

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Луганский государственный университет имени
Владимира Даля»**

**Колледж Северодонецкого технологического института
(филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»**

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

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих»**

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАССМОТРЕН И СОГЛАСОВАН Методической комиссией Колледжа Северодонецкого
технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Протокол № 01 от «13» сентября 2024 г.

Председатель методической комиссии  В.Н. Лескин

Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Утвержден
заместителем директора  Р.П. Филь

Составители:

Анфимова Александра Александровна, преподаватель Колледжа Северодонецкого
технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1 Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Итогом экзамена является однозначное решение:

«вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и оценка по пятибалльной шкале.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ ПО МОДУЛЮ

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
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, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

2. Оценивание уровня освоения учебной дисциплины

Контроль и оценивание уровня освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Предметом оценивания служат умения и знания, предусмотренные ФГОС СПО направленные на формирование общих и профессиональных компетенций. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4	экзамен	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02,03 П.К-1.1-ПК1.4		
Тема 3. Организация кассовой работы	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4		
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4		
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4		
Тема 6. Организация работы на контрольнокассовых машинах (ККМ)	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4		
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	<i>Устный опрос тесты</i>	ОК01,02, 03 ПК1.1-ПК1.4		

3. Задания для оценки освоения учебной дисциплины

Задания для текущего контроля (приложение 1)

Задания для промежуточной аттестации (приложение 2) .

4. Условия проведения промежуточной аттестации

Количество вариантов заданий для аттестующихся:

Дифференцированный зачет - 15 вариантов; .

Время выполнения задания — 1 час. 20 мин.

Оборудование: комплект заданий для проведения промежуточной аттестации

5. Критерии оценивания для промежуточной и итоговой аттестации

Критерии оценивания устного опроса:

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знаний на практике; обучающийся приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка
«Хорошо»	• Обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 — 2 ошибки, которые сам же исправляет; • 1 — 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого
«Удовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
«Неудовлетворительно»	Обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса; допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажает их смысл; материал излагается беспорядочно и неуверенно

Критерии оценивания письменных и контрольных работ

В случае проведения письменного опроса, выполнения самостоятельной письменной работы или тестовых заданий, педагог готовит индивидуальные карточки с заданиями, тематические тесты и т. п.

Если письменная работа правильно выполнена обучающимся от 90 до 100% объема работы, то ставится оценка «5»;

от 70 до 80% - «4»;

от 60 до 70% - «3»;

менее 60% - «2».

Критерии оценивания промежуточной аттестации в виде экзамена

Уровень учебных достижений	Показатели оценки результатов
«5»	выполнены верно, без арифметических и логических ошибок. Обучающийся четко, последовательно, обоснованно и безошибочно дает ответы на все контрольные вопросы. Самостоятельно анализирует теоретический материал, умело применяя понятия и термины. Вопросы раскрыты полностью. Студент умеет применять формулы при решении задач.
«4»	выполнено верно, но с незначительными ошибками. Обучающийся дает ответы на все контрольные вопросы, но с незначительными неточностями. Самостоятельно анализирует теоретический материал, ориентируясь в понятиях и терминах. Задача решена правильно, но без указания некоторых формул. Выводы сделаны правильно или с незначительными неточностями.
«3»	выполнено неверно, с ошибками. Вопрос раскрыт не полностью, и с некоторыми логическими или арифметическими ошибками. Задача решена без указания формул, с нарушением хода. Выводы сделаны не правильно или не обосновано.
«2»	обучающийся не раскрыл основное содержание вопросов, не умеет применять знания, не ориентируется в понятиях и определениях. Выполнено не полностью, имеются грубые ошибки. Задача не решена или решена не полностью или неправильно. Выводы не сделаны или сделаны не верно.

Задания для текущего контроля

Зачетный тест Вариант № 1

1. На каком этапе руководитель предприятия обязан под расписку ознакомить кассира с Порядком ведения кассовых операций?

- а) до приема кассира на работу
- б) после издания приказа о назначении кассира на работу в)
при смене кассира
- г) после выявления факта о недостатке в кассе предприятия по результатам инвентаризации кассы

2. В пределах какого срока предприятие вправе хранить в кассе деньги сверх установленного лимита?

- а) не свыше пяти календарных дней
- б) не свыше трех рабочих дней
- в) не свыше пяти рабочих дней
- г) данный вопрос оговаривается с банком

3. Период между днями получения наличных денег в банке или между днями сдачи в банк наличных денежных средств...

