Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

**Университетский технологический колледж**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**Освоение должности служащего 23369 Кассир**

Для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Статус** | **Должность** | **И.О. Фамилия** |
| Разработчик | Ст. преподаватель | Н.В. Бородина |
| Эксперт | Заведующий кафедрой | Ю.Г. Швецов |

ПАСПОРТ

ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

***«Освоение должности служащего 23369 Кассир»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контролируемые разделы ПМ**  | **Код контролируемой компетенции** | **Способ оценивания** | **Оценочное средство** |
| **МДК 05.01 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью** | **ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.** | Контрольные заданияСобеседование | Контрольные задания (решение задач по темам практического занятия) Контрольная работа №1,2, 3 |
| **Учебная практика** | **ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.** | Дифференцирован-ный зачетСобеседование | Контрольные задания для выполнения учебной практики |
| **Производственная практика (по профилю специальности)** | **ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.** | Дифференцирован-ный зачетСобеседование | Контрольные задания к производственной практике |

**1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ**

**ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

***МДК 05.01* *Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью***

Задание к теме 1 «Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации» (ОК 02.; ОК 09)

1. Изучите Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" и ответьте на вопросы:

1 На кого распространяется Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"

2 Лимит остатка кассы – это…

3 Кем устанавливается лимит остатка кассы?

4 Каким документом устанавливается лимит остатка кассы?

5 В каком размере устанавливается лимит остатка кассы?

6 Сверх установленного лимита наличные деньги должны храниться в …

7 В какие дни допускается накопление наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?

8 Куда можно внести наличные деньги, если в местности в которой работает предприятие нет отделения банка?

9 Кто ведет кассовые операции у юридического лица, индивидуального предпринимателя?

10 Может ли кассовые операции вести руководитель?

11 Какими документами оформляются кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем?

12 Сколько лет хранятся кассовые документы?

13 Кем определяются мероприятия по обеспечению сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранении, транспортировке, порядок и сроки проведения проверок фактического наличия наличных денег?

14 Кем оформляются кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя?

15 Какие документы являются основанием для оформления кассовых документов? Нужно ли их указывать в кассовых документах?

16 Можно ли внести исправления в кассовые документы?

17 Кем подписывается приходный кассовый ордер?

18 Кем подписывается расходный кассовый ордер?

19 Для совершения кассовых операций кассир должен быть снабжен…

20 В каких случаях назначается старший кассир?

21 Какие операции отражаются в книге учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005?

22 Обязано ли предприятие распечатывать кассовые документы, если учет ведется с применением компьютера?

23 Как часто предприятия (ИП) должны брошюровать распечатанные листы кассовой книги?

24 Как заверяется надпись о количестве листов кассовой книги 0310004 (книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств 0310005)?

25 Кем осуществляется контроль за ведением кассовой книги?

26 Какой документ оформляется при приеме наличных денег в кассу предприятия?

27 Какую проверку осуществляет кассир при получении приходного кассового ордера?

28 Как осуществляется прием наличных денег кассиром?

29 Как приходуются деньги в кассу при использовании контрольно-кассовой машины.

30 Какой документ оформляется при выдаче наличных денег из кассы предприятия?

31 По каким документам производится выдача наличных денег для выплат заработной платы, стипендий и других выплат?

32 Что должен проверить кассир перед выдачей наличных денег из кассы?

33 Опишите порядок выдачи наличных денег из кассы предприятия.

34 Получатель наличных денег получив деньги от кассира и не пересчитав их, через 10 минут вернулся и заявил о недостаточной сумме полученных денег. Что должен сделать кассир?

35 Как выдаются деньги под отчет?

36 В какие сроки должно отчитаться подотчетное лицо о потраченных суммах?

37 В какие сроки должен быть проверен авансовый отчет?

38 Работник предприятия 25 августа получил 3600 рублей под отчет, приобрел на них канцелярские товары, не оформил авансовый отчет на эту сумму. 28 августа пишет заявление на выдачу наличных денег под отчет в сумме 2000 рублей на приобретение краски для принтера. Может ли он получить 2000 рублей под отчет?

39 Каков срок выдачи наличных денег по выплатам заработной платы, стипендий и другим выплатам?

40 Опишите процедуру выдачи заработной платы работнику из кассы предприятия по ведомости.

41 Как закрывается платежная ведомость в последний день выдачи заработной платы?

42 Обеспечение порядка ведения кассовых операций.

**Оценивание УСТНОГО ОПРОСА***:*

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| 5 («отлично») | полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса; излагает материал последовательно и правильно. |
| 4 («хорошо») | полно и аргументированно отвечает по содержанию вопроса; излагает материал последовательно и правильно, но допускает отдельные погрешности в ответе. |
| 3(«удовлетворительно») | излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки. |
| 2(«неудовлетворительно») | Обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.  |

**Тестовые задания по теме 2 «Организация кассовой работы экономического субъекта»** (ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.)

**1. Расчеты наличными денежными средствами между юридическими лицами:**

а) могут проводиться в неограниченном количестве;

б) существует лимит расчетов 15 000 руб. по одной сделке;

в) существует лимит расчетов 100 000 руб. по одной сделке;

г) существует лимит расчетов — 100 000 руб. в день.

**2. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается:**

а) банком, в котором организации открыт расчетный счет, на каждый рабочий день или иные даты, предусмотренные учетной политикой организации;

б) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается по данным о среднедневных остатках кассовой наличности в рублях за последние три месяца предыдущего отчетного года;

в) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается исходя из объемов поступлений или объемов выдачи денежных средств.

**3. При отсутствии утвержденного на текущий год лимита остатка кассы организация:**

а) применяет лимит предыдущего года до момента установления нового лимита;

б) применяет лимит в 2 тыс. руб.;

в) должна считать лимит остатка кассы нулевым.

**4. Денежные документы учитываются по счету 50 «Касса»:**

а) по номинальной стоимости, указанной на марке, билете, и т.д.;

б) по сумме фактических затрат на приобретение;

в) по возможной стоимости продажи.

