

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

**КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
в форме экзамена  
по профессиональному модулю

**ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской**  
**Федерации**

по специальности  
38.02.06 Финансы

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН  
методической комиссией социально-экономических дисциплин

Протокол № 1 от «31» августа. 2023 г.

Председатель методической  
комиссии \_\_\_\_\_ / М.П.Кострюкова

*(подпись, Ф.И.О.)*

Разработан на основе федерального государственного образовательного  
стандарта по специальности  
38.02.06 Финансы

УТВЕРЖДЕН

заместителем директора

\_\_\_\_\_ / Захаров Владимир Викторович

*(подпись, Ф.И.О.)*

Составители: Кошляк Лидия Леонидовна, преподаватель Колледжа ФГБОУ  
ВО «Луганского государственного университета имени Владимира Даля.»

Согласовано: \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., должность, наименование организации)*

## I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### 1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

#### 1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и формирование соответствующих общих и профессиональных компетенций:

| <b>Профессиональные компетенции</b><br>(должны быть сформированы в полном объеме)   | <b>Показатели оценки результата</b>  |
|---|--|
| ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов                            | Уметь определять налоговую базу, рассчитывать суммы налогов, сборов, страховых взносов, определять сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов   |
| ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | Знать законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах; нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга   | Уметь выработать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства; использовать программное обеспечение в налоговых расчетах  |

| <b>Общие компетенции</b><br>(возможна частичная сформированность)   | <b>Показатели оценки результата</b>   |
|---|---|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекста                      | Уметь выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекста                      |
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Уметь осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | Уметь планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |

|   |   |
|---|---|
| ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  | Уметь работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 | Уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 |
| ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Уметь проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | Уметь использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках  | Уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках   |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере   | Уметь использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |

### 1.1.2. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь», «знать».

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

#### **иметь практический опыт:**

ПО1. Исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

ПО2. оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки;

ПО3 организации и проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах.

#### **уметь:**

У 1. ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;

У 2. ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

У 3. ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;

У 4. определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

У 5. применять налоговые льготы;

У 6. определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

У 7. формировать налоговую отчетность;

У 8. формировать учетную политику для целей налогообложения;

У 9. рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

У 10. организовывать оптимальное ведение налогового учета;

У 11. осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов

У 12. применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;

У 13. определять режимы налогообложения;

У 14. определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;

У 15. заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;

У 16. выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

У 17. соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

У 18. заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;

У 19. выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;

У 20. оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;

У 21. оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;

У 22. вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;  
использовать программное обеспечение в налоговых расчетах

**знать:**

З 1. законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

З 2. нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

З 3. нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;

З 4. нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

З 5. нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;

З 6. порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

З 7. элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;

З 8. порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;

З 9. ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов; налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;

З 10. порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;

З 11. порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

З 12. порядок формирования и представления налоговой отчетности; порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов; порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;

З 13. коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;

З 14. порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;

З 15. методику расчетов пеней и штрафов;

З 16. процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

З 17. содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;

З 18. порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;

З 19. методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;

виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

## **1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

| <b>Элемент профессионального модуля</b>                    | <b>Формы промежуточной аттестации</b> |
|--|---------------------------------------|
| МДК 02.01 Налоги и налогообложение                         | Дифференцированный зачет              |
| МДК 02.02 Налоговый контроль и администрирование           | Дифференцированный зачет              |
| Учебная практика УП.02                                     | Дифференцированный зачет              |
| Производственная практика (по профилю специальности) ПП.02 | Дифференцированный зачет              |
| <b>ПМ 02</b>   | <b>Экзамен (по модулю)</b>            |

## **II. Оценивание уровня освоения теоретического курса профессионального модуля**

### **2.1. Формы и методы оценивания**

Предметом оценивания освоения МДК являются умения и знания. Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: индивидуальный и общий опрос по теоретическому материалу, Тестирование, Оценка выполнения самостоятельной работы (составление опорных конспектов, подготовка сообщений и др.), оценка выполнения практических заданий, оценка выполнения индивидуальных заданий, оценка выполнения контрольных работ.

### **2.2. Задания для оценивания уровня освоения междисциплинарных курсов**

*(задания для текущего контроля и промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу прилагаются)*

### III. Оценивание уровня учебных достижений по учебной и производственной практике

#### 3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценивания по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

#### 3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения профессионального модуля на практике

##### 3.2.1. Учебная практика

| Виды работ  | Коды проверяемых результатов |                         |  |
|---|------------------------------|-------------------------|--|
|   | профессиональные компетенции | общие компетенции       | практический опыт, умения              |
| определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот и освобождений; начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; | ПК 2.1                       | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПО 1<br>У 4<br>У 5<br>У 6.             |
| оформление налоговой отчетности и платежных документов по налогам; Заполнение налоговых деклараций  | ПК 2.2                       | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПО 2<br>У 7 – У18.                     |
| формирование элементов учетной политики организации для целей налогообложения Осуществление налогового контроля и налогового мониторинга.   | ПК 2.3                       | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПО3,<br>У 19.<br>У 20.<br>У 21.<br>У22 |

