

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 02.10.2023 09:47:46

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45aa8c272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

14 июня 2023 года

**Фонд оценочных средств междисциплинарного курса  
«Ведение кассовых операций»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев /1 год 10 месяцев

На базе основного общего образования / среднего общего образования

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по междисциплинарному курсу «Ведение кассовых операций»

Разработчик:

преподаватель кафедры бухгалтерского учета  
и информационных систем в экономике, Солдатова Л.И.

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2023 года.

Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Согласовано:

Председатель методической комиссии  
экономического факультета, Королева Е.В.  
Протокол № 3 от 07 июня 2023 года.

**Результаты освоения** междисциплинарного курса «**Ведение кассовых операций**» ППССЗ (СПО) по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Таблица 1

<b>Коды компетенций по ФГОС</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Результат освоения</b>
<b>Общие компетенции</b>		
<b>ОК 1.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Знать:</b> круг задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> самостоятельно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>
<b>ОК 2.</b>	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p><b>Уметь:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		

<p><b>ПК 1.1</b></p>	<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского</li> </ul>
----------------------	-------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</li> </ul>
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul>
		<p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
<b>Личностные результаты</b>		
ЛР 17	Проявляющий готовность соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на	<p><b>Знать</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в</p>

	<p>достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектномыслящий</p>	<p>профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; <b>Уметь</b> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий <b>Практический опыт</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
<p><b>ЛР 18</b></p>	<p>Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения и знания на практике</p>	<p><b>Знать</b> основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; <b>Уметь</b> выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий; определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; <b>Практический опыт</b> участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

## Паспорт фонда оценочных средств

Таблица 2

Модуль дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Оценочные материалы и средства	Количество
1. Нормативно - правовое регулирование кассовых операций	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Опрос	5
2. Сущность и правила учета кассовых операций		Контрольная работа	3
		Тестирование	32
3. Организация работы кассира	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Опрос	15
		Контрольная работа	3
4. Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте		Тестирование	12
		Опрос	7
		Контрольная работа	1
5. Порядок передачи денежных средств инкассаторам	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Тестирование	16
		Опрос	16
		Контрольная работа	2
6. Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Тестирование	9
		Опрос	1
		Контрольная работа	7
		Тестирование	5
		Опрос	5
		Тестирование	16

## Методика проведения контроля по проверке базовых знаний по междисциплинарному курсу «Ведение кассовых операций»

### ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

#### Знать:

круг задач профессиональной деятельности

#### Уметь:

самостоятельно выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

### Тема 1 Нормативно - правовое регулирование кассовых операций

#### Вопросы для опроса:

- 1 Назовите основные нормативные документы, регулирующие учет кассовых операций
- 2 Дайте определение бухгалтерского учета согласно Федерального закона 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- 3 Укажите задачи профессиональной деятельности кассира
- 4 Назовите нормативный документ, регулирующий порядок определения лимита кассы
- 5 Укажите нормативный документ регулирующий порядок работы с юридическими лицами при нарушении порядка ведения кассовых операций

#### Компьютерное тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Систему законодательно - нормативного регулирования бухгалтерского учета принято представлять как**

- комплекс взаимодополняемых законодательных и нормативных актов
- +комплекс взаимосвязанных законодательных и нормативных актов
- комплекс взаимозаменяемых законодательных и нормативных актов

**Для целей регулирования взаимоотношений юридических лиц с государственными структурами используется:**

- Гражданский Кодекс РФ
- +Налоговый Кодекс РФ
- Кодекс РФ об административных правонарушениях

**Кодекс РФ об административных правонарушениях устанавливает**

- ответственность за ведение бухгалтерского учета;
- порядок работы с юридическими лицами при нарушении порядка ведения кассовых операций
- + юридическую ответственность за правонарушения.

**К числу основных законодательных актов относится:**

- ФЗ «О бухгалтерском учете»
- Налоговый Кодекс РФ
- +Гражданский Кодекс РФ

**Наложение административного штрафа на должностных и юридических лиц при нарушении порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций регулирует**

- ФЗ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
- + Гражданский Кодекс РФ

Налоговый Кодекс РФ

Кодекс РФ об административных правонарушениях.

**Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ**

определяет права и обязанности резидентов и нерезидентов в отношении владения, пользования и распоряжения валютными ценностями

+ дает определение сущности бухгалтерского учета, называет его объекты (имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции), задачи бухгалтерского учета, в нем приведены основные понятия, используемые в бухгалтерском учете (синтетический и аналитический учет, план счетов, бухгалтерская отчетность и т.п.)

определяет выдачу поручительств за третьих лиц, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме; приобретение права требования от третьих лиц исполнения обязательств в денежной форме

**Целями ФЗ «О бухгалтерском учете» является**

+ установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета

установление единых требований к бухгалтерскому, налоговому, управленческому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета

установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой), управленческой отчетности, а также создание правового механизма регулирования бухгалтерского учета

**Стандарт бухгалтерского учета**

документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, бухгалтерской (финансовой отчетности), а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета

+ документ, устанавливающий минимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета

документ, устанавливающий максимально необходимые требования к бухгалтерскому учету, а также допустимые способы ведения бухгалтерского учета

**Факт хозяйственной жизни**

сделка, событие, операция, которые оказали, оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств

+ сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое положение экономического субъекта, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств

сделка, событие, операция, которые оказывают или способны оказать влияние на финансовое состояние, положение экономического субъекта, ликвидность, платежеспособность, финансовый результат его деятельности и (или) движение денежных средств

**Уполномоченный федеральный орган**

+ федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

федеральный орган законодательной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Президентом Российской Федерации осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности

**Бухгалтерская (финансовая) отчетность**

+ информация о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом

информация о ликвидности, финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом

информация о финансовом положении экономического субъекта, индивидуального предпринимателя, физического лица на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, систематизированная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Федеральным законом.

**Наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех тысяч до пяти тысяч рублей; на юридических лиц - от сорока тысяч до пятидесяти тысяч рублей предусмотрено за**

нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых, расчетных, валютных операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов

+ нарушение порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов

нарушение порядка работы с денежной наличностью, денежными, расчетными документами и порядка ведения кассовых операций, выразившееся в осуществлении расчетов наличными деньгами с другими организациями сверх установленных размеров, не оприходовании (неполном оприходовании) в кассу денежной наличности, несоблюдении порядка хранения свободных денежных средств, а равно в накоплении в кассе наличных денег сверх установленных лимитов

**Постановлением Правительства РФ «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники» устанавливает**

сферу применения контрольно-кассовой техники, порядок ведения Государственного реестра, требования к контрольно-кассовой технике, порядок и условия ее регистрации и применения, обязанности организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих контрольно-кассовую технику, а также контроль за применением контрольно-кассовой техники;

порядок осуществления организациями и индивидуальными предпринимателями наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт при применении контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку, а также порядок утверждения, учета, хранения и уничтожения таких бланков;

+ порядок осуществления организациями и индивидуальными предпринимателями наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники в случае оказания услуг населению при условии выдачи документа, оформленного на бланке строгой отчетности, приравненного к кассовому чеку, а также порядок утверждения, учета, хранения и уничтожения таких бланков

**Указания Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» устанавливает:**

порядок хранения свободных денежных средств в суммах, превышающих размер установленного лимита остатка наличных денег, на счетах в банках  
+ необходимость соблюдать лимит расчетов наличными денежными средствами в рамках одного заключенного договора

порядок организации и ведения бухгалтерского учета

**Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» определяет** порядок организации и ведения бухгалтерского учета;

+ порядок хранения свободных денежных средств в суммах, превышающих размер установленного лимита остатка наличных денег, на счетах в банках;  
необходимость соблюдать лимит расчетов наличными денежными средствами в рамках одного заключенного договора.

**Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ устанавливает:**

+ порядок организации и ведения бухгалтерского учета.

порядок хранения свободных денежных средств в суммах, превышающих размер установленного лимита остатка наличных денег, на счетах в банках;  
необходимость соблюдать лимит расчетов наличными денежными средствами в рамках одного заключенного договора;

**ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»:**

правовые основы и принципы валютного регулирования и валютного контроля в Российской Федерации;

полномочия органов валютного регулирования, а также определяет права и обязанности резидентов в отношении владения, пользования и распоряжения валютой Российской Федерации;

+ особенности бухгалтерского учета и отражения в бухгалтерской отчетности активов и обязательств в иностранной валюте.

**ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» определяет:**

+ состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций;

формы отчета об изменениях капитала, о движении денежных средств, о целевом использовании денежных средств;

порядок организации и ведения бухгалтерского учета, составления и представления бухгалтерской отчетности юридическими лицами, а также взаимоотношения организации с внешними пользователями бухгалтерской информации.

**План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению представляет собой:**

схему регистрации и группировки синтетических и аналитических счетов в бухгалтерском учете;

+ схему регистрации и группировки фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете;  
схему регистрации и группировки счетов первого и второго порядка в бухгалтерском учете.

**Методические указания, по инвентаризации имущества и финансовых обязательств устанавливают порядок:**

проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и отражение ее результатов в отчете о движении денежных средств;

+ проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и оформления ее результатов;

проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и отражение ее результатов в отчете о финансовых результатах.

## Тема 2 Сущность и правила учета кассовых операций

### Контрольная работа

#### Вариант 1

ЗАО «БКЛМ» занимается продажей продукции. За понедельник выручка составила- 32860 руб., вторник-67890 руб., среда – 87630 руб., четверг -34210 руб., пятница – 564321 руб. ЗАО сдает выручку в банка один раз в три дня, не считая субботы и воскресенья.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 2

ООО «Прима» занимается продажей товаров. За понедельник выручка составила- 12860 руб., вторник-89670 руб., среда – 63870 руб., четверг -21034 руб., пятница – 432156 руб., суббота – 8976 руб. ООО сдает выручку в банк один раз в два дня не считая воскресенья.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 3

ООО «Актив» занимается установкой бытовой техники. За понедельник выручка составила- 86120 руб., вторник-67089 руб., среда – 67038 руб., четверг -20341 руб., ООО сдает выручку в банк один раз в два дня.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 4

ООО «Пассив» регулярно производит расходы на хозяйственные нужды. Для этих целей с расчетного счета по чеку кассир снимает денежные средства. В понедельник- 400987 руб., вторник - 5642100 руб., среда – 3478090 руб., четверг -908070 руб., пятница – 1474320 руб. Деньги кассир получает в банке один раз в три дня не считая субботы и воскресенья.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 5

ООО «Барин» регулярно производит расходы на нужды компании. Для этих целей с расчетного счета по чеку кассир снимает денежные средства. В понедельник- 487009 руб., вторник - 2150640 руб., среда – 9034780 руб., четверг -807900 руб. В пятницу были сняты денежные средства на заработную плату в размере 300000 руб. Деньги кассир получает в банке один раз в два дня не считая субботы и воскресенья.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 6

ЗАО «АБЦ» занимается установкой техники. За последнюю неделю года выручка фирмы составила 500 000 рублей. Для расчета лимита руководитель решил использовать показатели этой недели. Компания работает с понедельника по пятницу, а деньги в банк сдают раз в три дня.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

#### Вариант 7

В кассу ООО «Класс» не поступает наличная денежная выручка. Компания регулярно производит расходы на хозяйственные нужды. Для этого кассир по чековой книжке снимает с расчетного счета денежные средства. За прошлую неделю такие расходы составили 100 000 рублей. Для установления лимита остатка кассы руководитель решил использовать показатель этой недели. «Пассив» работает 5 дней в неделю, деньги в банке кассир получает раз в три дня.

**Требуется: самостоятельно выбрать способ расчёта лимита кассы согласно Указаний Банка России 3210-У и рассчитать лимит кассы**

### Тема 3. Организация работы кассира

#### Вопросы для опроса:

- 1 Что предполагает наличие договора о материальной ответственности, который заключается с материально-ответственным лицом по ведению кассовых операций
- 2 На каких работников организации может возлагаться ответственность за сохранность имущества, находящегося в кассе, и его движение
- 3 На кого возлагается ответственность за правильность ведения кассовых операций
- 4 В чем заключается контроль за правильностью ведения кассовых операций, который осуществляет банк, обслуживающий данную организацию
- 5 Ответственность за ведение кассовых операций и несоблюдение расчетно-кассовой дисциплины
- 6 Укажите виды материальной ответственности
- 7 Назовите должностные обязанности кассира

#### Контрольная работа

#### Типовая форма договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
или его заместителя \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_, действующего на  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, с одной стороны, и члены коллектива  
(бригады) \_\_\_\_\_  
(устава, положения, доверенности)

\_\_\_\_\_ (наименование цеха, отдела, отделения, фермы, участка, иного подразделения)  
именуемые в дальнейшем “Коллектив (бригада)”, в лице руководителя Коллектива (бригадира)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество; занимаемая должность)  
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### I. Предмет Договора

Коллектив (бригада) принимает на себя коллективную (бригадную) материальную ответственность за необеспечение сохранности имущества, вверенного ему для \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование вида работ)

а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, а Работодатель обязуется создать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для надлежащего исполнения принятых обязательств по настоящему Договору.

## II. Общие положения

1. Решение Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности оформляется приказом (распоряжением) Работодателя и объявляется Коллективу (бригаде).

Приказ (распоряжение) Работодателя об установлении полной коллективной (бригадной) материальной ответственности прилагается к настоящему Договору.

2. Комплектование вновь создаваемого Коллектива (бригады) осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав Коллектива (бригады) новых работников принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

3. Руководство Коллективом (бригадой) возлагается на руководителя Коллектива (бригадира).

Руководитель Коллектива (бригадир) назначается приказом (распоряжением) Работодателя. При этом принимается во внимание мнение Коллектива (бригады).

При временном отсутствии руководителя Коллектива (бригадира) его обязанности возлагаются Работодателем на одного из членов Коллектива (бригады).

4. При смене руководителя Коллектива (бригадира) или при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов от его первоначального состава настоящий Договор должен быть перезаключен.

5. Настоящий Договор не перезаключается при выбытии из состава Коллектива (бригады) отдельных работников или приеме в Коллектив (бригаду) новых работников. В этих случаях против подписи выбывшего члена Коллектива (бригады) указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает Договор и указывает дату вступления в Коллектив (бригаду).