**5. Для контроля за полнотой и правильностью осуществления кассиром операций по кассе используют:**

а) журнал-ордер формы №2 и ведомость формы №2;

б) приходные и расходные кассовые ордера;

в) журнал регистрации приходных и расходных ордеров;

г) кассовую книгу.

**6. Для выдачи денег из кассы оформляется:**

а) приходный кассовый ордер;

б) расходный кассовый ордер;

в) расходная накладная.

**7. Расходный кассовый ордер выписывается:**

а) кассиром организации;

б) бухгалтером организации;

в) главным бухгалтером организации.

**8. Исправления в кассовых ордерах:**

а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;

б) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации;

в) не допускаются.

**9. При назначении кассира на работу он:**

а) обязан ознакомиться с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;

б) обязан по расписку ознакомиться с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации;

в) обязан слать экзамен главному бухгалтеру организации на знание Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации.

**10. Бухгалтерская запись Д 50 «Касса» — К 91 «Прочие доходы и расходы» предполагает:**

а) излишек денег в кассе;

б) безвозмездное поступление денежных средств:

в) курсовую разницу;

г) пункты а) и в).

**11. Проводка Д 50 — К 71 означает:**

а) возвращен остаток неиспользованных подотчетных сумм;

б) подотчетные суммы удержаны из заработной платы;

в) выдано под отчет.

**12. Укажите правильную проводку на операцию «Выдана заработная плата»:**

а) Д 71 — К 50;

б) Д 70 - К 50;

в) Д 50 - К 70.

**13. Проводка Д 50 — К 51 означает, что:**

а) сданы деньги в банк через инкассатора;

б) получены денежные средства с расчетного счета;

в) сданы денежные средства из кассы на расчетный счет.

**14. Счет «Переводы в пути» используется:**

а) при сдаче денежных средств в банк по объявлению на взнос наличными;

б) при сдаче денежных средств на расчетный счет по препроводительной ведомости.

**15. Снятие наличных денежных средств с расчетного счета организации производится на основании:**

а) объявления на взнос наличными;

б) денежного чека;

в) расходного ордера.

**16. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:**

а) не свыше 5 рабочих дней;

б) не свыше 3 рабочих дней;

в) не свыше 2 рабочих дней.

**17. На какое должностное лицо возлагается контроль за правильным ведением кассовой книги?**

а) на руководителя организации (при отсутствии главного бухгалтера);

б) на главного бухгалтера;

в) на старшего кассира;

г) на финансового директора.

**18. Выплаты депонированных сумм отражаются в учете записью:**

а) дебет 76 кредит 50;

б) дебет 75 кредит 50;

в) дебет 71 кредит 50;

г) дебет 70 кредит 50.

**19. Возврат подотчетным лицом неизрасходованных подотчетных сумм отражается в учете записью:**

а) дебет 50 кредит 70;

б) дебет 50 кредит 71;

в) дебет 50 кредит 73;

г) дебет 50 кредит 75.

**20. При внесении недостачи в кассу виновным лицом составляется проводка:**

а) Д-т 50 К-т 94;

б) Д-т 50 К-т 73;

в) Д-т 50 К-т 70.

**ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| Отлично | выставляется, если задание выполнено на 85-100%  |
| Хорошо | выставляется, если задание выполнено на 70-84%  |
| Удовлетворительно  | выставляется студенту, если задание выполнено на 50-69%  |
| Неудовлетворительно  | выставляется студенту, если задание выполнено менее чем на 50%  |

**Примерный вариант контрольной работы №2 по теме «Организация кассовой работы экономического субъекта»** (ПК 1.2.)

Вариант 1

**Задание.** Укажите первичные документы и корреспонденции счетов по приведенным ниже хозяйственным операциям с денежными средствами и денежными документами.

* + - 1. Поступили в кассу денежные средства с расчетного счета.
			2. Внесены учредителями в кассу вклады в уставный капитал организации в российской валюте.
			3. Выданы из кассы денежные средства в погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками.
			4. Поступили в кассу денежные документы от подотчетных лиц.
			5. Поступили в кассу денежные средства, ранее числящиеся в пути.

Вариант 2

**Задание.** Укажите первичные документы и корреспонденции счетов по приведенным ниже хозяйственным операциям с денежными средствами и денежными документами.

* + - 1. Оприходованы в кассу выявленные по результатам инвентаризации излишки денежных средств в российской валюте.
			2. Выдана заработная плата из кассы.
			3. Поступили в кассу денежные документы от других юридических или физических лиц.
			4. Поступили в кассу денежные средства от покупателей и заказчиков за товары, продукцию (работы, услуги).
			5. Выдана из кассы депонированная заработная плата.

Вариант 3

**Задание.** Укажите первичные документы и корреспонденции счетов по приведенным ниже хозяйственным операциям с денежными средствами и денежными документами.

1. Выданы из кассы денежные документы подотчетным лицам.
2. Выданы из кассы денежные средства в российской валюте под отчет.
3. Поступили в кассу денежные средства в российской валюте по договору займа.
4. Сданы из кассы инкассатору денежные средства в российской валюте.
5. Выплачены из кассы дивиденды от участия в уставном капитале организации.

Вариант 4

**Задание.** Укажите первичные документы и корреспонденции счетов по приведенным ниже хозяйственным операциям с денежными средствами и денежными документами.

1. Поступили в кассу денежные средства от сотрудников в возмещение материального ущерба.
2. Списаны недостачи денежных средств в российской валюте, обнаруженные в кассе при инвентаризации.
3. Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы в российской валюте.
4. Сданы из кассы денежные средства на расчетный счет по объявлению на взнос наличными.
5. Поступили в кассу денежные средства от сотрудников организации в погашение задолженности по займам, ссудам.

**ОЦЕНИВАНИЕ ОТВЕТА НА ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| *Отлично* | Все корреспонденции счетов и первичные документы указаны верно. |
| *Хорошо* | Допущена одна ошибка в корреспонденции счетов и первичных документах |
| *Удовлетворительно* | Допущены две ошибки в корреспонденции счетов и первичных документах |
| *Неудовлетворительно* | Допущены три ошибки в корреспонденции счетов и первичных документах |

**Задание по разработке компьютерной презентации по теме 4 «Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств»** (ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.3.)

