

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ**  
(Набор 2016)

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

<b>Уровень образовательной программы</b>	Среднее профессиональное образование
<b>Направление подготовки</b> (специальность)	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<b>Квалификация</b>	Бухгалтер
<b>Форма обучения</b>	Очная (на базе 9 классов)
<b>Курс</b>	2,3
<b>Семестр</b>	4,6

**Нальчик 2017 г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате изучения дисциплины студенты должны знать нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:

### 2.1. Цикл (раздел) ООП, к которому относится дисциплина (модуль)

Наименование дисциплины	Цикл (раздел) ООП
Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	МДК 05.01

## 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина	Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам:					
	Основы бухгалтерского учета	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Технология составления бухгалтерской отчетности	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами
<b>Знание (З)</b>	Общие и правовые основы бухгалтерского учета; систему сбора, обработки и формирования отчетной финансовой информации	Методы экономической оценки имущественного состояния хозяйствующего субъекта	Учет источников формирования имущества организации и его месте в процессе осуществления предпринимательской деятельности;	Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Общие концепции бухгалтерской отчетности	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами
<b>Умения (У)</b>	Заполнять формы первичной документации и учетных регистров Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции	Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету имущества организации Определять стоимость поступивших материальных ценностей	Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету источников формирования имущества организации	Отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету инвентаризационных разниц	Отражать на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности	Определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ; Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
<b>Владения (В)</b>	Сформулировать теорети	Разработать документирование	Разработать документирование	Организовать проведение	Систематизировать и составлять	Составлять документы на перечисление

	<p>ческие и практические основы организации учетного процесса во всех организациях независимо от форм собственности; Составлять учетную политику организации</p>	<p>хозяйственных операций и организовать ведение бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>хозяйственных операций и организовать ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p>	<p>инвентаризации, составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости</p>	<p>формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>налогов и сборов</p>
--	--	---	---	---	---------------------------------------	-------------------------

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	
Номер компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Содержание компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания	Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
		Умения	Использовать формы и счета бухгалтерского учета
		Навыки	Решать профессиональные задачи
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Знания	Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации
		Умения	Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
		Навыки	В.1. Владеть специальной бухгалтерской терминологией
В.2. Владеть методикой составления Учетной политики			
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания	Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.
		Умения	Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

		Навыки	Владеть навыками заполнения бухгалтерской отчетности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания	Способы сбора и обработки данных.
		Умения	Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам, составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания	Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности
		Умения	Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		Навыки	Владеть навыками заполнения форм отчетности
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания	Основные правила ведения бухгалтерского учета денежных средств и документальное оформление операций по учету денежных средств
		Умения	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;
		Навыки В4	В.1. Владеть теоретическими и практическими основами учетного процесса кассовых операций
			В.2. Владеть навыками заполнения форм бухгалтерской отчетности
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знания	Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов
		Умения	Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
		Навыки	Владеть теоретическими и практическими основами

			организации учетного процесса
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания	Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		Умения	Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов
		Навыки	Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Знания	Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Умения	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Навыки	Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Знания	Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		Умения	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		Навыки	Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса

#### 4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 88 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
1	2	3
<b>Учебные занятия:</b>	58	58
урок (У)		
практические занятия (ПЗ)	38	38
лабораторное занятие (ЛЗ)		
лекция (Л)	20	20
семинары (С)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	24	24
консультации	6	6
<b>Аттестационные испытания (промежуточная аттестация):</b>		
Экзамен (квалификационный)(Э)	4	4
Зачет (З)		
Дифференцированный зачет (ДЗ)		
Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)		
Общая трудоемкость	час.	88
	зач. ед.	

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 5.1. Структура дисциплины (модуля) по разделам, темам и видам учебных занятий

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Лекции, час	Практические занятия, (семинары), час.	Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1.	Введение в профессию «Кассир»	2	4	2	8
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	4	8	4	16
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	4	8	4	16
4.	Учет операций на валютных счетах	4	2	4	10
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	2	8	4	14
6.	Отчетность по движению денежных средств	2	4	4	10
7.	Работа с контрольно – кассовой техникой	2	4	2	8
	<b>Всего:</b>	<b>20</b>	<b>38</b>	<b>24</b>	<b>82</b>

## 5.2. Содержание разделов, тем учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины (модуля)	Содержание раздела, темы (модуля) в дидактических единицах	Кол-во часов
1	2	3	4
1.	Введение в профессию «Кассир»	Порядок организации работы кассира. Должностные обязанности кассира. Права кассира. Ответственность кассира.	2
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	Цели и задачи учета денежных средств. Порядок ведения (работы) кассы. Документальное оформление кассовых операций. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации. Учет валютной кассы. Учет денежных документов. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.	4
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Документальное оформление операций по расчетному счету. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете. Учет операций на специальных счетах в банке.	4
4.	Учет операций на валютных счетах	Документальное оформление операций по валютному счету. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете. Учет курсовой разницы.	4
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Виды и формы расчетов, задолженностей. Расчетные документы. Сроки расчетов и исковая давность. Инвентаризация расчетов.	2
6.	Отчетность по движению денежных средств	Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Порядок составления отчета о движении денежных средств.	2
7.	Работа контрольно-кассовой техникой	Документы регламентирующие применение ККТ. Устройство ККТ. Правила эксплуатации ККТ.	2
	<b>Итого</b>		<b>20</b>



#### 5.4. Формы текущего контроля успеваемости

№ п/п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Формируемая компетенция (ОК, ПК)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям)
1	2	3	6
1.	Введение в профессию «Кассир»	ОК 1,2	УО, Т
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	ПК 1.1, 1.3,1.4	УО, Т
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ПК 1.1, 1.3,1.4, 3.2, 3.3, 3.4	УО, Т
4.	Учет операций на валютных счетах	ПК 1.1, 1.3,3.2,3.4	УО, РЗ, Т
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	ПК 1.1,1.3, 3.2, 3.3,3.4	УО, РЗ, Т
6.	Отчетность по движению денежных средств	ОК 3, ПК 1.3	УО, ПК, Т
7.	Работа с контрольно – кассовой техникой	ОК 1,6	УО, РЗ, Т

#### 5.5. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№.№ разделов, тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин						
		1	2	3	4	5	6	7
1.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности		+	+	+	+	+	
2.	Аудит		+	+	+	+	+	+