III. Права и обязанности Коллектива (бригады) и Работодателя

6. Коллектив (бригада) имеет право:

а) участвовать в приеме вверенного имущества и осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства вверенного имущества;

б) принимать участие в инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности состояния, вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) знакомиться с отчетами о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

г) в необходимых случаях требовать от Работодателя проведения инвентаризации, вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

д) заявлять Работодателю об отводе членов Коллектива (бригады), в том числе руководителя Коллектива (бригадира), которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

7. Коллектив (бригада) обязан:

а) бережно относиться к вверенному Коллективу (бригаде) имуществу и принимать меры по предотвращению ущерба;

б) в установленном порядке вести учет, составлять и своевременно представлять отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества;

в) своевременно ставить в известность Работодателя о всех обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного Коллективу (бригаде) имущества.

8. Работодатель обязан:

а) создавать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для обеспечения полной сохранности имущества, вверенного Коллективу (бригаде);

б) своевременно принимать меры по выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению Коллективом (бригадой) сохранности вверенного имущества, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

в) знакомить Коллектив (бригаду) с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также с иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

- г) обеспечивать Коллективу (бригаде) условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках вверенного ему имущества;
- д) рассматривать вопрос об обоснованности требования Коллектива (бригады) о проведении инвентаризации вверенного ему имущества;
- е) рассматривать в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава Коллектива (бригады), решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;
- ж) рассматривать сообщения Коллектива (бригады) об обстоятельствах, угрожающих сохранности вверенного ему имущества, и принимать меры по устранению этих обстоятельств.

#### IV. Порядок ведения учета и отчетности

9. Прием имущества, ведение учета и представление отчетности о движении имущества осуществляется в установленном порядке руководителем Коллектива (бригадиром).

10. Плановые инвентаризации вверенного Коллективу (бригаде) имущества проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

Внеплановые инвентаризации проводятся при смене руководителя Коллектива (бригадира), при выбытии из Коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов Коллектива (бригады).

11. Отчеты о движении и остатках вверенного Коллективу (бригаде) имущества подписываются руководителем Коллектива (бригадиром) и в порядке очередности одним из членов Коллектива (бригады).

Содержание отчета объявляется всем членам Коллектива (бригады).

#### V. Возмещение ущерба

12. Основанием для привлечения членов Коллектива (бригады) к материальной ответственности является прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный Коллективом (бригадой) Работодателю, а также и ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

13. Коллектив (бригада) и/или член Коллектива (бригады) освобождаются от материальной ответственности, если будет установлено, что ущерб причинен не по вине членов (члена) Коллектива (бригады).

14. Определение размера ущерба, причиненного Коллективом (бригадой) Работодателю, а также порядок его возмещения регулируются действующим законодательством.

15. Настоящий Договор вступает в силу с \_\_\_\_\_ и действует на весь период работы Коллектива (бригады) с вверенным ему имуществом у Работодателя.

16. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, один из которых находится у Работодателя, а второй - у руководителя Коллектива (бригадира).

17. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:

Работодатель \_\_\_\_\_  
Руководитель Коллектива (бригадир) \_\_\_\_\_  
Члены Коллектива (бригады) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи сторон Договора:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата заключения Договора

М.П.

## Типовая форма договора о полной индивидуальной материальной ответственности

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
далее именуемый “Работодатель”, в лице руководителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
или его заместителя \_\_\_\_\_, действующего на  
основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (устава, положения, доверенности) \_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
именуемый в дальнейшем “Работник”, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, а также за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и в связи с изложенным обязуется:

а) бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

б) своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

в) вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

г) участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

а) создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

б) знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

в) проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине.

5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

6. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

7. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Адреса сторон Договора:  
Работодатель \_\_\_\_\_  
Работник \_\_\_\_\_  
Дата заключения Договора \_\_\_\_\_

Подписи сторон Договора:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
М.П.

**Требуется:** самостоятельно определить порядок материальной ответственности, выбирать форму договора о материальной ответственности кассиров организации и составить договор о материальной ответственности

**ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности**

**Знать:**

номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

**Уметь:**

определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

**Тема 1 Нормативно - правовое регулирование кассовых операций**

**Контрольная работа**

**Таблица 1- Сравнительная характеристика ФЗ «О бухгалтерском учете»**

Параметр сравнения	Федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ	Федеральный закон от 06.12.11 № 402-ФЗ
Объекты бухгалтерского учёта		
Организация ведения бухгалтерского учёта		
Главный бухгалтер		
Учётная политика		
Первичные учётные документы		
Регистры бухгалтерского учёта		
Инвентаризация имущества и обязательств		
Состав бухгалтерской отчётности		
Отчетный период		
Представление и опубликование бухгалтерской отчётности		
Внутренний контроль		
Ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учёте		

**Требуется:** структурировать представленную информацию согласно Федерального закона от 21.11.96 № 129-ФЗ и Федерального закон от 06.12.11 № 402-ФЗ, оформить результаты в виде отчетной формы.

## Тема 2 Сущность и правила учета кассовых операций

### Контрольная работа

Кассовые операции за 9-31 января 20\_\_г.

Дата	№ докум	Документ и содержание операции	Сумма, руб.
09	13	По чеку № 518440 с р/с на заработную плату за вторую половину декабря	19300
10	4	Дубову П. П. по авансовому отчету №1 в возмещение перерасхода	555
09-11	56-60	По платежным ведомостям № 56-60 рабочим и служащим зарплата за вторую половину декабря	19100
12	4	От Геращенко В.Р. возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 2	340
12	5	В банк на р/с депонированная зарплата Макаровой О. Д. под отчет на операционные и хозяйственные расходы	200
15	6	От рабочих и служащих за путевки в дома отдыха и санатории	150
16	5	В банк на р/с за купленные рабочими и служащими путевки	765
17	7	С р/с по чеку № 518441 на выплату отпускных	765
19	6	Зав. складом Орловым Р. Л. погашена сумма недостачи, выявленной при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)	6000
19	7	По платежным ведомостям зарплата работникам цеха № 1	150
19	11-13	От Макаровой О. Д. Возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 3	6000
22	8	Седову А. А. По авансовому отчету № 4 на расходы по командировке	85
24	8	По чеку № 518442 с р/с аванс за первую половину января	270
24	9	По платежным ведомостям № 1-5 аванс за первую половину января	14890
24-26	9	По чеку № 518443 с р/с на выплату вознаграждения по итогам работы за год	14890
29	1-5	По платежным ведомостям № 6-8 вознаграждения по итогам работы за год	16100
29	10	По платежным ведомостям № 6-8 вознаграждения по итогам работы за год	16100
29-31	14-18	По платежным ведомостям № 6-8 вознаграждения по итогам работы за год	16100

**Требуется:** структурировать представленную информацию по приходными и расходным операциям, рассчитать остаток на конец периода в кассе организации, оформить результаты в виде кассовой книги и отчета кассира за январь месяц 20\_\_г.

