Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЧЕБОКСАРСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Ильина Любовь Николаевна

Подписано: Ильина Любовь Николаевна
DN: cn=Ильина Любовь Николаевна, c=RU, o=ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ", email=ilyin@chfranepa.ru
Дата: 2025.04.07 12:30:16 +03'00'

Утверждена Ученым советом
Чебоксарского филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «27» февраля 2025 г. № 02/25

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПМ.03 «Освоение должности служащего»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Чебоксары 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: Чебоксарский филиал РАНХиГС.

Разработчик: Миротворская И.В., преподаватель СПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....6
4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ....7
5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ....12
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....14
7. ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ....16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Освоение должности служащего является вариативной частью профессионального цикла обучения по основной образовательной программе - программе подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательная программа) в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Профессиональный модуль ПМ.03 Освоение должности служащего обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

В результате изучения профессионального модуля ПМ.03 Освоение должности служащего обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, профессиональные компетенции и личностные результаты: ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, 1.2, 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 15. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	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 цифровые средства
	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.03 Освоение должности служащего

Обязательная часть – 192 часа

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы профессионального модуля	192
Из них освоение МДК 03.01 Освоение должности служащего "Кассир"	184
в том числе	
Теоретическое обучение / в т.ч. практическая подготовка	18/18
Практические занятия / в т.ч. практическая подготовка	22/22
Лабораторные работы	-
Консультации	-
Самостоятельная работа	36
Учебная практика УП.03	36/36
Производственная практика ПП.03	72/72
Промежуточная аттестация - комплексный дифференцированный зачет * (по МДК.03.10, УП.03, ПП.03)	-
Консультация к экзамену по модулю	2
ПМ.03 – экзамен по модулю	6

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	**4**
МДК 03.01 Освоение должности служащего "Кассир"		**184/148**	
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	**Содержание**	4/4	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1 Прием денежной наличности банком, порядок и сроки сдачи. Понятие лимита кассы. Документация по оформлению наличного обращения		
	2 Направление выдач наличных денежных средств из кассы экономического субъекта. Составление кассовой отчетности		
	Практических занятий и лабораторных работ	6/6	
	1 Решение практических ситуационных задач по приему и выдаче наличных денежных средств. Заполнение формы АО -1 (Авансовый отчет)		
	2 Решение практических ситуационных задач по выплате заработной платы из кассы. Заполнение формы Т-49 «Расчетно-платёжная ведомость»		
	3 Документальное оформление операций с наличными денежными средствами. Оформление форм № КО-3, КО-4, КО-5		
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	**Содержание**	2/2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1 Открытие счета в банке и заключение договора банковского счета		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2/2	
	1 Заполнение формы № 0401026 «Карточка с образцами подписей и оттиска печати». Заполнение формы № 0402001 «Объявление на взнос наличными»		

		Самостоятельная работа обучающихся:		
		Кейс «Современные способы безналичных расчетов, электронные деньги: их виды, хранение, обслуживание и преимущества »	6	
Тема 3. Организация кассовой работы	**Содержание**		2/2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1	Правила организации кассы экономического субъекта. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира. Документальное оформление материальной ответственности		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2/2	
	1	Практическое занятие по оформлению договора о материальной ответственности		
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	**Содержание**		4/4	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1	Понятие денежных документов. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.		
	2	Основные формы безналичных расчетов. Выдача денежных средств с расчетного счета экономического субъекта		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4/4	
	1	Расчеты платежными поручениями, аккредитивами. Составление реестра счетов		
	2	Выписка с лицевого счета организации		
		Самостоятельная работа обучающихся:		
		Кейс «Журнал хозяйственных операций по наличным и безналичным расчетам»	4	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	**Содержание**		2/2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1	О правилах определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2/2	

	1	Практическая работа по определению признаков подлинности и платежности денежных знаков		
		Самостоятельная работа обучающихся:		
		Мастер-класс «Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты. Правила использования детекторов и счетчиков валюты»	6	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	**Содержание**		2/2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1	Характеристика современной контрольно-кассовой техники (ККТ)		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		4/4	
	1	Правила эксплуатации и работы. Постановка ККТ на учет в налоговом органе. Подготовка кассовых машин к работе.		
	2	Работа с основными видами фискальных отчетов. Порядок оформления возврата денег по неиспользованным кассовым чекам, заполнение формы «Журнал кассира-операциониста»		
		Самостоятельная работа обучающихся:		
		Подготовка кассовых машин к работе, заполнение форм № КМ-1, № КМ-2. Изучение устройства различных видов ККТ. Отработка приемов работы на контрольно-кассовой машине. Выполнение кассовых операций с применением ККМ», «Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет»	10	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	**Содержание**		2/2	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
	1	Понятие ревизии кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		2/2	
	1	Проведение ревизии кассы. Практическая работа по		

