

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 06.06.2024 13:16

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b987ee237ea27559d45aa8-272df0610c6c81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

Надежда

Александровна

Середа

Подписано цифровой

подписью: Надежда

Александровна Середа

Дата: 2024.06.11 13:16:16 +03'00'

/ Середа Н.А. /

11 июня 2024 года

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

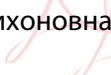
Ведение кассовых операций и составление отчетности

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (специализация)	<u>«Учетно-аналитические системы и аудит в цифровой экономике»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная, очно-заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>4 года, 4 года 6 месяцев</u>

Фонд оценочных средств предназначен для оценивания сформированности компетенций по дисциплине Ведение кассовых операций и составление отчетности


Разработчик:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и информационных систем в экономике,
Обенко О.Т.

Ольга Тихоновна
Обенко  Подписано цифровой подписью: Ольга Тихоновна Обенко
Дата: 2024.05.30 13:14:58 +03'00'

Утвержден на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 11 от 30 мая 2024 года.

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и информационных систем в экономике
Обенко О.Т.

Ольга Тихоновна
Обенко  Подписано цифровой подписью: Ольга Тихоновна Обенко
Дата: 2024.05.30 13:15:13 +03'00'

Согласовано:

Председатель методической комиссии экономического факультета,
Королева Е.В.
Протокол № 3 от 05 июня 2024 года.


Елена
Владимировна
Королёва  Подписано цифровой подписью: Елена Владимировна Королёва
Дата: 2024.06.05 13:15:47 +03'00'

Таблица 1 – Паспорт фонда оценочных средств

Модуль дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Оценочные материалы средства	Количество
Нормативно - правовое регулирование кассовых операций	ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками ПКос-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Опрос	2
Сущность и правила учета кассовых операций		Тестирование	2
Организация работы кассира		Опрос	2
Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте		Тестирование	1
Порядок передачи денежных средств инкассаторам		Опрос	3
Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций		Тестирование	4
		Опрос	1
		Тестирование	5
		Тестирование	1

1 Оценочные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков деятельности в процессе освоения дисциплины «**Ведение кассовых операций и составление отчетности**»

Таблица 2 – Формируемые компетенции*

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Оценочные материалы и средства
<p>ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПКос-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p>	Модуль 1 Нормативно - правовое регулирование кассовых операций	
	<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Опрос</p> <p>Тестирование</p>
	Модуль 2 Сущность и правила учета кассовых операций	
	<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Опрос</p> <p>Кейс-задания</p> <p>Тестирование</p>
	Модуль 3 Организация работы кассира	
	<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>	<p>Опрос</p> <p>Тестирование</p>

<p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p align="center">Модуль 4 Осуществление кассовых операций в наличной иностранной валюте</p>	
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Опрос Кейс-задания Тестирование</p>
<p align="center">Модуль 5 Порядок передачи денежных средств инкассаторам</p>	
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Опрос Кейс-задания Тестирование</p>
<p align="center">Модуль 6 Правила эксплуатации ККМ при осуществлении расчетов и возможности автоматизации кассовых операций</p>	
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p>	<p>Опрос Кейс-задания Тестирование</p>

	<p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
--	--	--

Оценочные материалы и средства для проверки сформированности компетенций

Модуль 1 Нормативно - правовое регулирование кассовых операций

Вопросы для опроса:

1. Понятие бухгалтерского управленческого учета.
2. Предмет и объект бухгалтерского управленческого учета.
3. Методы ведения бухгалтерского управленческого учета.
4. Цель и задачи исследования бухгалтерского управленческого учета.
5. Принципы ведения бухгалтерского управленческого учета.
6. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета по признакам: обязанность ведения учета; цель ведения учета; пользователи информации; базисная структура.
7. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета по признакам: привязка ко времени; используемые измерители; источники информации; основные объекты учета.
8. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета по признаку – периодичность составления отчетности.
9. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета по признакам: степень надежности информации; степень открытости информации; степень ответственности; связь с другими дисциплинами.
10. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета по признаку – способы группировки затрат и доходов.

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, но инвентаризации имущества и финансовых обязательств устанавливает 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.