### 5.6. Практические занятия (семинары)

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, час
1.	Введение в профессию «Кассир»	<p><b><u>Практическая работа 1</u></b> Порядок организации работы кассира.</p> <p><b><u>Практическая работа 2</u></b> Должностные обязанности кассира. Права кассира. Ответственность кассира.</p> <p><b>Итого</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p><b>4</b></p>
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	<p><b><u>Практическая работа 3</u></b> Цели и задачи учета денежных средств. Порядок ведения (работы) кассы. Документальное оформление кассовых операций.</p> <p><b><u>Практическая работа 4</u></b> Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации.</p> <p><b><u>Практическая работа 5</u></b> Учет валютной кассы. Учет денежных документов.</p> <p><b><u>Практическая работа 6</u></b> Инвентаризация денежных средств и денежных документов.</p> <p><b>Итого</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>8</b></p>
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	<p><b><u>Практическая работа 7</u></b> Документальное оформление операций по расчетному счету.</p> <p><b><u>Практическая работа 8</u></b> Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.</p> <p><b><u>Практическая работа 9</u></b> Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.</p> <p><b><u>Практическая работа 10</u></b> Учет операций на специальных счетах в банке.</p> <p><b>Итого</b></p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p><b>8</b></p>
4.	Учет операций на валютных счетах	<p><b><u>Практическая работа 11</u></b> Документальное оформление операций по валютному счету. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете. Учет курсовой разницы.</p> <p><b>Итого</b></p>	<p>2</p> <p><b>2</b></p>
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	<p><b><u>Практическая работа 12</u></b> Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей. Виды и формы расчетов, задолженностей.</p> <p><b><u>Практическая работа 13</u></b> Виды и формы расчетов, задолженностей.</p> <p><b><u>Практическая работа 14</u></b> Расчетные документы. Сроки расчетов и исковая</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>

		давность. <b><u>Практическая работа 15</u></b> Инвентаризация расчетов. <b>Итого</b>	2 <b>8</b>
6.	Отчетность по движению денежных средств	<b><u>Практическая работа 16</u></b> Состав и содержание отчета о движении денежных средств. <b><u>Практическая работа 17</u></b> Порядок составления отчета о движении денежных средств. . <b>Итого</b>	2  2 <b>4</b>
7.	Работа с контрольно – кассовой техникой	<b><u>Практическая работа 18</u></b> Значение применения ККТ. Документы, регламентирующие применение ККТ. Требования, предъявляемые к ККТ. Классификация ККТ. Основные механизмы и блоки, определяющие устройство ККТ. Оперативно-запоминающее устройство ККТ. <b><u>Практическая работа 19</u></b> Порядок работы на ККТ. Обязательные реквизиты чека. Регистрация ККТ в налоговых органах. Правила эксплуатации ККТ. <b>Итого</b>	2   2 <b>4</b>
<b>ИТОГО:</b>			<b>38</b>

### 5.7. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

## 5.8. Образовательные технологии и инновационные формы учебных занятий

20 % интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ п/п	Разделы, темы, модули дисциплины	Аудиторные занятия	Часы	Образовательные технологии	Интерактивные методы и формы обучения
1.	Введение в профессию «Кассир»	лекции		проблемное обучение	организация тематических занятий
		практические занятия	1		
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	лекции		проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	лекции		проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
4.	Учет операций на валютных счетах	лекции		проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	лекции		проблемное обучение	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
6.	Отчетность по движению денежных средств	лекции		информационные технологии	деловая игра
		практические занятия	1		
7.	Работа с контрольно-кассовой техникой	лекции		проблемное обучение информационные технологии	разбор конкретных практических ситуаций
		практические занятия	2		
<b>ИТОГО:</b>			<b>12</b>		

## 5.9. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Не предусмотрено учебным планом.

## 5.10. Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Порядок организации работы кассира.
2. Должностные обязанности кассира.
3. Права кассира.
4. Ответственность кассира.
5. Цели и задачи учета денежных средств.
6. Порядок ведения (работы) кассы.
7. Экономическая характеристика понятия «денежный оборот»
8. Документальное оформление кассовых операций.
9. Особенности использования контрольно-кассовой техники в организациях.
10. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации.
11. Порядок составления журнала-ордера № 1

12. Характеристика счета 57 «Переводы в пути»
13. Учет валютной кассы.
14. Учет денежных документов.
15. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.
16. Порядок открытия расчетного счета
17. Документальное оформление операций по расчетному счету.
18. Основные функции расчетного счета организации.
19. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.
20. Порядок составления журнала-ордера № 2
21. Учет операций на специальных счетах в банке.
22. Нормативно-правовые документы, регулирующие учет валютных операций.
23. Правовые и финансовые аспекты операций в иностранной валюте
24. Транзитный валютный счет
25. Текущий валютный счет
26. Порядок открытия валютных счетов.
27. Особенности функционирования уполномоченных банков.
28. Особенности организации валютной кассы.
29. Объекты валютного регулирования.
30. Формы международных расчетов за товары.
31. Документальное оформление операций по валютному счету.
32. Синтетический учет денежных средств на валютном счете.
33. Аналитический учет денежных средств на валютном счете.
34. Сущность продажи иностранной валюты
35. Учет курсовой разницы
36. Порядок составления журнала-ордера № 2-а
37. Депозитные счета, их характеристика
38. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.
39. Учет дебиторской задолженности
40. Учет кредиторской задолженности
41. Расчеты с покупателями и заказчиками
42. Расчеты с поставщиками и подрядчиками
43. Расчеты с подотчетными лицами
44. Расчеты с персоналом по прочим операциям
45. Расчеты по кредитам и займам
46. Учет расчетов с учредителями
47. Учет задолженности по налогам и сборам
48. Учет расчетов с внебюджетными фондами
49. Учет задолженности по заработной плате
50. Особенности расчетов за товары векселями
51. Виды и формы расчетов, задолженностей.
52. Расчетные документы.
53. Особенности товарных нетоварных расчетных операций.
54. Аккредитивная форма расчетов.
55. Порядок расчетов по инкассо.
56. Резерв по сомнительным долгам.
57. Сроки расчетов и исковая давность.
58. Инвентаризация расчетов.
59. Состав и содержание отчета о движении денежных средств.
60. Порядок составления отчета о движении денежных средств.