	заполнению документов по ревизии кассы.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	Составление кейса «Ответственность за соблюдение Порядка ведения кассовых операций»	10	
Учебная практика **Виды работ:** заполнение первичных документов по кассе; прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам; проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; заполнение учетных регистров; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; заполнение кассового отчета кассира; изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям; организовать работу ККТ; организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.		**36/36**	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
Производственная практика **Виды работ** Заполнение первичных документов по кассе. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверку. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Разбираться в номенклатуре дел. Заполнение учетных регистров.		**72/72**	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучить организацию кассы на предприятии. Заполнение кассового отчета кассира ознакомиться с работой пластиковыми картами. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой машине. Изучить порядок проведения инвентаризации кассы на предприятии.		
Промежуточная аттестация - комплексный дифференцированный зачет * (по МДК.03.01, УП.03, ПП.03)		
Консультация к экзамену по модулю	**2**	
ПМ.03 – экзамен по модулю	**6**	
Всего	**192/22**	

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/89996. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / У.Ю. Блинова, Е.Ю. Астахова, Н.И. Голышева [и др.] ; под ред. У.Ю. Блиновой. – Москва : КноРус, 2023. – 304 с. – ISBN 978-5-406-10530-6. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/945222 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Акатьева Марина Дмитриевна. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Акатьева Марина Дмитриевна. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 242 с. – ISBN 978-5-16-015928-7. – ISBN 978-5-16-108325-3. – Текст : электронный // ЭБС "Znanium.com" : [сайт]. – URL: https://znanium.com/catalog/document?id=392139 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е.И. Костюкова, О.В. Ельчанинова, С.А. Тунин. – Москва : КноРус, 2022. – 159 с. – ISBN 978-5-406-10248-0. – Текст : электронный // ЭБС "BOOK.RU" : [сайт]. – URL: https://book.ru/book/944724 (дата обращения: 24.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)

8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)

9. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнении и оформления».

10. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: http://www.consultant.ru

2. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru

3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru –

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru

5. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru

18. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код ПК	Умения	Знания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Наблюдение за деятельностью обучающихся и оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Анализ и оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ПК 1.2	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике

	оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Фронтальный опрос. Наблюдение за деятельностью обучающихся и оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Анализ и оценка результатов выполнения самостоятельной работы
ПК 2.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Выполнение заданий практических занятий. Контрольное тестирование по темам курса. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Контрольные практические работы по темам курса. Проведение экзамена по ПМ 03 Защита отчета по учебной практике Наблюдение за деятельностью обучающихся и оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Анализ и оценка результатов выполнения самостоятельной работы

Приложение 1

7. ПРИМЕРНЫЕ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

7. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО РПД ПМ.03 ОСВОЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

7.1. Область применения оценочных средств промежуточной аттестации

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации являются частью рабочей программы ПМ.03 Освоение должности служащего программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

7.2. Цели и задачи промежуточной аттестации

Целью промежуточной аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Промежуточная аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

7.3. Формы проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме **- экзамена** - по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно — инвалиды, лица с ограниченными возможностями здоровья) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине или практике не более двух раз.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

7.4.. ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.4.1. Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания
1	**Выберите верный ответ**: Подотчетное лицо вносит в кассу сумму неиспользованного аванса 1. Д 50 К 71 2. Д 50 К 73.2 3. Д 71 К 50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
2	**Ответьте на вопрос**: Основным правовым актом, который регулирует порядок осуществления наличных расчетов в РФ, является _____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
3	Основным правовым актом, который регулирует порядок при осуществлении наличных денежных расчетов с применением контрольно-кассовой техники в РФ, является _____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
4	**Выберите верный ответ**: Выплачены деньги покупателю за возвращенный товар из кассы 1. Д 76 К 50 2. Д 50 К 76 3. Д 60 К50 4.Д62 К50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
5	**Ответьте на вопрос** **Какой федеральный закон подписал В. В. Путин 3 июля 2016 года?** **1.** 54-ФЗ 2.290-ФЗ 3.381-ФЗ 4. 171-ФЗ	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
6	**Выберите соответствие** операций по поступлению денежных средств в кассу с корреспонденции с соответствующим счетом: 1. Поступила розничная выручка А. Д 50 К 75 2. Поступила оплата от покупателя Б. Д 50 К 71	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13,