- а) составляет 7 дней
- б) не должен превышать 14 дней
- в) не должен превышать 7 раб. дней, а если в населенном пункте не имеется банк, то 14 раб. дней

4. Период в течение, которого действует установленный лимит, определяет...

- а) обслуживающий банк
- б) руководитель организации
- в) главный бухгалтер
- г) старший кассир
- д) уполномоченное лицо

5. Внесение исправлений в кассовые документы...

- а) допускается
- б) не допускается

6. В пределах какого времени может производиться прием и выдача денег по кассовым ордерам?

- а) только в день их составления
- б) не позднее дня, следующего за совершением операций в)
не позднее трех календарных дней

7. Выдача наличных денег из кассы организации производится по...

- а) расходным кассовым ордерам
- б) расчетно-платежным ведомостям
- в) по расходным кассовым ордерам, расчетно-платежным ведомостям, платежным ведомостям

8. Что является регистром синтетического учета по сч. 50 «Касса»?

- а) кассовая книга и отчет кассира
- б) приходный кассовый ордер
- в) расходный кассовый ордер

г) журнал-ордер № 1, ведомость № 1

9. Количество занятых строк в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1 должно соответствовать количеству сданных...

- а) приходных и расходных кассовых ордеров
- б) кассовых книг
- в) отчетов кассира

10. Какой бухгалтерской записью отражают получение денег из банка на выплату заработной платы?

- а) Дт 70 Кт 50
- б) Дт 50 Кт 51
- в) Дт 51 Кт 70

11. Какой документ заполняется при вносе наличных денег на расчетный счет?

- а) объявление на взнос наличными
- б) заявление на бронирование средств
- в) денежный чек
- г) выписка банка

12. Перед выходом на работу кассир обязан ознакомиться:

- а) с должностной инструкцией
- б) с правилами техники безопасности
- в) с членами коллектива
- г) ответ А и Б

13. Кассир не имеет право (укажите 1 неправильный ответ):

- а) держать в кассе личные деньги и вещи
- б) выдавать из кассы наличные деньги без письменного распоряжения директора магазина
- в) вызывать звонком администратора для разрешения конфликтных ситуаций

14. Контрольно-кассовая техника (ККТ) – это...

- а) контрольно-кассовая техника, используемая для формирования в электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях
- б) электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ

15. Организация, созданная в соответствии с законодательством, находящаяся на территории РФ, получившая разрешение на обработку фискальных данных

- а) оператор фискальных данных
- б) изготовитель
- в) пользователь
- г) экспертная организация

16. Фискальный накопитель обеспечивает хранение реквизитов следующих фискальных документов...

- а) в некорректируемом виде в течение 30 календарных дней
- б) в корректируемом виде в течение 30 календарных дней
- в) в некорректируемом виде в течение 20 календарных дней

17. Что такое не фискальный режим?

- а) рабочий
- б) обучающий

18. Портативные ККМ относятся к:

- а) активным
- б) пассивным
- в) автономным

19. К какой системе относятся POS-терминалы?

- а) активной
- б) пассивной

20. Какую ККТ используют в магазинах, в которых нет оперативного количественного учета на компьютерах?

- а) фискальные регистраторы
- б) автономные ККМ
- в) пассивные системные ККМ
- г) активные системные

21. В чем отличие фискального регистратора от обычной ККМ?

- а) фискальный регистратор может работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи
- б) фискальный регистратор может работать в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через канал связи и самостоятельно

22. Сколько минут несоответствия времени допускается на ККТ, чтобы избежать штрафа:

- а) до 5 мин
- б) 1 час
- в) не допускается

23. Какой отчет снимается после окончания смены?

- а) X - отчет
- б) Z - отчет

24. Кто имеет право потребовать сделать X - отчет:

- а) покупатель
- б) кассир-операционист
- в) только администрация магазина
- г) кассир в присутствии администратора (старшего кассира)

25. Как можно проверить готовность кассовой машины к работе?