Задание. Необходимо изучить лекционный материал, подготовить презентацию по одной из следующих тем:

1. Основные признаки подлинности российских купюр
2. Основные признаки подлинности банкнот иностранных государств
3. Технические средства проверки подлинности банкнот
4. Правила приема поврежденных банкнот
5. Ветхие банкноты: признаки подлинности, правила обмена и изъятия

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЬЮТЕРНОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| *Отлично* | Компьютерная презентация соответствует целям и задачамдисциплины, содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, рассмотрены вопросы по проблеме, слайды расположены логично, последовательно, завершается презентация четкими выводами. |
| *Хорошо* | Компьютерная презентация соответствует целям и задачамдисциплины, содержание презентации полностью соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, при оформлении презентации имеются недочеты. |
| *Удовлетворительно* | Компьютерная презентация соответствует целям и задачамдисциплины, но её содержание не в полной мере соответствует заявленной теме, заявленная тема раскрыта недостаточно полно, нарушена логичность и последовательность в расположении слайдов. |
| *Неудовлетворительно* | Презентация не соответствует целям и задачам дисциплины,содержание не соответствует заявленной теме и изложено не научным стилем. |

**Примерный вариант контрольной работы по теме 3 «Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины»** (ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.)

**Вариант 1**

**Задача.** Ревизором КРУ Беляевой В.С.. в присутствии главного бухгалтера ООО «Заря» Васильченко О.Е. и кассира Поляновой О.П. 10.04\_\_г. произведена внезапная проверка наличия денег в кассе и проверка кассовых операций.

По данным отчета кассира Поляновой О.П. остаток на начало дня составил 2850 руб.

При пересчете денег в результате инвентаризации кассы их оказалось в сумме 27533 руб.

К отчету кассира приложены следующие документы:

1. Приходный кассовый ордер №126 от 10.04.\_\_ г. на сумму 50250 руб. – выручка за реализацию.

2. Приходный кассовый ордер №127 от 10.04.\_\_ г. на сумму 580 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Семеновым А.С.

3. Расходный кассовый ордер №167 от 10.04.\_\_ г. – на сумму выданного аванса Гавриловой О.П. (920 руб.). Отсутствует письменное заявление на выдачу денег.

4. Расписка в получении денег от 10.04.\_\_ г. директором Гореловым К.А. в сумме 500 руб.

5. Платежная ведомость от 10.04.\_\_ г. – на сумму выданной зарплаты работникам ООО за май 20\_\_ г. 24727 руб.

**Задание:**

1. На основе приведенных данных составить отчет кассира за 10.04.20\_\_г.
2. Определить реальные остатки денежных средств в кассе ООО «Заря» и составить бухгалтерские записи.

**Вариант 2**

**Задача.** Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в кассе 8 апреля 20\_\_г. При провер­ке было выявлено фактическое наличие денег в сумме 130350 руб.

Остаток денег в кассе на начало дня 8 апреля — 540 700 руб.

Кассир 8 мая 20\_\_г. предъявил ревизору следую­щие документы: приходный кассовый ордер № 130 — на сумму 5 850 руб. (возврат подотчетной суммы Зай­цевой А.И.), приходный кассовый ордер № 131 — на сумму 5 300 руб. (за реализованную продукцию от СПК «Прогресс»), расходный кассовый ордер № 90 — на сумму 6 500 руб. (выдано на командировочные рас­ходы Верещагину С.П.), платежную ведомость на вы­дачу заработной платы в срок с 8 апреля по 9 апреля 20\_\_г. на сумму 555 660 руб., по которой на момент ревизии выдано 420 000 руб.

**Задание:**

1. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 8 апреля.

2. Сделайте бухгалтерские записи по итогам ревизии.

ОЦЕНИВАНИЕ АУДИТОРНОЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| *Отлично* | Задача решена верно. |
| *Хорошо* | Алгоритм решения задачи верен, но допущены 1-2 арифметические ошибки |
| *Удовлетворительно* | Неверный алгоритм решения задачи.  |
| *Неудовлетворительно* | Задача не решена.  |

**2 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю «Освоение должности служащего 23369 Кассир» проводится в форме **зачета с оценкой,** **экзамена.** Билет для промежуточной аттестации включает один теоретический вопрос и одно практическое задание. Далее представлены вопросы и задания для промежуточной аттестации.

**2.1 Вопросы для промежуточной аттестации (зачета с оценкой, квалификационного экзамена)**

**(теоретическая часть)**

***МДК 05.01 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью***

1. Нормативно-правовая база ведения кассовых операций. (ОК 02.; ОК 09)

# Определение лимита остатка наличных денег (ОК 02.; ОК 09; ПК 1.3.)

1. Организация работы по ведению кассовых операций (ОК 02.; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.3.)

# Порядок приема наличных денег (ПК 1.3.)

1. Порядок выдачи наличных денег (ПК 1.3.)
2. Порядок ведения кассовой книги (ПК 1.1.; ПК 1.3.)
3. Наличные расчеты на расчетном счете. (ПК 1.1.; ПК 1.3.)
4. Бухгалтерский учет кассовых операций. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
5. Ведение валютных кассовых операций. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
6. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
7. Авансовый отчет (ПК 1.1)
8. Понятие инвентаризации и ее виды. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
9. Общий порядок проведения инвентаризации. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
10. Ревизия кассы (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
11. Контроль за соблюдением правил хранения, расходования и обращения денег. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
12. Виды контроля за обращением налично-денежной массы (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
13. Ответственность руководителей предприятий, учреждений за нарушение кассовой дисциплины (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
14. Порядок работы предприятий и организаций с денежной наличностью, регулируемый Банком России. (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
15. Порядок применения ККМ (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)
16. Ответственность за работу без ККМ (ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)

**Критерии оценки**

|  |  |
| --- | --- |
| *Отлично* | студент, твёрдо знает программный материал, системно и грамотно излагает его, демонстрирует необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеет понятийным аппаратом. |
| *Хорошо* | студент, проявил полное знание программного материала, демонстрирует сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускает непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы. |
| *Удовлетворительно* | студент, обнаруживает знания только основного материала, но не усвоил детали, допускает ошибки принципиального характера, демонстрирует не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы. |
| *Неудовлетворительно* | студент, не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями. |

## 2.2 Задачи для промежуточной аттестации (зачета с оценкой, экзамена)

##  (практическая часть)

***МДК 05.01 Ведение кассовых операций и условия работы с денежной наличностью***

**1 – вариант** (ОК 02; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)

**1. Решить тестовые задания:**

**1. Непрерывный процесс движения денег в наличной, безналичной, в том числе электронной форме при выполнении функции средств обращения и платежа – это:**

а) денежное обращение;

б) платёжный оборот;

в) денежный оборот.