## Тема 6 Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций

### Вопросы для опроса:

- 1 Укажите какие требования и обязанности должны соблюдать экспертные организации
- 2 Укажите что не в праве проводить экспертная организация
- 3 Укажите каким требованиям должна отвечать контрольно-кассовая техника
- 4 Укажите какой дополнительный реквизит должна содержать квитанция на уведомление
- 5 Укажите какие дополнительные реквизиты должен содержать запрос о коде маркировки

### Компьютерное тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Автоматизированные системы для бланков строгой отчетности применяются**

+ только для осуществления расчетов при оказании услуг

только для осуществления расчетов с юридическими лицами

только для осуществления расчетов с бюджетными организациями

для осуществления расчетов с ИП

**Датой подачи заявления в электронной форме считается**

+ дата размещения указанных сведений в кабинете контрольно-кассовой техники

дата размещения указанных сведений в интернете

дата размещения указанных сведений в налоговом органе

**Ключ документов, ключ сообщений и ключ уведомления, применяемые в фискальном накопителе, должны быть**

только для осуществления расчетов при оказании услуг

+ уникальными для каждого фискального накопителя

единым для всех фискальных накопителей

**Контрольно-кассовая техника не применяется**

+ кредитными организациями

страховыми организациями

коммерческими организациями

ИП

бюджетными организациями

**Кассовый чек или бланк строгой отчетности, сформированные с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в автоматическом устройстве для расчетов, должны содержать в качестве обязательного реквизита**

+ заводской номер такого автоматического устройства для расчетов

идентификационный номер налогоплательщика

наименование клиента или страхователя

наименование операции банковского платежного агента

**Отчет об открытии смены, кассовый чек коррекции (бланк строгой отчетности коррекции), отчет о закрытии смены и отчет о текущем состоянии расчетов могут**

+ храниться в электронной форме в памяти фискального накопителя

быть переданы в налоговую инспекцию

быть переданы в органы государственной статистики

храниться в бумажной форме в папке дня

**Контрольно-кассовая техника, включенная в реестр контрольно-кассовой техники**

+ применяется на территории Российской Федерации в обязательном порядке всеми

организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов

не применяется на территории Российской Федерации всеми организациями и

индивидуальными предпринимателями при осуществлении ими расчетов

не применяется на территории Российской Федерации субъектами малого предпринимательства

не применяется на территории Российской Федерации бюджетными организациями

**Индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, могут осуществлять расчеты**

+без применения контрольно-кассовой техники при условии выдачи (направления) покупателю (клиенту) документа, подтверждающего факт осуществления расчета между индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом), содержащего наименование документа, его порядковый номер, реквизиты

только с применением ККТ

по эквайрингу

**В случаях осуществления расчетов (за исключением расчетов наличными деньгами, а также расчетов с предъявлением электронного средства платежа при условии непосредственного взаимодействия клиента с пользователем) при приеме платы за жилое помещение и коммунальные услуги обязанность по применению контрольно-кассовой техники, в том числе по формированию кассового чека (бланка строгой отчетности) и передаче всех фискальных данных в виде фискальных документов, сформированных с применением контрольно-кассовой техники, в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных, исполняется**

пользователем в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет пользователя

пользователем в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет

+пользователем в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет пользователя

пользователем в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления денежных средств на расчетный счет пользователя

**Пользователи, заключившие договор с оператором фискальных данных, у которого впоследствии было аннулировано разрешение на обработку фискальных данных, с даты прекращения действия такого разрешения до момента заключения договора с новым оператором фискальных данных вправе**

+ применять контрольно-кассовую технику без передачи фискальных документов в налоговые органы и оператору информационных систем маркировки (если пользователь осуществлял расчеты за маркированные товары) в электронной форме через оператора фискальных данных, но не более чем в течение 20 календарных дней

не применять контрольно-кассовую технику

применять контрольно-кассовую технику без передачи фискальных документов в налоговые органы и оператору информационных систем маркировки (если пользователь осуществлял расчеты за маркированные товары) в электронной форме через оператора фискальных данных, но не более чем в течение 10 календарных дней

применять контрольно-кассовую технику без передачи фискальных документов в налоговые органы и оператору информационных систем маркировки (если пользователь осуществлял расчеты за маркированные товары) в электронной форме через оператора фискальных данных, но не более чем в течение 30 календарных дней

**При передаче фискальных документов в электронной форме оператору фискальных данных могут**

+ не передаваться реквизиты кассового чека или бланка строгой отчетности

передаваться реквизиты кассового чека или бланка строгой отчетности

зарегистрировать реквизиты кассового чека или бланка строгой отчетности

**Реестр контрольно-кассовой техники и реестр фискальных накопителей подлежат размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»**

регистрации под номером завода изготовителя

+размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»

размещению на официальном сайте организации

размещению на официальном сайте налогового органа в сети «Интернет»

### **Сведения об изготовленном экземпляре модели фискального накопителя**

+ исключаются уполномоченным органом из реестра фискальных накопителей без заявления изготовителя модели фискального

включаются в реестр фискальных данных

включаются уполномоченным органом в реестр фискальных накопителей без заявления изготовителя модели фискального накопителя по истечении срока действия ключей фискального признака, содержащегося в фискальном накопителе

уничтожаются

### **Изготовитель в течение 30 календарных дней со дня включения модели контрольно-кассовой техники в реестр контрольно-кассовой техники или модели фискального накопителя в реестр фискальных накопителей обязан**

опломбировать фискальный накопитель

+представить в уполномоченный орган сведения, о руководителе, главном бухгалтере, членах коллегиального исполнительного органа (при наличии) и учредителях изготовителя, о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах руководителя, главного бухгалтера, членов коллегиального исполнительного органа, а также о выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, учредителях (участниках) учредителей изготовителя

указать номер на фискальном накопителе

представить в налоговый орган сведения, о руководителе, главном бухгалтере, членах коллегиального исполнительного органа (при наличии) и учредителях изготовителя, о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах руководителя, главного бухгалтера, членов коллегиального исполнительного органа, а также о выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, учредителях

### *Выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества*

#### **Кассовый чек должен быть передан покупателю следующим способом**

+в электронной форме на абонентский номер или адрес электронной почты, предоставленные покупателем (клиентом) пользователю (50%)

+на бумажном носителе вместе с товаром в случае расчетов за товар без направления покупателю такого кассового чека в электронной форме (50%)

только на бумажном носителе вместе с покупками

только на электронную почту

#### **Организации и индивидуальные предприниматели с учетом специфики своей деятельности или особенностей своего местонахождения могут производить расчеты без применения контрольно-кассовой техники при осуществлении следующих видов деятельности и при оказании следующих услуг**

+ продажа газет и журналов на бумажном носителе, а также продажа в газетно-журнальных киосках сопутствующих товаров при условии, что доля продажи газет и журналов в их товарообороте составляет не менее 50 процентов товарооборота и ассортимент сопутствующих товаров утвержден органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации. Учет торговой выручки от продажи газет и журналов и от продажи сопутствующих товаров ведется раздельно (25%)

+ прием от населения стеклопосуды и утильсырья, за исключением металлолома, драгоценных металлов и драгоценных камней (25%)

+ вспашка огородов и распиловка дров (25%)

+ торговля в киосках мороженым, а также торговля в розлив безалкогольными напитками, молоком и питьевой водой (25%)

