

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Междисциплинарный курс: МДК.05.01 Выполнение работ по
профессии «Кассир»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

| Форма обучения | заочная | |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|
| | на базе 9 кл. | на базе 11 кл. |
| Группа | - | ДБ-35 |
| Курс | - | 1 |
| Семестр | - | |
| Форма промежуточной аттестации | - | дифференцированный зачёт |

Разработчик:

Преподаватель СПб ГБПОУ «АТТ» Шубенцева Л.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии
№ 13 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет»

Протокол № 8 от 09 марта 2023 г.

Председатель ЦК Алексеева В.И.

Проверено:

Методист Сахарова Н.Е.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено:
Методическим советом СПб ГБПОУ «АТТ»
Протокол № 4 от 29 марта 2023 г.

Председатель Методического совета Вишневская М.В.,
зам. директора по УР

Акт согласования с работодателем
№ 8 от 26 апреля 2023 г.

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5 от 26 апреля 2023 г.

Утверждено
Приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»
№ 872/149а от 26 апреля 2023 г.

1 Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по междисциплинарному курсу МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир».

Комплект КОС включают контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

Комплект КОС может быть использован другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу среднего профессионального образования.

1.2 Результаты освоения, критерии и методы оценки

| Результаты освоения | Показатели оценки | Формы и методы оценки |
|---|--|---|
| Уметь: | | |
| У1 Умение проводить проверку правильности проведения инвентаризации кассовых операций, денежных документов и переводов в пути и документального оформления ее результатов | -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| У2 Умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте | -организовывать документооборот; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| У3 Умение оформлять денежные и кассовые документы | - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| У4 Умение заполнять кассовую книгу и отчет кассира | -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |

| Результаты освоения | Показатели оценки | Формы и методы оценки |
|--|--|---|
| Знать: | | |
| 31 Знание порядка проведения проверки учета денежных средств и оформления денежных и кассовых документов | -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| 32 Знание требований законодательства к организации кассовой работы и ответственности за нарушение кассовой дисциплины | -организовывать документооборот; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| 33 Знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути | - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |
| 34 Знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте | -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. | Домашняя контрольная работа Контрольный тест Дифференцированный зачет |

1.3 Распределение контрольных заданий по элементам умений и знаний

| Содержание учебного материала по программе | Тип контрольного задания | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|----|----|----|----|----------------|----|----|----|--|
| | У1 | У2 | У3 | У4 | У5 | З1 | З2 | З3 | З4 | |
| Раздел 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ | | | | | | | | | | |
| Тема 1.1 Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ | ДКР | | | | | З№ 1-3, 10, 11 | | | | |
| Раздел 2. Организация кассовой работы экономического субъекта | | | | | | | | | | |

| Содержание учебного материала по программе | Тип контрольного задания | | | | | | | | |
|--|--------------------------|----------|------------|----------|-----|-----|------------|-----------|-----------|
| | У1 | У2 | У3 | У4 | У5 | З1 | З2 | З3 | З4 |
| Тема 2.1 Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций | | ДКР | З№ 4-9, 12 | | ДКР | | З№ 4-9, 12 | | |
| Раздел 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | | | | | | | | | |
| Тема 3.1 Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств | | З№ 13-25 | ДКР | | | | | З № 1-2-5 | |
| Раздел 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ) | | | | | | | | | |
| Тема 4.1 Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). | ДКР | | | З№ 31-37 | | ДКР | | | |
| Раздел 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | | | | | | | | | |
| Тема 5.1 Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины | З№ 38-41 | | ДКР | | ДКР | | | | З № 41-45 |
| Итоговое занятие. | | | | | | | | | |

2 Пакет экзаменатора

2.1 Условия проведения

Условия проведения: дифференцированный зачёт проводится одновременно для всей группы на последнем занятии, по результатам выполнения домашней контрольной работы и собеседования по вопросам домашней контрольной работы.

Условия приема: допускаются до сдачи дифференцированного зачёта студенты, выполнившие все контрольные задания и имеющие положительные оценки по итогам их выполнения.

Количество контрольных заданий:

- одна домашняя контрольная работа (ДКР);

Время проведения: 90 минут.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению:

дифференцированный зачёт включает выполнение всех контрольных заданий.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки: с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, контрольные задания выполняются в течение курса обучения.

Порядок проведения: преподаватель озвучивает итоги по результатам текущих контрольных заданий, проводит собеседование со студентами, имеющими задолженности

и (или) претендующих на более высокую оценку.