	3. Поступили с расчетного счета средства на заработную плату — В. Д 50 К 90.1 4. Поступили от подотчетного лица неиспользованная подотчетная сумма — Г. Д 50 К 51 5. Поступили взносы от учредителей — Д. Д 50, К 62	ЛР 14, ЛР 15.
7	**Ответьте на вопрос** Что такое фискальный накопитель? 1. Это разновидность ККТ, способна работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи. 2. Это устройство, которое не только печатает чеки, но и записывает данные произведенных продаж. Эти фискальные данные потом проверяют сотрудники налоговой инспекции. 3. Это звено в цепочке передачи информации от ККТ в ФНС. Хранит и передаёт данные в ФНС. Обеспечивает защиту фискальных данных от модификации. Передает покупателем чек в электронном виде. 4. Устройство, которое находится внутри корпуса ККТ и является главным хранилищем фискальных данных и контролирует передачу этих данных по интернету в ОФД.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
8	**Выберите соответствие понятий, по основным графам и полям при заполнении Кассовой книги:** 1. Номер счета ПКО или РКО. — А.Лист. 2. Содержит дату, когда были проведены те или иные денежные операции. — Б. Номер корреспондирующего счета, субсчета 3. Содержит номер по классификатору «Касса». Указывает на способ расхода или получения средств — В. Номер документа 4. Полученные наличные по ПКО. — Г. Расход 5.. Сумма, выданная клиенту по РКО. — Д. Приход. 6. Показывает номер страницы. — Е. Касса за	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
9	**Установите правильную последовательность** регистрации кассы онлайн в ФНС и ОФД: 1. Регистрация кассы в личном кабинете ОФД. 2. Получение карточки регистрации ККТ из ФНС. 3. Подача заявления на регистрацию кассы в ИФНС через личный кабинет налогоплательщика онлайн на сайте nalog.ru. И сразу же — получение регистрационного номера ККТ. 4. Самостоятельная фискализация. (В нашем примере использована утилита для регистрации ККТ АТОЛ.)	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
10	**Выберите соответствие** операций по выдаче денежных средств из кассы в корреспонденции с соответствующим счетом: 1. Выдан займ работнику — А. Д 75 К 50 2. Возвращен покупателю аванс — Б. Д 71 К 50 3. Выдана заработная плата — В. Д 73 К 50 4. Выдано под отчет — Г. Д 70 К 50 5. Выплачены дивиденды учредителям — Д. Д 62, К 50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

11	**Выберите верный ответ**: Предприятие Ослика Иа-Иа реализует хвосты на территории населенного пункта численностью до 5 тыс. человек. Дайте пояснение, можно ли ему использовать ККТ без передачи данных в ФНС России? 1. Да, можно. 2. Нет, нельзя.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
12	**Выберите верный ответ**: Утвержден авансовый отчет подотчетного лица 1. Д 44 К 71 2. Д 71 К 50 3. Д 26 К 73 4. Д.50 К 71	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
13	**Выберите верный ответ**: Сдана выручка на расчетный счет из кассы 1. Д 55 К 51 2. Д 51 К 50 3. Д 57 К 50 4. Д.50 К51	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
14	**Ответьте на вопрос**: Назовите правильный ответ, если вы купили кассу для работы с ЕГАИС в прошлом году, что в ней нужно заменить, чтобы успешно зарегистрировать в налоговой**?**_____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
15	**Ответьте на вопрос**: Куда теперь пользователи контрольно-кассовой техники должны передавать чеки напрямую? 1. в ОФД 2. на почту покупателя, при наличии технической возможности 3. на телефон покупателя, при наличии технической возможности 4. все варианты	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
16	**Установите соответствие между основными понятиями, используемыми в законе о ККТ:** 1. Изготовитель — А.Организация или индивидуальный предприниматель, применяющие ККТ при осуществлении расчетов; 2. Кассовый чек — Б. Первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением ККТ в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

		осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении ККТ;	
	3. Бланк строгой отчетности	В. Первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением автоматизированной системы для бланков строгой отчетности в момент расчета между пользователем и клиентом за оказанные услуги, содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;	
	4. Пользователь	Г. Организация, осуществляющая производство контрольно-кассовой техники и (или) фискальных накопителей, средств формирования фискального признака, средств проверки фискального признака;	
17	**Ответьте на вопрос**: Если вы работаете по УСН, ПСН или ЕНВД, когда вам нужно начать передачу данных в ОФД? 1. 1 июля 2017 года 2. 1 февраля 2018 года 3. 1 июля 2018 года 4. 1 сентября 2018 года		ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
18	**Установите последовательность** оформление возврата денежных средств кассиром из кассы: 1. Заполнить стандартный акт КМ-3 «О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СУММ ПОКУПАТЕЛЯМ ПО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ КАССОВЫМ ЧЕКАМ (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)»; 2. Приложить оригинал чека, по которому делается возврат. 3. Руководитель организации должен подписать чек – это разрешение кассиру сделать возврат денег из кассы; 4. Написать объяснительную от кассира-операциониста в произвольной форме..		ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
19	**Выберите верный ответ**: Организация может вести кассовые книги в количестве: 1. 2;		ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК

	2. 1; 3. 3; 4. 4. .	2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
20	**Выберите верный ответ**: Отрывной лист кассовой книги с приложенными первичными документами называется: 1. кассовый лист; 2. отчетный лист; 3. отчет кассира; 4. авансовый отчет.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
21	**Выберите верный ответ**: В кассе выявлена недостача при инвентаризации денежных средств 1. Д 94 К 50 2. Д 50 К 71 3. Д 60 К 50 4. Д 50 К91.1	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
22	**Выберите верный ответ**: Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью: 1. Дт 50 Кт 73/2; 2. Дт 50 Кт 75/1; 3. Дт 50 Кт 76/4; 4. Дт 50 Кт 71	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
23	**Ответьте на вопрос**: Как теперь считаются штрафы , если ведется торговля без применения ККТ? _____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
24	**Ответьте на вопрос**: Что теперь шифрует данные в ККТ? **1.** Как и раньше — электронная контрольная лента защищенная 2. Теперь данные шифрует секретный компонент в кассе 3. Фискальный накопитель	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
25	**Выберите верный ответ**: На протяжении какого срока действуют денежные чеки 1) 10 дней 2) месяц 3) год 4) полгода	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

26	**Ответьте на вопрос**: Кем осуществляется контроль кассовых операций 1) главный бухгалтер 2) руководитель подразделения банка 3) заведующий кассой 4) кассир	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
27	**Выберите верный ответ**: Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по: 1. объявлению на взнос наличными; 2. препроводительной ведомости; 3. чеку; 4. платежной ведомости.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
28	**Ответьте на вопрос**: *Кто несет материальную ответственность за принятые объемы денег и ценности* 1) кассир 2) главный бухгалтер 3) заведующий кассой 4) руководитель внутреннего контроля	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
29	**Выберите верный ответ**: Исправления в кассовых первичных документах: 1. допускаются; 2. допускаются с оговоркой «исправленному верить»; 3. не допускаются; 4. в зависимости от учетной политики организации.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
30	**Укажите очередность** списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований: 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору 3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 4. по другим платежным документам; 5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

31	**Выберите верный ответ**: Отражена выручка магазина согласно отчета кассира в розничной торговле 1. Д62 К90.1 **2.** Д50 К90.1 3. Д90.9 К99	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
32	**Выберите верный ответ**: Выдача иностранной валюты с валютного счета в подотчет на загранкомандировку осуществляется записью: 1. Дт 71 Кт 52; 2. Дт 71 Кт 50; 3. Дт 52 Кт 71; 4. Дт 50 Кт 52.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
33	**Выберите верный ответ**: Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете: 1. 55; 2. 51; 3. 50; 4. 57.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
34	**Выберите верный ответ**: На каждый контрольно-кассовый аппарат организация ведет: 1. журнал (книгу) кассира - операциониста; 2. ведомость кассира; 3. отчет операциониста; 4. отчет о движении денежных средств в кассе.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
35	**Выберите верный ответ**: Прием и выдача денежных средств по кассовым ордерам может производиться: 1. в любой день; 2. 1-2 раза в неделю; 3. только в день их составления; 4. в зависимости от учетной политики организации.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
36	**Определите последовательность операций по расчетам с подотчетным лицом:** 1. Направление работника на другое предприятие; 2. Получение задания подотчетным лицом для данного предприятия; 3. Оформление документов на полученные ценности на другом предприятии; 4. Возвращение работника из командировки;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