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (СР) ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) И ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 6.1. Виды СР и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Виды СР (1*)	Всего часов	Перечень учебно-методического обеспечения (2*)
1.	Введение в профессию «Кассир»	Развернутый план-конспект (темы, вопросы) (Плк)	4	Осн. литература: № 1,2 Доп. литература: № 1,2
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	Индивидуальные домашние задания (Из) Решение задач по учету денежных средств в кассе организации (РСЗ)	6	Нормативные документы № 4,5,6,7,8,9,13,14 Осн. литература: № 1,2 Доп. литература: № 1,2
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Индивидуальные домашние задания (Из) Решение задач по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах (РСЗ)	6	Нормативные документы № 5,9,13,14. Осн. литература: № 1,2 Доп. литература: № 1,2
4.	Учет операций на валютных счетах	Подготовка сообщения (С) Развернутый план-конспект (темы, вопросы) (Плк) Решение задач по учету операций на валютных счетах (РСЗ)	6	Нормативные документы № 5,9,13,14. Осн. литература: № 1 Доп. литература: № 1,2
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	Подготовка сообщения по изучаемой теме (С) Решение задач по учету расчетов с поставщиками (подрядчиками), покупателями (заказчиками и прочими дебиторами и кредиторами) (РСЗ)	6	Нормативные документы № 1,2,3,13,14. Осн. литература: № 1, Доп. литература: № 1,2
6.	Отчетность по движению денежных средств	Решение задач по по составлению отчетности о движении денежных средств (РСЗ) Проверка конспектов (Пк)	4	Нормативные документы № 3,10,12.. Осн. литература: № 1 Доп. литература: № 3

7.	Работа с контрольно – кассовой техникой	Подготовка сообщения (по изучаемой теме С) Развернутый план-конспект (темы, вопросы) (Плк)	6	Нормативные документы № 4. Осн. литература: № 1, 2,4,5 Доп. литература: № 1,2
8.	<b>ВСЕГО:</b>		<b>38</b>	

## 6.2. График самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы (1*)	Номер недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Плк	+	+	+	+															+		+
Пк																		+			
Из					+	+	+	+	+	+											
С											+		+								+
РСЗ					+	+	+	+	+	+		+		+	+	+	+	+			

\*Формы оценочного средства: домашняя контрольная работа (письм.) (Кнр), развернутый план-конспект (темы, вопросы) (Плк), компьютерное тестирование (Кт), типовой расчет (Тр), индивидуальное домашнее задание (Из), решение ситуационных задач (РСЗ), расчетно-графические работы (РГР), внеаудиторное чтение (в тыс. знаков) (Вч), реферат (Р), эссе (Э), доклада (Д), сообщение (С), курсовая работа (КР), курсовой проект (КП), научно-исследовательская работа (НИРС), творческие работы (рисунок, реклама, ролик и др.) (ПТР), разработка меню, блюд, рецептов блюд и т.д. (РМ), экскурсионный маршрут и т.д. (РЭМ), чертеж (ВЧ), отчет по практике (ОП), текущий зачет (аттестации) (ТЗ), экзамен (Э), проверка конспектов (Пк) и др.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование раздела, темы дисциплины (модуля)	Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	
Введение в профессию «Кассир»	ОК 1	З1. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	
		У1. Использовать формы и счета бухгалтерского учета	
		В1. Решать профессиональные задачи	
	ОК 2	З1. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации	
		У1. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.	
		В1. Владеть специальной бухгалтерской терминологией	
		В2. Владеть методикой составления Учетной политики	
	Порядок ведения и учета кассовых операций	ПК 1.1	З1. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги
У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.			
В1. Владеть навыками составления форм отчетности по кассе			
ПК 1.3		З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.	
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;	
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами учетного процесса кассовых операций	
		В.2. Владеть навыками заполнения бухгалтерской отчетности по кассе	
ПК 1.4		З1. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов	
		У1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность	
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса	

Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ПК 1.1	З1. Порядок оформления платежных документов
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		В1. Владеть навыками заполнения платежных документов, форм отчетности
	ПК 1.3	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основании выписок банка регистры по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами учетного процесса операций по расчетным и специальным счетам
		В.2. Владеть навыками заполнения бухгалтерской отчетности по расчетным и специальным счетам
	ПК 1.4	З1. Формы банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств на расчетных и специальных счетах
		У1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
		В1. Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах
	ПК 3.2	З1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		У1. Осуществлять операции по перечислению налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
		В1. Оформлять платежные документы по перечислению налогов и сборов в бюджет
	ПК 3.3	З1. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса расчетов с внебюджетными фондами
ПК 3.4	З1. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
	В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса расчетов с внебюджетными фондами	

Учет операций на валютных счетах	ПК 1.1	З1. Порядок оформления документов по валютному счету
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		В1. Владеть навыками заполнения форм отчетности по валютным счетам
	ПК 1.3.	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета денежных средств и документальное оформление операций по учету денежных средств на валютных счетах
		У1. Вести на основании выписок банка регистры по движению денежных средств на валютных счетах, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком;
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами учетного процесса операций по валютным счетам
		В.2. Владеть навыками заполнения бухгалтерской отчетности по валютным счетам
	ПК 3.2	З1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
		У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов
	ПК 3.4	З1. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса
Организация расчетов в условиях рыночных отношений	ПК 1.1	З1. Порядок оформления расчетных документов
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		В.1. Владеть навыками систематизации и обработки расчетных документов
	ПК 1.3	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести учет расчетных операций
		В.1. Владеть теоретическими и практическими основами процесса расчетов с контрагентами
		В2. Оформлять документы по расчетам
	ПК 3.2	З1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета расчетов
		У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов

		В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса расчетов.	
	ПК 3.3	З1. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. В1. Владеть теоретическими и практическими основами организации учетного процесса по расчетам с внебюджетными фондами.	
Отчетность по движению денежных средств	ОК 3	З1. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности. В1. Владеть навыками заполнения бухгалтерской отчетности	
		ПК 1.3	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров. У1. Вести учет денежных средств и использовать данные учета для составления отчетности по движению денежных средств. В1. Систематизировать данные для составления отчетности по движению денежных средств
		ОК 1	З1. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций и использованию контрольно-кассовой техники У1. Классифицировать ККТ В1. Сформулировать требования, предъявляемые к ККТ
Работа с контрольно – кассовой техникой	ОК 6	З1. Способы обработки данных У1. Передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам, составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые В1. Сформулировать правила эксплуатации ККТ	
		В1. Сформулировать правила эксплуатации ККТ	

