной чековой книжки от 8 февраля;
2. оформить первичный документ на сдачу наличной выручки за реализованную продукцию;
3. выполните необходимые расчеты, составите заявку на бронирование денежных средств и заполните денежный чек для получения кассиром предприятия средств для выплаты заработной платы и выдачи подотчетных сумм на командировочные и хозяйственные расходы.

Исходные данные

В ООО «Мезальянс» 4 апреля текущего года принято решение подать в банк заявление на выдачу одной денежной чековой книжки объемом 50 листов. Чековую книжку поручено получить кассиру (Ф.И. О. студента).

9 апреля текущего года предприятие получило в кассу выручку за реализованную продукцию в сумме 96 000 руб. Полученная выручка в этот же день полностью сдается в банк. Сдачу денег в банк осуществляет старший кассир.

Заработная плата работникам ООО «Мезальянс» за отчетный месяц выплачивается 10 числа следующего месяца. Согласно расчетной ведомости сумма начисленной заработной платы за февраль текущего года составила 1 200 000 руб., сумма начисленного НДФЛ – 123 000 руб., сумма прочих удержаний – 165 000 руб.

Предприятию необходимо также получить в банке на командировочные расходы 300 000 руб., на хозяйственные расходы – 60 000 руб.

Регистрационные сведения организации

Наименование организации	ООО «Мезальянс»
Адрес юридический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Адрес фактический	195230, СПб, ул. Заречная, д. 5
Тел/ факс	148-56-15
ОГРН	1066312956711
ОКПО	17040537
ИНН	7711423517
КПП	771141001
Расчетный счет №	40702810454020193399
Наименование банка	Сбербанк России г. Санкт-Петербурга, к/сч 30101810400000000225, БИК 044525225
Генеральный директор	Скворцов Лев Семенович
Главный бухгалтер	Касаткина Оксана Сергеевна
Бухгалтер	Соболева Ирина Семеновна
Старший кассир	Орлова Ольга Михайловна
Кассир	Ф. И. О. студента

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

III а. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 26

Оборудование: комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект плана счетов, комплект форм учетных регистров, калькуляторы.

IIIб. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания (*обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации; подготовка продукта; рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленного продукта перед сдачей*).

Критерии оценки

Профессиональные компетенции:

№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Оценка	
			Да	Нет

2	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<ul style="list-style-type: none"> – Умение оформлять денежные и кассовые документы – Умение проводить формальную проверку оформления денежных и кассовых документов – Демонстрация правильного оформления кассовых и банковских документов – Демонстрация правильного оформления операций с денежными средствами и ценными бумагами и бланками строгой отчетности; – Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира; – Демонстрация знаний номенклатуры дел; – Умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета – Демонстрация правильного и точного оформления документов на получение и сдачу денежных средств в банк, инкассаторам; – Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте 	Да	Нет
---	-----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	-----

Общие компетенции:

Оценка портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Аттестационный лист по учебной/ производственной практикам Практические работы по МДК.05.01	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	<i>предоставление практических и самостоятельных работ, выполненных в процессе освоения профессионального модуля</i>	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<i>предоставление списка использованных источников при выполнении творческих, исследовательских работ) Наличие работ, выполненных с применением информационных технологий</i>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное	• <i>Участие в профессиональных конкурсах, выставках (наличие грамот, сертификатов)</i>	

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Обучение на курсах дополнительного профессионального обучения наличие документа (удостоверения, сертификата)</i> • <i>Подготовка презентации профессии доклада о профессии</i> • <i>Предоставление перечня изученных инноваций в области бухгалтерского учета</i> 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>: <i>наличие работ, выполненных коллективно, положительная характеристика преподавателей, характеристики и оценки руководителей практики</i></p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p><i>Наличие творческих, исследовательских работ (рефераты, доклады, выступление на семинарах)</i></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><i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, наличие творческих работ гражданско-патриотической тематики, антикоррупционной направленности</i></p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><i>Наличие документов, подтверждающих участие в семинарах, конкурсах, по экологии, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности,</i></p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p><i>Наличие документов, подтверждающих участие в спортивных соревнованиях, олимпиадах по безопасности жизнедеятельности, наличие творческих работ по здоровьесберегающим технологиям</i></p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией</p>	<p><i>Положительные оценки по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной</i></p>	

на государственном и иностранном языках.	<i>деятельности: Наличие документов, подтверждающих участие в олимпиадах по русскому и иностранному языкам (грамоты, сертификаты)</i>	
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--