	5. Составление отчета об использовании полученных денежных средств; 6. Получение денежного аванса для оплаты расходов.	
37	**Выберите верный ответ**: В кассе выявлен излишек при инвентаризации денежных средств 1. Д 94 К 50 2. Д 50 К 71 3. Д 60 К 50 **4. Д 50 К91.1**	ОК 01-05 ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15. ПК 1.1, 1.3,2.2-2.4;
38	**Определите последовательность операций по учету расчетов по депонированным суммам:** 1. в кассовую книгу записываются фактически выплаченные суммы. 2. в конце платежной ведомости делается запись о фактически выплаченных и депонированных суммах, далее их сверяют с общим итогом по ведомости и записи скрепляются подписью кассира; 3. составляется реестр депонированных сумм по форме № РТ-11, который является одновременно первичным документом и учетным регистром, в нем указывают фамилию, имя, отчество работника, его табельный номер и депонированную сумму; 4. в платежной ведомости напротив фамилий лиц, не получивших причитающиеся суммы, проставляется штамп или делается надпись «депонировано»;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15. ;
39	**Выберите верный ответ**: На суммы денежных средств, сданные инкассаторам, но еще не зачисленные на счет в банке делается запись: 1. Дт 57 Кт 51; 2. Дт 57 Кт 50; 3. Дт 50 Кт 57; 4. Дт 51 Кт 57.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.
40	**Выберите верный ответ**: Выдача из кассы депонированной заработной платы производится записью: 1. Дт 76/4 Кт 50; 2. Дт 73/2 Кт 50; 3. Дт 50 Кт 76/4; 4. Дт 70 Кт 50.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.

7.4.2. Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Примерные практические задания для проведения промежуточной аттестации

Исходные данные:

ООО «Слон» в течение дня (16.09) совершил следующие операции, связанные с наличностью:

- выдача денег под отчет сотруднику Иванову по расходному кассовому ордеру №123 от 16.09 в размере 10000 руб.;
- получение от покупателя за товар суммы 7200 руб. по приходному кассовому ордеру №233 от 16.09;
- с расчетного счета сняты денежные средства в размере 80000 руб. для выплаты зарплаты персоналу;
- выдача работникам заработной платы в размере 80000 руб. по РКО №124 от 16.09;
- возврат неистраченной подотчетной суммы Ивановым в размере 700 руб по ПКО №234 от 16.09.

Какие проводки должен отразить бухгалтер по указанным операциям? Составьте проводки по каждой хозяйственной операции.

Решение:

Содержание хозяйственной операции	**Сумма, руб.**	**Дебет**	**Кредит**
Выдача денег под отчет	10000		
Получение оплаты от покупателя	7200		
Получено по чеку с расчетного счета для выплаты зарплаты	80000		
Выплата заработной платы из кассы	80000		
Возврат неизрасходованной подотчетной суммы	700		

7.4.3. Ответы задания 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в	Верный вариант ответа

		результате выполнения задания	
1	**Выберите верный ответ**: Подотчетное лицо вносит в кассу сумму неиспользованного аванса 1. Д 50 К 71 2. Д 50 К 73.2 3. Д 71 К 50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
2	**Ответьте на вопрос**: Основным правовым актом, который регулирует порядок осуществления наличных расчетов в РФ, является _____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов"
3	Основным правовым актом, который регулирует порядок при осуществлении наличных денежных расчетов с применением контрольно-кассо	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	ФЗ от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"
4	**Выберите верный ответ**: Выплачены деньги покупателю за возвращенный товар из кассы 1. Д 76 К 50 2. Д 50 К 76 3. Д 60 К50 4. Д62 К50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1