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)																				
ОК 1	Знания	<b>Контрольные вопросы:</b> 1.Порядок организации работы кассира. 2.Должностные обязанности кассира. 3.Права кассира. 4.Ответственность кассира.																				
	Умения	<b>Тестовые задания:</b> <b>Дайте правильный ответ.</b> 1. <i>За сохранность денежной наличности в кассе отвечает</i> а) бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций; б) кассир; в) главный бухгалтер; г) руководитель организации. 2. <i>За несоблюдение организацией условий работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций с нее взимается штраф в размере (от произведенного платежа)</i> а) 3-кратном; б) 5-кратном; в) 10-кратном. г) нет ответа 3. <i>На руководителя организации, допустившего несоблюдение условий работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, налагается административный штраф в размере (от минимальной месячной оплаты труда)</i> а) 5-кратном; б) 10-кратном; в) 50-кратном. г) нет ответа																				
	Навыки	<b>Заполните таблицу:</b> <b>Кто в компании может оформлять кассовые документы и работать с наличностью в кассе</b> <table border="1" data-bbox="560 1518 1497 2067"> <thead> <tr> <th data-bbox="560 1518 884 1688">Сотрудник</th> <th data-bbox="884 1518 1091 1688">Вправе ли оформлять приходники и расходники</th> <th data-bbox="1091 1518 1299 1688">Вправе ли подписывать приходники и расходники</th> <th data-bbox="1299 1518 1497 1688">Вправе ли принимать и выдавать наличные в кассе</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="560 1688 884 1760">Главный бухгалтер</td> <td data-bbox="884 1688 1091 1760"></td> <td data-bbox="1091 1688 1299 1760"></td> <td data-bbox="1299 1688 1497 1760"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1760 884 1845">Директор</td> <td data-bbox="884 1760 1091 1845"></td> <td data-bbox="1091 1760 1299 1845"></td> <td data-bbox="1299 1760 1497 1845"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1845 884 1930">Бухгалтер или другой штатный работник</td> <td data-bbox="884 1845 1091 1930"></td> <td data-bbox="1091 1845 1299 1930"></td> <td data-bbox="1299 1845 1497 1930"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="560 1930 884 2067">Частный бухгалтер или сотрудник организации, если заключен договор бухгалтерского</td> <td data-bbox="884 1930 1091 2067"></td> <td data-bbox="1091 1930 1299 2067"></td> <td data-bbox="1299 1930 1497 2067"></td> </tr> </tbody> </table>	Сотрудник	Вправе ли оформлять приходники и расходники	Вправе ли подписывать приходники и расходники	Вправе ли принимать и выдавать наличные в кассе	Главный бухгалтер				Директор				Бухгалтер или другой штатный работник				Частный бухгалтер или сотрудник организации, если заключен договор бухгалтерского			
Сотрудник	Вправе ли оформлять приходники и расходники	Вправе ли подписывать приходники и расходники	Вправе ли принимать и выдавать наличные в кассе																			
Главный бухгалтер																						
Директор																						
Бухгалтер или другой штатный работник																						
Частный бухгалтер или сотрудник организации, если заключен договор бухгалтерского																						

		обслуживания			
		Кассир			
ОК 2	Знания	<b>Контрольные вопросы:</b> 1. Назовите цели и задачи учета денежных средств. 2. Охарактеризуйте порядок ведения (работы) кассы. 3. На каких счетах отражается учет денежных средств в рабочем плане счетов организации?			
	Умения	<b>Тестовые задания:</b> <b>Дайте правильный ответ.</b> 1. Кто организывает документооборот в кассе? а) главный бухгалтер; б) руководитель; в) кассир; г) архивариус. 2. Какими нормативными документами регулируется порядок ведения кассы и кассовых документов? а) Положением Банка России от 12 октября 2011 г. № 373-П; б) Указанием Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210-У. в) Законом № 402-ФЗ от 06.12.11 г. «О бухгалтерском учете» г) Учетной политикой. 3. Для кого устанавливается упрощенный кассовый порядок? а) для малых компаний и предпринимателей; б) для ООО; в) для ЗАО и ОАО; г) для унитарных и муниципальных предприятий			
	Навыки	Составьте график документооборота по кассе, как приложение к учетной политике			
ОК 3	Знания	<b>Контрольные вопросы:</b> 1. Каково целевое назначение отчета о движении денежных средств? 2. Состав и содержание отчета о движении денежных средств. 2. Изложите порядок составления отчета о движении денежных средств.			
	Умения	<b>Тестовые задания:</b> <b>Дайте правильный ответ.</b> 1. Данные каких счетов не используются при формировании отчета о движении денежных средств? 1). 50; 2). 55; 3). 58; 4). 52; 5). 51. 2. Какие поступления денежных средств не относятся к поступлениям от текущей деятельности? 1) выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, 2) авансы от покупателей, 3) суммы прочих доходов, 4) полученные дивиденды от участия в других капиталах;			

		<p>5) поступления от аренды, если аренда является основным видом деятельности.</p> <p>3. <i>Какие расходы денежных средств не относятся к расходам по инвестиционной деятельности?</i></p> <p>1) денежные средства, направленные на приобретение дочерних организаций;</p> <p>2) денежные средства, направленные на приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальные активы;</p> <p>3) средства, направленные на выкуп собственных акций;</p> <p>4) денежные средства, направленные на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений;</p> <p>5) займы, предоставленные другим организациям на срок более 12 месяцев.</p>
	Навыки	Составить отчет о движении денежных средств по данным бухгалтерского учета.
ОК 6	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <p>1. Какие законодательные и нормативные документы регламентируют порядок применения ККТ.</p> <p>1. Охарактеризуйте устройство ККТ.</p> <p>2. Перечислите правила эксплуатации ККТ.</p>
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b></p> <p><b>Дайте правильный ответ.</b></p> <p>1. <i>Документом, в котором содержатся все модели контрольно-кассовой техники, разрешенной к применению на территории РФ является:</i></p> <p>а) Единый Государственный Реестр;</p> <p>б) Единый Государственный Кадастр;</p> <p>в) Единый Государственный Перечень;</p> <p>г) Единый Государственный Список.</p> <p>2. <i>Контрольно-кассовая техника классифицируется по следующим признакам:</i></p> <p>а) по конструктивным особенностям, сфере применения и источнику питания;</p> <p>б) по сфере применения, источнику питания и степени автоматизации;</p> <p>в) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям;</p> <p>г) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям, конструктивным особенностям и степени автоматизации.</p> <p>3. <i>Активная системная ККМ – это ККМ:</i></p> <p>а) способная работать только в составе компьютерно-кассовой системы, получая данные через каналы связи;</p> <p>б) расширение функциональных возможностей, которое может достигаться только за счет подключения дополнительных устройств;</p> <p>в) имеющая возможность работать в компьютерно-кассовой системе, но не имеющая возможности управлять работой системы;</p> <p>г) имеющая возможность работать в компьютерно-кассовой системе и управлять ею.</p> <p>4. <i>С какой периодичностью осуществляется проверка ККМ на</i></p>