**2. Функция по установлению правил хранения, перевозки и инкассации наличных денег для кредитных организаций возложена на:**

а) на Федеральную налоговую службу России;

б) на Банк России;

в) на Министерство финансов РФ.

**3. Условия расчетов наличными деньгами содержатся:**

а) в Указании Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов";

б) в законе «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ;

в) в Указании Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

**4. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами, не могут превышать:**

а) 10 тыс. руб. по одному денежному документу;

б) 60 тыс. руб. по одному денежному документу в один операционный день;

в) 100 тыс. руб. за один день;

г) 100 тыс. руб. по одной сделке.

**5. Можно ли из торговой выручки, полученной в кассу выдать материальную помощь?**

**а) можно, только из выручки индивидуального предпринимателя;**

**б) да;**

**в) нет.**

**6. На какие цели юридические лица не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги:**

а) на выплаты страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам;

б) на оплату товаров, работ, услуг;

в) на выдачу наличных денег на личные (потребительские) нужды;

г) на выдачу наличных денег работникам под отчет.

**7. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:**

а) не свыше 3 рабочих дней;

б) не свыше 5 рабочих дней;

в) не свыше 2 рабочих дней.

**8. Контроль за правильным ведением кассовой книги возложен:**

а) на Банк РФ;

б) кассира;

в) главного бухгалтера.

**9. Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:**

а) приходным кассовым ордером;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) квитанцией.

**10. Исправления в кассовых ордерах:**

а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;

б) не допускаются;

в) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации.

**11. На какое должностное лицо возлагается ответственность за обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранение, транспортировку, порядок и сроки проверок фактического наличия наличных денег?**

а) на старшего кассира;

б) на руководителя организации;

в) на финансового директора.

**12. Подотчетное лицо после командировки обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами:**

а) в срок, не превышающий трех рабочих дней;

б)  в срок, установленный руководителем организации;

в) в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

г) в срок, не превышающий семи рабочих дней.

**13. Укажите правильные проводки при выплате заработной платы, ранее не полученной сотрудником:**

а) дебет 71 кредит 50;

б) дебет 70 кредит 50;

в) дебет 57 кредит 50;

г) дебет 76 кредит 50.

**14. Суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетных и валютных счетов организации, оформляются проводками:**

а) дебет 50 кредит 57, 75;

б) дебет 50 кредит 70, 71, 73;

в) дебет 50 кредит 51, 52;

г) дебет 50 кредит 62.

**15. Суммы денежных средств, выданные из кассы инкассаторам и незачисленные на расчетный или валютный счет, отражаются в учете записью:**

а) дебет 51, 52 кредит 50;

б) дебет 57 кредит 50;

в) дебет 51, 55 кредит 50;

г) дебет 58 кредит 50.

**16. Суммы вкладов, внесенные учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, отражаются в учете проводкой:**

а) дебет 50 кредит 73;

б) дебет 50 кредит 80;

в) дебет 50 кредит 75;

г) дебет 50 кредит 71.

**17. Выдача денежных средств из кассы подотчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:**

а) дебет 71 кредит 50;

б) дебет 50 кредит 71;

в) дебет 70 кредит 50.

**18. Выявленная недостача денежных средств в кассе отражается записью:**

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 99 кредит 50;

в) дебет 73 кредит 50;

г) дебет 94 кредит 50.

**19. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризация:**

а) не проводится;

б) проводится специально назначенной комиссией;

в) проводится с обязательным участием лица, которому кассир дал доверенность.

**20. Назовите нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации кассы организации:**

а) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;

б) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;

в) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

г) Гражданский кодекс РФ.

**21. Какие признаки подлинности купюры можно увидеть, рассмотрев банкноту на просвет?**

а) рельефное изображение;

б) водяные знаки;

в) защитная нить;

г) серебристая окраска.

**22. Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по….**

а) объявлению на взнос наличными

б) денежному чеку

в) препроводительной ведомости

г) платежной ведомости

**23. В состав командировочных расходов не включаются:**

а) оплата найма жилого помещения;

б) расходы по проезду;

в) суточные;

г) заработная плата за период командировки.

**24. Невыдача бумажного чека или отказ отправки электронной копии документа покупателю штрафуется:**

а) 25-50% от принятой суммы (минимально 10 тысяч рублей) для должностного лица или 75-100% денежного объема (минимально 30 тысяч рублей) для юридического лица;

б) на должностное лицо накладывается предупреждение или штраф 2 тысячи рублей, организация тоже получает предупреждение или штраф 10 тысяч рублей

в) для должностных лиц выносится предупреждение или санкции до 3 тысяч рублей, для юрлиц тоже предупреждение либо штраф до 10 тысяч рублей.

**25. Предприниматели каких сфер деятельности освобождены от необходимости работы через онлайн-кассу:**

а) предприниматели на патенте, которые работают в общепите или розничной торговле;

б) торговля газетами и журналами в бумажном виде;

в) предприниматели на патентной системе, занимающиеся автоперевозками, а также владельцы мастерских по ремонту электротехники, СТО, парикмахерских, спортзалов.

