

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»  
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
23369 КАССИР

Нарьян-Мар  
2022

Фонд оценочных средств профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Разработчики:

Турцевич Нина Александровна, преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссий экономических дисциплин ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова».

Заключение предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин № 9 от 20 мая 2022 года.

Председатель ПЦК: \_\_\_\_\_ / Н.А. Турцевич/

## Содержание

Общие положения	4
1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля	4
2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)	4
3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля	7
3.1. Типовые задания для оценки освоения ПМ.05	7
4. Требования к дифференцированному зачету по производственной практике	12
4.1. Форма аттестационного листа	12
5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)	13

## Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проводится в форме кейс-заданий. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

### 1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.05.01	ДЗ	Экзамен
УП	не предусмотрена	
ПП	ДЗ	

### 2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2.1

Профессиональные и общие компетенции, которые возможно сгруппировать для проверки	Показатели оценки результата
ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	<ul style="list-style-type: none"><li>- соблюдение порядка ведения кассовых операций;</li><li>- правильность определения расчета лимита остатка денежных средств в кассе организации;</li><li>- соблюдение установленного лимита остатка наличных средств в кассе;</li><li>- документальное оформление поступления и выбытия денежных средств;</li><li>- ведение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</li><li>- правильность составления банковской и препроводительной документации;</li></ul>
ПК 5.2. Вести кассовую книгу и составлять кассовую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"><li>- правильность ведения кассовой книги на основании первичных кассовых документов;</li><li>- проверка документов: формальная,</li></ul>

	<p>арифметическая и по существу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исправление ошибок в кассовой книге;</li> <li>- составление отчета кассира ручным способом и с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> </ul>
ПК 5.3. Проводить инвентаризацию денежных средств в кассе, оформлять ее результаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение порядка проведения инвентаризации кассы;</li> <li>- оформление результатов инвентаризации.</li> </ul>
ПК 5.4. Отражать операции по движению денежных средств и результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- правильность отражения на счетах бухгалтерского учета движения денежных средств.</li> </ul>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление интереса к будущей профессии</li> </ul>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснование выбора вида деятельности, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</li> </ul>
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложение последовательности действий по проведению текущего и итогового контроля;</li> <li>- определение оценки и коррекции собственной деятельности;</li> <li>- проявление ответственности за результат своей работы.</li> </ul>
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</li> </ul>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие со студентами, преподавателями и руководством в ходе обучения.</li> </ul>
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проявление ответственности за выполнение заданий;</li> <li>- планирование работы;</li> <li>- распределение обязанностей в коллективе.</li> </ul>
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельное изучение нормативной документации по ведению бухгалтерского учета;</li> <li>- участие в кружковой, научно-исследовательской работах и творческой</li> </ul>

	деятельности.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- самостоятельная работа с нормативной документацией по ведению бухгалтерского учета, изменениями в налоговом законодательстве, в трудовом праве с использованием информационной поддержки компьютерных программ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - доставлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- демонстрация презентовать идеи открытия собственного дела профессиональной деятельности, - составлять бизнес-план с выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

### 3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

#### 3.1. Типовые задания для оценки освоения ПМ.05

1. Составить алгоритм передачи денежных средств инкассаторам.
2. Составить алгоритм осуществления операций по приему наличных денежных средств в кассу организации.
3. Составить алгоритм осуществления операций по выдаче денежных средств из кассы организации.
4. Составить алгоритм получения по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных расходов.
5. Составить перечень действий, обеспечивающих сохранность денежных средств и ценных бумаг в организации.
6. Составить алгоритм действий по хранению и передаче дел в архив.
7. Описать порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе организации.
8. Отразить в бухгалтерском учете передачу наличности в банк через инкассаторов
9. Описать порядок составления кассовой книги.
10. Описать порядок инкассации наличных денежных средств из кассы организации, отразить в учете данные операции.
11. Сформулировать правила и порядок оформления бланков строгой отчетности.

12. Описать алгоритм определения лимита остатка наличных денег в кассе.

13. Сформулировать правила расходования наличной выручки.

