

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**«МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего  
«Кассир»**

**Специальность  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**


**2025 г.**

**г. Новый Оскол**

**Организация-разработчик: ОГАПОУ «Новооскольский колледж»**

**Разработчик:**

Преподаватель

ОГАПОУ «Новооскольский колледж»  Пархома Наталья Николаевна

Рассмотрена

Предметно-цикловой комиссией ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Протокол № 1 от 28.08.2025 года

Председатель ЦК Пархома Н.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы м	4
1.1.	Цель и место МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир» в структуре образовательной программы	5
1.2.	Планируемые результаты освоения МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	5
2.	Структура и содержание МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	6
2.1.	Трудоемкость освоения МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	6
2.2.	Содержание МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	6
2.3.	Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	10
3.	Условия реализации МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	11
3.1.	Материально-техническое обеспечение	11
3.2.	Учебно-методическое обеспечение	12
4.	Контроль и оценка результатов освоения МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	13
4.1.	Комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	14

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**  
«МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»  
код и наименование МДК/ТИМ

**1.1. Цель и место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы**

Цель **МДК.05.01 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**  
освоение вида деятельности «выполнение работ по профессии «Кассир».

Междисциплинарный курс включен в обязательную часть образовательной программы/обязательную часть образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса**  
**Результаты освоения междисциплинарного курса соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате освоения междисциплинарного курса/профессионального модуля обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
<b>ОК.02 Ошибка!</b> <b>Источник ссылки не найден.</b>	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств	-
<b>ОК. 03</b> Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	содержание актуальной нормативно-правовой документации, современная научная и	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>профессиональная терминология, возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>	
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	<p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>

## 2. Структура и содержание междисциплинарного курса

Вид учебной работы	Объем часов	I семестр	II семестр
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	
в том числе:			
лекции	42	42	
практические занятия	18	18	
контрольные работы			
дуальное обучение (всего)			
учебная практика			
производственная практика			

Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-		-
Консультации	12	<b>12</b>	-
Итоговая аттестация в форме экзамена (3 семестр)		6	

## 2.2. Содержание междисциплинарного курса

№ занятия	Наименование разделов, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий
		Объем ак. Ч	Вид учебной деятельности	ОК	ПК	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>РАЗДЕЛ 1. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b>					
1	<b>Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации</b> 1. Прием денежной наличности учреждениями банков. 2. Порядок и сроки сдачи наличных денег. 3. Выдача денежной наличности на определенные цели.	2	Вводная лекция урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7, ИР-8 ЭОР-2
2	<b>Тема 2. Организация безналичного денежного обращения</b> 1. Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета. 2. Порядок внесения денежных средств на расчетные счета организации.	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7, ИР-8
3	<b>Тема 3. Изучение порядка расчета лимита кассы.</b> 1. Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита кассы. 2. Понятие лимита, расчет.	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1 ИР-7
4	<b>Практическое занятие</b> <b>Расчет лимита кассы.</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ №1</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1 ИР-7

5	<b>Тема 4. Правила составления и предоставления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций».</b> 1. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота. 2. Документация, используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота. 3. Определение оптимального уровня денежных средств	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7, ИР-8
6	<b>Тема 5. Прогнозирование наличного денежного оборота</b> 1. Объем источники поступлений и направлений выдач наличных денег. 2. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7, ДИ-1 ЭОР-1
<b>РАЗДЕЛ 2. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью.</b>						
7	<b>Тема 6. Организация кассы на предприятии</b> 1. Правила организации кассы на предприятии 2. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1, ИР-6, ЭОР-3
8	<b>Тема 7. Организация кассы на предприятии</b> 1. Понятие о материальной ответственности кассира 2. Права и обязанности работодателя и кассира	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1, ИР-6,
9	<b>Тема 8. Порядок совершения операций с наличными деньгами</b> 1. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. 2. Понятие денежных документов, бланков строгой отчетности	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-5, ИР-8 ЭОР-3
10, 11	<b>Тема 9. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег</b> 1. Оформление денежного чека на получение наличных денег 2. Оформление объявления на взнос наличными	4	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8, ЭОР-3

12	<b>Практическое занятие Оформление кассовых операций по приему и выдаче денежной наличности</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ №2</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7
13	<b>Тема 10. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег</b> 1.Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. 2.Оформление кассовых операций (представительские расходы). 3.Оформление кассовых операций (командировочные расходы)	2	Урок лекция	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-5, ИР-8 ЭОР-3
14	<b>Практическое занятие Оформление кассовых операций по приему и выдаче денежной наличности</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ № 3</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8, ИР-9
15	<b>Практическое занятие Оформление кассовых операций по приему и выдаче денежной наличности</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ № 4</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8 ЭОР-2
16	<b>Практическое занятие Оформление кассовых операций по приему и выдаче денежной наличности</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ № 5</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8 ЭОР-2
17	<b>Практическое занятие Оформление банковских документов</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ №6</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8, ИР-4
18	<b>Тема 11. Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой</b> 1.Источники поступления валютных средств в кассу организации 2.Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте 3.Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе	2	Урок лекция	ОК2 ОК3	ПК1.3	ЭОР-3