**26. Что должен сделать кассир, если он обнаружил ошибку в заполнении денежного чека?**

а) зачеркнуть неправильную запись, сверху подписать правильный вариант и поставить свою подпись рядом с исправлением;

б) заштриховать неправильную запись корректором и поверх нее написать правильно;

в) попросить бухгалтера по денежным средствам исправить неверную запись;

г) обратиться к бухгалтеру по денежным средствам, чтобы он оформил еще один чек.

2. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных хозяйственных операций за 1 марта 2021 г.

Исходные данные:

Отчет кассира за 1 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №документа | От кого получено или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Лимит денег в кассе | 4000 |  |
|  | Остаток на начало дня | 4000 |  |
| 25 | От Иванова П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 350 |  |
| 33 | Выданы алименты Смирновой В.П. |  | 1200 |
| 26 | По чеку № 567568 на командировочные расходы | 10000 |  |
| 34 | Синицыну А.А. на командировочные расходы |  | 8000 |
| 35 | Соловейчик Е.В. на приобретение канцтоваров |  | 500 |
| ? | Сдан в банк сверхлимитный остаток наличных денег |  | ? |
|  | Остаток на конец дня | ? |  |

**2 – вариант** (ОК 02; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)

**1. Решить тестовые задания:**

**1. Движение денежных средств по счетам в банке в процессе выполнения ими функции платежа, а также в результате зачета взаимных требований – это:**

а) наличный денежный оборот;

б) безналичный денежный оборот;

в) платёжный оборот.

**2. Функции по организации наличного денежного обращения в РФ возложены:**

а) на Банк России;

б) на ФНС России;

в) на Министерство финансов РФ.

**3. Субъектный состав расчетных правоотношений в РФ установлен:**

а) в [Федеральном законе от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=330116&dst=100001&date=01.11.2019);

б) в Указании Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";

в) в гл. 46 «Расчеты» Гражданского кодекса РФ.

**4. Расчеты наличными денежными средствами между юридическими лицами:**

а) существует лимит расчетов 100 000 руб. по одной сделке;

б) существует лимит расчетов 15 000 руб. по одной сделке;

в) могут проводиться в неограниченном количестве;

г) существует лимит расчетов — 100 000 руб. в день.

**5. Можно ли из торговой выручки, полученной в кассу выдать деньги работникам под отчет?**

**а) нет;**

**б) да;**

**в) можно, только из выручки индивидуального предпринимателя.**

**6. На какие цели юридические лица не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги:**

а) на выплаты страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам;

б) на оплату товаров, работ, услуг;

в) на заем работнику.

**7. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается:**

а) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается исходя из объемов поступлений или объемов выдачи денежных средств;

б) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается по данным о среднедневных остатках кассовой наличности в рублях за последние три месяца предыдущего отчетного года;

в) банком, в котором организации открыт расчетный счет, на каждый рабочий день или иные даты, предусмотренные учетной политикой организации.

**8. Расход денежных средств из кассы оформляется:**

а) авансовым отчетом;

б) платежной ведомостью;

в) расходным кассовым ордером;

г) чеком контрольно-кассовой техники.

**9. Какой документ организация обязана представлять в банк для зачисления денежных средств на расчетный счет:**

а) справку о присвоении юридическому лицу государственных кодов статистики;

б) объявление на взнос наличными;

в) денежный чек?

**10. Превышение лимита наличных денег в кассе организации:**

а) не допускается;

б) допускается в течение пяти рабочих дней выдачи заработной платы;

в) допускается в течение трех рабочих дней выдачи заработной платы.

**11. Приходный кассовый документ составляется:**

а) по решению главного бухгалтера;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах;

г) в одном экземпляре.

**12. Поступление краткосрочного займа от заимодавцев в наличной форме оформляется проводками:**

а) дебет 50 кредит 66;

б) дебет 50 кредит 62, 55;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 67;

д) дебет 50 кредит 51, 52, 57.

**13. Выплаты депонированных сумм отражаются в учете записью:**

а) дебет 70 кредит 50;

б) дебет 75 кредит 50;

в) дебет 73 кредит 50;

г) дебет 76 кредит 50.

**14. Возврат подотчетным лицом в кассу неизрасходованных подотчетных сумм отражается в учете записью:**

а) дебет 50 кредит 70;

б) дебет 50 кредит 73;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 76.

**15. При поступлении наличных денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги делается следующая запись:**

а) дебет 50 кредит 75;

б) дебет 50 кредит 62;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 60.

**16. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе заносится в акт инвентаризации по форме:**

а) № ИНВ-13;

б) № ИНВ-12;

в) № ИНВ-15.

**17. Наличные деньги при проведении ревизии просчитываются:**

а) полистно по купюрам;

б) по пронумерованным пачкам;

в) по ячейкам сейфа.

**18. Выявленная недостача денежных средств в кассе отражается записью:**

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 94 кредит 50;

в) дебет 99 кредит 50;

г) дебет 73 кредит 50.

**19. Какой признак подлинности банкноты скрыт в надписи «Билет банка России»?**

а) защитные волокна;

б) скрытые радужные полосы;

в) рельефное изображение.

**20. Сдана денежная наличность инкассатору для сдачи в банк. Данная хозяйственная операция отражается бухгалтерской записью:**

а) Дт 55 Кт 50;

б) Дт 57 Кт 50;

в) Дт 76 Кт 50.

**21. Что нужно сделать, если к концу дня в отчетном листе кассовой книги остались незаполненные строки?**

а) перечеркнуть все пустые строки символом Z;

б) каждую строку прочеркнуть по отдельности;

в) отметить в отчете кассира, что в таблице есть незаполненные строки;

г) оставить их пустыми.

**22. Неприменение ККМ штрафуется:**

а) 25-50% от принятой суммы (минимально 10 тысяч рублей) для должностного лица или 75-100% денежного объема (минимально 30 тысяч рублей) для юридического лица;

б) для должностных лиц выносится предупреждение или санкции до 3 тысяч рублей, для юридических лиц тоже предупреждение либо штраф до 10 тысяч рублей.

в) на должностное лицо накладывается предупреждение или штраф 2 тысячи рублей, организация тоже получает предупреждение или штраф 10 тысяч рублей.

