

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

**Междисциплинарный курс:** МДК.03.01 Ведение кассовых операций

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

| Форма обучения                 | Очная         |                |
|--------------------------------|---------------|----------------|
|                                | на базе 9 кл. | на базе 11 кл. |
| Группа                         | ДБ-51         | -              |
| Курс                           | 2             | -              |
| Семестр                        | 3             | -              |
| Форма промежуточной аттестации | Экзамен       | -              |

Разработано:

Преподавателем СПб ГБПОУ «АТТ» Торбач Е.П.

Рассмотрено и одобрено

на заседании цикловой комиссией № 8 «Экономические дисциплины и бухгалтерский учет» СПб  
ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 8 от 12 марта 2025 г.

Председатель ЦК Михайлова Е.А.

Проверено:

Зав. библиотекой Кузнецова В.В.

Методист Потапова Ю.В.

Зав. методическим кабинетом Мельникова Е.В.

Рекомендовано и одобрено

на заседании методического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол № 4 от 26 марта 2025 г.

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

Согласовано

с работодателем

Акт № 9 от 16 апреля 2025 г.

Принято

на заседании педагогического совета СПб ГБПОУ «АТТ»

Протокол №5 от 16 апреля 2025 г.

Утверждено

приказом директора СПб ГБПОУ «АТТ»

№822/178а от 16 апреля 2025 г.

## 1 Паспорт оценочных материалов

### 1.1 Общие положения

Оценочные материалы предназначены для оценки результатов освоения обучающимися программы по междисциплинарному курсу МДК.03.01 Ведение кассовых операций.

Оценочные материалы включают контрольные материалы для проведения:

- промежуточной аттестации в 3 семестре в форме экзамена.

Экзамен проводится одновременно для всей группы в виде тестового задания.

### 1.2 Результаты освоения программы, подлежащие оценке

| Результаты освоения                                                                           | Показатели оценки                                                                         | Формы и методы оценки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>Уметь:</b>                                                                                 |                                                                                           |                       |
| У1 - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;                         | - принимает и оформляет первичные документы по кассовым операциям;                        | Вопрос 1              |
| У2 - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;               | - проверяет наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;              | Вопрос 3              |
| У3 - составлять кассовую отчетность;                                                          | - составляет кассовую отчетность;                                                         | Вопрос 2              |
| У4 - вести кассовую книгу;                                                                    | - ведет кассовую книгу;                                                                   | Вопрос 2              |
| У5 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | - проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Вопрос 4              |
| У6 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;              | - проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;              | Вопрос 5              |
| У7 - осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;                | - осуществляет расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;               | Вопрос 6              |
| У8 - работать с безналичными формами расчетов;                                                | - работает с безналичными формами расчетов;                                               | Вопрос 7              |
| У9 - работать с контрольно-кассовой техникой;                                                 | - работает с контрольно-кассовой техникой;                                                | Вопрос 8              |
| У10 - принимать участие в проведении инвентаризации кассы                                     | - принимает участие в проведении инвентаризации кассы                                     | Вопрос 9              |
| <b>Знать:</b>                                                                                 |                                                                                           |                       |
| З1 - нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;           | - знает нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;    | Вопрос 1              |
| З2 - оформление форм кассовых и банковских документов;                                        | - знает оформление форм кассовых и банковских документов;                                 | Вопрос 1              |
| З3 - оформление операций с                                                                    | - знает оформление                                                                        | Вопрос 10             |

| <b>Результаты освоения</b>                                                          | <b>Показатели оценки</b>                                                               | <b>Формы и методы оценки</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;                | операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;        |                              |
| 34 - обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;                        | - знает обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;                        | Вопрос 3                     |
| 35 - формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | - знает формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; | Вопрос 4                     |
| 36 - группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;              | - знает группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;              | Вопрос 5                     |
| 37 - таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;                     | - знает таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;                     | Вопрос 4                     |
| 38 - правила ведения кассовой книги;                                                | - знает правила ведения кассовой книги;                                                | Вопрос 2                     |
| 39 - организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;      | - знает организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;      | Вопрос 6                     |
| 310 - порядок работы по безналичным расчетам;                                       | - знает порядок работы по безналичным расчетам;                                        | Вопрос 7                     |
| 311 - организацию работы с ККТ;                                                     | - знает организацию работы с ККТ;                                                      | Вопрос 8                     |
| 312 - правила проведения инвентаризации кассы                                       | - знает правила проведения инвентаризации кассы                                        | Вопрос 9                     |

## 2 Пакет экзаменатора

### 2.1 Условия и порядок проведения

Условия приема: до сдачи экзамена допускаются студенты при условии выполнения и получения положительной оценки по итогам:

- 10 проверочных работ.

Количество вариантов: 1 вариант.

Требования к содержанию, объему, оформлению и представлению заданий: тест содержит 30 вопросов.

Время выполнения заданий:

30 минут на выполнение заданий, 60 минут на проверку.

Оборудование: не используется.

Учебно-методическая и справочная литература: не используется.

Порядок подготовки:

с условиями проведения и критериями оценивания студенты знакомятся на первом занятии, вопросы рассматриваются на занятиях.