##### 3.2.2. Производственная практика

| Виды работ  | Коды проверяемых результатов |                         |                            |
|---|------------------------------|-------------------------|----------------------------|
|   | профессиональные компетенции | общие компетенции       | практический опыт, умения  |
| Составление налоговых деклараций и расчетов по налогам. Составление расчета страховых взносов. Составление расчета налоговой нагрузки и анализа налоговых рисков. | ПК 2.1                       | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПО 1<br>У 4<br>У 5<br>У 6. |
| Оформление налогового уведомления, налогового требования по налогам. ведения расчетов с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам                            | ПК 2.2                       | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПО 2<br>У 7 – У18.         |

|   |        |                         |  |
|---|--------|-------------------------|--|
| Составление документов, оформляемых налоговым органом при камеральных и выездных налоговых проверках.<br>Составление документов по налоговым правонарушениям и расчетом налоговых санкций. Оформление акта налоговой проверки | ПК 2.3 | ОК 1- ОК6<br>ОК 9- ОК11 | ПОЗ,<br>У 19.<br>У 20.<br>У 21.<br>У22 |
|---|--------|-------------------------|--|

### 3.3. Критерии оценивания учебной и производственной практики

| Уровень учебных достижений | Показатели оценки результата  |
|----------------------------|---|
| «5»                        | Все задания выполнены верно, без арифметических ошибок. Все документы оформлены правильно, грамотно, со всеми реквизитами, подписями и необходимой информацией. Все разделы отчета по практике выполнены в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При защите отчета ответы на вопросы были четкими и обоснованными. Обучающийся умеет работать с налоговыми документами, заполнять налоговые декларации   |
| «4»                        | Все задания по практике выполнены, но имеются незначительные ошибки. Все документы оформлены правильно, грамотно, со всеми реквизитами, подписями и необходимой информацией. Все разделы отчета по практике выполнены в полном объеме. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При защите отчета ответы на вопросы не всегда были четкими и обоснованными. Обучающийся умеет работать с налоговыми документами, заполнять налоговые декларации, но допускает незначительные ошибки. |
| «3»                        | Задания по практике выполнены не в полном объеме, имеются некоторые ошибки. Не все документы оформлены правильно и грамотно. Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При защите отчета допускались ошибки и неточности. Обучающийся не уверенно работает с налоговыми документами.  |
| «2»                        | Задания по практике выполнены не в полном объеме, имеются грубые ошибки в расчетах или при заполнении документов. Большая часть документов оформлена неправильно (или не оформлены вообще). Отчет оформлен в соответствии с требованиями. При защите отчета допускались грубые ошибки и неточности. Обучающийся не уверенно работает с налоговыми документами, налоговые декларации заполняет неверно   |

## IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (по модулю)

### 4.1. Общие положения

Экзамен по модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

по специальности 38.02.06 Финансы

Экзамен (по модулю) носит комплексный практикоориентированный характер.

Итогом экзамена является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

#### 4.2. Задания для экзаменуемых

*(перечень заданий для теоретической и практической части квалификационного экзамена прилагается).*

#### 4.3. Критерии оценивания

| Уровень учебных достижений | Показатели оценки результата теоретической части (тестовые задания)<br>Кол-во правильных ответов |
|----------------------------|--|
| «5»                        | 27-30  |
| «4»                        | 22-26  |
| «3»                        | 15-21  |
| «2»                        | менее 15   |

| Уровень учебных достижений | Показатели оценки результата практической части (задачи, заполнение документов)   |
|----------------------------|---|
| «5»                        | Все ситуационные задачи решены верно, без арифметических и логических ошибок. Заполнены все необходимые документы, заполнены грамотно, со всеми реквизитами и подписями. Выводы сделаны правильно и обосновано. |
| «4»                        | Решены все ситуационные задачи, но с незначительными неточностями. Заполнены все необходимые документы, но имеются не грубые ошибки. Выводы сделаны правильно и обосновано.                                     |

|     |  |
|-----|--|
| «3» | Решены все задачи, но имеются ошибки в вычислениях. Заполнены все необходимые документы, но с незначительными ошибки. Выводы сделаны не корректно. |
| «2» | Решены не все задачи, имеются грубые ошибки. Заполнены не все необходимые документы, и с ошибками. Выводы не сделаны или сделаны неправильно.      |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено  
на заседании методической комиссии  
социально-экономических дисциплин  
Протокол от «31» 08. 2023 года № 1  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
\_\_\_\_\_ В.В.Захаров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ**  
для проведения промежуточной аттестации  
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК 02.01 Налоги и налогообложение

по специальности  
38.02.06 Финансы

для студентов 3 курса группы 1Ф - 23

формы обучения: очная\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Налоги и налогообложение  
Специальность 38.02.06 Финансы  
Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 1**

1. Экономическая сущность и понятие налога, их функции. Принципы налогообложения.
2. Плательщики НДС, ставки , налоговый период
3. **Торговый сбор.** Виды предпринимательской деятельности, в отношении которых устанавливается сбор.

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Налоги и налогообложение  
Специальность 38.02.06 Финансы  
Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 2**

1. НДСЛ - объект и база налогообложения. Порядок определения налоговой базы
2. Плательщики упрощенного налога. Объекты налогообложения
3. Акцизы. Плательщики налога. Подакцизные товары. Объекты и база налогообложения. Ставки налога, порядок исчисления, налоговый период

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Налоги и налогообложение  
Специальность 38.02.06 Финансы  
Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 3**

1. Патентная система налогообложения. Объект и база налогообложения, ставки налога. Порядок исчисления и сроки уплаты налога
2. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами. Расчетный и отчетный периоды, тарифы взносов
3. Классификация расходов и доходов связанных с производством и реализацией продукции

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.01 Налоги и налогообложение  
Специальность 38.02.06 Финансы  
Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 4**