19	<b>Тема 12. Инкассация</b> 1.Порядок подготовки наличных денег для инкассации. 2.Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладная, препроводительная ведомость 3.Правила передачи денежных средств инкассаторам	2	Комбинированный урок ( лекция с элементами беседы)	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7,ИР-9 ЭОР-1
20, 21	<b>Тема 13. Порядок совершения операций с безналичными расчетами</b> 1. Учет расчетов по счету 51 «Расчетный счет» 2. Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов. 3. Расчеты по инкассо (платежные требования, инкассовые поручения).	4	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7,ИР-8
22	<b>Тема 14. Порядок совершения операций с безналичными расчетами</b> 1.Учет расчетов на расчетных счетах 2.Учет расчетов на валютных счетах 3.Учет расчетов по счету 57 «Переводы в пути»	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1 стр.84-89, ИР-7
23	<b>Тема 15. Выдача денежных средств с расчетного счета организации</b> 1.Оформление заявления о выдаче денежных и расчетных чековых книжек. 2.Выписка с лицевого счета организации	2	Комбинированный урок ( лекция с элементами беседы)	ОК2 ОК3	ПК1.3	ОИ-1 стр.90-92 ИР-7 ЭОР-2
24	<b>Практическое занятие</b> <b>Оформление банковских документов с применением "1С:- Бухгалтерия 8.3"</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ№8</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7 ЭОР-2
25	<b>Тема 16. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью. Пластиковые карты.</b> 1.Определение признаков платежности российского рубля, валют иностранных государств. 2.Порядок сдачи денежных знаков на экспертизу.	2	Урок лекция	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8
26	<b>Тема 17. Организация работы на контрольно-кассовых машинах</b>	2	Урок лекция	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7 ЭОР-1

	<b>(ККМ)</b> 1.Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ). Правила эксплуатации и работы 2. Заполнение заявления о регистрации ККТ в налоговом органе. Карточка регистрации ККТ.					
<b>27, 28</b>	<b>Тема 18, Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</b> 1.Основные операции на ККМ. 2.Работа с основными видами фискальных отчетов. 3.Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам 4.Заполнение форм кассира-операциониста	4	Урок лекция	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-4
<b>29</b>	<b>Практическое занятие Отражение итогов ревизии кассы в программе "1С:-Бухгалтерия 8.3"</b>	2	Урок формирования умений и навыков <b>ПЗ №9</b>	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-8 ЭОР-3
<b>30</b>	<b>Тема 23. Ревизия кассы и контроль над соблюдением кассовой дисциплины</b> 1.Изучение причин и процесса проведения ревизии (инвентаризации) кассы организации 2.Оформлению процесса ревизии кассы и отражение ее итогов	2	Комбинированный урок	ОК2 ОК3	ПК1.3	ИР-7 ЭОР-3
	<b>Консультации</b>	12				
	<b>Промежуточная аттестация экзамен</b>	6				
	<b>Всего</b>	78				

### 2.3. Курсовой проект (работа) не предусмотрен

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Управление структурным подразделением» оснащенный(е) в соответствии с ОПОП.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	да
2	Стул ученический	да
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	да
4	Кресло учителя	да
5	Шкаф для хранения учебных пособий	да
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	да
7	Доска доска магнитно-маркерная	да
<b>Дополнительное оборудование</b>		
8	-	-
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
9	Сетевой фильтр	да
10	Стационарный ПК с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) (системный блок, монитор, клавиатура колонки, мышь)	Компьютер (процессор, офисный пакет программного обеспечения)
11	ПК с лицензионным программным обеспечением (26 шт.)	да
12	э телевизор Smart LG	да
<b>Дополнительное оборудование</b>		
15	-	-
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
16	Комплект наглядных пособий по темам (комплекты учебных таблиц, физических карт, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.)	да
<b>Дополнительное оборудование</b>		
17	Стенд настенный «Безопасное обучение»	да

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Наименование.

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/146783>

2. Вороченко Т.В. Основы бухгалтерского учета 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО. М.: Юрайт, 2020-284 с.

##### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО и ВПО. -Ростов н/Д: Феникс, 2012.-504с.

2. Богаченко В.М. Составление бухгалтерских проводок в коммерческих организациях - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 411 с.
3. А.И. Нечитайло Бухгалтерская финансовая отчетность. - Феникс, 2012. - 633 с.
4. В.М. Богаченко Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь: учебное пособие для НПО и СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 124 с.
5. Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. Практикум по экономике предприятия для СПО. - Изд. 3е, перераб., - Ростов н/Д: Феникс, 2011. - 250 с.
6. И.М. Дмитриева Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. М: ИНФРА-М, 2016-323 с. *Приводятся наименования и данные по информационным ресурсам, нормативным документам, применение которых необходимо для освоения данного МДК.*

