



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам.начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

ПМд.06 ЦИФРОВИЗАЦИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МДК 06.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА КОНТРОЛЬНО-КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в форме дифференцированного зачета
в рамках программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

МО – 38.02.01.МДК.06.01.ФОС

РАЗРАБОТЧИК

Преподаватель колледжа: Каира А. А.

ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2023



Фонд оценочных средств разработан на основе профессиональных компетенций Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и профессионального стандарта «Бухгалтер»

Содержание

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	4
1.1 Область применения фонда оценочных средств.....	4
1.2 Результаты освоения.....	4
1.3 Формы контроля и оценивания программы МДК 06.01.....	4
1.4 Результаты освоения программы МДК 06.01, подлежащие проверке.....	6
2 КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ПО МДК 06.01.....	8
2.1 Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по МДК 06.01, подлежащие проверке на дифференцированном зачете в 4-м семестре.....	11
2.2. Перечень практических заданий для подготовки к дифференцированному зачету по МДК.06.01.....	12
2.3 Перечень вопросов для проведения дифференцированного зачета по МДК 06.01, проводимом в 4-м семестре.....	17

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения МДК 06.01 Организация работы на контрольно-кассовой технике программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Результаты освоения

В результате освоения программы данного МДК 06.01 осуществляется комплексная проверка у обучающегося частичного освоения следующих профессиональных и общих компетенций.

Профессиональные компетенции:

ПК 6.1. Применять инфокоммуникационные технологии в бухгалтерском учете.

Общие компетенции:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,


применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3 Формы контроля и оценивания программы МДК 06.01

Элемент МДК 05.01	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточный контроль	Текущий контроль
МДК 06.01 Организация работы на контрольно – кассовой технике	4-й семестр Дифференцированный зачет	-устный опрос; -наблюдение за выполнением практических работ; - контроль результата выполнения самостоятельных работ; -тестирование; -работа на интерактивных занятиях.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	МО-38.02.01.МДК.06.01.ФОС	МДК 06.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НА КОНТРОЛЬНО – КАССОВОЙ ТЕХНИКЕ

С.6/18

1.4 Результаты освоения программы МДК 06.01, подлежащие проверке

Требования к знаниям и умениям в соответствии с ФГОС	Формируемые ПК и ОК	Формы контроля и оценочные средства результатов обучения	Критерии оценивания результатов обучения (законы, стандарты, правила, требования, нормативы и рекомендации)	Показатели оценки результата обучения
Дифференцированный зачет по МДК06.01; -4 семестр				
УМЕТЬ				
У 6.1.01 эксплуатировать контрольно-кассовую технику (ККТ) и выполнять расчетные операции с клиентами.	ПК 6.1 ОК 01 -ОК 09	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практических занятий ПЗ № 3,4,5 -тестирование; Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-подготовка документов; - точность и скорость решения практических задач; - результативность информационного поиска; - аргументация и теоретическое обоснование последовательности решения задач; Соблюдение мер пожарной безопасности	Умение принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям согласно Указанию Банка России 33210-У от 11.03.2014г. Федеральному закону от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
У 6.1.05 применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	ПК 6.1 ОК.1-ОК.5 ОК 01 -ОК 09	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практических занятий ПЗ № 1,2,6,7,8 -тестирование; Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	-подготовка документов; - точность и скорость решения практических задач; - результативность информационного поиска; - аргументация и теоретическое обоснование последовательности решения задач; Соблюдение мер пожарной безопасности	- Умение составлять кассовую отчетность согласно Указанию Банка России 33210-У от 11.03.2014г. Федеральному закону от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
У 6.1.06 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	ПК 6.1 ОК 01 -ОК 09	Текущий контроль: -оценка выполнения и защита практических занятий ПЗ № 10,11 -тестирование; Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	подготовка документов; - точность и скорость решения практических задач; - результативность информационного поиска; - аргументация и теоретическое обоснование последовательности решения задач; - Соблюдение мер пожарной безопасности	Умение проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе согласно Указанию Банка России 33210-У от 11.03.2014г. Федеральному закону от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
ЗНАТЬ:				
З 6.1 01 правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с клиентами.	ПК 6.1, ОК01; ОК08, ОК09	Текущий контроль: -устный опрос Тема 1.1; 1.2. -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал. Дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии.	- Знание нормативно-правовых актов, положений и инструкции по ведению кассовых операций согласно Указанию Банка России 33210-У от 11.03.2014г.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*