1. Законодательство о налогах и сборах, элементы налогообложения
2. Участники налоговых правоотношений. Права и обязанности налогоплательщиков и налоговых органов
3. **Земельный налог.** Порядок определения налоговой базы. Ставки налога, налоговые льготы

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено  
на заседании методической комиссии  
социально-экономических дисциплин  
Протокол от «31» 08. 2023 года № 1  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
\_\_\_\_\_ В.В.Захаров  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ**  
для проведения промежуточной аттестации  
в форме дифференцированного зачета

по междисциплинарному курсу

МДК 02.02 Налоговый контроль и администрирование

по специальности  
**38.02.06 Финансы**

для студентов 3 курса группы 1Ф - 23

формы обучения: очная\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Налоговый контроль и  
администрирование

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 1**

1. Предмет, объект, субъект налогового администрирования.
2. Требование об уплате налогов и сборов.
3. Понятие и элементы налогового правонарушения, их виды

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Налоговый контроль и  
администрирование

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 2**

1. Зачет или возврат сумм излишне уплаченных налога, сбора, пеней, штрафа
2. Назначение и виды налоговых проверок
3. Взаимодействие налоговых и правоохранительных органов.  
Взаимодействие налоговых и таможенных органов

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Налоговый контроль и  
администрирование

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 3**

1. Истребование документов. Выемка документов и предметов
2. Понятие и классификация налоговых споров. Понятие и способы защиты прав налогоплательщиков
3. Камеральная налоговая проверка

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

**КОЛЛЕДЖ**

Междисциплинарный курс МДК.02.02 Налоговый контроль и  
администрирование

Специальность 38.02.06 Финансы

Курс 3 Форма обучения очная

**БИЛЕТ № 4**

1. Административный и судебный способы защиты прав налогоплательщиков
2. Проведение осмотра, инвентаризации
3. Выездная налоговая проверка \_

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено и утверждено  
на заседании методической комиссии  
социально-экономических дисциплин  
Протокол от «31» 08. 2023 года № 1  
Председатель комиссии  
\_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора

\_\_\_\_\_ В.В. Захаров  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**  
для проведения промежуточной аттестации  
в форме экзамена

по профессиональному модулю

ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

по специальности  
38.02.06 Финансы

Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк  
(подпись)

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 1**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 1

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 2**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 2

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 3**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 3

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 4**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 4

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 5**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 5

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 6**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 6

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 7**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 7

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 8**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 8

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 9**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 9

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 10**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 10

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 11**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 11

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 12**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 12

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 13**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 13

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 14**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 14

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 15**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 15

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ФГБОУ ВО «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»  
КОЛЛЕДЖ**

Профессиональный модуль ПМ. 02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации  
Специальность 38.02.06 Финансы

**ВАРИАНТ ЗАДАНИЯ № 16**

1. Выполнить тесты.
2. Решить ситуационные задачи № 16

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ М.П.Кострюкова  
Преподаватель \_\_\_\_\_ Л.Л.Кошляк

**ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

| <b>№</b> | <b>Вопрос</b>   | <b>Варианты ответов</b>   |
|----------|---|---|
| 1        | Какой документ служит основанием для составления реестра депонированных сумм?                               | а) Расходный кассовый ордер;<br>б) Расчетная ведомость;<br>в) Объявление на взнос наличными;<br>г) Платежная ведомость.   |
| 2        | Какой документ регистрирует факт выписки приходного или расходного кассового ордера?                        | а) Кассовая книга;<br>б) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;<br>в) Бухгалтерская справка-расчет;<br>г) Расчетно-платежная ведомость  |
| 3        | . Что должен сделать кассир в конце второго дня выдачи зарплаты, если не все сотрудники успели ее получить? | а) Закрыть платежную ведомость;<br>б) Написать отчет о выдаче заработной платы;<br>в) Оформить объявление на взнос наличными и сдать невыданные деньги в банк;<br>г) Посчитать, сколько сегодня денег было выдано по платежной ведомости, и оформить на эту сумму РКО.  |
| 4        | . Выберите верное утверждение   | а) В кассовой книге следует регистрировать все документы, по которым производились операции с наличными деньгами.<br>б) Для того чтобы сдать деньги в банк, кассиру необходимо получить от бухгалтера по денежным средствам денежный чек, составленный на его имя.<br>в) Проверка правильности заполнения расходного кассового ордера входит в обязанности бухгалтера по денежным средствам, кассир может не уделять этому внимания.<br>г) Дата, стоящая на приходном кассовом ордере, обязательно должна совпадать с текущей |
| 5        | Где на предприятии хранится реестр депонированных сумм?   | а) В отделе кадров;      б) В бухгалтерии;<br>в) У руководителя;      г) В кассе.   |
| 6        | Какой документ должен предъявить кассир сотрудникам банка, чтобы ему выдали деньги по денежному чеку?       | а) Паспорт;<br>б) Доверенность на получение денег;<br>в) Платежную ведомость;<br>г) Удостоверение, выданное кассиру предприятием  |
| 7        | . Что должен сделать кассир со своим отчетом в конце рабочего дня?  | а) Спрятать в сейф кассы;<br>б) Передать руководителю предприятия;<br>в) Положить в специальную папку для отчетов кассира ;<br>г) Отнести на проверку бухгалтеру;   |
| 8        | Что нужно сделать, если к концу дня в отчетном листе кассовой книги остались                                | а) Оставить их пустыми;<br>б) Каждую строку прочеркнуть по отдельности;<br>в) Перечеркнуть все пустые строки символом Z;  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | незаполненные строки?  | г) Отметить в отчете кассира, что в таблице есть незаполненные строки.  |
| 9  | Какой из перечисленных документов при приеме на работу подписывается в первую очередь?                         | а) Трудовой договор;<br>б) Заявление о приеме на работу;<br>в) Договор о полной материальной ответственности;<br>г) Приказ о приеме на работу   |
| 10 | Какой документ покупатель должен обязательно предъявить кассиру организации при оплате товара?                 | а) Накладную на приобретаемый товар;<br>б) Паспорт;<br>в) Пропускное удостоверение;<br>г) Покупатель не обязан предъявлять кассиру какие-либо документы   |
| 11 | Из скольких частей состоит лист кассовой книги?  | а) Из одной;      б) Из двух;<br>в) Из трех;      г) Из четырех.  |
| 12 | В кассу пришел человек, чтобы получить зарплату за своего родственника. Какие документы он должен предъявить?  | а) Паспорт и нотариально заверенную доверенность;<br>б) Паспорт и денежный чек;<br>в) Нотариально заверенную доверенность;<br>г) Паспорт и расходный кассовый ордер.  |
| 13 | . Что должен сделать кассир сразу после того, как он принял деньги от покупателя и проверил их на подлинность? | а) Оторвать от ПКО квитанцию и отдать ее покупателю;<br>б) Отнести ПКО бухгалтеру по денежным средствам;<br>в) Расписаться в ПКО и поставить на нем штамп «Оплачено» с указанием даты;<br>г) Попросить покупателя расписаться в ПКО |
| 14 | На какой срок организация может превысить лимит остатка кассы?   | а) На время выдачи заработной платы;<br>б) В течение первой недели квартала;<br>в) В течение любых пяти дней за месяц;<br>г) В течение любых трех дней за месяц   |
| 15 | Кому кассир сдает все приходные и расходные кассовые ордера в конце рабочего дня?                              | а) Бухгалтеру по работе с подотчетными лицами;<br>б) Бухгалтеру по денежным средствам;<br>в) В банк;<br>г) Налоговому инспектору  |
| 16 | Из какого документа можно узнать общую сумму выданной заработной платы?  | а) Из платежной ведомости;<br>б) Из корешка денежного чека;<br>в) Из приходного кассового ордера;<br>г) Из доверенности на получение материальных ценностей   |
| 17 | Какой документ регистрирует поступление наличных денег в кассу?  | а) Приходный кассовый ордер;<br>б) Кассовая книга;<br>в) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;<br>г) Денежный чек  |
| 18 | При оформлении новой кассовой книги в ней нумеруются   | а) Отчетные листы;<br>б) Страницы;<br>в) Разделы;<br>г) Кассовые ордера   |
| 19 | Что нужно сделать с платежной ведомостью по истечении срока выдачи заработной платы?                           | а) Уничтожить;<br>б) Закрывать;<br>в) Отдать бухгалтеру по заработной плате;<br>г) Отнести на подпись директору.  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 20 | Что будет, если организация не установит лимит остатка кассы?   | <p>а) Лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и все наличные деньги нужно будет сдавать в конце рабочего дня в банк;</p> <p>б) Лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и можно будет не сдавать деньги в банк;</p> <p>в) Лимит остатка кассы будет установлен для организации автоматически в размере 3000 рублей;</p> <p>г) Налоговая выпишет организации штраф за уклонение от установления лимита.</p> |
| 21 | В скольких экземплярах оформляется договор об индивидуальной материальной ответственности кассира?                | <p>А) в одном – только для кассира;</p> <p>Б) в одном – только для руководителя;</p> <p>В) в двух – для руководителя и кассира</p> <p>Г) в трех – для руководителя, главного бухгалтера и кассира.</p>  |