- а) получив «нулевой чек»
- б) включив в эл. сеть, установив выключатель в положение « I »

26. Какой кассовый документ оформляется ежедневно:

- а) регистрация покупки
- б) акт о возврате денежных средств из кассы в) расходный кассовый ордер

27. На одну рабочую смену с момента пробития первого чека в данной смене отпускается:

- а) не более 24 часов, после этого оформление чеков блокируется и касса требует снятия

отчета закрытия смены

б) не более 12 часов, после этого оформление чеков блокируется и касса требует снятия отчета закрытия смены

28. Метки на купюре для людей с ослабленным зрением:

а) кружки

б) полосы

в) треугольники г) конусы

д) многоугольники

29. Водяные знаки банкнот расположены на:

а) купонных полях оборотной стороны

б) купонных полях с лицевой стороны в) купонных полях

г) правом купонном поле д) левом купонном поле

30. Фирменный знак монетного двора расположен под:

а) левым передним копытом коня

б) правым передним копытом коня

в) левым задним копытом коня

г) правым задним копытом коня

31. Краска, применяемая для обозначения номиналов всех банкнот:

а) серебристая

б) серебряная

в) серебрянка

г) золотая

д) позолоченная

32. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты 1000

а) часовня в Красноярске

б) здание Большого театра в Москве

в) памятник Петру I в Архангельске

г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле

д) Софийский собор в Новгороде

е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

33. Историческая достопримечательность, изображенная на банкноте «500»:

а) часовня в Красноярске

б) здание Большого театра в Москве

в) памятник Петру I в Архангельске

г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле

д) Софийский собор в Новгороде

е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

34. Текст «Билет Банка России» находится в:

- а) верхней части оборотной стороны
- б) верхней части лицевой стороны
- в) верхней части обеих сторон
- г) нижней части лицевой стороны
- д) нижней части оборотной стороны
- е) нижней части обеих сторон

35. Какими способами можно проверить подлинность банкноты?

- а) визуально, с помощью специальной техники (детекторов)
- б) лабораторным методом

36. Цветная орнаментная полоса, видимая на просвет, имеет:

- а) вертикаль
- б) горизонталь
- в) диагональ
- г) спираль

37. Элемент защиты банкнот, запечатанный цветными многоугольниками, имеет:

- а) микропечать
- б) микротекст
- в) микроорнамент
- г) микроузор

38. Банкноты Банка России, не вызывающие сомнения, являются:

- а) защитными
- б) прибыльными
- в) платежными
- г) платежеспособными
- д) подлинными

39. Перед проведением инвентаризации выписывается...

- а) приказ на проведение инвентаризации
- б) инвентаризационная опись
- в) сличительная ведомость
- г) акт результатов проверки ценностей
- д) приказ на проведение инвентаризации который регистрируют в Журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации

40. Какой вид инвентаризации проводится при полной документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов?

- а) полная
- б) сплошная
- в) контрольная
- г) документальная

41. До начала проведения инвентаризации материально ответственные лица...

- а) выписывают для инвентаризационной комиссии доверенность на

право проведения инвентаризации

- б) дают расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход
- в) дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета
- г) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход, а также в инвентаризационной описи указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета

42. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера
- б) материально ответственного лица
- в) представителя вышестоящей организации г)
санитарного врача

43. В каких случаях взыскание недостачи, выявленной при инвентаризации может осуществляться только судом?

- а) если распоряжение руководителя вынесено позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба
- б) если работник не согласен добровольно возместить причиненный ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок
- в) все ответы верны

44. Удержания причиненного ущерба из заработной платы виновного лица производится...

- а) не более 20% при каждой выплате заработной платы, а по исполнительным листам более 50 %
- б) однократно, но не более 20% от суммы заработной платы
- в) не более 20% при каждой выплате заработной платы, а по исполнительным листам не более 50 %

45. При проведении инвентаризации, фактическое наличие денежных средств и документов в кассе подтверждается:

- а) их полным полистным пересчетом
- б) словами материально-ответственного лица
- в) свидетелями, присутствующими при проведении инвентаризации

46. В каком количестве экземпляров составляется акт по ф. ИНВ-15 при проведении инвентаризации кассы организации?