		<p><i>соответствие требованиям Государственного реестра контрольно-кассовой техники:</i></p> <p>а) не реже 1 года.  б) не реже 2 лет.  в) не реже 3 лет.  г) не реже 5 лет.</p>
ПК 1.1.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <p>1. Охарактеризуйте порядок документального оформления кассовых операций.  2. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств на расчетных и специальных счетах организации?  3. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств на валютных счетах организации?  4. В чем суть расчетов платежными поручениями, аккредитивами, чеками, векселями?  5. В чем значение выписок с расчетных, валютных и специальных счетов организации?</p>
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b>  <b>Дайте правильный ответ.</b></p> <p>1. <i>Поступление денежных средств в кассу оформляется:</i></p> <p>а) расходным кассовым ордером;  б) платежным поручением;  в) записями в кассовой книге;  г) приходным кассовым ордером.</p> <p>2. <i>Получение наличных денежных средств с расчетного счета организации оформляется:</i></p> <p>а) приходной накладной;  б) счетом-фактурой;  в) денежным чеком;  г) денежным актом.</p> <p>3. <i>Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:</i></p> <p>а) в кассовой книге;  б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;  в) в журнале-ордере №1;  г) в ведомости №1.</p> <p>4. <i>Расчеты платежными требованиями предусматривают оформление расчетного документа:</i></p> <p>а) содержащего требование кредитора (получателя средств) по основному договору к должнику (плательщику) об уплате определенной денежной суммы через учреждение банка;  б) содержащего требование должника (плательщика) по основному договору к кредитору (получателю средств) об уплате определенной денежной суммы через учреждение банка;  в) на основании которого можно составить объявление на взнос наличными;  г) на основании которого можно составить расчетный чек.</p>
	Навыки	<p>Составление и обработка расходных и приходных кассовых ордеров на основании исходных данных:  <i>Исходные данные:</i></p>

		<p>В течение февраля произведены следующие хозяйственные операции:</p> <p>5 февраля с расчетного счета на основании чека № 24533 получены деньги в кассу – 350 000 руб.;</p> <p>7 февраля с расчетного счета на основании чек № 24534 получены деньги в кассу на выплату заработной платы – 120 000 руб.;</p> <p>7 февраля по расходному кассовому ордеру № 1 выдано под отчет на командировочные расходы – 26 000 руб.</p>
ПК 1.3.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <p>1. Каким образом осуществляется синтетический и аналитический учет денежных средств и денежных документов в кассе организации?</p> <p>2. Каким образом осуществляется синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах организации?</p> <p>3. Назовите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</p> <p>4. Перечислите виды и формы безналичных расчетов, задолженностей.</p> <p>5. Назовите расчетные документы.</p> <p>6. Что собой представляют сроки расчетов исковой давности.</p> <p>7. Опишите порядок проведения инвентаризации расчетов.</p>
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b> <b>Дайте правильный ответ.</b></p> <p>1. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью</p> <p>а) Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 90 «Продажи»;</p> <p>б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 50 «Касса»;</p> <p>в) Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами».</p> <p>2. Приобретение марок государственной пошлины отражается записью по дебету счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы», и кредиту счета</p> <p>а) 57 «Переводы в пути»;</p> <p>б) 51 «Расчетные счета»;</p> <p>в) 26 «Общехозяйственные расходы»;</p> <p>г) 91 «Прочие доходы и расходы».</p> <p>3. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета</p> <p>а) 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»;</p> <p>б) 51 «Расчетные счета»;</p> <p>в) 50 «Касса», субсчет «Касса организации»;</p> <p>г) 55 «Специальные счета в банках».</p> <p>4. Учет денежных документов и других ценных бумаг осуществляется на счете</p> <p>а) 50 «Касса»;</p> <p>б) 51 «Расчетный счет»;</p> <p>в) 52 «Валютные счета»;</p> <p>г) 55 «Специальные счета в банках»;</p> <p>д) 58 «Финансовые вложения».</p> <p>5. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью</p> <p>а) Д-т сч. 52 «Валютные счета», субсчет «Валютные счета внутри страны» — К-т сч. 90 «Продажи»;</p> <p>б) Д-т сч. 52 «Валютные счета», субсчет «Транзитный валютный счет» — К-т сч. 90 «Продажи»;</p> <p>в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 90 «Продажи».</p> <p>6. Погашение задолженности перед поставщиками за полученную</p>

		<p>продукцию, оплаченную за счет средств выставленного аккредитива, отражается записью</p> <p>а) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Аккредитивы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;</p> <p>б) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет «Аккредитивы»;</p> <p>в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;</p> <p>г) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».</p> <p>5. При списании дебиторской задолженности по истечении срока исковой давности делается запись по кредиту счетов учета дебиторской задолженности и дебету счетов</p> <p>а) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</p> <p>б) 63 «Резервы по сомнительным долгам»;</p> <p>в) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;</p> <p>г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;</p> <p>д) 91 «Прочие доходы и расходы»;</p> <p>е) 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>6. Какие расходы денежных средств не относятся к расходам по инвестиционной деятельности?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>денежные средства, направленные на приобретение дочерних организаций;</li> <li>денежные средства, направленные на приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальные активы;</li> <li>средства, направленные на выкуп собственных акций;</li> <li>денежные средства, направленные на приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений;</li> <li>займы, предоставленные другим организациям на срок более 12 месяцев.</li> </ol>
	Навыки	<p>Предприятие приобретает путевки для своих работников на 396 000 руб. и авиабилеты на 240 000 руб.</p> <p>Работнику предприятия выдана путевка в дом отдыха стоимостью 206 000 руб. Работник внес 30 % стоимости путевки в кассу предприятия. Оставшаяся сумма погашена за счет фонда потребления.</p> <p>Завхозу предприятия выданы авиабилеты стоимостью 35 000 руб. для поездки в командировку. После возвращения на основании авансового отчета авиабилеты списаны с подотчетного лица.</p> <p><b>Требуется:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Открыть счета бухгалтерского учета.</li> <li>Отразить бухгалтерскими записями поступление и использование денежных документов.</li> </ul>
ПК 1.4.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету движения денежных средств и денежных документов в кассе?</li> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету движения денежных средств на расчетном счете?</li> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету расчетов с использованием непокрытого аккредитива?</li> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету расчетов с использованием чековых книжек?</li> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету расчетов с использованием банковских карт?</li> <li>Какими бухгалтерскими записями отражаются операции по учету</li> </ol>