14. Оразить в бухгалтерском учете расчеты с подотчетными лицами по выдаче денежных средств из кассы и приему в кассу организации денежной наличности в рублях и в иностранной валюте.

15. Оразить в учете операции по недостатке и излишкам денежных средств в инкассаторской сумке.

16. Правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге.

17. Сформулировать правила оформления возврата денег покупателям за товары (работы, услуги).

18. Определить законодательные аспекты применения контрольно-кассовой техники.

19. Описать порядок оформления приходного и расходного кассовых ордеров, регистрации их в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

20. Укажите, в каких случаях нужно применять ККТ, а когда это делать необязательно. Выбранный ответ прокомментируйте.

Ситуация	Нужна ли ККТ	Комментарий
Организация получает выручку от деятельности, упомянутой в пункте 3 ст. 2 ФЗ от 22 мая 2003 года №54-ФЗ (торговля мороженым)		
Организация оказывает услуги непосредственно населению		
Организация получает наличную выручку от деятельности ПСН		
Организация продает в розницу алкогольную продукцию		
Организация принимает металлолом		
Организация выдает заем или принимает деньги в счет возврата займа (процентов по нему) наличными		

21. Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

22. Кассир Щипинина И.М. при настройке контрольно-кассовой техники, нечаянно пробил чек на сумму 1 000 руб. Опишите дальнейшие действия кассира в данной ситуации.

23. Заполнить расходный кассовый ордер на основании задания: последний номер РКО в Журнале регистрации – 59, дата 19.11.20\_\_ г. Выдать

Петрову Сергею Семеновичу 5 000 руб. на хозяйственные нужды. Приложение: Распоряжение руководителя от 20.11.20\_\_ г. Руководитель ООО «Прибор» Мясницкий О.М., главный бухгалтер Чуваева И.В., кассир – Вы.

24. Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

25. Заполнить объявление на взнос наличными на основании данных задания: необходимо сдать торговую выручку в банк в сумме 355 000 руб., последний номер объявления – 35. Счет банковской кассы 20202810759123400012, р/счет ООО «Форум» 40702810500000015313, ИНН/КПП 7715011335/771501001, ОКАТО 11111000000, счет находится в Сбербанк №1552 г. Архангельск БИК 044583267.

26. Заполнить заявление для постановки на учет ККМ в налоговой на основании следующих данных: 01.11.20\_\_ года ООО «Хороший» приобрело кассовый аппарат ШТРИХ-МРАУ-К (номер производителя ККТ – 00015864, заводской номер – 014526, год выпуска – 2015, номер версии – 01, серия и учетный номер идентификационного знака ККТ – АВ10245, номер паспорта ККТ – 6552033, заводской номер электронной контрольной лентой защищенной (ЭКЛЗ) ККТ – 202352145000); данная модель ККТ не входит в состав платежного терминала. ООО «Сервис ККТ» (ИНН 290704234400) будет осуществлять техническую поддержку по договору №554 от 01.11.20\_\_ г. до 31.12.20\_\_ г. Учетный и индивидуальный номер марки-пломбы АА1452786/АВ4587625. Код голограммы Госреестра 1156955 2015 года, код голограммы сервисного обслуживания 3528126 20\_\_ года. Данный аппарат установлен в магазине «Хороший» по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Хатанзейского, д. 13.

27. Сформировать на основе имеющихся первичных кассовых документов отчет кассира: Остаток средств на 1 декабря – 2 530 руб. В течение дня в кассе организации произошли следующие хозяйственные операции: оприходованы в кассу наличные денежные средства на выплату зарплаты, снятые с расчетного счёта на сумму 250 000 рублей, оприходованы в кассу на сумму 14 000 рублей, полученные от учредителя, Мамонтова Сергея Николаевича, оприходованы в кассу наличные денежные средства, излишне уплаченные поставщику ООО «Надежда» на сумму 23 000 рублей, выплачена работникам из кассы заработная плата на сумму 135 000 рублей, выданы под отчёт наличные денежные средства кладовщику, Требунских Игорю Петровичу на сумму 12 000 рублей, выданы под отчёт наличные денежные средства Лобовой Инне Викторовне на сумму 1 000 рублей.