- а) в 1-м экземпляре
- б) в 2-х экземплярах
- в) в 3-х экземплярах в случае смены материально-ответственного лица г)
ответы Б и В

47. Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств, разных ценностей и документов:

- а) производится только с разрешения руководителя организации б)
не производится

48. Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой:

- а) Д 73/2 К 91
- б) Д 91 К 94
- в) Д 91 К 73/2
- г) Д 73/2 К 94

49. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы:

- а) принадлежат кассиру
- б) увеличивают финансовый результат организации
- в) выдаются учредителям

50. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается корреспонденцией:

- а) Д 50 К 73/2
- б) Д 70 К 73/2
- в) Д 73/2 К 70
- г) Д 70 К 94

Вариант № 2

1. Лимит остатка кассы устанавливает:

- а) руководитель предприятия
- б) главный бухгалтер
- в) руководитель предприятия по согласованию с главным бухгалтером
- г) обслуживающий банк на основании расчетов, представленных предприятием

2. Лимит остатка кассы определяется исходя из:

- а) среднедневной потребности предприятия в наличных средствах
- б) полученной выручки
- в) потраченных наличных денежных средств
- г) среднедневного остатка в кассе предприятия за предыдущие 3 месяца
- д) полученной выручки или потраченных наличных денежных средств

3. Оставлять сверхлимитные наличные в кассе организации в выходные, нерабочие праздничные дни...

- а) разрешается
- б) не разрешается
- в) разрешается в случае, когда в эти дни организация фактически работает

4. Расчетный период для определения лимита кассы...

- а) может быть каким угодно
- б) может быть любым, но должен быть привязан к конкретной дате
- в) не должен превышать 92 раб. дней, в течение которых организация фактически работала
- г) не должен превышать 92 календарных дней

5. Предельный размер расчетов наличными денежными средствами в Российской Федерации между юридическими лицами установлен на уровне...

- а) 10000 руб. по одному денежному документу
- б) 60000 руб. в день
- в) 100000 руб. в день
- г) 100000 руб. по одному договору

6. Перечень мероприятий по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций определяется...

- а) Положением о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетами Банка России на территории Российской Федерации
- б) руководителем организации
- в) по согласованию с обслуживающим банком
- г) налоговыми органами

7. Выдача кассовых ордеров на руки лицам, получающим или сдающим деньги

- а) запрещается
- б) разрешается

8. Приходные и расходные кассовые ордера заполняются...

- а) в одном экземпляре
- б) в двух экземплярах
- в) в трех экземплярах

9. Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу организации...

- а) приходным кассовым ордером
- б) квитанцией
- в) чеком
- г) платежной ведомостью

10. Журнал-ордер № 1 заполняют на основании...

- а) кассовой книги б) отчетов кассира
- в) приходных и расходных кассовых ордеров

11. Какой документ выписывается на каждую полученную в банке сумму?

- а) приходный кассовый ордер с указанием номера чека
- б) ордер
- в) объявление на взнос наличными г) выписка банка

12. Сделайте запись на сумму безвозмездно полученных денежных средств на расчетный счет организации

- а) Дт 51 Кт 86
- б) Дт 51 Кт 83
- в) Дт 51 Кт 84
- г) Дт 51 Кт 98

13. Кассир имеет право (укажите 1 неправильный ответ):

- а) требовать нормальных условий труда
- б) требовать предоставления выходных дней и перерывов на обед
- в) вызывать звонком администратора для решения конфликта с покупателем г) оставлять включенную машину без присмотра

14. Автоматизированная система для бланков строгой отчетности – это..

- а) контрольно-кассовая техника, используемая для формирования в электронной форме бланков строгой отчетности, а также их печати на бумажных носителях

б) электронные вычислительные машины, иные компьютерные устройства и их комплексы, обеспечивающие запись и хранение фискальных данных в фискальных накопителях, формирующие фискальные документы, обеспечивающие передачу фискальных документов в налоговые органы через оператора фискальных данных и печать фискальных документов на бумажных носителях в соответствии с правилами, установленными законодательством РФ

15. Организация, осуществляющая производство контрольно-кассовой техники и (или) фискальных накопителей, средств формирования фискального признака, средств проверки фискального признака

- а) оператор фискальных данных
- б) изготовитель
- в) пользователь
- г) экспертная организация

16. Обязаны ли организации осуществлять регистрацию контрольно-кассовой техники в налоговых органах:

- а) обязаны
- б) не обязаны
- в) не обязаны, если марка ККМ числится в государственном реестре

17. Какую ККТ используют в простых автоматизированных системах учета товародвижения или вместе с компьютером?

- а) фискальные регистраторы
- б) автономные ККМ
- в) пассивные системные ККМ
- г) активные системные

18. Функция сканеров:

- а) считывают штрих коды
- б) считывают штрих коды и передают эту информацию в компьютер, кассовые аппараты, POS системы

19. В течение какого периода обязаны храниться первичные учетные документы?