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА**

**4.1. Контроль и оценка** раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Критерии оценки результата (показатели освоения компетенций)</b>	<b>Формы контроля и методы оценки<sup>1</sup></b>
<i>ОК 02</i>	осуществляет планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; адекватно анализирует полученную информацию, точно выделяет в ней главные аспекты; структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; адекватно интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности; адекватно применяет информационные технологии для реализации профессиональной деятельности	<i>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля, экзамен</i>
<i>ОК 03</i>	демонстрирует знания основных понятий финансовой грамотности; ориентируется в нормативно-правовой базе, регламентирующей вопросы финансовой грамотности; способен планировать личный и семейный бюджеты; владеет знаниями для обоснования и реализации бизнес-идеи; дает характеристику различным видам банковских операций, кредитов, схем кредитования, основным видам ценных бумаг и налогообложения физических лиц; владеет знаниями формирования инвестиционного портфеля физических лиц; умеет определять признаки финансового мошенничества;	

	<p>применяет знания при участии на страховом рынке;</p> <p>демонстрирует знания о видах пенсий и способах увеличения пенсионных накоплений</p> <p>применяет теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;</p> <p>планирует свои доходы и расходы и грамотно применяет полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, страхователя, налогоплательщика, члена семьи и гражданина;</p> <p>выполняет практические задания, основанные на ситуациях, связанных с банковскими операциями, рынком ценных бумаг, страховым рынком, фондовой и валютной биржами;</p> <p>проводит анализ состояния финансовых рынков, используя различные источники информации;</p> <p>определяет назначение видов налогов и рассчитывает НДФЛ, налоговый вычет;</p> <p>ориентируется в правовых нормах по защите прав потребителей финансовых услуг и выявляет признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц;</p> <p>планирует и анализирует семейный бюджет и личный финансовый план; составляет обоснование бизнес-идеи; применяет полученные знания для увеличения пенсионных накоплений</p>	
ПК 1.3	<p>проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>оформляет денежные и кассовые документы;</p> <p>заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>ведет учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>ведет учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>знает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>знает порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	

## **4.2 Контрольно-оценочные средства по дисциплине:**

### **4.2.1. Входной контроль**

#### **Вопросы входного контроля**

#### **по МДК.05.01. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

##### **Вариант 1**

1. Понятие денег и их функции
2. Учетная политика предприятия

##### **Вариант 2**

1. Задачи бухгалтерского учета
2. Нормативное регулирование денежного обращения в РФ

##### **Вариант 3**

1. Виды расчетов между организациями-контрагентами
2. Понятие первичных документов в бухгалтерском учете

##### **Вариант 4**

1. Роль банка
2. Денежное обращение в РФ

### **4.2.2. Текущий контроль.**

#### **Тема: Организация кассовой работы в организации**

##### **Вариант 1**

1. На основании каких документов осуществляются записи в журнал-ордере №1...
  - а) приходные и расходные кассовые ордера;
  - б) кассовая книга;
  - в) группировочные ведомости;
  - г) отрывные листы кассовой книги и приложенные к ним документы.
2. Счет 50 «Касса» является...
  - а) активным;
  - б) пассивным;
  - в) активно-пассивным;
3. Сколько субсчетов на счете 50 «Касса»....
  - а) 1;
  - б) 2;
  - в) 3;
  - г) 4.
4. В журнал-ордере №1 отражаются...
  - а) дебетовые обороты по счету 50;
  - б) кредитовые обороты по счету 50;
  - в) дебетовые обороты по счету 51;
  - г) кредитовые обороты по счету 51.
5. В ведомости №1 отражаются...
  - а) дебетовые обороты по счету 50;
  - б) кредитовые обороты по счету 50;
  - г) дебетовые обороты по счету 51;
  - в) кредитовые обороты по счету 51.

- 6.Счет 51 «Расчетные счета» являются...
- а) активным;
  - б) пассивным;
  - в) активно-пассивным;
- 7.В журнал-ордере №2 отражаются.....
- а) дебетовые обороты по счету 51;
  - б) кредитовые обороты по счету 51;
  - в) остатки на начало месяца по счету 51
  - г) остатки на конец месяца по счету 51
- 8.Номер расчетного счета организации состоит из...
- а) 15 цифр;
  - б) 16 цифр;
  - в) 18 цифр;
  - г) 20 цифр.
- 9.На расчетный счет поступили денежные средства от покупателей...
- а) Д 51, К 60;
  - б) Д 51, К 62;
  - в) Д 62, К 51;
  - г) Д 51, К 66.
- 10.Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет:
- а) Д50-К51;
  - б) Д51-К50;
  - в) Д60-К51;
11. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагаемая на:
- а) Главного бухгалтера
  - б) Директора предприятия
  - в) кассира
12. Недостача денег в кассе, выявленная при инвентаризации кассы, отражается проводной
- а) Д 73 К50
  - б) Д 70 К50
  - в) Д 91 К50
13. Кассир предоставляет кассовый отчет в бухгалтерию
- а) Один раз в месяц
  - б) В конце недели
  - в) В конце рабочего дня ежедневно
14. Записи в кассовой книге ведутся в двух экземплярах, вторые экземпляры
- а) Остаются в кассовой книге в случае подсчетах или неоговоренных исправлений на первом экземпляре
  - б) Должны быть отрывными и служат для отчета кассира
  - в) Должны быть отправленными отрывными их в учреждение банка
15. Приходные кассовые ордера выписываются
- а) Бухгалтер
  - б) Кассир
  - в) Кассир операционист
16. Предприятия могут иметь в своей кассе наличные деньги
- а) В пределах лимита, установленного законом РФ
  - б) В пределах лимита, установленного учреждением банка по согласованию с руководителем предприятия
  - в) В пределах лимита, установленного руководителя предприятия
17. Расходный кассовый ордер выписывается
- а) В двух экземплярах