| 22 | Что должен сделать кассир, если нужно выдать подотчетному лицу деньги, а в кассе нет требуемой суммы?             | <p>а) Дождаться покупателя, который расплатится с организацией большой суммой наличных, и после этого выдать подотчетному лицу деньги;</p> <p>б) Расплатиться с подотчетным лицом собственными деньгами;</p> <p>в) Получить у бухгалтера по денежным средствам денежный чек и снять необходимую сумму с расчетного счета организации;</p> <p>г) Расплатиться с подотчетным лицом готовой продукцией со склада</p>   |
| 23 | Кто несет на предприятии ответственность за организацию работы кассы, как структурного подразделения бухгалтерии? | <p>А) кассир;                    Б) главный бухгалтер;</p> <p>В) руководитель;        Г) руководитель и главный бухгалтер</p>   |
| 24 | Как нужно поступить с нумерацией листов, если организация заводит новую кассовую книгу в середине года?           | <p>а) Продолжить нумерацию;</p> <p>б) Начать с номера 1;</p> <p>в) По усмотрению кассира можно обновить нумерацию;</p> <p>г) По усмотрению главного бухгалтера можно обновить нумерацию</p>   |
| 25 | Какой документ регистрирует факт выписки приходного или расходного кассового ордера?                              | <p>а) Кассовая книга;</p> <p>б) Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</p> <p>в) Бухгалтерская справка-расчет;</p> <p>г) Расчетно-платежная ведомость</p>   |
| 26 | Какие операции с деньгами может производить кассир во время инвентаризации?                                       | <p>а) Может принимать и выдавать деньги;</p> <p>б) Кассир не может производить вообще какие бы то ни было операции с деньгами;</p> <p>в) Может только выдавать зарплату сотрудникам организации;</p> <p>г) Может только рассчитываться с клиентами и поставщиками организации из других городов</p>   |
| 27 | Первичная бухгалтерская   | А) Это первые документы по счету в журнале регистрации  |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    | документация   | <p>Б) это банковские документы</p> <p>В) это документы, которые подтверждают хозяйственные операции</p> <p>Г) это документы, которые подтверждают хозяйственные и другие операции</p>   |
| 28 | Кассовая дисциплина - это  | <p>А) соблюдение организациями правил ведения кассовых операций,</p> <p>Б) правил расходования наличной выручки,</p> <p>В) правил хранения наличности,</p> <p>Г) все вместе</p>   |
| 29 | Касса необходима предприятиям для ...                              | <p>А) приема и выдачи материальных ценностей,</p> <p>Б) осуществления наличных расчетов</p> <p>В) хранения наличных средств и ценных бумаг</p> <p>Г) хранения кассовых документов</p>   |
| 30 | Оприходование наличности   | <p>А) регистрация наличности в ордерах</p> <p>Б) учет наличности в кассе на полную сумму ее фактических поступлений</p> <p>В) учет наличности в кассе на определенную сумму ее поступлений</p> <p>Г) регистрация наличности в кассовой книге</p>  |
| 31 | кассовая книга это   | <p>А) документ установленной формы, применяемый для кассового аппарата</p> <p>Б) документ строгой отчетности, применяемый для расчета с покупателями</p> <p>В) документ установленной формы, применяемый для осуществления первичного учета наличности в кассе</p> <p>Г) инструкция об использовании кассового аппарата</p> |
| 32 | расчетный документ   | <p>А) оформляется на выплату заработной платы</p> <p>Б) подписывается вместе с договором</p> <p>В) выдается для оформления выплат задолженности</p> <p>Г). подтверждает факт продажи (возврата) товаров, предоставления услуг и др</p>  |
| 33 | Какой чек формируется в электронной форме                          | <p>А) Кассовый</p> <p>Б) Банковский</p> <p>В) Денежный</p> <p>Г) расчетный</p>  |
| 34 | Инкассация   | <p>А) сбор наличных денег в кассах пр-тий</p> <p>Б) доставка ценностей в кассы банков</p> <p>В) сбор ценностей в подразделениях пр-тий и организаций и доставка их в кассы банков</p> <p>Г)сбор наличных денег и ценностей в кассах пр-тий и доставка их в кассы банков</p>   |
| 35 | Какие документы служат основанием для отражения операций на счетах | <p>А) кассовые</p> <p>Б) первичные</p> <p>В)банковские</p> <p>Г)бухгалтерские</p>   |
| 36 | Квитанция является частью..  | <p>А) Платежной ведомости</p> <p>Б) ПКО</p>   |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | В)РКО<br>Г) денежного чека   |
| 37 | Когда предприятия регистрирует ордера в журнале регистрации                     | А) до передачи кассовых ордеров в кассу<br>Б) во время передачи кассовых ордеров в кассу<br>В) после передачи кассовых ордеров в кассу<br>Г) не имеет значение когда их регистрировать               |
| 38 | В скольких экземплярах выписываются РКО ПКО                                     | А) в одном<br>Б) в двух<br>В) в трех<br>Г) зависит от ситуации   |
| 39 | Фиксирование сведений в КК осуществляется,                                      | А) ежедневно<br>Б) еженедельно<br>В) ежеквартально   |
| 40 | Когда ставится запись в КК «аннулировано»?                                      | А) когда остаток на конец дня равен нулю<br>Б) когда заканчивается книга<br>В) когда в этот день не было ни каких операций<br>Г) когда сделана ошибка  |
| 41 | Кассовая книга хранится   | А) 1 год<br>Б) 3 года<br>В) 5 лет<br>Г) 10 лет   |
| 42 | С какой целью проводится на предприятии инвентаризация касс                     | А) С целью контроля за сотрудником<br>Б) С целью контроля за сохранностью наличных средств<br>В) С целью найти дополнительные ресурсы<br>Г) Без какой либо цели, так предусмотрено законодательством |
| 43 | Какой документ составляется в результате инвентаризации имеющихся средств       | А) Расписка материально ответственного лица<br>Б) Расходный кассовый ордер<br>В) Приходный кассовый ордер<br>Г) Акт  |
| 44 | Во время инвентаризации   | А) проверяется правильность оформления документов<br>Б) проверяется установленная норма наличных<br>В) пересчитываются денежные средства,<br>Г) все сразу  |
| 45 | Проводить инвентаризацию наличных денежных средств не обязательно, при...       | А) ликвидации предприятия<br>Б) смене кассира<br>В) конец дня<br>Г) конец календарного года  |
| 46 | Кто несет ответственность за сохранность денежных средств в кассе предприятия?  | А) кассир; Б) главный бухгалтер;<br>В) руководитель; Г) руководитель и главный бухгалтер   |
| 47 | Полученные денежные средства от учреждений банков организация может расходовать | А) на любые цели, предусмотренные уставом организации;<br>Б) только на те цели, на которые они получены;<br>В) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством;                          |