#### **Экспертное заключение, выдаваемое экспертной организацией, должно содержать следующие обязательные сведения**

+вывод о соответствии или несоответствии прошедших экспертизу моделей контрольно-кассовой техники или технических средств (50%)

+ наименование модели контрольно-кассовой техники или наименования технических средств оператора фискальных данных (соискателя разрешения на обработку фискальных данных), которые прошли экспертизу (50%)

полное наименование изготовителя контрольно-кассовой техники с указанием организационно-правовой формы

сведения о возможности использования контрольно-кассовой техники только в автоматических устройствах для расчетов (в случае, если контрольно-кассовая техника предназначена для использования только в автоматических устройствах для расчетов)

## **ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы**

### **Знать:**

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации

### **Уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

## **Тема 2 Сущность и правила учета кассовых операций**

### **Вопросы для опроса:**

- 1 Назовите общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
- 2 Назовите формы первичных документов которыми оформляются кассовые операции
- 3 Назовите регистры которые составляются по кассовым операциям
- 4 Назовите виды проверок первичных документов
- 5 Назовите обязательные реквизиты первичных кассовых документов

### **Контрольная работа 1**

#### **Вариант 1**

Оформить приходный кассовый ордер №79 по следующей операции: ООО «Дон» 12 октября 2013 г. приняло от покупателя ООО «Арина» 29500 руб. (в т.ч. НДС 4500 руб.) за реализованную продукцию о счёту №124 от 9 октября 2013 г.

#### Вариант 2

Оформить приходный кассовый ордер № 171. Организация ОАО «Импульс» от 04.12.2014. Получен остаток подотчётных сумм от Астахова А.В. по авансовому отчёту № 36. Кассир Ковалёва К.В., главный бухгалтер Воронина В.А.

#### Вариант 3

Оформить расходный кассовый ордер № 520. Организация ОАО «Импульс» от 4 декабря 20 г. Выдан инженеру Петрову В.П. перерасход по авансовому отчёту №38 в сумме 156 руб. Деньги выдала кассир Ковалёва К.В. Руководитель организации Гаврилов М.И., главный бухгалтер – Воронина В.С.

#### Вариант 4

Оформить расходный кассовый ордер № 348 от 4.12.2014 ОАО «Импульс». Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчёту № 38 в сумме 156 руб. Проведённая операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В., главным бухгалтером Ворониной В.А. Деньги выдала кассир Ковалёва К.В.

### **Контрольная работа 2**

#### Вариант 1

Сальдо на начало месяца: по 50 счету – 7000 руб., по 51 счету – 1200000 руб.

1. С расчетного счета перечислена предоплата поставщику за товар 140 000
2. С расчетного счета перечислены платежи по долгосрочному кредиту 25 000
3. Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы 20 000
4. Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку 20 000
5. На расчетный счет получена арендная плата 45 000
- 32
6. С расчетного счета оплачены приобретенные акции другой организации 310 000
7. На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей 50 000
8. В кассу возвращен неиспользованный работником аванс 4 000
9. На расчетный счет получен штраф от поставщика 16 400
10. С расчетного счета перечислена задолженность:
  - по НДС, 23 000
  - по НДСФЛ, 16 000
  - по налогу на прибыль 27 000
11. Получены в кассу с расчетного счета средства для выдачи заработной платы 70 000
12. Выдана заработная плата работникам организации 66 000
13. Депонирована не выданная заработная плата ?
14. Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата ?
15. На расчетный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию 200 000
16. Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за товар 130 000
17. С расчетного счета перечислена государственная пошлина суду 2 500
18. На расчетный счет получен краткосрочный кредит 30 000

#### Вариант 2

Сальдо на начало месяца: по 50 счету – 10000 руб., по 51 счету – 900000 руб.

1. Получены в кассу с расчетного счета средства для выдачи заработной платы 50 000
2. Выдана заработная плата работникам организации 45 000
3. Депонирована не выданная заработная плата ?
4. Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата ?
5. На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей 150 000
6. С расчетного счета перечислены платежи по краткосрочному кредиту 25 000
7. С расчетного счета перечислена арендная плата 40 000
8. Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы 30 000
9. Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку 30 000
10. С расчетного счета перечислена задолженность:
  - по налогу на имущество, 27 000
  - по НДС, 18 000
  - по налогу на прибыль 34 000
11. В кассу возвращен неиспользованный работником аванс 5 000
- 33
12. На расчетный счет поступила задолженность от покупателей за продукцию 450 000
13. Оплачена с расчетного счета задолженность поставщику за оборудование 200 000
14. С расчетного счета перечислен штраф покупателю 185 000
15. С расчетного счета оплачены приобретенные облигации 230 000

**Требуется:** записать на счетах операции по движению денежных средств и указать первичные документы.

### **Компьютерное тестирование**

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Лист кассовой книги, оформляемой с применением технических средств, распечатывается на бумажном носителе**

в сроки, установленные руководителем организации

+ в конце рабочего дня

в конце месяца

в конце года

**Выдача наличных денежных средств для выплаты заработной платы, стипендий производится**

+ по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям только по расчетным ведомостям;

разрешается по документам, форма которых разработана самой организацией.

**Печать организации ставится на**

расходном кассовом ордере

приходном кассовом ордере

+квитанции к приходному кассовому ордере

платежной ведомости.

**Сдача денег в банк представителем организации осуществляется на основании**

препроводительной ведомости

+объявления на взнос наличными

чеку

платежной ведомости

**Информация о движении наличных денежных средств отражается**

+в кассовой книге

в товарной книге

в выписке банка

в отчете о движении денежных средств организации

**Журнал – ордер и ведомость по счету 50 заполняется на основании:**

кассовой книги

приходных и расходных кассовых ордеров

+ отчетов кассира

журнала регистрации кассовых ордеров

**Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по:**

объявлению на взнос наличными

+ препроводительной ведомости

чеку

платежной ведомости

**К денежным документам относятся**

+ проездные документы; талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы

проездные документы; бланки ценных бумаг, талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы

проездные документы; талоны на бензин; путевки, приобретенные организацией; почтовые марки; другие аналогичные документы, талоны на питание, банковские карты

**Записи в кассовой книге осуществляются кассиром**

по журналу регистрации приходных и расходных документов

+ по каждому приходному и расходному кассовому ордеру

по отчету кассира

**Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются**

в кассовой книге

+ в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

в Главной книге

в журнале – ордере 1

**Право подписи документов, оформляющих хозяйственные операции с денежными средствами, предоставлено**

главному бухгалтеру

+ руководителю и главному бухгалтеру

руководителю, главному бухгалтеру и аудитору, назначенному общим собранием учредителей

**Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в:**

приходных кассовых ордерах

расходных кассовых ордерах

журнале-ордере № 1 и ведомости № 1

+ кассовой книге

## **Тема 4 Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте**

### **Вопросы для опроса:**

1 Какие документы служат основанием для отражения в бухгалтерском учете операций продажи инвалюты?

2 Что понимается под датой совершения операций в инвалюте, приведите примеры

3 На основании какого документа осуществляется сдача наличной иностранной валюты на валютный счет

4 На основании какого документа осуществляется пополнение кассы с валютного счета

5 Укажите регистры учета по валютному счету

6 На основании каких документов совершаются операций по покупке-продаже иностранной валюты

### **Контрольная работа**

Вариант 1

Сальдо на 01.03. по текущему валютному счету – 100000 \$, курс Банка России за 1 \$ США – 67,00 руб.