- б) В трех экземплярах
  - в) В одном экземплярах
18. Оприходование выручки в кассе от реализации товаров отражается проводкой
- а) Д50 К51
  - б) Д50 К41
  - в) Д50 К90

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

1. Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности:
  - а) Допускается
  - б) Допускается в случае не существенности операции
  - в) Не допускается
2. Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги?
  - а) Да
  - б) Нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира - операциониста
  - в) Достаточно иметь просто журналы учета РКО и ПКО
3. В Журнале кассира - операциониста исправления
  - а) Допускаются
  - б) Допускаются, если они внесены кассиром
  - в) Не допускаются
4. Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение:
  - а) Сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела
  - б) Срока возможного полезного использования данных документов
  - в) Срока, не превышающего десятилетнего рубежа
5. Может ли кассир при оформлении на работу просить работодателя о заключении трудового договора без оговорки о полной материальной ответственности?
  - а) Нет, не может
  - б) Да, имеет право
  - в) Руководитель имеет право решить как заключить договор
6. Может ли руководитель предприятия лично вести бухгалтерский учет:
  - а) Может, если объем работ не большой
  - б) Не может, так как не имеет права занимать две должности одновременно
  - в) Не может, так как является заинтересованным лицом
7. Может ли организация при использовании утвержденных форм первичной учетной документации удалить оттуда некоторые реквизиты:
  - а) Не может, так как формы стандартизированы
  - б) Может, но только после предварительного уведомления органов государственного контроля
  - в) Может, если удаляемые реквизиты не используются для отражения информации организацией
8. Проверенные и принятые к учету первичные учетные документы систематизируются:
  - а) По мере поступления
  - б) В хронологическом порядке
  - в) В произвольном порядке
9. В каком документе, как правило, утверждается график документооборота?
  - а) В приказе об учетной политике
  - б) В распоряжении бухгалтера
  - в) В трудовом договоре с кассиром

10. Может ли кассир выдавать заработную плату каждому работнику, заполняя отдельный расходный кассовый ордер?

а) Нет, не может

б) Может

в) Может, только если эта была депонированная зарплата

### 3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

- оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если задания рубежного контроля выполнены в полном объеме, без графических ошибок, в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.
- оценка «**хорошо**» - если оба задания выполнены, но при этом имелось несколько графических ошибок незначительного характера;
- оценка «**удовлетворительно**» - если правильно выполнено только одно задание или выполнены оба задания, но с большим количеством ошибок.
- оценка «**неудовлетворительно**» - если студент не выполнил ни одно задание.

#### 4.2.3. Промежуточный контроль.

#### Вопросы для ЭКЗАМЕНА

1. Прием денежной наличности учреждениями банков.
2. Порядок и сроки сдачи наличных денег.
3. Выдача денежной наличности на определенные цели.
4. Документация по оформлению наличного денежного обращения
5. Изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита кассы.
6. Понятие лимита, расчет.
7. Сущность и понятие анализа состояния наличного и безналичного денежного оборота.
8. Документация используемая при анализе состояния наличного и безналичного денежного оборота.
9. Определение оптимального уровня денежных средств
10. Прогнозный анализ денежных потоков
11. Объем источники поступлений и направлений выдач наличных денег.
12. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности
13. Правила организации кассы на предприятии
14. Изучение нормативно-правовых документов по организации кассы на предприятии
15. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира
16. Изучить приказы о назначении кассира на должность
17. Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов. Понятие денежных документов, их виды.
18. Требования к ведению кассовой книги и хранение денег и денежных документов.
19. Учет денежных средств на расчетных счетах, валютных счетах и специальных

- счетах банка
20. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.
  21. Оформление первичных документов по кассе
  22. Оформление первичных документов по банку
  23. Оформление бланков строгой отчетности
  24. Получение практического опыта в работе бухгалтером-кассиром
  25. О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств
  26. Изучение договора эквайринга;
  27. Изучение технических средств для безналичных расчетов;
  28. Получение практического опыта в работе с пластиковыми картами
  29. Изучение и описание видов, марок контрольно-кассовых машин организации;
  30. Получение практического опыта в работе с контрольно-кассовыми машинами организации
  31. Оформление документов кассира-операциониста
  32. Изучение причин и процесса проведения ревизии (инвентаризации) кассы организации;
  33. Изучение документации по оформлению процесса ревизии кассы;
  34. Изучение и оформление итогов ревизии кассы;
  35. Ответственность за соблюдение порядка ведения кассовых операций

## ТИПОВЫЕ ЗАДАЧИ

### Задача №1

На основе исходных данных составьте приходный кассовый ордер № 1

*Исходные данные:*

По чеку № 518433 от 4 января 20\_\_ г. получено с расчетного счёта в банке на оказание материальной помощи работникам организации (руб.) – 32 000. Директор организации Петров В.И., главный бухгалтер Говоров Д.И., кассир Голубева З.А.