- а) не менее 5 лет
- б) не менее 3 лет

20. Можно ли перевести кассовый аппарат из фискального режима обратно в обучающий?

- а) да
- б) нет

21. Какой документ должна иметь каждая ККМ, в который заносятся сведения о вводе машины в эксплуатацию и капитальных ремонтах?

- а) накладная
- б) технический паспорт в) формуляр
- г) руководство по эксплуатации

22. Какой кассовый документ печатает ККТ:

- а) приходный кассовый ордер
- б) кассовый чек
- в) бланк строгой отчетности

23. Какой отчет снимается перед началом смены?

- а) X – отчет
- б) Z – отчет

24. Какой документ кассир оформляет в начале и в конце смены?

- а) кассовую книгу
- б) журнал кассира–операциониста

25. Какие документы печатает и выдает кассовая машина?

- а) чеки, отчёты
- б) акты, чеки, квитанции

26. Надпись на монете под цифровым обозначением:

- а) копейка
- б) копейки
- в) копеек
- г) копейках

27. Фирменный знак расположен на монете со стороны:

- а) изнаночной
- б) лицевой
- в) обратной
- г) изнаночной и лицевой
- д) лицевой и обратной
- е) обратной и изнаночной

28. Цвет купюры номиналом 50 рублей:

- а) светло-синий
- б) светло-голубой
- в) темно-синий
- г) темно-голубой

29. Повышенный рельеф имеют следующие элементы защиты банкнот:

- а) эмблема Банка России
- б) текст «Билет банка России»
- в) метки для людей с ослабленным зрением
- г) водяные знаки
- д) скрытое изображение (кипп-эффект)

30. Цвет купюры 1000 рублей:

- б) темно-зеленый
- в) синевато-зеленый
- г) голубовато-зеленый

31. Надпись на монете под цифровым обозначением:

- а) рубль б) рубли в) рубля г) рублей д) рублю е) рублях

32. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «10»:

- а) часовня в Красноярске
- б) здание Большого театра в Москве
- в) памятник Петру I в Архангельске
- г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле
- д) Софийский собор в Новгороде

е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске

ж) Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

33. Историческая достопримечательность на купонном поле номинала банкноты «100»:

а) часовня в Красноярске

б) здание Большого театра в Москве

в) памятник Петру I в Архангельске

г) памятник Ярославу Мудрому в Ярославле

д) Софийский собор в Новгороде

е) памятник Н. Муравьеву-Амурскому в Хабаровске ж)

Петропавловский собор в Санкт-Петербурге

34. Все банкноты Банка России имеют волокна:

а) цветные б) красные

в) разноцветные г) черно-белые

35. Элементом защиты банкнот России является текст:

а) Билет Банка РСФСР

б) Билет Банка России

в) Билет Банка СНГ

г) Билет Банка Европы

д) Билет Банка Сибири

36. Микротекст на оборотной стороне банкноты состоит из букв:

а) ЦБР

б) ЦРБ

в) РБЦ

г) БЦР

37. Обмену подлежат монеты:

а) деформированные

б) поддельные

в) сплюснутые

г) подлинные

д) травленные

38. Фирменный знак монетного двора расположен на монете под:

а) правой передней лапой орла

б) левой передней лапой орла

в) левым крылом орла

г) правым крылом орла

39. Текст «Билет Банка России» расположен на банкноте со стороны:

а) оборотной

б) лицевой

в) лицевой и оборотной

40. Инвентаризация – это...

а) способ формирования хозяйственных операций документами б)

исчисление себестоимости единицы продукции

в) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату

г) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления

их с данными бухгалтерского учета на определенную дату

41. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации
- б) вышестоящей организацией в) главным бухгалтером

42. Повторная инвентаризация...

- а) проводят на отдельных участках производства или при проверке работы материально ответственных лиц
- б) проверка правильности проведения инвентаризации с участием членов инвентаризационных комиссий и МОЛ до открытия склада, кладовой, секции
- в) проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации
- г) проводится в конце года перед составлением годового отчета, а также при полной документальной ревизии, по требованию финансовых и следственных органов

43. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия в) административная комиссия
- г) ревизионная комиссия

44. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием:

- а) для признания результатов инвентаризации действительными так как присутствует большинство членов комиссии
- б) для признания результатов инвентаризации недействительными

45. Обязательное проведение инвентаризации устанавливается:

- а) только законодательством РФ
- б) федеральными стандартами в) отраслевыми стандартами
- г) законодательством РФ, федеральными и отраслевыми стандартами

46. Излишки, выявленные при инвентаризации, относятся на:

- а) издержки производства и обращения
- б) прочие доходы организации
- в) счет прибылей и убытков
- г) на добавочный капитал организации

47. Каким способом может производиться возмещение ущерба с виновного лица, выявленного при проведении инвентаризации?