Порядок проведения:

перед началом экзамена преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания.

при выполнении тестового задания студент должен внимательно прочитать вопрос, прочитать все варианты ответов и выбрать один, наиболее полный и правильный ответ.

### 2.2 Критерии и система оценивания

| Процент правильных ответов | Оценка               |
|----------------------------|----------------------|
| 90 – 100%                  | отлично              |
| 80 – 89%                   | хорошо               |
| 60 – 79%                   | удовлетворительно    |
| менее 60%                  | не удовлетворительно |

### **3 Пакет экзаменуемого**

#### **3.1 Перечень запланированных рабочей программой работ**

- 1) Проверочная работа №1 «Составление договора о полной материальной ответственности».
- 2) Проверочная работа №2 «Решение ситуационных задач по расчету лимита денежной наличности в кассе».
- 3) Проверочная работа №3 «Оформление приходных и расходных кассовых ордеров в программе «1С:Бухгалтерия».
- 4) Проверочная работа №4 «Оформление объявления на взнос наличными и денежного чека».
- 5) Проверочная работа №5 «Оформление кассовой книги в программе «1С:Бухгалтерия».
- 6) Проверочная работа №6 «Оформление авансовых отчетов и авансовых отчетов по командировочным расходам в программе «1С:Бухгалтерия».
- 7) Проверочная работа №7 «Оформление платежных ведомостей и расходных кассовых ордеров на выдачу заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия».
- 8) Проверочная работа №8 «Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: Х-отчет и Z- отчет».
- 9) Проверочная работа №9 «Определение подлинности и платежеспособности денежных знаков РФ».
- 10) Проверочная работа №10 «Оформление результатов ревизии, списание излишков и недостач по кассе в программе «1С:Бухгалтерия».

#### **3.2 Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации**

- 1) Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций. Документальное оформление поступления и выбытия денег из кассы.
- 2) Кассовая отчетность. Требования к ведению кассовой книги и порядок ее заполнения.
- 3) Обязательные реквизиты кассовых документов.
- 4) Проверка документов по существу и арифметическая. Контуровка и таксировка первичных бухгалтерских документов.
- 5) Порядок группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.
- 6) Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по оплате труда.
- 7) Правила организации безналичного денежного обращения в РФ.
- 8) Положение по применению ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением.
- 9) Оформление документации по результатам ревизии и инвентаризации кассы.
- 10) Порядок оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

## ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ТЕСТ

Дисциплина: **МДК.03.01 Ведение кассовых операций**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

| №   | Вопросы                                                                                                                | Варианты ответов                                                                                                                                                       |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | В кассовых документах:                                                                                                 | 1. исправления не допускаются<br>2. оговоренные исправления допускаются<br>3. исправления допускаются                                                                  |
| 2.  | Дубликат ключей от кассы хранится у?                                                                                   | 1. кассира<br>2. главного бухгалтера<br>3. руководителя                                                                                                                |
| 3.  | Может ли кассовые операции вести руководитель организации?                                                             | 1. нет<br>2. да<br>3. да, если отсутствует кассовый работник                                                                                                           |
| 4.  | Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ, составляет сумму по одному договору в размере: | 1. 100 000 рублей<br>2. 100 минимальных размеров оплаты труда<br>3. 10 % выручки организации                                                                           |
| 5.  | Какие бухгалтерские проводки соответствуют операции «Поступили наличные денежные средства в кассу с расчетного счета»? | 1. Дт 50 Кт 71<br>2. Дт 50 Кт 51<br>3. Дт 51 Кт 50                                                                                                                     |
| 6.  | На основании какого документа предприятие может произвести записи по кредиту счета 50?                                 | 1. денежный чек<br>2. объявление на взнос наличными<br>3. РКО                                                                                                          |
| 7.  | Несет ли кассир материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей?                                | 1. да, частичную<br>2. да, полную<br>3. нет                                                                                                                            |
| 8.  | Может ли организация в своей кассе хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие ей?                     | 1. да<br>2. нет<br>3. на усмотрение руководителя                                                                                                                       |
| 9.  | Каким нормативным актом регулируются кассовые операции в РФ?                                                           | 1. указание № 3210-У<br>2. положение № 373-П<br>3. 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»                                                                                      |
| 10. | В кассовой книге номера листов осуществляются в порядке возрастания с начала каждого                                   | 1. года<br>2. квартала<br>3. отчетного периода                                                                                                                         |
| 11. | Какой размер штрафа установлен в «нарушении порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций» | 1. для физ. лиц 4000-5000 руб., для юр. лиц 40000-50000 руб.<br>2. для физ. лиц 4000 руб., для юр. лиц 40000 руб.<br>3. для физ. лиц 5000 руб., для юр. лиц 50000 руб. |
| 12. | Выдача денежных средств из кассы отражается                                                                            | 1. по дебету счета «Касса»<br>2. по кредиту счета «Касса»<br>3. в остатке на конец отчетного периода                                                                   |
| 13. | Из кассы сотруднику выдано подотчет на хозяйственные нужды. Запись в учете будет:                                      | 1. Дт 50 Кт 71<br>2. Дт 71 Кт 51<br>3. Дт 71 Кт 50                                                                                                                     |