		дебиторской задолженности?
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b>  <b>Дайте правильный ответ.</b></p> <p>1. <i>Продажа продукции за наличный расчет отражается записью</i>  а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 90 «Продажи»;  б) Д-тсч. 50 «Касса» — К-тсч. 90 «Продажи»;  в) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 50 «Касса».</p> <p>2. <i>Все поступающие иностранные валютные средства зачисляются банком на:</i>  а) транзитный валютный счет;  б) валютный счет внутри страны;  в) специальный транзитный валютный счет;  г) текущий валютный счет.</p> <p>3. <i>Получение предоплаты отражается записью:</i>  а) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;  б) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 10 «Материалы»;  в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;  г) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p>
	Навыки	<p>На предприятии остаток средств в кассе на 1 марта 200_г. – 22 300 руб.</p> <p>В течение марта произведены следующие хозяйственные операции:  4 марта с расчетного счета на основании чека № 44319 получены деньги в кассу для выдачи заработной платы -776 000 руб.;</p> <p>4 марта по платежной ведомости за февраль выплачена заработная плата – 776 000 руб.;</p> <p>5 марта в кассу поступил расчетный чек из чековой книжки № 33219 от покупателя за реализованную продукцию на 632 000 руб.;</p> <p>5 марта на расчетный счет сдана выручка за продукцию на основании реестра чеков и расчетного чека – 632000 руб.;</p> <p>10 марта в кассу поступила денежная сумма от материально ответственного лица по возмещению материального ущерба по приходному кассовому ордеру № 2 -17000 руб.;</p> <p>11 марта на расчетный счет сданы деньги, превышающие лимит остатка кассы, на «сновании банковского документа на взнос наличными – 5 000 руб.;</p> <p>17 марта получен аванс от покупателя–16 000 руб.;</p> <p>17 марта по расходному кассовому ордеру выдано поставщику –10 000 руб.</p> <p><b>Требуется:</b>  -Открыть счета бухгалтерского учета.  -Отразить на счетах хозяйственные операции и определить остаток денежных средств в кассе.</p>
ПК 3.2.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечислите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</li> <li>2. Назовите виды и формы расчетов, задолженностей.</li> <li>3. Дайте характеристику расчетных документов.</li> <li>4. Что понимается по сроками расчетов и исковой давностью?</li> <li>5. Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации расчетов.</li> </ol>

	У1	<p><b>Тестовые задания:</b>  <b>Дайте правильный ответ.</b>  1. <i>Плательщиками единого налога являются</i>  а) малые предприятия;  б) юридические лица;  в) организации, применяющие упрощенную систему налогообложения;  г) индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность без образования юридического лица.  2. <i>Перечисления в бюджет (внебюджетные фонды) оформляются</i>  а) счетами;  б) счетами-фактурами;  в) платежными поручениями;  г) чеками.  3. <i>Задолженность перед бюджетом по НДС отражается по кредиту счетов</i>  а) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;  б) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  в) 90 «Продажи»;  г) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».  4. <i>Ежемесячное перечисление авансовых платежей налога на прибыль отражается записью по кредиту счета 51 «Расчетные счета и кредиту счета»:</i>  а) 68 «Расчеты по налогам и сборам»  б) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»  в) 91 «Прочие доходы и расходы»  г) 99 «Прибыли и убытки»  5. <i>Запись «Д-т сч. 26 "Общехозяйственные расходы" — К-т сч. 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами"» означает</i>  а) начисление налога на приобретение автотранспортных средств;  б) перечисление налога во внебюджетные фонды;  в) оплату расходов по транспортировке транспортных средств;  г) начисление налога с владельцев транспортных средств.</p>
	Навыки	Составление платежного требования на перечисление налога на прибыль
ПК 3.3.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b>  1. Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету.  2. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете.  3. Назовите основные проводки по движению средств на расчетном счете  4. Как осуществляются расчеты с внебюджетными фондами?</p>
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b>  <b>Дайте правильный ответ.</b>  1. <i>Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению осуществляется на счете</i>  а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;  б) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;  в) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;  г) 71 «Расчеты с подотчетными лицами».  2. <i>Начисление взносов на социальное страхование и обеспечение в Федеральный бюджет от заработной платы рабочих, занятых изготовлением продукции, отражается записью:</i>  а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 69 «Расчеты по</p>

		<p>социальному страхованию и обеспечению»,  б) Д-т сч. 25 «Общехозяйственные расходы» — К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;  в) Д-т сч. 25 «Общехозяйственные расходы» — К-т сч. 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p><i>3. Начисление сумм налога в фонд социального страхования от заработной платы цехового персонала отражается по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по социальному страхованию», и дебету счета</i></p> <p>а) 20 «Основное производство»;  б) 23 «Вспомогательные производства»;  в) 26 «Общехозяйственные расходы»;  г) 25 «Общепроизводственные расходы»</p> <p><i>4. Начисление сумм налога в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования от заработной платы рабочих, занятых изготовлением продукции, отражается по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты с Федеральным фондом обязательного медицинского страхования», и дебету счета</i></p> <p>а) 20 «Основное производство»;  б) 23 «Вспомогательные производства»;  в) 25 «Общепроизводственные расходы»;  г) 26 «Общехозяйственные расходы».</p>
	Навыки	Составление проводок по начислению и перечислению страховых взносов
ПК 3.4.	31	<p><b>Контрольные вопросы:</b></p> <p>1. Опишите порядок документального оформления операций по расчетному счету.</p> <p>2. Назовите обязательные реквизиты платежных документов.</p>
	У1	<p><b>Тестовые задания:</b>  <b>Дайте правильный ответ.</b></p> <p><i>1. Начисление налога в Федеральный бюджет от заработной платы административно-управленческого персонала цехов отражается записью по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты по суммам налога в части, подлежащей уплате в Федеральный бюджет», и дебету счета</i></p> <p>а) 20 «Основное производство»;  б) 23 «Вспомогательные производства»;  в) 25 «Общепроизводственные расходы»;  г) 26 «Общехозяйственные расходы».</p> <p><i>2. Начисление сумм налога в территориальный фонд обязательного медицинского страхования от заработной платы рабочих, занятых исправлением брака продукции, отражается по кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», субсчет «Расчеты с территориальным фондом обязательного медицинского страхования», и дебету счета</i></p> <p>а) 20 «Основное производство»;  б) 23 «Вспомогательные производства»;  в) 25 «Общепроизводственные расходы»;  г) 26 «Общехозяйственные расходы»;  д) 28 «Брак в производстве».</p> <p><i>3. Перечисление взносов на социальное страхование и обеспечение в Федеральный бюджет отражается записью по кредиту счета 51 «Расчетные счета» и дебету счета</i></p> <p>а) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  б) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;  в) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;  г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».</p>
	Навыки	Составление платежного поручения по перечислению взносов на социальное страхование и обеспечение