### Задача №2

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма ,руб
02.04	266	Получено с расчетного счета по чеку № 9652511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		85200
02.04	409	Выдан главному инженеру Герасимову В.Р. аванс на командировочные расходы		4200
02.04	412	Выдано Макаровой М.И. под отчет на хозяйственные расходы		700
02.04	281	Получено от Калинина П.Р. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 101		286
02.04	Выписка из банка № 7634	Выдано по чеку № 9652511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы		7500
03.04	253	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		126
03.04	254	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		7650

03.04	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы		2000
-------	-----	---	--	------

Указать корреспонденцию счетов по операциям хозяйственной деятельности организации за период 02.04–03.04 текущего года

### Задача №3

**На основе исходных данных составьте расходный кассовый ордер № 128 от 4 сентября 20\_\_ г.**

*Исходные данные:* ООО «Парус» выдало инженеру Перову П.В. перерасход по авансовому отчету № 42 в сумме 268 руб. Проведенная операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным бухгалтером Вороной В.А. Деньги выдала кассир Кабанова К.В

### Задача №4

Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка.

Исходные данные:

Список должностных лиц ООО «Форум»: директор – Мельников М.В., главный бухгалтер – Кравцова Л.А., кассир – Лукашова Л.А., бухгалтер – фамилия студента, выполняющего работу.

Место нахождения организации: г. Белгород, ул. Советская, 191.

Идентификационный номер (ИНН) 6832033705

Расчетный счет 4072620000000000094 в ОСБ8594 Сбербанк России г. Белгорода  
БИК40702710300090000521

Корреспондентский счет: 30101810600000000521

Остаток на р/счете – 127500 руб.(А)

Операции по кассе и расчетному счету за период 05.04–05.04 текущего года

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 5 апреля текущего года		8000
05.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107		46
05.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта		19300
05.04	Выписка из банка № 7636	Выдано по чеку № 372513 для выплаты заработной платы		19300

### Задача №5

На основе исходных данных составьте расходный кассовый ордер № 1.

*Исходные данные:* По расходному кассовому ордеру от 5 января 20\_\_ г. выдан главному инженеру Павлову В.Р. аванс на командировку в г. Москву. Основание: приказ по заводу №5 от 3 января 20\_\_ г. Сума аванса 20 000 руб. Директор организации Серов В.И., главный бухгалтер Гаврилов Д.И., кассир Голубева З.А.

### Задача №6

Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 05.04 по 06.04;

проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу **Исходные данные:** приходные и расходные кассовые ордера в задании операции по кассе за 06.04, лимит денежных средств составляет 10000 рублей.

Дата	№ докум	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
		Остаток на 5 апреля текущего года		8000
05.04	410	По квитанции № 138046 внесена на расчетный счет сумма, полученная от работников организации		7650
05.04	411	Выдано Макаровой М.И. в возмещение перерасхода по авансовому отчету № 107		46
05.04	256	Получено по чеку № 372513 на заработную плату за вторую половину марта		19300
05.04	412	Выдана работникам организации заработная плата за вторую половину марта по ведомостям № 56 – 59		14790
06.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности		4500
06.04	417	По квитанции № 138049 внесено на р/с		4479

### Задача №7

Оформить приходный кассовый ордер № 79 по следующей операции: ООО «Дон» 12 октября 20\_\_г. приняло от покупателя ООО «Арина» 29 500 руб. (в том числе НДС 4500) за реализованную продукцию по счету № 124 от 9 октября 20\_\_г

### Задача №8

На основании данных проставить корреспонденцию счетов в Кассовой книге и рассчитать остаток на конец дня

№ док.	От кого получено или кому выдано	№ корр. счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.
1	2	3	4	5
	<i>Остаток на начало дня</i>		2310	
ПКО 180	По чеку № 31540		141 000	
РКО 270	Морякову А.О. — под отчет			4900
РКО 271	Соколову Е.М. — депонированная зарплата			5600
РКО 274	Сомовой Е.М. — алименты			480
ПКО 184	По чеку № 315841 от банка		2000	
РКО 275	Семенову Е.И. — под отчет			5000
ПКО 185	За стройматериалы, проданные за наличный расчет		2500	
РКО 276	На расчетный счет по объявлению на взнос наличными			2500
ПКО 186	По чеку № 315842 от банка на зарплату		57 000	
РКО 271	По платежной ведомости выдана зарплата			52 500
РКО	Семенову Е.И. — перерасход по			40

278	авансовому отчету		
Итого за день			
Остаток на конец дня			
в том числе на зарплату, выплаты соц. характера и стипендии			

### Задача №9

**На основе исходных данных составьте расходный кассовый ордер № 349 от 10 декабря 20\_\_ г.**

*Исходные данные:* Выдана заработная плата рабочим и служащим АО «Импульс» за ноябрь в сумме 94 000 руб. по платежной ведомости № 23 кассиром Ковалевой К.В. Документ подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

### Задача №10

**Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 07.04 по 08.04;**

проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере.