Таблица 3 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знаеттолько основные теоретические положения изучаемогокурса, выполняет текущие задания дисциплине.</p> <p>Приответах допускает малосущественны е погрешности, искажения логической последовательнос ти излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.</p> <p>Практически владеетметодикой организации проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердоусвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями , приводит формулировки определений.</p> <p>Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходепроведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеетверно, методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.Владеет методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>

Модуль 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 выбирать 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 выбирать 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 выбирать 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 выбирать 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 выбирать 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 выбирать 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

Таблица 4 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания дисциплине.</p> <p>При ответах допускает малозначительные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически владеет методикой организации проведения работ по финансовому</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений. Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач. Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому</p>

и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности	анализу экономического субъекта.		анализу экономического субъекта.
--	----------------------------------	--	----------------------------------

Модуль 3 Организация работы кассира

- 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 (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 (бригады).

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

Адреса сторон Договора:

Подписи сторон
Договора:

Работодатель

Руководитель Коллектива
(бригадир)

Члены Коллектива
(бригады)

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:

Подписи сторон
Договора:

Работодатель

Работник

Дата заключения Договора

М.П.

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

Таблица 5 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте ИД-1 _{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета ИД-2 _{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации ИД-3 _{ПКос-3} Организует делопроизводство в	Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знаеттолько основные теоретические положения изучаемогокурса, выполняет текущие задания дисциплине. Приответах допускает малосущественны е погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически владеетметодикой организации и проведения работ	По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердоусвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями , приводит формулировки определений. Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта, но допускает небольшие	Принимает активное участие в ходепроведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеетверно, методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.Владеет методикой организации и проведения работ

бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности	по финансовому анализу экономического субъекта.	погрешности.	по финансовому анализу экономического субъекта.
---	---	--------------	---

Модуль 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 операции 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

Таблица 6 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знаеттолько основные теоретические положения изучаемогокурса, выполняет текущие задания дисциплине.</p> <p>Приответах допускает малосущественны е погрешности, искажения логической последовательнос ти излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса.</p> <p>Практически владеетметодикой организации проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердоусвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями , приводит формулировки определений.</p> <p>Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходепроведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеетверно, методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.Владеет методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>

Модуль 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

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, сопроводительные 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 банкаучетных

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 7 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знает только основные теоретические положения изучаемого курса, выполняет текущие задания дисциплине.</p> <p>При ответах допускает малозначительные погрешности, искажения логической последовательности излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически владеет методикой организации проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта.</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердо усвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями, приводит формулировки определений.</p> <p>Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходе проведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеет верно, методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач. Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического субъекта.</p>

Модуль 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 (ТСк)

Выберете один правильный вариант

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

предпринимательствана 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 ККТпо 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 денежныхсредств на расчетный счет пользователя

пользователем в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня

поступления денежныхсредств на расчетный счет

+пользователем в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня

поступления денежныхсредств на расчетный счет пользователя

пользователем в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня

поступления денежныхсредств 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 налоговыеорганы 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

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 накопителя 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 покупкой 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 отдельно (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)

Таблица 8 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)		
	на базовом уровне	на повышенном уровне	
	соответствует оценке «удовлетворительно»	соответствует оценке «хорошо»	соответствует оценке «отлично»
	50-64% от максимального балла	65-85% от максимального балла	86-100% от максимального балла
<p>ИД-1_{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>ИД-2_{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и Управление денежными потоками вэкономическом субъекте</p> <p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Не совсем твердо владеет материалом по темам модуля, знаеттолько основные теоретические положения изучаемогокурса, выполняет текущие задания дисциплине. При ответах допускает малосущественны е погрешности, искажения логической последовательнос ти излагаемого материала, неточную аргументацию теоретических положений курса. Практически владеетметодикой организации проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>	<p>По существу, отвечает на поставленные вопросы, твердоусвоил программный материал по темам модуля, грамотно излагает его без существенных ошибок, с небольшими погрешностями , приводит формулировки определений. Владеет методикой организации и проведения работ по финансовому анализу экономического о субъекта, но допускает небольшие погрешности.</p>	<p>Принимает активное участие в ходепроведения практических занятий, правильно отвечает на поставленные вопросы, усвоил материал в полном объеме и свободно ориентируется по темам модуля, умеетверно, методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта аргументировано и ясно излагать материал при решении ситуационных задач.Владеет методикой организации и проведения работ пофинансовому анализу экономического субъекта.</p>

2 ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЕМЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ*

Не предусмотрено

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Форма промежуточной аттестации по дисциплине *зачет*.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

ПКос-1 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками

Выберите один правильный вариант ответа:

1. 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

2. Контрольно-кассовая техника не применяется
+кредитными организациями
страховыми организациями
коммерческими организациями
ИП
бюджетными организациями

Дополните

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

Ответ: Гражданский Кодекс РФ

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

Ответ: схему регистрации и группировки фактов хозяйственной жизни в бухгалтерском учете.