- а) с рассрочкой платежа путем внесения соответствующей суммы наличных денег или путем удержания причиненного ущерба из заработной платы
- б) путем передачи другого имущества в) все ответы верны

48. Отнесение выявленной недостачи на материально ответственное лицо отражается:

- а) Д 73/2 К 10
- б) Д 94 К 10
- в) Д 94 К 73/2
- г) Д 73/2 К 94

49. Кто пересчитывает деньги и другие ценности при проведении инвентаризации кассы?

а) кассир в присутствии членов инвентаризационной комиссии б)

председатель инвентаризационной комиссии

в) один из членов инвентаризационной комиссии

г) деньги не пересчитываются, а заносятся в инвентаризационную опись со слов кассира

50. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается корреспонденцией:

а) Д 50 К 91

б) Д 50 К 94 в) Д 50 К 73/2

г) Д 91 К 50

Ответы к вопросам зачетного теста и их оценка

ВАРИАНТ № 1			ВАРИАНТ № 2		
№ вопроса	Буква правильного ответа	Оценка в баллах	№ вопроса	Буква правильного ответа	Оценка в баллах
1	Б	1	1	А	1
2	В	1	2	Д	1
3	В	1	3	В	1
4	Б	1	4	В	1
5	Б	1	5	Г	1
6	А	1	6	Б	1
7	В	1	7	А	1
8	Г	1	8	А	1
9	В	1	9	А	1
10	Б	1	10	Б	1
11	А	1	11	А	1
12	Г	1	12	Г	1
13	В	1	13	Г	1
14	Б	1	14	А	1
15	А	1	15	Б	1
16	А	1	16	А	1
17	Б	1	17	В	1
18	В	1	18	Б	1
19	А	1	19	А	1
20	Б	1	20	Б	1
21	А	1	21	Б	1
22	В	1	22	Б	1
23	Б	1	23	А	1
24	Г	1	24	Б	1
25	Б	1	25	А	1
26	А	1	26	А,В	1
27	А	1	27	В	1
28	А,Б	1	28	Б	1
29	В	1	29	Б,В	1
30	А	1	30	Г	1
31	А	1	31	А,В,Г	1
32	Г	1	32	А	1
33	В	1	33	Б	1
34	Б	1	34	А	1
35	А	1	35	Б	1
36	А	1	36	А	1
37	Г	1	37	А,В,Д	1

38	В,Д	1	38	Б	1
39	Д	1	39	Б	1
40	А	1	40	Г	1
41	Б	1	41	А	1
42	Б	1	42	В	1
43	В	1	43	Б	1
44	В	1	44	Б	1
45	А	1	45	Г	1
46	Г	1	46	Б	1
47	Б	1	47	В	1
48	Б	1	48	Г	1
49	Б	1	49	А	1
50	Б	1	50	В	1

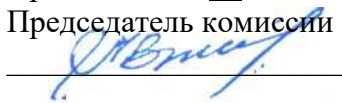
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

**КОЛЛЕДЖ СЕВЕРОДОНЕЦКОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА (филиал) ФГБОУ
ВО «ЛГУ им. В. Даля»**

РАССМОТРЕН И ПРИНЯТ

на заседании методической комиссии
Колледжа Северодонецкого
технологического института (филиал)
ФГБОУ ВО «Луганского
государственного университета имени
Владимира Даля»
Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01
Председатель комиссии

 В.Н. Лескин

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора Колледжа
Северодонецкого технологического
института (филиал) ФГБОУ ВО
«Луганского государственного
университета имени Владимира Даля»
 Р.П. Филь
«13» сентября 2024 г.

КОМПЛЕКТ ЗАДАНИЙ

для проведения промежуточной аттестации
в форме экзамена

**по производственному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»

форма обучения очная _____

Курс 2 _____ Семестр 4 _____

Преподават



А.А. Анфимова

Северодонецк
2024

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Производственный модуль ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Курс 2 Форма обучения очная

Экзаменационный билет № 1

1. Организация обращения наличных денег в РФ.
2. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей. Создание необходимых условий для хранения денежных средств.
3. Производственная задача.