*Исходные данные:*

Операции по кассе за 07.04- 08.04, лимит денежных средств составляет 20000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор.сч ет	Сумма
		Остаток на 7 апреля текущего года		20675
07.04	257	Получено от Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 108		1015
07.04	414	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата и превышение установленного лимита по квитанции № 138047		2900
07.04	Выписка из банка № 7637	По квитанции № 138047 внесена на расчетный счет депонированная заработная плата		2900
08.04	262	По № 372515 получено с расчетного счета для выплаты аванса в счет заработной платы за первую половину апреля		22400
08.04	416	По платежным ведомостям № 63–65 выдан аванс работникам организации за первую половину апреля		22400
08.04	263	Получено с расчетного счета по чеку № 372516 на операционные расходы		2000

### Задача №11

ООО «Бетта» (услуги, режим работы с 9-00 до 18-00, выходной - суббота, воскресенье).

Денежные затраты за неделю (5 дней) - 20 000 рублей.

Деньги в банке организация получает 2 раза в месяц через 16 дней.

Рассчитать лимит кассы.

### Задача №12

**ООО «Альфа» (розничная торговля, режим работы с 9-00 до 21-00, выходной - воскресенье).**

**Денежная выручка за октябрь 1 200 000 рублей,**

**за ноябрь 1 250 000 рублей, за декабрь 1 350 000 рублей.**

**Итого за 3 месяца (92 дня) - 3 800 000 рублей.**

**Выручка сдается в банк на следующий день в 12 часов.**

Рассчитать лимит кассы.

### **Задача №13**

Составьте бухгалтерские проводки по приведенным ниже хозяйственным операциям и укажите наименование документа, соответствующего данной операции

Содержание операции	Документ	Номера корреспондирующих счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1. Получены наличные деньги с расчетного счета в банке				58000
2. Выдано под отчет				3624
3. Выдана заработная плата				8940
4. Сданы денежные средства на счет в банке				15000
5. Выявлена недостача денег в кассе				3200
6. Недостача денежных средств отнесена на кассира				3200
7. Кассиром в погашение недостачи внесены денежные средства в кассу организации				3200
8. Кассир внесла в кассу организации судебные издержки				260

### **Задача №14**

**На основе исходных данных составьте приходный кассовый ордер.**

***Исходные данные :***

Кассиром Белгородского филиала ОАО «Восток» (код подразделения 001, код по ОКПО 71200) Молоковой Т.В. получены деньги в банке ЗАО «Филиал Белгородский «Банк Авангард» по чеку серия АГ № 045123 на командировочные . Расходы (36 000 руб.) Поступление денежных средств оформлено приходным кассовым ордером № 45, подписанным главным бухгалтером Белгородского филиала Исаевой А.С.

### **Задача №15**

**По исходным данным, представленным в таблице оформить приходные, расходные кассовые ордера**

№ операции	3. Дата	1. Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1	02..... г.	Получены денежные средства с расчетного счета по чеку №141215 на командировочные расходы и хозяйственные цели	12 000,00
2	02..... г.	Выдано Табакову Д.В. на командировочные расходы	4 000,00
3	02..... г.	Выдано Смирновой Т.А. под отчет для приобретения товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	8 000,00
4	02..... г.	Получено от заказчиков за оказанные услуги по счету № 30	5 500,00

### **Задача №16**

Составьте бухгалтерские проводки по приведенным ниже хозяйственным операциям и укажите наименование документа, соответствующего данной операции :

1	Содержание операции 2	Документ 3	Корреспонденция счетов	
			Дт 4	Кт 5
2	Поступило кассу с расчетного счета			
3	Поступило кассу с валютного счета			
4	Внесено учредителем в счет вкладов в уставный капитал			
5	Поступили денежные средства от покупателя за реализованную продукцию			
6	Поступил аванс от покупателя (заказчика)			
7	Возвращена подотчетным лицом неизрасходованная подотчетная сумма			

### Задача №17

Предприятие розничной торговли «Гратис» с шестидневным рабочим режимом ежедневно принимает наличную денежную выручку в кассу. При этом, в октябре 2011 года получено 1000 000 руб., в ноябре 800 000 руб., в декабре 1 200 000 руб. Предприятие определило расчетным периодом декабрь 2011 года (27 рабочих дней). Выручка сдается каждые 2 дня.

Рассчитать лимит остатка кассы .