|    |   |   |
|----|---|---|
|    |   | Г) только на покупку товара.  |
| 48 | Какой адрес должен указать сотрудник в трудовом договоре, если он прописан в одном месте, а живет в другом                          | а) Только адрес регистрации;<br>б) Адрес регистрации или адрес проживания, по усмотрению самого сотрудника;<br>в) Сразу 2 адреса – адрес регистрации и адрес проживания;<br>г) В этом случае в строке необходимо поставить прочерк. |
| 49 | В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае | А) сторно;<br>Б) дополнительной записи;<br>В) корректурный;<br>Г) документ должен быть уничтожен и выписан новый документ   |
| 50 | Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?  | А) руководитель и главный бухгалтер;<br>Б) руководитель;<br>В) главный бухгалтер;<br>Г) финансовый директор и главный бухгалтер.  |

## СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАЧИ

### 2. Практическая часть.

#### Задача № 1.

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Задача 1.1.

.Оформить кассовые операции соответствующими документами:

- 10.06.2019 Начальник хозяйственного отдела Харитонов М. С. возвращает в кассу ООО «Рассвет» неизрасходованный остаток денежных средств (в сумме 120 руб.), выданных ему ранее под отчет на хозяйственные нужды

- Руководителем предприятия издан приказ от 08.06.2019 г. № 20 о командировании инженера-технолога ООО «Рассвет» Вербицкого А. Д. и выплате ему аванса на командировку. Аванс был выдан 10.06.19 в размере 2500,00 руб.

#### Задача 1.2.

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира за 10.06.2023 с учетом задачи 1.1.

Остаток денежных средств на начало дня - 3100 руб  
лимит кассы – 5тыс руб

В течение рабочего дня имели место следующие приходные и расходные операции:

- поступления от реализации - 3700 руб
- оплачены командировочные расходы - 1200 руб.
- выплачено по договору подряда - 850 руб.

Ответить на вопросы: превышен ли лимит кассы?

Какой остаток на начало дня 11.06.2023?

## 2. Практическая часть

### Задача № 2.

#### к квалификационному экзамену по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Задача 2.1.

Оформить операцию соответствующими приходными и расходными ордерами.

Кассир предприятия ООО «Рассвет» 15.06.2023 г. получил в банке по чеку денежные средства на выплату заработной платы в сумме 75000,00 руб..

Работник предприятия Винниченко Ю. Д. по уважительной причине не смог самостоятельно получить заработную плату. В связи с этим его заработную плату по доверенности получила его жена Смирнова Ю. Б.

Так же не получил заработную плату менеджер Бондаренко О. Д. на сумму 5600,00 руб. по причине отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью в период выплаты зарплат

#### Задача 2.2.

Провести инвентаризацию кассы и составить Акт инвентаризации денежных средств

В период проведения аудиторской проверки денежных средств в кассе СПК «Колос» была проведена контрольная инвентаризация 1 марта 2023 года, по результатам которой установлено следующее:

а) наличие денег по купюрам

|              |                |               |
|--------------|----------------|---------------|
| 2руб - 5     | 5 руб. – 10,   | 10 руб. – 7,  |
| 50 руб. – 8, | 100 руб. – 12, | 500 руб. – 6. |

б) по данным кассового отчета остаток наличных денег в день инвентаризации – 4230 руб.

Инвентаризация проводилась аудитором Киселёвой И.И. и главным бухгалтером СПК «Колос» Кудровой Т.Ю. в присутствии кассира Новиковой А.С.

Руководитель СПК «Колос» – председатель Акимов А.В

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 3.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 3.1.**

Составить ведомость на выплату заработной платы, если известна следующая информация по з.п. сотрудникам

Иванов А.А - 5000 руб

Петров В.В. – 6 500 руб

Сидоров Н.Н – 5 300 руб

Круг С.С, - 5 500 руб

Ной А.Р. – 7 000 руб

Петров заболел, за него получит жена Петрова Л.Е.

Круг С.С. по уважительной причине не сможет получить з.п.

#### **Задача 3.2.**

. Составить акт инвентаризации. Оформить операции соответствующими ордерами

Остаток по кассе на начало дня 20 июня 2023 года на основании отчёта кассира составил 9870 руб.

При проведении инвентаризации денежных средств в кассе организации была обнаружена недостача наличных денежных средств в размере 1000 руб

Объяснение причин недостачи – ошибка при выдаче заработной платы.

Решение руководителя организации погасить сумму недостачи после проведения инвентаризации материально ответственным лицом – кассиром Андреевой Т.А.

Недостача была погашена 21.06.2023

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 4.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 4.1.**

Оформить следующую операцию соответствующими документами.

Кассир предприятия «Глобус» 15.05.2023 г. получил в банке по чеку денежные средства на выплату заработной платы 34600руб

Оплачено за услуги - 5000 руб.

#### **Задача 4.2.**

Составить ведомость на выплату заработной платы, и необходимые ордера, если известна следующая информация по з.п. сотрудникам

Иванов А.А - 5000 руб

Петров В.В. – 6 500 руб

Сидоров Н.Н – 5 300 руб

Круг С.С, - 5 500 руб

Ной А.Р. – 7 000 руб

Зорин К.Д. – 5 300

Петров заболел, за него получит жена Петрова Л.Е.

Круг С.С. и Зорин К.Д. по уважительной причине не смогут получить з.п.

Составить отчет кассира по двум заданиям.

Остаток на начало дня 6500руб

Лимит кассы 7 000 руб.

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 5.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05** Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 5.1.**

Оформить все операции соответствующими документами

На основании приказа директора № 5 из кассы под отчет выдать сотруднику Веселкину Т.И. 5000 рублей на покупку компьютерных запасных частей.

На основании командировочного удостоверения и указанной в нем суммы в размере 2 800 рублей выдать деньги из кассы сотрудникам Елкину О.Р и Орлову Н.С. на командировочные расходы под отчет

#### **Задача 5.2.**

• Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира с учетом 1 задания.