5	**Ответьте на вопрос** **Какой федеральный закон подписал В. В. Путин 3 июля 2016 года?** 1. 54-ФЗ 2.290-ФЗ 3.381-ФЗ 4. 171-ФЗ	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	2
6	**Выберите соответствие** операций по поступле нию денежных средств в кассу с корреспонденции с соответствующим счетом: 1. Поступила розничная выручка Е. Д 50 К 75 2. Поступила оплата от покупателя Ж. Д 50 К 71 3. Поступили с расчетного счета средства на заработную плату З. Д 50 К 90.1 4. Поступили от подотчетного лица неиспользованная подотчетная сумма И. Д 50 К 51 5. Поступили взносы от учредителей К. Д 50, К 62	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1- В 2-Д 3- Г 4- Б 5- А
7	**Ответьте на вопрос** Что такое фискальный накопитель? 1. Это разновидность ККТ, способна работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи. 2. Это устройство, которое не только печатает чеки, но и записывает данные произведенных продаж. Эти фискальные данные потом проверяют сотрудники налоговой инспекции. 3. Это звено в цепочке передачи информации от ККТ в ФНС. Хранит и передаёт данные в ФНС. Обеспечивает защиту фискальных данных от модификации. Передает покупателем чек в электронном виде. 4. Устройство, которое находится внутри корпуса ККТ и является главным хранилищем фискальных данных и контролирует передачу этих данных по интернету в ОФД.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	4
8	**Выберите соответствие понятий, по основным графам и полям при заполнении Кассовой книги:** 1. Номер счета ПКО или РКО. Ж. Лист. 2. Содержит дату, когда были проведены те или иные денежные операции. З. Номер корреспондирующего счета, субсчета 3. Содержит номер по классификатору «Касса». Указывает на способ расхода или получения средств И. Номер документ 4. Полученные наличные по ПКО. К. Расход 5.. Сумма, выданная клиенту по РКО. Л. Приход. 6. Показывает номер страницы. М. Касса за	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1- В 2-Е 3- Б 4- Д 5- Г 6- А
9	**Установите правильную последовательность** регистрации кассы онлайн в ФНС и ОФД: 1. Регистрация кассы в личном кабинете ОФД. 2. Получение карточки регистрации ККТ из ФНС.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2,	3;4;2;1

	3. Подача заявления на регистрацию кассы в ИФНС через личный кабинет налогоплательщика онлайн на сайте nalog.ru. И сразу же — получение регистрационного номера ККТ. 4. Самостоятельная фискализация. (В нашем примере использована утилита для регистрации ККТ АТОЛ.)	ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	
10	**Выберите соответствие** операций по выдаче денежных средств из кассы в корреспонденции с соответствующим счетом: 1. Выдан займ работнику Е. Д 75 К 50 2. Возвращен покупателю аванс Ж. Д 71 К 50 3. Выдана заработная плата З. Д 73 К 50 4. Выдано под отчет И. Д 70 К 50 5. Выплачены дивиденды учредителям К. Д 62, К 50	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1- В 2-Д 3- Г 4- Б 5- А
11	**Выберите верный ответ**: Предприятие Ослика Иа-Иа реализует хвосты на территории населенного пункта численностью до 5 тыс. человек. Дайте пояснение, можно ли ему использовать ККТ без передачи данных в ФНС России? 1. Да, можно. 2. Нет, нельзя.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1.Согласно критериям, кассовую технику можно использовать без передачи данных в ФНС России в таких населенных пунктах, численность которых составляет менее 10 тыс человек
12	**Выберите верный ответ**: Утвержден авансовый отчет подотчетного лица 1. Д 44 К 71 2. Д 71 К 50 3. Д 26 К 73 4. Д.50 К 71	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
13	**Выберите верный ответ**: Сдана выручка на расчетный счет из кассы 1. Д 55 К 51 2. Д 51 К 50 3. Д 57 К 50 4. Д.50 К51	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	2