### Задача №18

Составьте бухгалтерские проводки по приведенным ниже хозяйственным операциям и укажите наименование документа, соответствующего данной операции :

1	Содержание операции 2	Документ 3	Корреспонденция счетов	
			Дт 4	Кт 5
2	Поступило кассу с валютного счета			
3	Выявлена недостача денежных средств в кассе			
4	Оприходован излишек денежных средств в кассе			
5	Поступили денежные средства от покупателя за реализованную продукцию			
6	Поступил аванс от покупателя (заказчика)			
7	Возвращена подотчетным лицом неизрасходованная подотчетная сумма			

### Задача №19

Оформить чек № 3658 ОАО «Мечта» на получение денежных средств наличными с расчетного счёта в кассу.

15 августа 2013 г. получено с расчетного счёта в банке (руб.):

на командировочные расходы – 3 000

на операционные и хозяйственные нужды – 1 250

на оказание материальной помощи работникам организации – 14 000.

Чеки подписали: директор организации Перов В.И., главный бухгалтер организации Горохов Д.И. Деньги в банке получила кассир Казакова З.А.

### **Задача №20**

**На основе данных для выполнения задачи заполните платежное поручение.**

*Исходные данные:*

Бухгалтер АО «Вперед» А.И. Комов 29.07.20\_\_г. составил платежное поручение № 240 по уплате взносов в Пенсионный фонд РФ за июль 20\_\_г. на сумму 2287 руб. Срок платежа – 06.08.20\_\_г. очередность платежа – 3.

АО «Вперед» имеет ИНН 8265378123, обслуживается КБ “Соцжилбанк” в г. Москве. БИК банка – 018976321, номер расчетного счёта – 10124576600054321231; номер корреспондентского счёта банка плательщика в ЦРКЦ ГУ ЦБ РФ – 30621261247257879125.

Получатель платежа обслуживается в том же банке. Номер расчетного счёта получателя – 20304010543221314826.

Платежное поручение подписали директор С.А. Николаев, главный бухгалтер Н.В. Рогов

### **Задача №21**

По исходным данным, представленным в таблице оформить приходные, расходные кассовые ордера и заполнить журнал учета хозяйственных операций

№ операции	Дата	Содержание хозяйственной операции	1. Сумма, руб.
1	10.04.20. .г	Получены денежные средства с расчетного счёта по чеку №141215 на командировочные расходы и хозяйственные цели	2. 12 000,00
2	15.04.20. .г	Выдано Табакову Д.В. на командировочные расходы	3. 4 000,00
3	20.04.20. .г	Выдано Смирновой Т.А. под отчет для приобретения товарно-материальных ценностей (ТМЦ)	4. 8 000,00
4	21.04.20. .г	Получено от заказчиков за оказанные услуги по счёту № 30	5. 5 500,00
5	26.04.20. .г	Миронов А.В. внес долю в уставный капитал наличными средствами	6. 10 000,00
6	28.04.20. .г	Сданы денежные средства в банк на расчетный счет	7. 00,00

### **Задача №22**

Приведены следующие данные о денежном потоке на предприятии: минимальный запас денежных средств ( $O_n$ ) - 10 тыс. дол.; расходы по конвертации ценных бумаг ( $P_T$ ) - 25 дол.; процентная ставка - 11,6% в год; среднее квадратическое отклонение в день - 2000 дол. С помощью модели Миллера - Орра определить политику управления средствами на расчетном счёте

### Задача №23

По хозяйственным операциям составить корреспонденцию счетов и указать наименование документов

	Содержание операции	Корреспонденция счетов	
		ДТ	8. КТ
1	2	3	4
1	Зачислены на валютный счет денежные средства, сданные из кассы организации.		9.
2	Зачислены на валютный счет денежные средства: — с других текущих валютных счетов организации, — с транзитного валютного счета.		10.
3	Зачислены на валютный счет неиспользованные суммы по аккредитивам.		11.
4	Зачислена приобретенная валюта на текущий валютный счет организации.		12.
5	Зачислены на валютный счет переводы в пути в иностранной валюте.		13.
6	Зачислены на валютный счет переводы в пути в иностранной валюте.		14.
7	Возвращены излишне уплаченные поставщикам и подрядчикам валютные средства.		15.
8	Получены средства от покупателей и заказчиков в оплату проданной продукции (работ, услуг).		16.

### Задача №24

По результатам инвентаризации материально — производственных запасов на складе обнаружена недостача материалов на сумму 9 320 руб. В результате исследования причин недостачи установлена вина кладовщика на сумму 3 640 руб. в учетной стоимости утраченного материала, в рыночной стоимости материальный ущерб составил 4895 руб. По результатам инвентаризации кассы выявлены излишки кассовой наличности на сумму 512 руб. Сумма недостачи по вине кладовщика удержана из заработной платы на сумму 3 500 руб., остаток недостачи внесен в кассу. Указанные операции отразить бухгалтерскими проводками.

### Задача №25

Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 2010 г. При проверке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб. Остаток денег в кассе на начало дня 5 мая — 640 700 руб. Кассир 5 мая 2010 г. предъявил ревизору следующие документы: приходный кассовый ордер № 135 — на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым), приходный кассовый ордер № 136 — на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»), расходный кассовый ордер № 89 — на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову), платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2002 г. по 6 мая 2002 г. на сумму 551 660 руб. На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.