28. Сформировать на основе имеющихся данных журнал-ордер № 1 и ведомость к нему:

Документ		От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
Дата	№			
05.04	258	Получено от Коваленко Ф.Т. в погашение		1260



		числящейся за ним дебиторской задолженности.		
10.04	259	Поступило от Смирнова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект.		7650
13.04	414	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы		2000
15.04	415	По квитанции № 138048 внесена полученная сумма на расчетный счет.		6000
19.04	260	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 на выплату отпускных.		6000
20.04	416	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные.		6000
24.04	261	Получено от Рунова К.И. за реализованные материальные ценности.		45000
27.04	417	По квитанции № 138049 внесено на расчетный счет.		44790

29. Оформить бухгалтерскими проводками операции по учету иностранной валюты: ООО «Пассив» 28 декабря отчетного года получило в банке наличную иностранную валюту в сумме 3000 долл. США. Валюта предназначена для оплаты командировочных расходов. На эту дату официальный курс доллара США, установленный Банком России, составил (условно) 30 руб/USD. На 31 декабря отчетного года (дату составления отчетности) курс доллара изменился и составил 35 руб/USD.

30. Оформить препроводительную документацию к сумке с денежной наличностью.

31. Оформить кассовую книгу на основе приходных и расходных документов за день:

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма
1	2	3	4	5
		Остаток на 1 апреля текущего года		90
24.11	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на хозяйственные и командировочные расходы		7500
24.11	407	Выдан главному инженеру Геращенко Виктору Радионовичу аванс на командировочные расходы		6500
24.11	408	Выдано Макаровой Маргарите Ивановне под отчет на хозяйственные расходы		300
24.11	252	Получено от Дубровского Д.В. остаток неиспользованного аванса по авансовому отчету № 106		340

31. Заполнить заявление для постановки на учет ККМ в налоговой на основании следующих данных:

- 11 сентября ОАО «Мясопродукты» приобрело кассовый аппарат:
- модель ШТРИХ-ON-LINE,
  - заводской номер 52975648751624,

- наименование модели – Шифровальное (криптографическое) средство защиты фискальных данных, фискальный накопитель ФН-1
- заводской номер фискального накопителя 45612698421558.
- данная модель ККТ: применяется в режиме, предусматривающем обязательную передачу фискальных документов в налоговые органы в электронной форме через оператора фискальных данных; не входит в состав автоматического устройства для расчетов;
- оператором фискальных данных является ООО «Такском» (ИНН 290704234400).

Данный аппарат установлен в магазине «Олешек» по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Тыко Вылко, д. 3.

Реквизиты АО «Мясопродукты»: ИНН 8300030240, КПП 298301001, ОГРН 1028301646955, ОКПО 420334 адресу г. Нарьян-Мар, ул. Юбилейная, д.11, 166000; тел. (81853) 44–41–34; основной вид деятельности по ОКВЭД - 15.11.1 Производство мяса и пищевых субпродуктов крупного рогатого скота, свиней, овец, коз, животных семейства лошадиных. Генеральный директор организации ОАО «Мясопродукты» Крицкая Тамара Борисовна.

32. Отрадите в бухгалтерском учете следующие хозяйственные операции по поступлению денежных средств в кассу организации:

Хозяйственные операции	Проводка	
	Д	К
1. Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетного счета организации для выплаты заработной платы.		
2. Отражены суммы поступивших в кассу денежных средств, числящихся в пути.		
3. Отражены оприходованные в кассу наличные денежные средства, поступившие от покупателей и заказчиков в виде авансовых платежей.		
4. Отражены поступления наличных денежных средств от заимодавцев в наличной форме.		
5. Отражен возврат излишне выданных сумм (переплаты) в счет оплаты труда в случае счетной ошибки.		
6. Отражен возврат подотчетными лицами неизрасходованных подотчетных сумм.		
7. Отражено поступление наличных денежных средств, внесенных работниками организации в погашение задолженности по ссудам, займам, а также в погашение причиненного материального ущерба.		
8. Отражены суммы вкладов, внесенные учредителями в уставный капитал организации.		
9. Отражена выручка, поступившая от продажи продукции (товаров).		