			Показывает понимание сущности рассматриваемых понятий. Умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами.	
3 6.1 0 2 основные методы и средства обработки, хранения передачи и накопления информации	ПК 6.1 ОК 01 -ОК 09	Текущий контроль: -устный опрос Тема 1.2. -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал. Дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии. Показывает понимание сущности рассматриваемых понятий. Умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами.	Знание правил и порядка оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
3 6.1 0 7 назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	ПК 6.1 ОК 01 -ОК 09	Текущий контроль: -устный опрос Тема 1.3. -тестирование. Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.	Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал. Дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии. Показывает понимание сущности рассматриваемых понятий. Умеет выделять главное, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами.	Знание правил и порядка оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности согласно Указанию Банка России 33210-У от 11.03.2014г. Федеральному закону от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"

2 КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ ПО МДК 06.01

Контроль и оценка результатов освоения МДК.06.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения текущего контроля на уроках, во время выполнения практических занятий, тестирования и самостоятельных работ, а также в процессе промежуточной аттестации.

Для получения положительной оценки по дифференцированному зачету наряду с выполнением календарно-тематического плана по междисциплинарному курсу, требуется выполнить два задания; одно – на подтверждение освоения знаний, одно – на усвоение умений.

Общая оценка за дифференцированный зачет выставляется как среднеарифметическое значение оценок за текущий контроль (семестровая оценка) и промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет).

При проведении промежуточной аттестации возможно использование электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Промежуточная аттестация обучающихся с использованием ЭО и ДОТ может проводиться на сайте dokmrk.ru в режиме тестирования, в режиме видеоконференции на платформе Google Meet (при необходимости – другими способами).

Вопросы для тестирования с применением ЭО и ДОТ разрабатываются в соответствии с разделами тематического плана рабочей программы учебной дисциплины и размещаются на образовательной платформе Moodle специалистом лаборатории образовательного аудита. Для получения положительной оценки по итогам промежуточной аттестации, организованной в форме тестирования, необходимо правильно ответить не менее чем на 71% вопросов.

Критерии оценивания промежуточного контроля по МДК 06.01 Организация работы на контрольно – кассовой технике

-Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

а) точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;

в) демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;

г) свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;

д) правильно отвечает на дополнительные вопросы;

е) свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов;

в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связано и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

- Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для получения окончательных финансовых результатов, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или (и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания промежуточного контроля по учебной дисциплине в форме тестирования будут следующими:

«Отлично» - 100-91% правильных ответов;

«Хорошо» - 90-81% правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 80-71% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 70-0% правильных ответов.

2.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО МДК 06.01, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ В 4-М СЕМЕСТРЕ

1. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
2. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
3. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.
4. Кто должен утверждать лимит остатка кассы?
5. На какие цели можно расходовать наличные деньги?
6. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
7. Является ли обязательным условие сдачи денег в кассы банков?
8. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.
9. Прогноз кассовых оборотов по источникам поступлений и направлений выдач денежной наличности.
10. Какие права и обязанности у работодателя?
11. Какие права и обязанности у кассира?
12. В каких случаях можно осуществлять расчеты без применения контрольно-кассовой техники?
13. Где должны храниться бланки строгой отчетности?
14. Как заполняется бланк строгой отчетности?
15. Какие документы организации следует представить в банк для открытия расчетного счета?
16. Кто имеет право подписи платежного поручения?
17. Дайте характеристику денежного чека.
18. Какие специальные счета в банках могут быть открыты организациям?
19. Опишите последовательность действий бухгалтера в случае выявления ошибки в банковской выписке.
20. Какой бухгалтерской проводкой отражается ошибочно зачисленная сумма в банковской выписке?
21. Приведите схему открытия аккредитива.