Остаток денежных средств на начало дня - 3200 руб

В течение рабочего дня имели место следующие приходные и расходные операции:

- поступления от реализации по РПО (рецептурно-производственный отдел) - 3800 руб

- поступления от реализации по ОБРО (отдел безрецептурного отпуска) - 4900 руб.;

Установленный лимит кассы - 5000 руб.

Присутствует ли сверх лимит?

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 6.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 6.1.**

Оформить все операции соответствующими документами

На основании приказа директора № 2 из кассы под отчет выдать сотруднику Иванову Т.И. 1500 рублей на хоз. нужды.

На основании командировочного удостоверения и указанной в нем суммы в размере 2 000 рублей выдать деньги из кассы сотруднику Коваль О.Р. на командировочные расходы под отчет

#### **Задача 6.2.**

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира с учетом 1 задания.

Остаток денежных средств на начало дня - 2200 руб

В течение рабочего дня имели место следующие приходные и расходные операции:

- поступления от реализации по отделу А- 4800 руб
- поступления от реализации по отделу Б- 5200 руб.;

Установленный лимит кассы - 5000 руб.

Присутствует ли сверх лимит?

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 7.**

#### **к квалификационному экзамену по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **Задача 7.1.**

.Оформить кассовые операции соответствующими документами:

- 01.06.2023 Виктор М. С. возвращает в кассу предприятия неизрасходованный остаток денежных средств (в сумме 250 руб.), выданных ему ранее под отчет на хозяйственные нужды

- Руководителем предприятия издан приказ от 28.05.2023 г. № 17 о командировании Задорожной А. Д. и выплате ей аванса на командировку. Аванс был выдан 01.06.23 в размере 1800,00 руб

### **Задача 7.2.**

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира за 01.06.2023 с учетом задачи 7.1.

Остаток денежных средств на начало дня - 3000 руб  
лимит кассы – 4 тыс руб

В течение рабочего дня имели место следующие операции:

- поступления от реализации товаров - 5700 руб

- оплата за ремонт оборудования – 2 300.

Ответить на вопросы: превышен ли лимит кассы?

Какой остаток на начало дня 02.06.2023?

## 2. Практическая часть

### Задача № 8.

#### к квалификационному экзамену по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### Задача 8.1.

Оформить операцию соответствующими приходными и расходными ордерами.

Кассир предприятия ООО «Рассвет» 15.06.2023 г. получил в банке по чеку денежные средства на выплату заработной платы в сумме 75000,00 руб..

Работник предприятия Винниченко Ю. Д. по уважительной причине не смог самостоятельно получить заработную плату. В связи с этим его заработную плату по доверенности получила его жена Смирнова Ю. Б.

Так же не получил заработную плату менеджер Бондаренко О. Д. на сумму 5600,00 руб. по причине отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью в период выплаты зарплат

### Задача 8.2.

Провести инвентаризацию кассы и составить Акт инвентаризации денежных средств

В период проведения аудиторской проверки денежных средств в кассе СПК «Заря» была проведена контрольная инвентаризация 20 апреля 2019 года, по результатам которой установлено следующее:

а) наличие денег по купюрам

|              |                |               |
|--------------|----------------|---------------|
| 5 руб. – 11, | 10 руб. – 8,   |               |
| 50 руб. – 5, | 100 руб. – 14, | 500 руб. – 5. |

б) по данным кассового отчета остаток наличных денег в день инвентаризации – 4300 руб.

Инвентаризация проводилась аудитором Киселёвой И.И. и главным бухгалтером Кудровой Т.Ю. в присутствии кассира Новиковой А.С.

Руководитель – председатель Акимов А.В

## 2. Практическая часть

### Задача № 9.

к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### Задача 9.1.

Составить ведомость на выплату заработной платы, если известна следующая информация по з.п. сотрудникам

Иванов А.А - 5000 руб

Петров В.В. – 6 500 руб

Сидоров Н.Н – 5 300 руб

Круг С.С, - 5 500 руб

Ной А.Р. – 7 000 руб

Иванов А.А. заболел, за него по доверенности получит жена Иванова Л.Е.

Петров В.В. по уважительной причине не сможет получить з.п.

### Задача 9.2.

• Составить акт инвентаризации. Оформить операции соответствующими ордерами  
Остаток по кассе на начало дня 20 июня 2023 года на основании отчёта кассира составил 8670 руб.

При проведении инвентаризации денежных средств в кассе организации была обнаружена недостача наличных денежных средств в размере 500 руб

Объяснение причин недостачи – ошибка при выдаче заработной платы.

Решение руководителя организации погасить сумму недостачи после проведения инвентаризации материально ответственным лицом – кассиром Андреевой Т.А.

Недостача была погашена 21.06.2023

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 10.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 10.1.**

Оформить следующую операцию соответствующими документами.

Кассир предприятия «Глобус» 15.05.2023 г. получил в банке по чеку денежные средства на выплату заработной платы 34600руб

Оплачено за услуги - 3000 руб

#### **Задача 10.2.**

Составить ведомость на выплату заработной платы, и необходимые ордера, если известна следующая информация по з.п. сотрудникам

Иванов А.А - 5000 руб

Петров В.В. – 6 500 руб

Сидоров Н.Н – 5 300 руб

Круг С.С, - 5 500 руб

Ной А.Р. – 7 000 руб

Зорин К.Д. – 5 300

Петров заболел, за него получит жена Петрова Л.Е.

Круг С.С. и Зорин К.Д. по уважительной причине не смогут получить з.п.