| №   | Вопросы                                                                                                                                              | Варианты ответов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14. | В кассовой книге:                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. исправления не допускаются</li> <li>2. исправления допускаются, но только предусмотренным правилом</li> <li>3. исправления допускаются</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 15. | Покупатель оплатил покупку в кассу предприятия, какой документ будет оформлен кассиром?                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. объявление на взнос наличными</li> <li>2. приходный кассовый ордер</li> <li>3. расходный кассовый ордер</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16. | В дни выдачи заработной платы хранить в кассе наличные деньги сверх установленных лимитов можно, но не более                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. пяти рабочих дней</li> <li>2. шести рабочих дней</li> <li>3. семи рабочих дней</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17. | В течение рабочего дня кассовых операций не было. Обязана ли организация заполнить, распечатать и подписать пустой лист кассовой книги за этот день? | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. да, так как нужно зафиксировать отсутствие операций в течение дня и остаток в кассе на конец дня</li> <li>2. нет</li> <li>3. на усмотрение руководителя</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18. | Что такое лимит кассы?                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. предел наличных денежных средств, хранимых в кассе предприятия</li> <li>2. максимальный размер расчетов между юридическими лицами</li> <li>3. остаток денежных средств в кассе</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 19. | На основании какого документа производится выдача из кассы подотчетной суммы на хозяйственные нужды?                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. основанием является подписанный руководителем авансовый отчет и приложенные к нему документы</li> <li>2. на основании чека, подтверждающего оплату расходов</li> <li>3. письменное заявление подотчетного лица с визой от руководителя о разрешении выдать</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20. | В кассовой книге запись делают:                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. в хронологическом порядке</li> <li>2. сначала по приходу, затем по расходу</li> <li>3. сначала по расходу, затем по приходу</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21. | Кассир при принятии на работу должен подписать:                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. инструкцию о ведении кассовых операциях</li> <li>2. договор о полной материальной ответственности</li> <li>3. заявление об увольнении</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22. | Перед началом работы на ККТ кассир обязан:                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. получить у администратора ключи от ККТ и от денежного ящика; разменную монету и купюры в количестве, необходимом для расчетов с покупателями; принадлежности для работы и обслуживания машины</li> <li>2. получить у администратора ключ от ККТ; разменную монету; книгу кассира-операциониста; договор о материальной ответственности; проверить исправность ккт; заправить ленту</li> <li>3. получить у администратора ключ от ККТ; разменную монету; книгу кассира; журнал кассира-операциониста.</li> </ol> |

| №   | Вопросы                                                                                                                           | Варианты ответов                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23. | К справке – отчету в конце смены подшиваются                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. X – отчет ККТ</li> <li>2. приходный кассовый ордер</li> <li>3. Z - отчет ККТ</li> </ol>                                                                                                                                                                      |
| 24. | Занесение показаний счетчиков на конец дня отражается в документе:                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. по форме КМ-4</li> <li>2. по форме КМ-5</li> <li>3. по форме КМ-6</li> </ol>                                                                                                                                                                                 |
| 25. | Применяется ли ККТ, если индивидуальный предприниматель, применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»? | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. нет, без исключения</li> <li>2. применяется всегда, независимо от форм расчетов</li> <li>3. нет, если расчет происходит с помощью банковской карты</li> </ol>                                                                                                |
| 26. | Что такое накопители фискальной памяти?                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. это разновидность ККТ, способна работать только в составе компьютерно-кассовой системы</li> <li>2. это устройство, которое печатает чеки</li> <li>3. это программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных</li> </ol> |
| 27. | Необходимо ли при поступлении денежных средств от покупателей при оплате ими с помощью банковской карты, пробивать чек по ККТ?    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. да, в обычном порядке, как и при оплате наличными денежными средствами</li> <li>2. нет, ведь оплата проходит безналичным путем</li> <li>3. в этом случае чеки пробиваются на усмотрение кассира</li> </ol>                                                   |
| 28. | Контрольно-кассовая техника регистрируется в ...                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. центре технического обслуживания (ЦТО)</li> <li>2. налоговой инспекции</li> <li>3. центральном банке РФ</li> </ol>                                                                                                                                           |
| 29. | Какие из перечисленных банкнот являются платежеспособными?                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составленные из нескольких частей разных банкнот, если каждая часть сохранила менее 55% первоначальной площади.</li> <li>2. содержащие печати «ОБРАЗЕЦ», «В ОБМЕНЕ ОТКАЗАНО»</li> <li>3. содержат посторонние надписи, утраченные углы и края</li> </ol>     |
| 30. | Какие из перечисленных банкнот являются неплатежеспособными?                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. небольшие красочные или масляные пятна</li> <li>2. сохранившие менее 55% первоначальной площади</li> <li>3. небольшие отверстия, проколы</li> </ol>                                                                                                          |

## ОТВЕТЫ К ЭКЗАМЕНАЦИОННОМУ ТЕСТУ

**Дисциплина: МДК.03.01 Ведение кассовых операций**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[illegible][illegible]