33. Составить опись ветхих купюр №1 от 25.11.20\_\_ г. для дальнейшей передачи их в учреждения банка с целью замены на новые на основании следующих данных: Кассир ООО «Мир» обнаружил в кассе организации ветхие купюры, которые необходимо обменять в банке: банкнота Банка России номиналом 5000 рублей номер АА 3894572 2010 года выпуска с разрывом края банкноты на 10 мм, банкнота Банка России номиналом 100 рублей номер ИГ 385125 1997 года выпуска с масляным пятном в левом верхнем углу. Данные из карточки предприятия: ИНН/КПП 7715011335/771501001, адрес юридический и фактический совпадают – Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина 29б, р/счет 40702810500000015313 в Сбербанке №1552, кор/счет 101000356000200152364, БИК 044583267, тел. 8 (818-53) 4-31-52. Должностные лица: кассир – Вы, директор – Семенов В.И., главный бухгалтер – Росткова В.Т.

34. У организации заключен с банком договор инкассации. 13 ноября 20\_\_ года кассир организации в течение рабочего дня получил наличную выручку от реализации услуг в размере 125 000 руб. Лимит остатка наличных денег в кассе организации – 17 000 руб. На начало рабочего дня остаток наличности в кассе составлял 2 350 руб. В конце рабочего дня кассир передал сверхлимитную наличность инкассаторской службе банка. На следующий день банк зачислил переданные ему наличные деньги на расчетный счет организации. По условиям договора банк взимает сумму вознаграждения за инкассацию в размере 0,6% от суммы инкассированных денежных средств (включая НДС). Эту сумму он списывает в безакцептном порядке со счета организации не позднее 1-го рабочего дня месяца, следующего за расчетным. По услугам на инкассации банк выдает организации счет-фактуру. Других операций по инкассации в ноябре 20\_\_ года у предприятия не было. Рассчитать сумму инкассированной наличности, стоимость услуг инкассации, отразить бухгалтерскими проводками хозяйственные операции.

36. Оформить бухгалтерскими проводками кассовые операции и отразить в журнале кассира-операциониста сумму выручки за день. Выдано 2 000 руб. под отчет кладовщику организации. Получены деньги с расчетного счета по чеку в сумме 310 000 руб. на выдачу аванса. Выявлена недостача денежных средств в кассе в сумме 1 520 руб. Выдана заработная плата работнику – 28 950 руб. В кассу организации поступили средства от покупателя – 99 999 руб.

37. Рассчитать лимит кассы организации на основании задания: Наличная выручка от розничного магазина за январь 20\_\_ г. составила 305 000 руб. При этом магазин работал каждый день без выходных. В банк кассир сдает выручку по понедельникам, средам и пятницам, то есть через один рабочий день. Оформить распорядительный документ, необходимые реквизиты, заполнив самостоятельно.

38. Оформить денежный документ на получение денежных средств в учреждении банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы.

39. Оформить авансовый отчет.

40. Заполнить Журнал кассира-операциониста и справку-отчет кассира-операциониста за день на основании данных:

Работа на кассовом аппарате начала осуществляться с 17 сентября. В этот день до начала работы была проведена проверка показателя суммирующих счетчиков, пробита сумма 1,00 руб. О чем в журнале кассира-операциониста была сделана соответствующая запись (порядковый номер отчета фискальной памяти 0001). За этот день в кассу магазина поступила выручка в сумме 30 100 руб. На сумму выручки был составлен приходный кассовый ордер № 352. В конце дня кассир (Торопова Е.М.) составил справку-отчет кассира-операциониста № 1.

4. Требования к дифференцированному зачету по производственной практике

Дифференцированный зачет по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

4.1. Форма аттестационного листа (характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время производственной практики)

1. ФИО обучающегося/студента, № группы, специальность/профессия  
Иванов Иван Иванович, 381 группа, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно – экономический техникум», 166000, г. Нарьян–Мар, ул. Студенческая, д. 1.