2.2 Критерии и система оценивания

Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка составляет 4,6 и более.

Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,6 - 4,5.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка по заданиям составляет 3,0 - 3,5.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил все контрольные задания в полном объеме и средняя оценка составляет 2,9 и менее; если студент выполнил контрольные задания не в полном объеме или выполнил не все контрольные задания.

3 Пакет экзаменуемого

3.1 Перечень контрольных заданий

1. Домашняя контрольная работа
2. Контрольный тест

Пример контрольной работы

1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.
2. Пластиковые карты и работа с ними.
3. Описать порядок проведения инвентаризации кассы и составить документы по ее результатам. Ситуация. Приказом руководителя предприятия № 36 от 20.04.20__ была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:
 - председатель комиссии: Гвоздев А.П. – заместитель директора по коммерческим вопросам;
 - члены комиссии: Свиридова Т.Д. – бухгалтер, Скопов Г.И. – техник.Инвентаризация кассы проведена 23.04.20__. Порядковые номера последних выписанных документов: приходные кассовые ордера - № 56; расходные кассовые ордера - № 65. Кассир организации – Малеева Н.И.
По данным учета в кассе должно быть денежных средств на сумму 5300 руб.
По данным инвентаризации было установлено наличие в кассе денежных средств на сумму 7000 руб.

Пример контрольного теста

1. Компания занимается розничной торговлей. Магазин компании работает без выходных. Как определить продолжительность расчетного периода при расчете лимита остатка наличных в кассе?

Нужно брать количество рабочих дней по общему производственному календарю (без учета выходных и праздничных дней)

Нужно брать количество дней, которые являются рабочими для данной компании

Нужно брать количество календарных дней, за исключением воскресений

2. Какой документ оформляет кассир, выдавая наличные деньги из кассы?

Квитанцию

Мемориальный ордер

Расходный кассовый ордер

3. Компания рассчитывает лимит остатка наличных кассы исходя из объема наличной выручки. Можно ли период времени между днями сдачи в банк наличных денег принять равным 7 дням?

Можно

Нет, данный период должен быть менее 7 дней

Нет, данный период должен быть не более 5 дней

4. Компания оказала услуги индивидуальному предпринимателю. Бизнесмен расплатился наличными. Можно ли вместо чека выдать предпринимателю БСО?

Да

Да, но только если речь идет о транспортных услугах

Нет

5. В каких случаях компания может рассчитывать лимит кассы исходя из объема выдачи наличных денег?

Если компания не получает наличную выручку

Если объем наличной выручки не превышает 100 000 руб. в месяц

Компания может выбрать любую формулу расчета лимита (исходя из наличной выручки или выдачи наличных денег)

6. Какими документами кассир может оформить выдачу зарплаты из кассы?

Квитанцией, расходником и бухгалтерской справкой

Расчетно-платежной или платежной ведомостью, а также расходником

Мемориальным ордером и актом выдачи зарплаты

7. Как часто компания должна пересчитывать лимит кассы?

Не реже чем раз в квартал

Не чаще чем раз в месяц

Необходимость пересмотра лимита определяет руководитель компании

8. Компания открыла обособленное подразделение. Наличную выручку подразделение сдает на банковский счет. Нужно ли компании установить этому подразделению лимит наличных денег в кассе?

Да, нужно

Лимит необходимо рассчитать, если обособленное подразделение имеет статус филиала

Нет, не нужно

9. Какой документ оформляет кассир, получая наличные деньги в кассу?

Бухгалтерскую справку

Приходный кассовый ордер

Акт приема

10. Обособленное подразделение реализует товары за наличный расчет и сдает выручку в кассу компании. Нужно ли при расчете лимита кассы по компании в целом учитывать показатели этого подразделения?

Да, нужно
Показатели подразделения надо учесть только, если компания рассчитывает лимит исходя из наличной выручки
Нет, не нужно