Максимальное время выполнения: 60 мин При выполнении задачи используются калькулятор, ручка, бумага, бланк первичного документа, учетного регистра, вспомогательные материалы.

Составить приходный кассовый ордер №53 от 02.03.20____г. ООО «Радуга», используя следующие данные:

02 марта 20__ г. кассиром Гришиной Н.Л. получено с расчетного счета по чеку №816351 и сдано в кассу 5 000 руб. на командировочные расходы.

Деньги приняла старший кассир Рожкова К.Д., проводку сделала старший бухгалтер Крупинова В.Д. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н. Код целевого назначения расходов – 16.

Утверждено на заседании методической комиссии

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01

Председатель комиссии



- В.Н. Лескин

Преподаватель



А.А. Анфимова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Производственный модуль ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Курс 2 Форма обучения очная

Экзаменационный билет № 2

1. Документальное оформление кассовых операций.
2. Понятие о валютных операциях. Порядок обработки банковской выписки из валютного счета.
3. Производственная задача.

Составить расходный кассовый ордер №41 от 06.03.20 г. ООО «Параграф», используя следующие данные:

06 марта 20 г. по расходному кассовому ордеру №41 старший кассир Рожкова К.Д. выдала механику сборочного цеха Петрову Н.И. 3 400 руб. на расходы по командировке в г. Москва для консультаций по наладке поставленного оборудования. В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. сделала соответствующую проводку. Кассовый ордер подписали главный бухгалтер Зотова Н.Н. и директор Камов И.В.

Петров Н.И. получил деньги по паспорту серии 97-01 №112860, выданному 20 августа 2001 г. Калининским РОВД г. Чебоксары

Утверждено на заседании методической комиссии

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01

Председатель комиссии



- В.Н. Лескин

Преподаватель



А.А. Анфимова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Производственный модуль ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Курс 2 Форма обучения очная

Экзаменационный билет № 3

1. Бухгалтерский учет движения наличных денежных средств.

2. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.

3. Производственная задача.

Составить объявление на взнос денег наличными на расчетный счет торговой фирмы ООО «Смак»
(р/сч №40702810311122233344, открытый в Чувашском ОСБ
№8613 г. Чебоксары) и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму, используя следующие
данные:

15 июня 20_ г. внесена на расчетный счет фирмы из кассы торговая выручка на сумму 18 000 руб.
На данный взнос составлено объявление на взнос денег наличными №15 и расходный кассовый ордер
№170.

Директор ООО «Смак» - Сомов С.К., главный бухгалтер – Фомина В.С., кассир Лапшова А.А.

Утверждено на заседании методической комиссии

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01

Председатель комиссии



- В.Н. Лескин

Преподаватель



А.А. Анфимова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Производственный модуль ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Курс 2 Форма обучения очная

Экзаменационный билет № 4

1. Основные нормативные документы, регламентирующие организацию наличных и безналичных расчетов.
- 2.. Основные положения о контрольно-кассовых машинах. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ.
3. Производственная задача.

Определите подлинность денежного знака номиналом 1000 рублей образца 1997 ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования.

Утверждено на заседании методической комиссии

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01

Председатель комиссии



- В.Н. Лескин

Преподаватель



А.А. Анфимова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)

ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

Производственный модуль ПМ.01. «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Курс 2 Форма обучения очная

Экзаменационный билет № 5

1. Порядок и сроки сдачи наличных денег. Порядок и расчет лимита остатка наличных денег в кассе.
2. Обязательное применение ККМ и ответственность за неприменение. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовой технике.

3. Производственная задача.

Установите лимит остатка наличных денег в кассе организации-клиента банка на 20_ год, если:

- объем торговой выручки, поступившей в кассу организации наличными за IV квартал прошлого года составил 1 млн. рублей;
- организация работает по 5-дневной рабочей неделе (в IV квартале прошлого года 65 рабочих дней);
- период времени между днями сдачи в банк торговой выручки данной организацией в среднем составляет 2 рабочих дня.

Утверждено на заседании методической комиссии

Протокол от « 13 » сентября 2024 г. № 01

Председатель комиссии



- В.Н. Лескин

Преподаватель



А.А. Анфимова