3. Время проведения практики.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики.

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Работа должна быть выполнена в соответствии с Федеральным законом РФ от 06.11.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению», Приказом Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств», Постановлением Правительства РФ от 23.07.2007 N 470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями», Постановлением Госкомстата РФ 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации», Указанием Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», Указанием Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».

Дата

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации

5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена (квалификационного)

## I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по должности служащий 32269 Кассир по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) код специальности 38.02.01

Профессиональные компетенции:

ПК 5.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ПК 5.2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных расходов.

ПК 5.3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.

ПК 5.4. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

ПК 5.5. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.

ПК 5.6. Составлять кассовую отчетность.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

## II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

## III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

### IIIa. УСЛОВИЯ

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 10 вариантов.

Время выполнения задания - 60 минут.

Оборудование: Компьютер с СПС «Консультант Плюс»

Литература для учащегося:

*Основные источники:*

1. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 242 с.

2. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 307 с.

3. Сигидов, Ю. И. Первичная учетная документация : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.В. Калашникова, Т.Е. Хорольская ; под общ. ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 345 с.

*Дополнительные источники:*

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум/ И.В. Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2014. – 368 с.

2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с.

3. Бородина В.В. Документирование в бухгалтерском учете: учебное пособие/ В.В. Бородина. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014. – 304 с.

4. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учеб. Пособие для нач. проф. Образования/ Н.В. Брыкова. – 9-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 144 с.

5. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие/Л.М. Бурмистрова. – 3-е изд., перераб. И доп. – М: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014. – 320 с.

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

7. Лорионова А.М. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями. М.: Проспект, 2007.

8. Лытнева Н.А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015. – 512 с.

9. Тепляков А.Б. 11000 бухгалтерских проводок (с комментариями). 6-е изд., перераб. М.: ГроссМедиа, 2008. – 560 с.

10. Харитонов С.А. Чистов Д.В., Шуремов Е.Л. Информационные системы бухгалтерского учета: учебное пособие. М.: ФОРУМ, 2012. – 160 с.

*Интернет-ресурсы:*

1. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) – Информационные сайты ФНС России.

2. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru) – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

*Нормативные документы:*

1. Федеральный закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».

3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

4. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)».

5. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

6. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

7. «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

8. «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001.

9. «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.

10. «Налоговый кодекс Российской Федерации» (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.

11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».

12. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

13. Постановление Правительства РФ от 23.07.2007 N 470 «Об утверждении Положения о регистрации и применении контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями».

14. «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации», утв. Банком России 16.07.2012 № 383-П.

15. Положение Банка России от 29.01.2018 № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

16. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

17. Постановление Госкомстата РФ 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

18. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

19. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов».



## ШБ. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

### Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания:
  - 1) ознакомление с заданием и планирование работы;
  - 2) получение информации;
  - 3) выполнение задания;
  - 4) рефлексия выполнения задания и коррекция выполненного задания перед сдачей.

### Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 5.1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.	- составлять алгоритм осуществления операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;	да/нет
ПК 5.2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных расходов.	- составлять алгоритм получения по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных расходов; - оформлять денежные документы на получение денежных средств в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных расходов;	да/нет да/нет
ПК 5.3. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	- оформлять кассовую книгу на основе приходных и расходных документов; - проводить инвентаризацию кассы и оформлять её результаты;	да/нет да/нет
ПК 5.4. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи	- составлять опись ветхих купюр для дальнейшей передачи их в учреждения банка с целью замены на новые;	да/нет

в учреждения банка с целью замены на новые.		
ПК 5.5. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам.	- составлять алгоритм передачи денежных средств инкассаторам; - оформлять препроводительную документацию к сумке с денежной наличностью;	да/нет да/нет
ПК 5.6. Составлять кассовую отчетность.	- формировать на основе имеющихся первичных кассовых документов отчет кассира и журнал-ордер № 1.	да/нет

#### 5.4. Защита портфолио – не предусмотрено

##### Оценка защиты

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)

##### Разработчики:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)

##### Эксперты от работодателя:

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)
_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(инициалы, фамилия)