За месяц были проведены следующие операции.

1. 01.03

Получены в кассу с текущего валютного счета денежные средства на командировочные расходы, курс Банка России за 1 \$ США – 68,00 руб. 1 200 \$

2. 01.03 Из кассы выданы средства под отчет работнику на командировку 1 200 \$

3. 10.03 Приняты к бухгалтерскому учету материалы от поставщика, курс Банка России за 1 \$ США – 69,00 руб. 65 000 \$

4. 15.03 С текущего валютного счета перечислена задолженность поставщику, курс Банка России за 1 \$ США – 70,00 руб. 65 000 \$

5. 15.03 Сумма курсовой разницы по расчетам с поставщиками относится на прочие доходы (расходы) ?

6. 20.03 Признана в бухгалтерском учете выручка по предъявленным расчетно-платежным документам за отгруженную покупателю продукцию, курс Банка России за 1 \$ США - 60,50 руб. 100 000 \$

7. 25.03 На транзитный валютный счет получена задолженность покупателя, курс Банка России за 1 \$ США – 71,00 руб. 100 000 \$

8. 25.03 Сумма курсовой разницы по расчетам с покупателями относится на прочие доходы (расходы) ?

Вариант 2

1. 10.03 С расчетного счета перечислены денежные средства для приобретения 500 \$ США, рыночный курс за 1 \$ США - 69,50 руб. 14 750 руб.

2. 10.03 На валютный счет зачислена валюта, курс Банка России за 1\$ США – 69,00 руб. 500 \$

3. 10.03 Согласно договору, заключенному с банком, комиссионное вознаграждение списывается с рублевого счета организации 150 руб.

**Требуется:** определить сальдо на конец месяца по текущему валютному счету, выявить курсовую разницу, если курс Банка России за 1 \$ США на последнее число месяца – 71,50 руб., указать первичные документы

### Тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Для открытия валютного счета можно не представлять в банк следующие документы**  
заявление -копии учредительных документов

копию свидетельства о государственной регистрации организации

+ справку о постановке на учет в органах статистики

**Датой совершения операции на валютном счете является**

дата покупки иностранной валюты

+ дата поступления и списания денежных средств

дата продажи иностранной валюты -дата выписки банка

**При журнально-ордерной форме бухгалтерского учета обороты по дебету счета 52 «Валютные счета» отражаются в следующем учетном регистре**

в журнале-ордере 3

ведомости 3

журнале-ордере 2

+ ведомости 2

**Какой учетный регистр ведется на основании выписок банка по кредиту счета 52 «Валютные счета» при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета**

ведомость 2

+ журнал-ордер 2

ведомость 1

журнал-ордер 3

### **Бухгалтерский учет валютных операций ведется в единицах**

преимущественно в иностранной валюте

только в валюте Российской Федерации

+ в рублях и соответствующей иностранной валюте

как отражено в учетной политике организации

## **Тема 5 Порядок передачи денежных средств инкассаторам**

### **Вопросы для опроса:**

- 1 На основании какого документа денежные средства из кассы передаются инкассаторам
- 2 Какой документ должны предъявить инкассаторы кассиру организации для получения сумок с денежной наличностью
- 3 На основании какого документа снимается комиссия банка за услуги по инкассированию денежной выручки
- 4 Какой документ получает организация после зачисления инкассированной денежной выручки на счет в банке

### **Контрольная работа**

#### **Вариант 1**

Компания получила за смену выручку наличными денежными средствами в сумме 50 тыс. рублей. В конце смены приехали инкассаторы, с которым у компании заключен договор на оказание услуг с комиссией 0,5%. Часть выручки – 30 тыс. рублей – была оплачена при помощи эквайринга (имеется договор обслуживания с банком под 0,2%).

#### **Вариант 2**

Компания получила за смену выручку наличными денежными средствами в сумме 100 тыс. рублей. В конце смены приехали инкассаторы, с которым у компании заключен договор на оказание услуг с комиссией 0,3%, (у компании имеется договор обслуживания с банком под 0,1%).

**Требуется:** отразить операции и указать первичные документы

## **ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы**

**Знать:** учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

**Уметь:** проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

## **Тема 2 Сущность и правила учета кассовых операций**

### **Вопросы для опроса:**

- 1 На каком счете ведут учет денежных средств в кассе организации
- 2 Укажите субсчета, открытые к счету 50 «Касса»
- 3 Составьте бухгалтерскую проводку переданы денежные средства из операционной кассы в кассу организации
- 4 Составьте бухгалтерскую проводку получены денежные средства в кассу организации

- с расчетного счета
- 5 Составьте бухгалтерскую проводку поступили в кассу организации суммы по ранее предъявленным претензиям
  - 6 Составьте бухгалтерскую проводку отражена продажа продукции за наличный расчет
  - 7 Составьте бухгалтерскую проводку выдана из кассы организации заработная плата рабочим и служащим
  - 8 Составьте бухгалтерскую проводку выданы из кассы подотчетные суммы
  - 9 Составьте бухгалтерскую проводку отражена недостача денежных средств в кассе
  - 10 Составьте бухгалтерскую проводку поступили платежи от работников в погашение материального ущерба

### **Контрольная работа**

Сальдо на начало месяца: по 50 счету – 10000 руб., по 51 счету – 900000 руб.

1. Получены в кассу с расчетного счета средства для выдачи заработной платы 50 000 руб.
2. Выдана заработная плата работникам организации 45 000 руб.
3. Депонирована не выданная заработная плата?
4. Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата?
5. На расчетный счет поступила предоплата за продукцию от покупателей 150 000 руб.
6. С расчетного счета перечислены платежи по краткосрочному кредиту 25 000 руб.
7. С расчетного счета перечислена арендная плата 40 000 руб.
8. Получены в кассу с расчетного счета средства на командировочные расходы 30 000 руб.
9. Выданы из кассы денежные средства под отчет работнику на командировку 30 000 руб.
10. С расчетного счета перечислена задолженность:
  - по налогу на имущество, 27 000 руб.
  - по НДС, 18 000 руб.
  - по налогу на прибыль 34 000 руб.
11. В кассу возвращен неиспользованный работником аванс 5 000 руб.

**Требуется:** провести учет кассовых операций, денежных средств на расчетном счете, определить сальдо на конец месяца по счету 50 «Касса» и счету 51 «Расчетные счета».

### **Тестирование**

*Выберите один правильный вариант ответа*

**Поступление денежных средств и денежных документов в кассу организации оформляется:**

приходной накладной;  
 +приходным кассовым ордером;  
 препроводительной ведомостью;  
 мемориальным ордером.

**При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работу, услуги за наличный расчет производится запись:**

+Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 90 «Продажи»;  
 Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;  
 Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;  
 Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 43 «Готовая продукция».

**Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:**

платежным поручением;  
 +объявлением на взнос наличными;  
 приходным кассовым ордером;  
 препроводительной ведомостью;

**Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:**

Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;  
+Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т сч. 50 «Касса»;  
Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 90 «Продажи»;  
Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т сч. 90 «Продажи».

**Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для**

покупки основных средств;  
покупки оборотных активов;  
расчетов с юридическими лицами;  
+ выдачи средств на оплату труда.

**За сохранность денежной наличности в кассе отвечает**

бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций;  
+ кассир;  
главный бухгалтер;  
руководитель организации.

**Операции по движению денежных средств в кассе отражаются на счете 50 «Касса» на основании**

учетных регистров;  
выписок банка;  
+ первичных документов;  
регистров.

**Информация о движении денежных средств в кассе обобщается в**

приходных кассовых ордерах;  
расходных кассовых ордерах;  
журнале-ордере 1 и ведомости 1;  
+кассовой книге.

**Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на счете**

+ 50 «Касса»;  
51 «Расчетные счета»;  
55 «Специальные счета в банках»;  
57 «Переводы в пути».

**Продажа продукции за наличный расчет отражается записью**

Дт сч. 51 «Расчетные счета» — Кт сч. 90 «Продажи»;  
+Дт сч. 50 «Касса» — Кт сч. 90 «Продажи»;  
Дт сч. 90 «Продажи» — Кт сч. 50 «Касса»;  
Дт сч. 90 «Продажи» — Кт сч. 51 «Расчетные счета».

**Приобретение марок государственной пошлины отражается записью по дебету счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы», и кредиту счета**

57 «Переводы в пути»;  
+ 51 «Расчетные счета»;  
26 «Общехозяйственные расходы»;  
91 «Прочие доходы и расходы».

*Выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества*

**В кассе организации кроме денежной наличности могут храниться**

+ денежные документы; (33%)  
приходные и расходные кассовые ордера;  
+ бланки строгой отчетности; (33%)  
журналы - ордера по счету «Касса»;  
+ ценные бумаги. (33%)

**Тема 4 Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте**

**Вопросы для опроса:**

- 1 Укажите какой субсчет необходимо открыть к счету 50 «Касса» при ведении операций в иностранной валюте
- 2 Составьте бухгалтерскую проводку получена наличная иностранная валюта с валютного счета
- 3 Составьте бухгалтерскую проводку выдана наличная иностранная валюта на командировочные расходы
- 4 Составьте бухгалтерскую проводку получена иностранная валюта от иностранного поставщика
- 5 Составьте бухгалтерскую проводку произведена оплата наличной валютой иностранным покупателем
- 6 В чем особенность учета валютных операций
- 7 Какие примеры возникновения курсовых разниц Вы можете привести
- 8 На каких счетах учитываются курсовые разницы?
- 9 Что понимается под датой совершения операций в инвалюте, приведите примеры.
- 10 Возникает ли курсовая разница на 91 счете?

### **Контрольная работа**

#### **Вариант 1**

Сальдо на 01.02.05 по текущему валютному счету – 800000 \$, курс Банка России за 1 \$ США – 61,00 руб.

***За месяц были проведены следующие операции.***

1. 01.02 Признана в бухгалтерском учете выручка по предъявленным расчетно-платежным документам за отгруженную покупателю продукцию, курс Банка России за 1 \$ США - 60,50 руб. 90 000 \$
2. 05.02 На транзитный валютный счет получена задолженность покупателя, курс Банка России за 1 \$ США – 60,00 руб. 90 000 \$
3. 05.02 Выявлена курсовая разница по расчетам с покупателями?
4. 06.02 Продана часть выручки, поступившей от реализации экспортной продукции (10%), курс Банка России за 1 \$ США - 69,80 руб.?
5. 06.02 Оставшаяся часть выручки переведена на текущий валютный счет?
6. 06.02 Выявлена курсовая разница, образовавшаяся на транзитном валютном счете?
7. 06.02 На расчетный счет зачислено 10% экспортной выручки, рыночный курс за 1 \$ США – 70, 60 руб.?
8. 06.02 Выявлена курсовая разница, образовавшаяся при продаже валюты?
9. 10.02 Получены в кассу со специального транзитного валютного счета денежные средства на командировочные расходы, курс Банка России за 1 \$ США – 69,00 руб. 800 \$
10. 10.02 Из кассы выданы средства под отчет работнику на командировку 800 \$
11. 15.02 Получено оборудование от поставщика, курс Банка России за 1 \$ США – 68,50 руб. 150 000 \$
12. 20.02 С текущего валютного счета перечислена задолженность поставщику, курс Банка России за 1 \$ США – 68,00 руб. 150 000 \$
13. 20.02 Выявлена курсовая разница по расчетам с поставщиками?

#### **Вариант 2**

Сальдо на 01.03.05 по текущему валютному счету – 100000 \$, курс Банка России за 1 \$ США – 67,00 руб.

***За месяц были проведены следующие операции.***

1. 01.03 С текущего валютного счета перечислена предоплата поставщику за материалы, курс Банка России за 1 \$ США - 67,30 руб. 30 000 \$
2. 12.03 Приняты к бухгалтерскому учету материалы от поставщика, курс Банка России за 1 \$ США – 68,50 руб. 65 000 \$

3. 12.03 Произведен взаимозачет по расчетам с поставщиками?
4. 12.03 Выявлена курсовая разница по расчетам с поставщиками по авансам выданным?
5. 15.03 С валютного счета перечислена оставшаяся задолженность поставщику, курс Банка России за 1 \$ США – 69,00 руб.?
6. 15.03 Выявлена курсовая разница по расчетам с поставщиками?
7. 20.03 Признана в бухгалтерском учете выручка за реализованную покупателю продукцию, курс Банка России за 1 \$ США -69,50 руб. 80 000 \$
8. 25.03 На валютный счет получена задолженность покупателя в полной сумме, курс Банка России за 1 \$ США - 69,70 руб.?
9. 25.03 Выявлена курсовая разница по расчетам с покупателями?

### Вариант 3

Сальдо на 01.03.05 по текущему валютному счету – 60000 \$, курс Банка России за 1 \$ США – 67,30 руб.

#### **За месяц были проведены следующие операции.**

1. 05.03 На транзитный валютный счет получена от покупателя предоплата за продукцию, курс Банка России за 1 \$ США - 67,50 руб. 40 000 \$
2. 20.03 Признана в бухгалтерском учете выручка по предъявленным расчетно-платежным документам за отгруженную покупателю продукцию, курс Банка России за 1 \$ США – 68,00 руб. 100000 \$
3. 20.03 Произведен взаимозачет по расчетам с покупателями?
4. 20.03 Выявлена курсовая разница по расчетам с покупателями по авансам полученным?
5. 25.03 На валютный счет получена задолженность покупателя в полной сумме, курс Банка России за 1 \$ США - 68,20 руб.?
6. 25.03 Выявлена курсовая разница по расчетам с покупателями?
7. 27.03 Продана часть выручки, поступившей от реализации экспортной продукции (5%), курс Банка России за 1 \$ США - 68,50 руб.?
8. 27.03 Оставшаяся часть выручки переведена на текущий валютный счет?
9. 27.03 Выявлена курсовая разница, образовавшаяся на транзитном валютном счете?
10. 27.03 На расчетный счет зачислено 5% экспортной выручки, рыночный курс \$ США – 68, 20 руб.?
11. 27.03 Выявлена курсовая разница, образовавшаяся при продаже валюты?