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

#### Шкала оценивания

<b>Оценка</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания не выполнены, студенту требуются дополнительные занятия для освоения компетенций	Минимальный ответ

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке				
1.	Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	В. М. Богаченко	2012	Темы 1-6 Стр. 29-94
2.	Технология выполнения работы по профессии «Кассир». Учебное пособие. Белгород: Издательство БУКЭП, 2015-307 с.	Н.А.Качан	2015	Тема 1-7
3.	Бухгалтерский учет. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.:Издательский центр «Академия», 2011 г.-432 с.	Гомола А.И. Кирилов В.Е. Кирилов С.В.	2011	Тема 1-6
4.	Кассир торгового зала. Учебное пособие для нач. проф. образования. М.:Издательский центр «Академия», 2012 г.-224 с.	Яковенко Н.В.	2012	Тема 7
5.	Контрольно-кассовые машины. Учебное пособие для нач. проф. образования. М.:Издательский центр «Академия», 2013 г.-80 с.	Никитченко Л.И.	2013	Тема 7
Электронные ресурсы				
1	Бухгалтерский учет. Учебное пособие для ссузов Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/902498">http://www.book.ru/book/902498</a>	Чая В.Т., Лапытова О.В.	2011 М.: КноРус	Темы 1-8
2	Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/915504">http://www.book.ru/book/915504</a>	Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А	2014 М.:Прспект	Темы 1-8
3	Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие	Соколова Е.С., Соколов О.В.	2011 М.:	Темы 1-8

	Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/905461">http://www.book.ru/book/905461</a>		Издательский центр ЕАОИ	
4	Бухгалтерский учет: учебник Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/900383">http://www.book.ru/book/900383</a>	Сапожникова Н.Г.	2011 М.: КНОРУС	Темы 1-8

## 8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов / И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова. - М. : КноРус, 2011. - 580 с.	И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова	2011	Тема 1-6
2.	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / Н.Г. Сапожникова 3-е изд., перераб. и доп. - КНОРУС М., 2009. - 1=эл. опт. диск (CD-ROM)	Н.Г. Сапожникова	2009	Тема 1-6
3.	Косарева Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М.: Академия, 2012. - 64 с.	Г.С. Косарева	2012	Тема 7
4.	Журнал «Консультант бухгалтера» Журнал «Главбух»		11/2012 22/2012	Тема 7

## 8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая № 51-ФЗ	ГД РФ	30.11.1994	Раздел 1, тема 1 (глава 3, §1, ст. 48-50)
2.	Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая	ГД РФ	05.08.2000	Раздел 1, тема 6 (глава 25, ст. 246-256)
3.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от № 402-ФЗ	ГД РФ	06.12.2011	Тема 1-7
4.	Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» № 54-ФЗ.	ГД РФ	22.05.2003	Тема 2,7

5.	Федеральный закон «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ.	ГД РФ	27.06.2011	Тема 2, 3, 4
6.	Постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» № 88	Госкомстат России	18.08.1998	Тема 1-6
7.	Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» № 3073-У.	Банк России	07.10.2013	Тема 2
8.	Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У.	Банк России	11.03.2014	Тема 2,3
9.	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: № 34 н.	Минфин РФ	29.07.1998	Раздел 1. Тема 1 (п.9-11, 4), Тема 2 (п.4), Тема 6 ( п.23),
10.	Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) № 106н	Минфин РФ	06.10.2008	Тема 1
11.	О формах бухгалтерской отчетности организаций № 66н	Минфин РФ	22.07.2010	Тема 6
12.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению № 94н	Минфин РФ	31.10.2000	темы 2,3,4,5
13.	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49	Минфин РФ	11.06.1995	Тема 2,5

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

[www.ecsocmen.edu.ru](http://www.ecsocmen.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»;

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Правовая справочно-информационная система

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал

[www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft) - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам;

<http://epnet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> – нормативное регулирование бухгалтерского учета;

<http://www.buhgalt.ru/> – теоретический и научно-практический ежемесячный журнал;

<http://www.optim.ru/trade/> – бухгалтерский учет в торговле;

<http://www.consulting.ru/ngo/> – бухгалтерский учет для некоммерческих организаций;

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> – вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки;

[www.IPBR.ru](http://www.IPBR.ru) – институт профессиональных бухгалтеров России;

<http://www.akdi.ru/buhuch/> – Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

Отражение в бухгалтерском учете операций по получению вклада в уставный капитал от учредителя;

<http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

### **10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Мультимедийные технологии.

### **10.2. Программное обеспечение**

Операционная система Windows 7,

### **10.3. Информационно-справочные системы**

Справочно-правовые системы: Консультант Плюс.