14	**Ответьте на вопрос**: Назовите правильный ответ, если вы купили кассу для работы с ЕГАИС в прошлом году, что в ней нужно заменить, чтобы успешно зарегистрировать в налоговой**?**_____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	**ЭКЛЗ**
15	**Ответьте на вопрос**: Куда теперь пользователи контрольно-кассовой техники должны передавать чеки напрямую? 1. в ОФД 2. на почту покупателя, при наличии технической возможности 3. на телефон покупателя, при наличии технической возможности 4. все варианты	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	4
16	**Установите соответствие между основными понятиями, используемыми в законе о ККТ:** 1. Изготовитель — А.Организация или индивидуальный предприниматель, применяющие ККТ при осуществлении расчетов; 2. Кассовый чек — Б. Первичный учетный документ, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением ККТ в момент расчета между пользователем и покупателем (клиентом), содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении ККТ; 3. Бланк строгой отчетности — В. Первичный учетный документ, приравненный к кассовому чеку, сформированный в электронной форме и (или) отпечатанный с применением автоматизированной системы для бланков строгой отчетности в момент расчета между пользователем и клиентом за оказанные услуги, содержащий сведения о расчете, подтверждающий факт его осуществления и соответствующий требованиям законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1- Г 2-Б 3- В 4- А

	4.Пользователь	Г. Организация, осуществляющая производство контрольно-кассовой техники и (или) фискальных накопителей, средств формирования фискального признака, средств проверки фискального признака;	
17	**Ответьте на вопрос**: Если вы работаете по УСН, ПСН или ЕНВД, когда вам нужно начать передачу данных в ОФД? 1. 1 июля 2017 года 2. 1 февраля 2018 года 3. 1 июля 2018 года 4. 1 сентября 2018 года	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
18	**Установите последовательность** оформление возврата денежных средств кассиром из кассы: 1. Заполнить стандартный акт КМ-3 «О ВОЗВРАТЕ ДЕНЕЖНЫХ СУММ ПОКУПАТЕЛЯМ ПО НЕИСПОЛЬЗОВАННЫМ КАССОВЫМ ЧЕКАМ (в том числе по ошибочно пробитым кассовым чекам)»; 2. Приложить оригинал чека, по которому делается возврат. 3. Руководитель организации должен подписать чек – это разрешение кассиру сделать возврат денег из кассы; 4. Написать объяснительную от кассира-операциониста в произвольной форме.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1:4;3;2
19	**Выберите верный ответ**: Организация может вести кассовые книги в количестве: 1. 2; 2. 1; 3. 3; 4. 4.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
20	**Выберите верный ответ**: Отрывной лист кассовой книги с приложенными первичными документами называется: 1. кассовый лист; 2. отчетный лист; 3. отчет кассира; 4.авансовый отчет.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
21	**Выберите верный ответ**:	ОК 01, ОК 02;	1

	В кассе выявлена недостача при инвентаризации денежных средств 1. Д 94 К 50 2. Д 50 К 71 3. Д 60 К 50 4. Д 50 К91.1	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	
22	**Выберите верный ответ**: Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью: 1. Дт 50 Кт 73/2; 2. Дт 50 Кт 75/1; 3. Дт 50 Кт 76/4; 4. Дт 50 Кт 71	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
23	**Ответьте на вопрос**: Как теперь считаются штрафы , если ведется торговля без применения ККТ? _____	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	Теперь штрафы считаются динамически и зависят от суммы, на которую наторговали. А минимум, да, меньше — 30 000 руб.
24	**Ответьте на вопрос**: Что теперь шифрует данные в ККТ? **1.** Как и раньше — электронная контрольная лента защищенная 2. Теперь данные шифрует секретный компонент в кассе 3. Фискальный накопитель	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
25	**Выберите верный ответ**: На протяжении какого срока действуют денежные чеки 1) 10 дней 2) месяц 3) год 4) полгода	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
26	**Ответьте на вопрос**: Кем осуществляется контроль кассовых операций 1) главный бухгалтер 2) руководитель подразделения банка 3) заведующий кассой 4) кассир	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
27	**Выберите верный ответ**:	ОК 01, ОК 02;	2

	Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по: 1. объявлению на взнос наличными; 2. препроводительной ведомости; 3. чеку; 4. платежной ведомости.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	
28	**Ответьте на вопрос**: Кто несет материальную ответственность за принятые объемы денег и ценности 1) кассир 2) главный бухгалтер 3) заведующий кассой 4) руководитель внутреннего контроля	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
29	**Выберите верный ответ**: Исправления в кассовых первичных документах: 1. допускаются; 2. допускаются с оговоркой «исправленному верить»; 3. не допускаются; 4. в зависимости от учетной политики организации.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
30	**Укажите очередность** списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований: 1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору 3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 4. по другим платежным документам; 5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3; 2;5:1;4
31	**Выберите верный ответ**:	ОК 01, ОК 02;	2