3.2 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения в РФ.
2. Прогнозирование наличного оборота.
3. Порядок ведения кассовых операций в РФ.
4. Документальное оформление поступления и выбытия денег из кассы.
5. Требования к ведению кассовой книги и порядок ее заполнения.
6. Понятие о материальной ответственности кассира, права и обязанности работодателя и кассира.
7. Должностная инструкция кассира.
8. Договор о полной материальной ответственности.
9. Расчетно-кассовые операции в иностранной валюте.
10. Правовые основы валютных операций.
11. Пластиковые карты и работа с ними.
12. Расчет лимита остатка кассовой наличности, порядок установления и соблюдения.
13. Порядок заполнения банковских документов.
14. Порядок применения и заполнения денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.
15. Документальное оформление кассовых операций в иностранной валюте.
16. Порядок проведения ревизии кассы.
17. Оформление документации по результатам ревизии кассы.
18. Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке.
19. Контроль за соблюдением кассовой дисциплины.
20. Признаки и правила определения платежности банковских билетов (банкнот) и монет Банка России.
21. Порядок обмена банкнот и монет.
22. Порядок экспертизы денежных знаков.
23. Единые требования по технической укрепленности и оборудованию сигнализацией помещений касс предприятий.
24. Требования к оборудованию помещений касс средствами охранной и охранно-пожарной сигнализации.
25. Препроводительная ведомость к сумке с денежной наличностью.
26. Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением.
27. Новый порядок ведения кассовых операций.
28. Закон РФ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».
29. Значение применения контрольно-кассовых машин.
30. Обязанности организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих контрольно-кассовые машины.
31. Регистрация контрольно-кассовых машин.
32. Осмотр ККМ, ее фискализация и регистрация.

33. Перерегистрация, снятие с регистрации ККМ.
34. Государственный реестр ККМ, классификация контрольно-кассовых машин.
35. Требования к ККМ.
36. Эксплуатация ККМ.
37. Организация технического обслуживания и ремонта ККМ.
38. Журнал кассира-операциониста, назначение, требования и правила ведения.
39. Виды проверок работы контрольно-кассовых машин.
40. Оформление возврата денег.
41. Порядок проведения инвентаризации кассы.
42. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин.
43. Составить алгоритм оформления кассовой книги (порядок заполнения каждой строки и выполнение отдельных действий).
44. Составить алгоритм оформления объявления на взнос наличными.
45. Составить алгоритм заправки ККМ кассовой лентой.

3.3 Перечень примерных задач для подготовки к дифференцированному зачёту

1. Задача

Установите лимит остатка кассы в 4 разных ситуациях. Ситуация 1. Организация работает с понедельника по пятницу, и за неделю получает выручку на сумму 200 000 руб. Деньги в банк сдаются один раз в три дня, не считая суббот и воскресений. Ситуация 2. Организация работает с понедельника по пятницу, и за месяц получает выручку на сумму 1 500 000 руб. Предприятие расположено в населенном пункте, где нет банка. Ситуация 3. Предприятие работает с понедельника по пятницу и тратит за неделю 40 000 руб. Деньги снимаются со счета в банке один раз в два дня, не считая суббот и воскресений. Ситуация 4. Предприятие работает с понедельника по пятницу и тратит за квартал 3 000 000 руб. Деньги снимаются со счета в банке один раз в неделю.

2. Задача

Определить сумму выручки в 4 разных ситуациях. Ситуация 1. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 84097 руб. и 154180 руб. соответственно; остаток на начало и конец дня – 182 руб.; возвращены чеки на суммы: 74,10 руб., 135,52 руб., оплачено мясо по закупке – 40 кг по цене 290 руб. Ситуация 2. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 19832 руб. и 29270 руб. соответственно; остаток на начало и конец дня – 1870 руб. и 2085 руб. соответственно; возвращены чеки на суммы: 978 руб., 1182 руб., оплачено по документам – 766,50 руб. Ситуация 3. Показания денежных суммирующих счетчиков на начало и конец дня – 70384 руб. и 103509 руб. соответственно; остаток на начало и конец дня – 328 руб.; из суммы выручки выдана зарплата за полмесяца по ведомости грузчику – 3780 руб., кассиру – 4200 руб., продавцу – 4900 руб.; возвращены чеки – 1100 руб., 1120 руб., 2754 руб. Ситуация 4. Дать заключение о работе кассира на ККМ, если дано наличными 1975 руб., оплачены закупленные яблоки 50 кг по цене 40 руб., на подарки к Новому году израсходовано 420 руб., выдана зарплата продавцам и кассирам – 16000 руб., возвращены чеки на сумму 112 руб. Остаток на начало и конец дня – 918 руб. Показания контрольной ленты – 2900 руб. Показания ДСС на начало и конец дня – 29720 руб. и 35620 руб.

3. Задача

Составить корреспонденции счетов по счету 50. Вывести остаток денег в кассе на конец месяца.