Составить отчет кассира по двум заданиям.

Остаток на начало дня 4500руб

Лимит кассы 5 000 руб.

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 11.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **Задача 11.1.**

Оформить все операции соответствующими документами

На основании приказа директора № 8 из кассы под отчет выдать сотруднику Кваша Т.И. 5000 рублей на покупку компьютерных запасных частей.

На основании командировочного удостоверения и указанной в нем суммы в размере 2 800 рублей выдать деньги из кассы сотрудникам Зеленову О.Р и Орлову Н.С. на командировочные расходы под отчет

### **Задача 11.2.**

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира с учетом 1 задания.

Остаток денежных средств на начало дня - 3200 руб

В течение рабочего дня имели место следующие приходные и расходные операции:

- поступления от реализации по РПО (рецептурно-производственный отдел) - 3800 руб

- поступления от реализации по ОБРО (отдел безрецептурного отпуска) - 4900 руб.;

Установленный лимит кассы - 4000 руб.

Присутствует ли сверх лимит?

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 12.**

**к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### **Задача 12.1.**

Оформить все операции соответствующими документами

На основании приказа директора № 2 из кассы под отчет выдать сотруднику Иванову Т.И. 1500 рублей на хоз. нужды.

На основании командировочного удостоверения и указанной в нем суммы в размере 1 800 рублей выдать деньги из кассы сотруднику Коваль О.Р. на командировочные расходы под отчет

#### **Задача 12.2.**

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира с учетом 1 задания.

Остаток денежных средств на начало дня - 2300 руб

В течение рабочего дня имели место следующие приходные и расходные операции:

- поступления от реализации по отделу А- 4800 руб

- поступления от реализации по отделу Б- 5200 руб.;

Установленный лимит кассы - 4000 руб.

Присутствует ли сверх лимит?

## **2. Практическая часть**

### **Задача № 13.**

#### **к квалификационному экзамену по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### **Задача 13.1.**

Оформить кассовые операции соответствующими документами:

- 13.06.2023 Викторов М. С. возвращает в кассу предприятия неизрасходованный остаток денежных средств (в сумме 250 руб.), выданных ему ранее под отчет на хозяйственные нужды
- Руководителем предприятия издан приказ от 10.06.2023 г. № 11 о командировании Задорожной А. Д. и выплате ей аванса на командировку. Аванс был выдан 13.06.19 в размере 1600,00 руб

### **Задача 13.2.**

Оформить все операции соответствующими документами и сформировать отчет кассира за 13.06.2023 с учетом задачи .1.

Остаток денежных средств на начало дня - 3000 руб  
лимит кассы – 4 тыс руб

В течение рабочего дня имели место следующие операции:

- поступления от реализации продукции - 5700 руб
- оплата за ремонт– 1 100.

Ответить на вопросы: превышен ли лимит кассы?

Какой остаток на начало дня 14.06.2019

## 2. Практическая часть

### Задача № 14.

#### к квалификационному экзамену по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### Задача 14.1.

Оформить операцию соответствующими приходными и расходными ордерами.

Кассир предприятия 15.06.2023 г. получил в банке по чеку денежные средства на выплату заработной платы в сумме 80000,00 руб..

Работник предприятия Винниченко Ю. Д. по уважительной причине не смог самостоятельно получить заработную плату. В связи с этим его заработную плату по доверенности получила его жена Смирнова Ю. Б.

Так же не получил заработную плату Бондаренко О. Д. на сумму 7600,00 руб. по причине отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью в период выплаты зарплат

### Задача 14.2.

Провести инвентаризацию кассы и составить Акт инвентаризации денежных средств

В период проведения аудиторской проверки денежных средств в кассе СПК «Заря» была проведена контрольная инвентаризация 20 апреля 2023 года, по результатам которой установлено следующее:

а) наличие денег по купюрам

|              |                |               |
|--------------|----------------|---------------|
| 5 руб. – 10, | 10 руб. – 11,  |               |
| 50 руб. – 8, | 100 руб. – 12, | 500 руб. – 4. |

б) по данным кассового отчета остаток наличных денег в день инвентаризации – 4000 руб.

Инвентаризация проводилась аудитором Киселёвой И.И. и главным бухгалтером Кудровой Т.Ю. в присутствии кассира Новиковой А.С.

Руководитель – председатель Акимов А.В

## 2. Практическая часть

### Задача № 15.

к квалификационному экзамену по профессиональному модулю  
ПМ.05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### Задача 15.1.

Составить ведомость на выплату заработной платы, если известна следующая информация по з.п. сотрудникам

Крайнов А.А - 5000 руб

Петров В.В. – 6 500 руб

Сидоров Н.Н – 5 300 руб

Круг С.С, - 5 500 руб

Ной А.Р. – 7 000 руб

Крайнов А.А. заболел, за него по доверенности получит жена Иванова Л.Е.

Сидоров Н.Н. по уважительной причине не сможет получить з.п

### Задача 15.2.

• Составить акт инвентаризации. Оформить операции соответствующими ордерами

Остаток по кассе на начало дня 16 июня 2023 года на основании отчёта кассира составил 7750 руб.

При проведении инвентаризации денежных средств в кассе организации была обнаружена недостача наличных денежных средств в размере 500 руб

Объяснение причин недостачи – ошибка при выдаче заработной платы.

Решение руководителя организации погасить сумму недостачи после проведения инвентаризации материально ответственным лицом – кассиром Андреевой Т.А.

Недостача была погашена на следующий день.