**Требуется:** провести на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в иностранной валюте. Определить сальдо на конец месяца по текущему валютному счету и выявить курсовую разницу, если курс Банка России за 1 \$ США на последнее число месяца – 67,00 руб.

### Тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

**На сумму, указанную в поручении на покупку иностранной валюты, делается запись**  
 Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;  
 Дт сч. 51 «Расчетные счета» — Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;  
 Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;  
 + Дт сч. 57 «Переводы в пути» — Кт сч. 51 «Расчетные счета».

**Расходы на покупку иностранной валюты отражаются записью**

Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;  
 Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;  
 + Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

**На сумму купленной иностранной валюты делается запись**

+ Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 57 «Переводы в пути»;  
Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;  
Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — Кт сч. 52 «Валютные счета»;  
Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

**Положительная курсовая разница между курсом покупки валюты и курсом ЦБ РФ на день покупки отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета**

52 «Валютные счета»;

90 «Продажи»;

+ 91 «Прочие доходы и расходы»;

99 «Прибыли и убытки».

**Списание подлежащей продаже иностранной валюты отражается записью**

Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

Дт сч. 52 «Валютные счета» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;

+ Дт сч. 57 «Переводы в пути» — Кт сч. 52 «Валютные счета»;

Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

**Расходы на продажу иностранной валюты отражаются записью**

Дт сч. 26 «Общехозяйственные расходы» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;

+ Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;

Дт сч. 99 «Прибыли и убытки» — Кт сч. 51 «Расчетные счета»;

Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы».

**Поступление выручки за проданную иностранную валюту отражается записью**

Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»;

+ Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»;

Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;

Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 51 «Расчетные счета».

**Получение платежей за экспортные товары отражается записью**

+ Дт сч. 52 «Валютные счета» - Кт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — Кт сч. 52 «Валютные счета»

Дт сч. 51 «Расчетные счета» — Кт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» — Кт сч. 51 «Расчетные счета».

**Акцепт счета иностранного поставщика отражается записью**

Дт сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — Кт сч. 52 «Валютные счета»;

Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — Кт сч. 52 «Валютные счета»;

+ Дт сч. 41 «Товары» — Кт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

Дт сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — Кт сч. 41 «Товары».

*Выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества*

**К валютным операциям, связанным с движением капитала, относятся**

+ вложения в уставные капиталы других организаций с целью получения дохода; (25%)

+ портфельные инвестиции; (25%)

операции по покупке валюты;

+ операции по переводу средств в оплату прав собственности на внеоборотные активы; (25%)

+ предоставление отсрочки обязательств по экспортно - импортным сделкам на срок до 90 дней; (25%)

предоставление отсрочки обязательств по экспортно - импортным сделкам на срок более 90 дней.

**К текущим валютным операциям относятся**

портфельные инвестиции;

+ переводы процентов, дивидендов и доходов по вкладам; (50%)

+ получение и предоставление финансовых кредитов на срок до 180 дней; (50%)

прямые инвестиции;

переводы в оплату права собственности на недвижимое имущество.

## Тема 5 Порядок передачи денежных средств инкассаторам

### Вопросы для опроса:

- 1 Составьте бухгалтерскую проводку переданы денежные средства инкассаторам
- 2 Какие субсчета могут быть открыты к счету 57 «Переводы в пути»
- 3 Дайте определение переводам в пути
- 4 Укажите имеется остаток на конец дня по счету 57 «Переводы в пути»
- 5 Дайте характеристику счета 57 «Переводы в пути»

### Тестирование

*Выберите один правильный вариант ответа*

#### **Записи по счету 57 при журнально-ордерной форме учета осуществляются в**

- журнале-ордере 2
- журнале-ордере 1
- + журнале-ордере 3
- журнале-ордере 4

#### **Основанием для принятия на учет по счету 57 сумм являются**

денежные чеки учреждений банка, почтовые переводы, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассатором банка и т. п.

+ квитанции учреждений банка, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассатором банка и т. п.

денежные чеки учреждений банка, аккредитивы, препроводительные ведомости, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассатором банка и т. п.

#### **При передаче денежных средств инкассаторам в учете делается проводка**

- +Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 50 «Касса»
- Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 51 «Расчетные счета»
- Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»
- Дт сч. 50 «Касса» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»

#### **Операции по движению денежных средств отражаются на счете 57 на основании**

- +первичных документов
- выписок банка
- первичных документов и выписок банка
- учетных регистров

#### **Отражена комиссия банка за услуги инкассирования денежных средств**

- Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 90 «Продажи»
- Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы»
- Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»
- +Дт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - Кт сч. 51 «Расчетные счета»

#### **Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по:**

- объявлению на взнос наличными
- +препроводительной ведомости
- чеку
- платежной ведомости

#### **Подкрепление кассы организации через инкассаторов отражается проводкой**

- Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 50 «Касса»
- +Дт сч. 57 «Переводы в пути» - Кт сч. 51 «Расчетные счета»
- Дт сч. 51 «Расчетные счета» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»
- Дт сч. 50 «Касса» - Кт сч. 57 «Переводы в пути»

### Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование компетенции (части)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

компетенции)	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла	соответствует оценке «хорошо» 65-85% от максимального балла	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам курса, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания по дисциплине. При ответах допускает малозначительные погрешности, искажения логической последовательности и излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса, ориентируется в вопросах учета кассовых операций. Имеет практический опыт в оформлении приходных и расходных кассовых документов испытывает затруднения в составлении корреспонденции счетов по учету кассовых операций</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам курса, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Владеет знаниями по вопросам учета ведения кассовых операций. Имеет практический опыт составления документов по ведению кассовых операций, составляет бухгалтерские проводки по учету кассовых операций без существенных ошибок.</p>	<p>Правильно отвечает на поставленные вопросы, свободно ориентируется в материале по темам курса, грамотно излагает его без ошибок, раскрывает сущность формулировки определений. Владеет знаниями по ведению кассовых операций. Имеет практический опыт проведения корреспонденции счетов, осуществляет составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций без ошибок.</p>

## 2 ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ

**Курсовая работа по междисциплинарному курсу «Ведение кассовых операций» не предусмотрена**

### **3 ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *экзамен*.

Окончательные результаты обучения (формирования компетенций) определяются посредством перевода баллов, набранных студентом в процессе освоения дисциплины, в оценки:

– базовый уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценке «удовлетворительно» (50-64 рейтинговых баллов);

– повышенный уровень сформированности компетенции считается достигнутым, если результат обучения соответствует оценкам «хорошо» (65-85 рейтинговых баллов) и «отлично» (86-100 рейтинговых баллов).

### **4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *экзамен*.

Фонд оценочных средств для проведения повторной промежуточной аттестации формируется из числа оценочных средств по темам, которые не освоены студентом.

*Примечание:*

Дополнительные контрольные испытания проводятся для студентов, набравших менее **50 баллов** (в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»).

**Таблица 7 – Критерии оценки сформированности компетенций**

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	на базовом уровне
	соответствует оценке «удовлетворительно» 50-64% от максимального балла
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке в рамках поставленной цели совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, при определении ожидаемых результатов решения выделенных задач, проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, но испытывая затруднения при поиске и анализе информации для решения поставленной задачи, решает конкретные задачи проекта заявленного качества, но не за установленное время, публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта, допускает неточности при использовании основ экономических знаний в различных сферах деятельности