Журнал регистрации хозяйственных операций

| № | Дата | № | Содержание хозяйственной операции | Сумма, | Дт | Кт |
|---|------|---|-----------------------------------|--------|----|----|
|---|------|---|-----------------------------------|--------|----|----|

| | | кассового ордера | | руб. | | |
|----|--------|------------------|--|-----------------------|--|--|
| | | | Остаток на 1 марта | 5000 | | |
| 1 | 02.03. | 381 | Выдана инженер Ливанову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету № 46 | 60 | | |
| 2 | 02.03. | 75 | Получено в банке по чеку № 093615: - для выдачи заработной платы - на командировочные расходы | 122600 4000 | | |
| 3 | 02.03. | 76 | Сдан в кассу завхозом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм | 50 | | |
| 4 | 03.03 | 382 | По платежным ведомостям выплачена заработная плата работникам | 122600 | | |
| 5 | 03.03. | 383 | Выдан аванс на командировку агроному Васильеву М.И. | 4000 | | |
| 6 | 03.03. | 77 | Сдан в кассу агрономам Васильевым остаток неиспользованных подотчетных сумм согласно авансовому отчету № 48 | 40 | | |
| 7 | 10.03. | 78 | Получено в банке по чеку № 093616: - для выдачи заработной платы - для выдачи депонентам - на хозяйственные расходы | 30400 2200 2800 | | |
| 8 | 10.03. | 384 | Выдан аванс на хозяйственные нужды секретарю Петровой А.С. | 500 | | |
| 9 | 10.03. | 385 | Выдан аванс на хозяйственные нужды завхозу Аксакову И.П. | 1300 | | |
| 10 | 10.03. | 386 | По платежным ведомостям выплачена заработная плата работникам | 30400 | | |
| 11 | 10.03. | 387 | Выдана заработная плата депонентам | 2200 | | |
| 12 | 10.03. | 388 | Ликвидирована задолженность перед заказчиками по ранее полученным авансам | 1000 | | |
| 13 | 12.03. | 79 | Поступили средства от покупателей | 6000 | | |
| 14 | 12.03. | 80 | Поступила сумма займа по договору с ООО «Сервис» | 120000 | | |
| 15 | 12.03. | 389 | Передано инкассаторам для отправки в банк | 120000 | | |
| 16 | 12.03. | 390 | Выдано бухгалтеру Ивановой И.И. страховое возмещение по договору обязательного страхования | 3200 | | |
| 17 | 14.03. | 81 | Выявлены излишки денежных средств в кассе при инвентаризации | 1380 | | |
| 18 | 14.03. | 391 | Выдана Матвеевой С.П. материальная помощь | 2000 | | |
| 19 | 14.03. | 82 | Поступление суммы дебиторской задолженности, ранее списанной, как безнадежной к получению | 3650 | | |
| 20 | 14.03. | 392 | Выплачены дивиденды учредителям, не являющимися работниками организации | 3300 | | |
| | | | Остаток на 1 апреля | | | |

4. Задача

Оформить (за период с января по декабрь текущего года) и заполнить (за текущий день) журнал кассира-операциониста.

Исходные данные.

Предприятие: ООО «Гарант». Код по ОКПО – 26173564. ИНН – 7703456712. Вид деятельности по ОКДП – 2213.

ККМ: модель – IPG-GRS-38001, прикладная программа – СуперМАГ-УКМ. Номер производителя – 0020447234, регистрационный номер – 2787287.

Кассир – Великанова Антонина Сергеевна. Старший кассир – Большов Виктор Сергеевич. Показания счетчика на начало рабочего дня – 325467-00 руб.; на конец рабочего дня – 350498-00 руб.

Порядковый номер контрольного счетчика на конец рабочего дня – 17Z

5. Задача

Описать порядок проведения инвентаризации кассы и составить документы по ее результатам.

Ситуация. Приказом руководителя предприятия № 36 от 20.04.20__ была назначена инвентаризационная комиссия для инвентаризации кассы в следующем составе:

председатель комиссии: Гвоздев А.П. – заместитель директора по коммерческим вопросам;

- члены комиссии: Свиридова Т.Д. – бухгалтер, Скопов Г.И. – техник.

Инвентаризация кассы проведена 23.04.20__. Порядковые номера последних выписанных документов: приходные кассовые ордера - № 56; расходные кассовые ордера - № 65. Кассир организации – Малеева Н.И.

По данным учета в кассе должно быть денежных средств на сумму 5300 руб.

По данным инвентаризации было установлено наличие в кассе денежных средств на сумму 7000 руб.