**23. Из чего состоит отчет кассира?**

а) из отрывной половинки отчетного листа и всех ПКО, скопившихся за день;

б) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО, скопившихся за неделю;

в) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО и ПКО, скопившихся за день;

г) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО и ПКО, скопившихся за всю рабочую неделю.

**24. Верно ли следующее утверждение?**

Перед началом инвентаризации кассир, увольняющийся с работы, и кассир, вступающий в должность, должны заполнить расписку в титульной части акта инвентаризации наличных денежных средств.

а) верно только для кассира, вступающего в должность;

б) верно только для кассира, увольняющегося с работы;

в) верно для всех;

г) в титульной части акта нет расписки.

**25. Что будет, если организация не установит лимит остатка кассы?**

а) лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и все наличные деньги нужно будет сдавать в конце рабочего дня в банк;

б) лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и можно будет не сдавать деньги в банк;

в) лимит остатка кассы будет установлен для организации автоматически в размере 3000 рублей;

г) Налоговая выпишет организации штраф за уклонение от установления лимита.

**26. Организации каких сфер деятельности обязаны работать через онлайн-кассу:**

а) уход за больными людьми и за детьми;

б) предоставление ветеринарных услуг населению;

в) физкультурно-спортивными организациями при оказании услуг населению в сфере физической культуры и спорта.

**2. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных хозяйственных операций за 2 марта 2021 г.**

Исходные данные:

Отчет кассира за 2 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №документа | От кого получено или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Лимит денег в кассе | 5000 |  |
|  | Остаток на начало дня | 3000 |  |
| 23 | По чеку 789654 на выдачу депонированной заработной платы | 3500 |  |
| 30 | Горшковой А.М. депонированная заработная плата |  | 3500 |
| 31 | Подотчет Кеняйкину П.И. на хозяйственные расходы |  | 2000 |
| 24 | От ООО «Звезда» за реализованную продукцию, в том числе НДС – 2800 руб. | 16800 |  |
| 32 | От Иванова П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 150 |  |
| ? | Сдан в банк сверхлимитный остаток наличных денег |  | ? |
|  | Остаток на конец дня | ? |  |

**3 – вариант** (ОК 02; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)

**1. Решить тестовые задания:**

**1. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов для оплаты труда:**

а) не свыше 3 рабочих дней;

б) не свыше 5 рабочих дней;

в) не свыше 2 рабочих дней.

**2. Контроль за правильным ведением кассовой книги возложен:**

а) на Банк РФ;

б) кассира;

в) главного бухгалтера.

**3. Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:**

а) приходным кассовым ордером;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) квитанцией.

**4. Исправления в кассовых ордерах:**

а) допускаются, если они заверены главным бухгалтером и кассиром организации;

б) не допускаются;

в) допускаются, если они заверены главным бухгалтером организации.

**5. На какое должностное лицо возлагается ответственность за обеспечение сохранности наличных денег при ведении кассовых операций, хранение, транспортировку, порядок и сроки проверок фактического наличия наличных денег?**

а) на старшего кассира;

б) на руководителя организации;

в) на финансового директора.

**6. Подотчетное лицо после командировки обязано предъявить главному бухгалтеру или бухгалтеру (при их отсутствии - руководителю) авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами:**

а) в срок, не превышающий трех рабочих дней;

б)  в срок, установленный руководителем организации;

в) в срок, не превышающий пяти рабочих дней;

г) в срок, не превышающий семи рабочих дней.

**7. Укажите правильные проводки при выплате заработной платы, ранее не полученной сотрудником:**

а) дебет 71 кредит 50;

б) дебет 70 кредит 50;

в) дебет 57 кредит 50;

г) дебет 76 кредит 50.

**8. Суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетных и валютных счетов организации, оформляются проводками:**

а) дебет 50 кредит 57, 75;

б) дебет 50 кредит 70, 71, 73;

в) дебет 50 кредит 51, 52;

г) дебет 50 кредит 62.

**9. Непрерывный процесс движения денег в наличной, безналичной, в том числе электронной форме при выполнении функции средств обращения и платежа – это:**

а) денежное обращение;

б) платёжный оборот;

в) денежный оборот.

**10. Функция по установлению правил хранения, перевозки и инкассации наличных денег для кредитных организаций возложена на:**

а) на Федеральную налоговую службу России;

б) на Банк России;

в) на Министерство финансов РФ.

**11. Условия расчетов наличными деньгами содержатся:**

а) в Указании Банка России от 9 декабря 2019 г. N 5348-У "О правилах наличных расчетов";

б) в законе «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 10.07.2002 № 86-ФЗ;

в) в Указании Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства".

**12. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами, не могут превышать:**

а) 10 тыс. руб. по одному денежному документу;

б) 60 тыс. руб. по одному денежному документу в один операционный день;

в) 100 тыс. руб. за один день;

г) 100 тыс. руб. по одной сделке.

**13. Можно ли из торговой выручки, полученной в кассу выдать материальную помощь?**

**а) можно, только из выручки индивидуального предпринимателя;**

**б) да;**

**в) нет.**

**14. На какие цели юридические лица не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги:**

а) на выплаты страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам;

б) на оплату товаров, работ, услуг;

в) на выдачу наличных денег на личные (потребительские) нужды;

г) на выдачу наличных денег работникам под отчет.

**15. Суммы денежных средств, выданные из кассы инкассаторам и незачисленные на расчетный или валютный счет, отражаются в учете записью:**

а) дебет 51, 52 кредит 50;

б) дебет 57 кредит 50;

в) дебет 51, 55 кредит 50;

г) дебет 58 кредит 50.

**16. Что должен сделать кассир, если он обнаружил ошибку в заполнении денежного чека?**

а) зачеркнуть неправильную запись, сверху подписать правильный вариант и поставить свою подпись рядом с исправлением;

б) заштриховать неправильную запись корректором и поверх нее написать правильно;

в) попросить бухгалтера по денежным средствам исправить неверную запись;

г) обратиться к бухгалтеру по денежным средствам, чтобы он оформил еще один чек.