Дайте развернутый ответ на вопрос:

1. Область применения автоматизированных систем для бланков строгой отчетности.

Правильный ответ:

Автоматизированные системы для бланков строгой отчетности применяются только для осуществления расчетов при оказании услуг только для осуществления расчетов с юридическими лицами

2. Порядок осуществления расчетов индивидуальными предпринимателями, применяющими патентную систему налогообложения, могут осуществлять расчеты

Правильный ответ:

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.

3. Основание для принятия сумм на учет по счету 57.

Правильный ответ:

Основанием для принятия на учет по счету 57 сумм являются квитанции учреждений банка, почтового отделения, копии сопроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассатором банка и т. п.

4. Содержание указания Банка России «Об осуществлении наличных расчетов»

Правильный ответ:

Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» устанавливает необходимость соблюдать лимит расчетов наличными денежными средствами в рамках одного заключенного договора.

5. Что регламентирует ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»?

Правильный ответ:

ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» регламентирует особенности бухгалтерского учета и отражения в бухгалтерской отчетности активов и обязательств в иностранной валюте.

6. Определение стандарта бухгалтерского учета

Правильный ответ:

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

ПКос-3 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность
Выберите один правильный вариант ответа:

1. 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.

2. 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

Дополните

1. Ключ документов, ключ сообщений и ключ уведомления, применяемые в фискальном накопителе, должны быть _____ для каждого фискального накопителя.

Ответ: уникальными

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402-ФЗ дает определение сущности бухгалтерского учета, _____

Ответ: 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.)

Дайте развернутый ответ на вопрос:

1. Цели ФЗ «О бухгалтерском учете»

Правильный ответ:

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.

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Понятие.

Правильный ответ:

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.

3. Факт хозяйственной жизни.

Правильный ответ:

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

4. Как кассовый чек должен быть передан покупателю

Правильный ответ:

Кассовый чек должен быть передан покупателю в электронной форме на абонентский номер или адрес электронной почты, предоставленные покупателем (клиентом) пользователю или на бумажном носителе вместе с товаром в случае расчетов за товар без направления покупателю такого кассового чека в электронной форме.

5. Содержание экспертного заключения по кассовой технике.

Правильный ответ:

Экспертное заключение, выдаваемое экспертной организацией, должно содержать следующие обязательные сведения: вывод о соответствии или несоответствии прошедших экспертизу моделей контрольно-кассовой техники или технических средств и наименование модели контрольно-кассовой техники или наименования технических средств оператора фискальных данных (соискателя разрешения на обработку фискальных данных), которые прошли экспертизу.

6. Где размещают реестр контрольно-кассовой техники и реестр фискальных

накопителей?

Правильный ответ:

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

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 до 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*.

Повторная промежуточная аттестация по дисциплине проводится с использованием заданий для оценки сформированности компетенций на базовом уровне по всем модулям, входящим в структуру дисциплины за семестр, по итогам которого студент имеет академическую задолженность.

Примечание:

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

Оценочные материалы и средства для проведения повторной промежуточной аттестации

Таблица 9 – Критерии оценки сформированности компетенций

Код и наименование индикатора достижения компетенции (части компетенции)	Критерии оценивания сформированности компетенции (части компетенции)
	соответствует оценке «зачтено» 50-100% от максимального балла
ИД-1 _{ПКос-1} Организует и проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта	владеет материалом по теме, но допускает неточности при формулировке основных понятий, в основном правильно проводит работу по финансовому анализу экономического субъекта, осуществляет бюджетирование и
ИД-2 _{ПКос-1} Осуществляет бюджетирование и управление денежными потоками в экономическом субъекте	

<p>ИД-1_{ПКос-3} Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>ИД-2_{ПКос-3} Осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>ИД-3_{ПКос-3} Организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>управление денежными потоками в экономическом субъекте, но испытывает затруднения в планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, осуществляет представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации,</p> <p>не вполне уверенно организует делопроизводство в бухгалтерской службе и обеспечивает сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности, что не оказывает существенного влияния на общий уровень сформированности компетенций.</p>
---	---