	Отражена выручка магазина согласно отчета кассира в розничной торговле 1. Д62 К90.1 2. Д50 К90.1 3. Д90.9 К99	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	
32	**Выберите верный ответ**: Выдача иностранной валюты с валютного счета в подотчет на загранкомандировку осуществляется записью: 1. Дт 71 Кт 52; 2. Дт 71 Кт 50; 3. Дт 52 Кт 71; 4. Дт 50 Кт 52.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	4
33	**Выберите верный ответ**: Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете: 1. 55; 2. 51; 3. 50; 4. 57.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	3
34	**Выберите верный ответ**: На каждый контрольно-кассовый аппарат организация ведет: 1. журнал (книгу) кассира - операциониста; 2. ведомость кассира; 3. отчет операциониста; 4. отчет о движении денежных средств в кассе.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
35	**Выберите верный ответ**: Прием и выдача денежных средств по кассовым ордерам может производиться: 1. в любой день; 2. 1-2 раза в неделю; 3. только в день их составления; 4. в зависимости от учетной политики организации.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1
36	**Определите последовательность операций по расчетам с подотчетным лицом:** 1. Направление работника на другое предприятие; 2. Получение задания подотчетным лицом для данного предприятия; 3. Оформление документов на полученные ценности на другом предприятии;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	2;6;1;3;4;5

	4. Возвращение работника из командировки; 5. Составление отчета об использовании полученных денежных средств; 6. Получение денежного аванса для оплаты расходов.		
37	**Выберите верный ответ**: В кассе выявлен излишек при инвентаризации денежных средств 1. Д 94 К 50 2. Д 50 К 71 3. Д 60 К 50 4. Д 50 К91.1	ОК 01-05 ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15. ПК 1.1, 1.3,2.2-2.4;	4
38	**Определите последовательность операций по учету расчетов по депонированным суммам:** 1. в кассовую книгу записываются фактически выплаченные суммы. 2. в конце платежной ведомости делается запись о фактически выплаченных и депонированных суммах, далее их сверяют с общим итогом по ведомости и записи скрепляются подписью кассира; 3. составляется реестр депонированных сумм по форме № РТ-11, который является одновременно первичным документом и учетным регистром, в нем указывают фамилию, имя, отчество работника, его табельный номер и депонированную сумму; 4. в платежной ведомости напротив фамилий лиц, не получивших причитающиеся суммы, проставляется штамп или делается надпись «депонировано»;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15. ;	4;3;2;1
39	**Выберите верный ответ**: На суммы денежных средств, сданные инкассаторам, но еще не зачисленные на счет в банке делается запись: 1. Дт 57 Кт 51; 2. Дт 57 Кт 50; 3. Дт 50 Кт 57; 4. Дт 51 Кт 57.	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	2
40	**Выберите верный ответ**: Выдача из кассы депонированной заработной платы производится записью: 1. Дт 76/4 Кт 50; 2. Дт 73/2 Кт 50; 3. Дт 50 Кт 76/4;	ОК 01, ОК 02; ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 2.1; ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15.	1

	4. Дт 70 Кт 50.		

7.4.4. Ответы задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Исходные данные:

ООО «Слон» в течение дня (16.09) совершил следующие операции, связанные с наличностью:

- выдача денег под отчет сотруднику Иванову по расходному кассовому ордеру №123 от 16.09 в размере 10000 руб.;
- получение от покупателя за товар суммы 7200 руб. по приходному кассовому ордеру №233 от 16.09;
- с расчетного счета сняты денежные средства в размере 80000 руб. для выплаты зарплаты персоналу;
- выдача работникам заработной платы в размере 80000 руб. по РКО №124 от 16.09;
- возврат неистраченной подотчетной суммы Ивановым в размере 700 руб по ПКО №234 от 16.09.

Какие проводки должен отразить бухгалтер по указанным операциям?
Укажите проводки для каждой операции в таблице ниже.

Решение:

Содержание хозяйственной операции	**Сумма, руб.**	**Дебет**	**Кредит**
Выдача денег под отчет	10000	71	50
Получение оплаты от покупателя	7200	50	62
Получено по чеку с расчетного счета для выплаты зарплаты	80000	50	51
Выплата заработной платы из кассы	80000	70	50
Возврат неизрасходованной подотчетной суммы	700	50	71