22. Кто проводит кассовые операции?
23. Кто подписывает приходный кассовый ордер?
24. Сколько экземпляров кассовой книги оформляет кассир?
25. Для каких целей служит платежная ведомость?
26. Дайте понятие лимита наличных денежных средств.
27. Какие банкноты являются платежеспособными?
28. Какие банкноты, имеющие повреждения подлежат обмену?
29. Перечислить признаки подлинности банкнот.
30. Что такое контрольно-кассовая машина (ККМ)?
31. Какие ККМ можно использовать при денежных расчетах с населением?
32. Кто допускается к работе на ККМ?
33. В каких сферах могут применяться ККМ?
34. Каковы режимы работы ККМ?
35. Какие требования предъявляются к оформлению журнала кассира-операциониста?
36. Какие реквизиты должны отражаться на кассовом чеке?
37. Каков порядок выдачи кассового чека?
38. Каковы обязанности кассира-операциониста перед началом работы на ККМ?
39. Что должен сделать кассир-операционист по окончании смены?
40. Возможны ли исправления в журнале кассира-операциониста?
41. Дать определение инвентаризации.
42. Что является объектом инвентаризации?
43. В чем сущность инвентаризации?
44. Виды инвентаризации (полная, частичная, плановая, внезапная).
45. Сроки инвентаризации.
46. Порядок проведения инвентаризации.
47. Порядок возмещения недостач.
48. Характеристика счетов 94, 73.2.
49. Характеристика инвентаризационной описи и сличительной ведомости

2.2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО МДК.06.01

1. Оформите документ на следующую операцию:

Работник ООО «Альфа» Васильев Виктор Викторович возвращает неиспользованный остаток подотчетных сумм в размере 60 рублей.

2. Оформите документ на следующую операцию:

ЗАО «Бета» оплатило ООО «Альфа» за поставленную продукцию наличными 1224 рубля.

3. Оформите документ на следующую операцию:

Работник ООО «Лагуна» Васильев Виктор Викторович возвращает неиспользованный остаток подотчетных сумм в размере 160 рублей.

4. Оформите документ на следующую операцию:

Учредитель предприятия Иванов Петр Семенович осуществляет взнос наличными в уставный капитал ООО «Берег Виктории» наличными 2000 рублей.

5. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1). С расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме 300т.р. для выдачи з/п;

2). Выдана з/п из кассы на сумму 280т.р.;

3). Выданная сумма з/п списана на депонент;

4). Возвращена на расчетный счет депонированная сумма з/п (рассчитать самостоятельно)

6. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1). Из кассы организации выдано работнику на командировочные расходы 14т.р.;

2). Согласно авансовому отчету, утвержденному руководителем организации командировочные расходы составили 12.7т.р. (командировочные расходы списаны на затраты основного производства)

3). остаток в размере (определить самостоятельно) работник внес в кассу.

7. Оформить документ на следующие операции:

ЗАО «За Родину» оплатило ООО «Лодочнику» за поставленную продукцию наличными 25400р.

8. Оформите документ на следующую операцию:

Работник ООО «Берег Ветров» Горбунов Владимир Викторович возвращает неиспользованный остаток подотчетных сумм в размере 285 рублей.

9. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» получило краткосрочный заем наличными от ООО «Вальс» в размере 100 000 рублей.

10. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» получило долгосрочный заем наличными от ООО «Вальс» в размере 95 000 рублей.

11. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 25 000 рублей по краткосрочному займу ООО «Вальс».

12. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 75 000 рублей по долгосрочному займу ООО «Лагуна».

13. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1) на расчетный счет получены денежные средства от покупателя в сумме 14 500 рублей;

2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 65 000 рублей;

3) с расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом в размере 14 000 рублей.

Какими документами оформляются данные операции?

14. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 75 000 рублей по долгосрочному займу ООО «Лагуна».

15. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1) на расчетный счет получены денежные средства от покупателя в сумме 14 500 рублей;

2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 65 000 рублей;

3) с расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом в размере 14 000 рублей.

Какими документами оформляются данные операции?

16. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 75 000 рублей по долгосрочному займу ООО «Лагуна».

17. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

- 1) на расчетный счет получены денежные средства от покупателя в сумме 14 500 рублей;
- 2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 65 000 рублей;
- 3) с расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом в размере 14 000 рублей.

Какими документами оформляются данные операции?

18 Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 75 000 рублей по долгосрочному займу ООО «Лагуна».

19. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

- 1) на расчетный счет получены денежные средства от покупателя в сумме 14 500 рублей;
- 2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 65 000 рублей;
- 3) с расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом в размере 14 000 рублей.

Какими документами оформляются данные операции?

20. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «123» погасило наличными задолженность в размере 75 000 рублей по долгосрочному займу ООО «Лагуна».

21. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

- 1) на расчетный счет получены денежные средства от покупателя в сумме 14 500 рублей;
- 2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 65 000 рублей;
- 3) с расчетного счета погашена задолженность перед бюджетом в размере 14 000 рублей.

Какими документами оформляются данные операции?

22 Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

- 1) оприходованы наличные денежные средства в размере 15 600 рублей, полученные по чеку;

2) на расчетный счет получены денежные средства в счет вклада в уставный капитал 18 000 рублей;

3) получены на расчетный счет денежные средства от покупателей в сумме 12 000 рублей.

23. Оформите документ на следующую операцию:

ЗАО «Берег» оплатило ООО «Альфа» за поставленную продукцию наличными 1224 рубля.

24. Оформите документ на следующую операцию:

Работник ООО «Альфа» Васильев Виктор Викторович возвращает неиспользованный остаток подотчетных сумм в размере 60 рублей.

25. Оформите документ на следующую операцию:

Учредитель предприятия Иванов Петр Семенович осуществляет взнос наличными в уставный капитал ООО «Дельфин» наличными 2000 рублей.

26. Оформите документ на следующую операцию:

Сотруднику ООО «Альфа» Васильеву Виктору Викторовичу выдаются деньги под отчет на приобретение канцелярских товаров 900 рублей

27. Оформите документ на следующую операцию:

ООО «Альфа» оплачивает наличными за поставленную продукцию через работника предприятия-поставщика ЗАО «Техника» Сухачева Александра Юрьевича 2130 рублей согласно накладной №26 от 16.05.2015.

28. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1) с расчетного счета организации сняты денежные средства в сумме 300 000 руб. для выдачи заработной платы;

2) выдана заработная плата из кассы на сумму 280 000 рублей;

3) невыданная сумма заработной платы списана на депонент (рассчитать самостоятельно);

4) возвращена на расчетный счет депонированная сумма заработной платы (рассчитать самостоятельно).

Какими документами оформляются данные операции?

29. Сделать бухгалтерские записи на следующие хозяйственные операции:

1) из кассы организации выдано работнику на командировочные расходы 14 000 рублей;

2) согласно авансовому отчету, утвержденному руководителем организации командировочные расходы составили 12 700 руб. (командировочные расходы списаны на затраты основного производства)

3) остаток в размере (определить самостоятельно) работник внес в кассу операции.

Какими документами оформляются данные операции?

30. Оформите документ на следующую операцию:

ЗАО «Гамма» оплатило ООО «Зетта» за поставленную продукцию наличными 25 452 рубля.

2.3 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА ПО МДК 06.01, ПРОВОДИМОМ В 4-М СЕМЕСТРЕ

1. Назовите основные потоки движения наличных денег.
2. Какой орган осуществляет эмиссию денежных средств?
3. Какова основная цель прогнозирования наличного денежного оборота?
4. Назовите цель составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организаций».
5. Каковы основные направления анализа состояния наличного денежного оборота?
6. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
7. Перечислите должностных лиц, имеющих право подписывать первичные кассовые документы.
8. Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.
9. Кто несет ответственность за сохранность денег в кассе?
10. Каковы виды ответственности кассира?
11. Перечислите основные обязанности кассира
12. Перечислите и охарактеризуйте основные первичные документы по учету кассовых операций.
13. Опишите алгоритм действий при получении денег под отчет.
14. Назовите формы расчетов между контрагентами.
15. Какие штрафные санкции предусмотрены за нарушение кассовой дисциплины?

16. Перечислите признаки платежеспособности банкнот и монет Банка России.
17. Каковы правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других иностранных государств.
18. Перечислите алгоритм действий кассового работника при обнаружении сомнительных денежных знаков.
19. Какими Положениями и нормативными актами регламентируется Порядок применения ККТ.
20. Какие организации и ИП могут работать без применения ККТ.
21. Опишите процедуру регистрации ККТ.
22. Каковы объекты налогообложения по НДС?
23. Признается ли объектом налогообложения безвозмездная передача товаров другим лицам?
24. Что является местом реализации товаров (работ, услуг)?
25. Реквизиты предприятия: ИНН, КБК. КПП. ОКТМО, что они означают?
26. Каковы сущность и роль акциза в формировании доходной части бюджета Российской Федерации?
27. Цель проведения ревизии кассы.
28. Каковы этапы проведения ревизии кассы.
29. Что собой представляет внеплановая проверка кассы и каковы цели её проведения?
30. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?