**17. Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по….**

а) объявлению на взнос наличными

б) денежному чеку

в) препроводительной ведомости

г) платежной ведомости

**18. В состав командировочных расходов не включаются:**

а) оплата найма жилого помещения;

б) расходы по проезду;

в) суточные;

г) заработная плата за период командировки.

**19. Суммы вкладов, внесенные учредителями в уставный капитал организации наличными денежными средствами, отражаются в учете проводкой:**

а) дебет 50 кредит 73;

б) дебет 50 кредит 80;

в) дебет 50 кредит 75;

г) дебет 50 кредит 71.

**20. Выдача денежных средств из кассы подотчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:**

а) дебет 71 кредит 50;

б) дебет 50 кредит 71;

в) дебет 70 кредит 50.

**21. Выявленная недостача денежных средств в кассе отражается записью:**

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 99 кредит 50;

в) дебет 73 кредит 50;

г) дебет 94 кредит 50.

**22. Если кассир не может присутствовать при инвентаризации кассовой наличности, инвентаризация:**

а) не проводится;

б) проводится специально назначенной комиссией;

в) проводится с обязательным участием лица, которому кассир дал доверенность.

**23. Назовите нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации кассы организации:**

а) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ;

б) ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»;

в) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств;

г) Гражданский кодекс РФ.

**24. Какие признаки подлинности купюры можно увидеть, рассмотрев банкноту на просвет?**

а) рельефное изображение;

б) водяные знаки;

в) защитная нить;

г) серебристая окраска.

**25. Невыдача бумажного чека или отказ отправки электронной копии документа покупателю штрафуется:**

а) 25-50% от принятой суммы (минимально 10 тысяч рублей) для должностного лица или 75-100% денежного объема (минимально 30 тысяч рублей) для юридического лица;

б) на должностное лицо накладывается предупреждение или штраф 2 тысячи рублей, организация тоже получает предупреждение или штраф 10 тысяч рублей

в) для должностных лиц выносится предупреждение или санкции до 3 тысяч рублей, для юрлиц тоже предупреждение либо штраф до 10 тысяч рублей.

**26. Предприниматели каких сфер деятельности освобождены от необходимости работы через онлайн-кассу:**

а) предприниматели на патенте, которые работают в общепите или розничной торговле;

б) торговля газетами и журналами в бумажном виде;

в) предприниматели на патентной системе, занимающиеся автоперевозками, а также владельцы мастерских по ремонту электротехники, СТО, парикмахерских, спортзалов.

**2. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных хозяйственных операций за 3 марта 2021 г.**

Исходные данные:

Отчет кассира за 3 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №документа | От кого получено или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Лимит денег в кассе | 10000 |  |
|  | Остаток на начало дня | 900 |  |
| 20 | От магазина «Мебель» за реализованную продукцию, в том числе НДС 9 000 руб. | 54000 |  |
| 21 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Возникову Н.Г. |  | 1900 |
| 27 | Произведена наличными оплата за доставку ткани ОАО «Ткани», в том числе НДС 5600 руб. |  | 33600 |
| 22 | От Петрова В.И. в возмещение потерь от брака | 500 |  |
| 28 | Подотчет Синицыну Н.Г. на административные расходы |  | 1600 |
| 29 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Попову И.И. |  | 600 |
| ? | Сдан в банк сверхлимитный остаток наличных денег |  | ? |
|  | Остаток на конец дня | ? |  |

**4 – вариант** (ОК 02; ОК 09; ПК 1.1.; ПК 1.2; ПК 1.3.)

**1. Решить тестовые задания:**

**1. Превышение лимита наличных денег в кассе организации:**

а) не допускается;

б) допускается в течение пяти рабочих дней выдачи заработной платы;

в) допускается в течение трех рабочих дней выдачи заработной платы.

**2. Приходный кассовый документ составляется:**

а) по решению главного бухгалтера;

б) в двух экземплярах;

в) в трех экземплярах;

г) в одном экземпляре.

**3. Поступление краткосрочного займа от заимодавцев в наличной форме оформляется проводками:**

а) дебет 50 кредит 66;

б) дебет 50 кредит 62, 55;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 67;

д) дебет 50 кредит 51, 52, 57.

**4. Выплаты депонированных сумм отражаются в учете записью:**

а) дебет 70 кредит 50;

б) дебет 75 кредит 50;

в) дебет 73 кредит 50;

г) дебет 76 кредит 50.

**5. Возврат подотчетным лицом в кассу неизрасходованных подотчетных сумм отражается в учете записью:**

а) дебет 50 кредит 70;

б) дебет 50 кредит 73;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 76.

**6. При поступлении наличных денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, работы, услуги делается следующая запись:**

а) дебет 50 кредит 75;

б) дебет 50 кредит 62;

в) дебет 50 кредит 71;

г) дебет 50 кредит 60.

**7. Инвентаризация наличных денежных средств в кассе заносится в акт инвентаризации по форме:**

а) № ИНВ-13;

б) № ИНВ-12;

в) № ИНВ-15.

**8. Наличные деньги при проведении ревизии просчитываются:**

а) полистно по купюрам;

б) по пронумерованным пачкам;

в) по ячейкам сейфа.

**9. Выявленная недостача денежных средств в кассе отражается записью:**

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 94 кредит 50;

в) дебет 99 кредит 50;

г) дебет 73 кредит 50.

**10. Движение денежных средств по счетам в банке в процессе выполнения ими функции платежа, а также в результате зачета взаимных требований – это:**

а) наличный денежный оборот;

б) безналичный денежный оборот;

в) платёжный оборот.

**11. Функции по организации наличного денежного обращения в РФ возложены:**

а) на Банк России;

б) на ФНС России;

в) на Министерство финансов РФ.

**12. Субъектный состав расчетных правоотношений в РФ установлен:**

а) в [Федеральном законе от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=330116&dst=100001&date=01.11.2019);

б) в Указании Банка России от 07.10.2013 N 3073-У "Об осуществлении наличных расчетов";

в) в гл. 46 «Расчеты» Гражданского кодекса РФ.