1. Назовите формы первичных документов по учету кассовых операций.
2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии

### **Задача №26**

Кассир организации получил из банка денежные средства в сумме 18600 руб. и выдал их из кассы на следующие цели:

- под отчет – 600 руб. – на основании устной заявки работника и главного бухгалтера;
- на выплату заработной платы – 12000 руб. – на основании двух платежных ведомостей подписанных директором организации.

Выдавая заработную плату, кассир совершил хищение денежных средств в сумме 2000 руб., расписавшись за некоторых работников; оставшиеся неполученные деньги в размере 6000 руб. сдал в банк.

В конце дня кассир выписал приходный ордер на сумму 18600 руб. и расходный на 18600 руб., вывел остаток в кассовой книге, лист кассовой книги на следующий день передал в бухгалтерию организации.

Через неделю кассир уволился, а через две недели было возбуждено уголовное дело. По решению суда кассир внес в кассу сумму недостачи – 2000 руб. и судебные издержки – 300 руб.

*Необходимо:*

- а) сделать записи в акт ревизии по предложенной ситуации, указать нарушения кассовой дисциплины, допущенные кассиром, указать какими нормативными актами должен руководствоваться ревизор;
- б) отразить перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями, указав формы учетных документов.

### **Задача №27**

При проверке кассовых отчетов за январь отчетного года ревизором В.К.Петровым установлены следующие остатки денежных средств в кассе:

Банком установлен лимит остатка денег в кассе в сумме 250 тыс. ден. ед. Сроки выплаты заработной платы организации установлен 7-9 числа, аванса -22-24 числа каждого месяца.

Дата	Сумма остат. ден. ср-в, тыс. ден. ед.	Дата	Сумма остат. ден. ср-в, тыс. ден. ед.
01.01	180	16.01	200
02.01	180	17.01	240
03.01	200	18.01	290
04.01	280	19.01	200
05.01	260	20.01	290
06.01	280	23.01	1020
11.01	1080	26.01	240
12.01	250	29.01	250
13.01	250	30.01	210
15.01	240	31.01	180

#### **Определить:**

1. Сумму превышения лимита остатка денег в кассе и возможную сумму штрафных санкций за накопление денег в кассе сверх установленного лимита
2. Составить вспомогательную ведомость для проверки соблюдения лимита остатка денег в кассе
3. Сформулировать запись для включения в акт ревизии

### **Задача №28**

Составить приходный кассовый ордер № 24 от 10 ноября 200\_ г. в ООО «Заря».

*Исходные данные:*

10 ноября кассиром Грушевой Н.Л. получено с р/с по чеку № 351 и сдано в кассу по ПКО №24 15000 рублей на

командировочные расходы. Кассовый ордер подписала гл. бухгалтер Перова Н.Н. Код целевого назначения расходов – 16.

### **Задача №29**

Заполнить лист кассовой книги на основании следующих данных, подсчитать итоги:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма. Руб.	Дт	Кт
	Остаток в кассе на 12.03.201_ г.	5 000		
1	18. Приходный кассовый ордер № 20. Получены деньги из банка по чеку № 839900 - на выдачу заработной платы - на хозяйственные расходы	87 000 60 000		
2	Приходный кассовый ордер № 21 Получено от ЗАО «Интра» за реализованную продукцию согласно счету № 183 от 11.03.201_ г.	2 000 000		
3	Приходный кассовый ордер № 22 Получен возврат неиспользованных подотчетных сумм от инженера Яковлева А.Л. согласно авансовому отчету № 20 от 11.03.201_ г.	3 000		
4	Расходный кассовый ордер № 40, платежная ведомость № 2 Выдана заработная плата за февраль 201_ г	87 000		
5	Расходный кассовый ордер № 41 Выдано под отчет инженеру Яковлеву А.А. на хозяйственные расходы	15 000		

### **Задача №30**

Оформить расходный кассовый ордер № 3 по следующей операции:

Выплачены из кассы алименты в сумме 4 000 рублей Петровой Е.И. – жене работника предприятия Петрова И.П. согласно его заявлению от 25.04.2013 г. Паспортные данные Петровой Е.И. – серия 1409 № 292145 выдан 16.09.2009 г. Новооскольским РОВД Белгородской обл

### **Критерии оценки знаний студентов**

Промежуточная аттестация проводится в конце учебных циклов и является средством повторения всей учебной программы.

Студенты получают оценку по результатам устного экзамена.

В качестве критерия оценки знаний студентов выбрана следующая система:

На **«отлично»** оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в теоретической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в теоретической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами

разрешения производственной ситуации, не уверенно отвечал на дополнительные вопросы. С затруднениями, он все же сможет при необходимости решить подобную ситуационную задачу на практике.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения по разрешению производственной ситуации. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы, не может справиться с решением подобной ситуационной задачи на практике.