**13. Расчеты наличными денежными средствами между юридическими лицами:**

а) существует лимит расчетов 100 000 руб. по одной сделке;

б) существует лимит расчетов 15 000 руб. по одной сделке;

в) могут проводиться в неограниченном количестве;

г) существует лимит расчетов — 100 000 руб. в день.

**14. Из чего состоит отчет кассира?**

а) из отрывной половинки отчетного листа и всех ПКО, скопившихся за день;

б) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО, скопившихся за неделю;

в) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО и ПКО, скопившихся за день;

г) из отрывной половинки отчетного листа и всех РКО и ПКО, скопившихся за всю рабочую неделю.

**15. Верно ли следующее утверждение?**

Перед началом инвентаризации кассир, увольняющийся с работы, и кассир, вступающий в должность, должны заполнить расписку в титульной части акта инвентаризации наличных денежных средств.

а) верно только для кассира, вступающего в должность;

б) верно только для кассира, увольняющегося с работы;

в) верно для всех;

г) в титульной части акта нет расписки.

**16. Что будет, если организация не установит лимит остатка кассы?**

а) лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и все наличные деньги нужно будет сдавать в конце рабочего дня в банк;

б) лимит остатка кассы будет считаться нулевым, и можно будет не сдавать деньги в банк;

в) лимит остатка кассы будет установлен для организации автоматически в размере 3000 рублей;

г) Налоговая выпишет организации штраф за уклонение от установления лимита.

**17. Организации каких сфер деятельности обязаны работать через онлайн-кассу:**

а) уход за больными людьми и за детьми;

б) предоставление ветеринарных услуг населению;

в) физкультурно-спортивными организациями при оказании услуг населению в сфере физической культуры и спорта.

**18. Можно ли из торговой выручки, полученной в кассу выдать деньги работникам под отчет?**

**а) нет;**

**б) да;**

**в) можно, только из выручки индивидуального предпринимателя.**

**19. На какие цели юридические лица не вправе расходовать поступившие в их кассы наличные деньги:**

а) на выплаты страховых возмещений (страховых сумм) по договорам страхования физическим лицам;

б) на оплату товаров, работ, услуг;

в) на заем работнику.

**20. Лимит остатка наличных денег в кассе устанавливается:**

а) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается исходя из объемов поступлений или объемов выдачи денежных средств;

б) организацией самостоятельно на каждый рабочий день и рассчитывается по данным о среднедневных остатках кассовой наличности в рублях за последние три месяца предыдущего отчетного года;

в) банком, в котором организации открыт расчетный счет, на каждый рабочий день или иные даты, предусмотренные учетной политикой организации.

**21. Расход денежных средств из кассы оформляется:**

а) авансовым отчетом;

б) платежной ведомостью;

в) расходным кассовым ордером;

г) чеком контрольно-кассовой техники.

**22. Какой документ организация обязана представлять в банк для зачисления денежных средств на расчетный счет:**

а) справку о присвоении юридическому лицу государственных кодов статистики;

б) объявление на взнос наличными;

в) денежный чек?

**23. Какой признак подлинности банкноты скрыт в надписи «Билет банка России»?**

а) защитные волокна;

б) скрытые радужные полосы;

в) рельефное изображение.

**24. Сдана денежная наличность инкассатору для сдачи в банк. Данная хозяйственная операция отражается бухгалтерской записью:**

а) Дт 55 Кт 50;

б) Дт 57 Кт 50;

в) Дт 76 Кт 50.

**25. Что нужно сделать, если к концу дня в отчетном листе кассовой книги остались незаполненные строки?**

а) перечеркнуть все пустые строки символом Z;

б) каждую строку прочеркнуть по отдельности;

в) отметить в отчете кассира, что в таблице есть незаполненные строки;

г) оставить их пустыми.

**26. Неприменение ККМ штрафуется:**

а) 25-50% от принятой суммы (минимально 10 тысяч рублей) для должностного лица или 75-100% денежного объема (минимально 30 тысяч рублей) для юридического лица;

б) для должностных лиц выносится предупреждение или санкции до 3 тысяч рублей, для юридических лиц тоже предупреждение либо штраф до 10 тысяч рублей.

в) на должностное лицо накладывается предупреждение или штраф 2 тысячи рублей, организация тоже получает предупреждение или штраф 10 тысяч рублей.

**3. Составить корреспонденцию счетов на основании приведенных хозяйственных операций за 4 марта 2021 г.**

Исходные данные:

Отчет кассира за 4 марта 2021 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № документа | От кого получено или кому выдано | Приход | Расход |
|  | Лимит денег в кассе | 10000 |  |
|  | Остаток на начало дня | 9500 |  |
| 18 | Получено по чеку № 145632 на выдачу заработной платы | 70000 |  |
| 19 | От Ковалева П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм | 1380 |  |
| 22 | ИП Постникова за материалы, в т.ч. НДС 1 600 руб. |  | 9600 |
| 23 | Заработная плата работникам за февраль 2021 г. |  | 68000 |
| 24 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свиридовой Е.В. |  | 280 |
| 25 | Сдана в банк депонированная заработная плата |  | ? |
| 26 | Возмещение перерасхода по авансовому отчету Железнякову А.А. |  | 1000 |
|  | Остаток на конец дня | ? |  |

**Критерии оценки выполнения тестовых заданий**

|  |  |
| --- | --- |
| **Шкала оценивания** | **Критерии оценивания** |
| Отлично(высокий уровень) | выставляется, если задание выполнено на 85-100%  |
| Хорошо (продвинутый уровень) | выставляется, если задание выполнено на 70-84%  |
| Удовлетворительно (пороговый уровень) | выставляется студенту, если задание выполнено на 50-69%  |
| Неудовлетворительно (ниже порогового уровня) | выставляется студенту, если задание выполнено менее чем на 50%  |

**Критерии оценки решения задач**

|  |  |
| --- | --- |
| *Отлично* | Задача решена верно. |
| *Хорошо* | Алгоритм решения задачи верен, но допущены 1-2 арифметические ошибки |
| *Удовлетворительно* | Неверный алгоритм решения задачи.  |
| *Неудовлетворительно* | Задача не решена.  |