## 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины (модуля)	Цель изучения раздела, темы дисциплины (модуля)	Задачи изучения раздела, темы дисциплины (модуля)
1.	Введение в профессию «Кассир»	Формирование у студентов представления о профессии «Кассир».	В процессе изучения необходимо ознакомиться с профессией «Кассир»
2.	Порядок ведения и учета кассовых операций	Формирование у студентов представления о порядке ведения и учета кассовых операций.	В процессе изучения необходимо определить цели и задачи учета денежных средств, рассмотреть порядок ведения (работы) кассы, изучить действующий порядок документального оформления кассовых операций, изучить синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации, рассмотреть особенности учета валютной кассы и денежных документов, изучить правила проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов.
3.	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	формирование у студентов представления о порядке ведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.	В процессе изучения необходимо изучить порядок документального оформления операций по расчетному счету, а так же порядок синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете, рассмотреть действующий порядок учета операций на специальных счетах в банке.
4.	Учет операций на валютных счетах	формирование у студентов представления о порядке ведения учета операций на валютных счетах.	В процессе изучения необходимо изучить общие правила и особенности учета операций на валютных счетах; рассмотреть порядок документального оформления операций по валютному счету, изучить синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете, рассмотреть порядок учета курсовых разниц.
5.	Организация расчетов в условиях рыночных отношений	формирование у студентов представления о порядке организации расчетов в условиях рыночных отношений.	В процессе изучения необходимо рассмотреть задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей; рассмотреть виды и формы расчетов, задолженностей, ознакомиться с расчетными документами, рассмотреть сроки расчетов и исковая давность, ознакомиться с порядком проведения инвентаризации расчетов.
6.	Отчетность по движению денежных средств	формирование у студентов представления о порядке составления отчетности по движению денежных средств.	В процессе изучения необходимо изучить состав и содержание отчета о движении денежных средств; рассмотреть порядок составления отчета о движении денежных средств.

7.	Работа с контрольно – кассовой техникой	формирование студентов представления и навыков о работы с контрольно – кассовой техникой	у и	В процессе изучения необходимо освоить принципы работы контрольно – кассовой техники.
----	---	--	-----	---

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Теоретические и практические занятия проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, оборудованный мебелью для проведения теоретических и практических занятий, тематическими стендами.

Для проведения практических занятий с использованием компьютерных технологий предполагается использовать компьютерный класс, оборудованный учебной мебелью, персональными компьютерами, имеющими выход в локальную сеть института и Интернет, "1-С Предприятие, 8.", тематическими стендами

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Авторы:

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП

Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа **ОБСУЖДЕНА** и **ОДОБРЕНА** на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла  
 Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

Шомахова Р.А.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

\_\_\_\_\_ проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПП 05.01 «Производственная практика (по профилю специальности)»**

наименование практики

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Курс	2
Семестр	4

**НАЛЬЧИК 2017**

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики** – производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Способ проведения практики** – выездная; проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Форма проведения практики** – закрепление практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с освоением видов профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир.

### 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП 05.01	3

## 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы\*

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика	1. Основы бухгалтерского учета
	2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	5. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	6. Технология составления бухгалтерской отчетности
	7. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»
	8. Основы анализа бухгалтерской отчетности
	9. Учебная практика

Для производственной практики (преддипломной) освоение производственной практики (по профилю специальности) необходимо как последующее.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы финансового анализа. 35. Процедуры анализа

			<p>бухгалтерского баланса.</p> <p>36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.</p>
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	Знания:	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет собственного капитала.</p> <p>35. Учет кредитов и займов.</p> <p>36. Приемы физического подсчета имущества.</p> <p>37. Виды и порядок налогообложения.</p> <p>38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения.</p> <p>310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p> <p>311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели</p>

			разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>У7. Определять виды и порядок налогообложения.</p> <p>У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации.</p> <p>У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>35. Оформление бухгалтерскими</p>

			<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>37. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета.</p> <p>39. Показатели деловой активности и порядок их расчета.</p> <p>310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Определять реальное состояние расчетов.</p> <p>У7. Выделять элементы налогообложения. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У9. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p> <p>У10. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на</p>

			международные стандарты финансовой отчетности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знания:	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>35. Характеристику имущества организации.</p> <p>36. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</p> <p>У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>У7. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>

		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные понятия инвентаризации имущества. 33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. 35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. У3. Давать характеристику имущества организации. У4. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за

			<p>подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 7.	<p>Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 8.	<p>Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.</p> <p>34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>
		Умения:	<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 9.	<p>Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	Знания:	<p>31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной</p>

		<p>платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>35. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.</p> <p>38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
	<p>Умения:</p>	<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У4. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени.</p> <p>У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

			У6. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую

			книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знания:	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Умения:	У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 32. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

			<p>34. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>35. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>36. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p>
		Умения:	<p>У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	<p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом.</p>
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	Знания:	<p>31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>32. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>33. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>34. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>35. Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>36. Порядок отражения на счетах</p>

			бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Умения:	<p>У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>У2. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> <p>У3. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У4. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>У5. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>У6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым	Знания:	<p>31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>

	<p>банковским операциям</p>		<p>страховых взносов во внебюджетные фонды. 34. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. У3. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. У4. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У6. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя. Наименование налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа У7. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У8. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок</p>

		банка. У9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с внебюджетными фондами.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 18 часов, 8 недель.

Наименование раздела (темы, этапа, вида работы)		Семестр, час.
		<b>6</b>
<b>1</b>		<b>2</b>
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир		18
Дифференцированный зачет (ДЗ)		+
Общая трудоемкость	час.	18
	зач. ед.	

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
5	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир: ПМ.05.1 Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	
5.1.	Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	- изучить организацию работы кассира в организации.
5.2.	Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	- изучить порядок определения лимита кассы.
5.3.	Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	- изучить организацию учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
5.4.	Тема 4. Учет операций на валютных счетах	- изучить ПБУ № 3/2007 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

5.5.	Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений	- изучить виды расчетов и сроки их исковой давности.
5.6.	Тема 6. Отчетность по движению денежных средств	- изучить назначение отчета о движении денежных средств; содержание и характеристику показателей отчета.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Дневник прохождения практики

При прохождении практики студент обязан вести по установленной форме дневник производственной практики.

В дневнике даны подробные указания о порядке заполнения его разделов. Записи в дневнике производятся ежедневно и заверяются руководителем практики от организации.

Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

### 6.2. Отчет по практике

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания производственной практики. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№».

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. По всем четырём сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 1,25.

В конце текстовой части студент проставляет свою подпись и дату составления отчета по практике.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

По окончании производственной практики оформленный студентом отчет представляется для проверки на кафедру руководителю.

### 6.3. Защита отчета

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике предполагает выявить глубину знаний студента(ки). На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир: ПМ.05.1 Технология выполнения работы по профессии «Кассир»		
Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	ОК 1	З1. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.
		У1. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
	ОК 2	З1. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		У1. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	ПК 1.1	З1. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 1.3	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных

		регистров. У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ПК 1.1	31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности. У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		31. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов. У1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
	ПК 1.4	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
		31. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
Тема 4. Учет операций на валютных счетах	ПК 3.2	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
		31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности. У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 3.3	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий,
		31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности. У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.

		оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений	ПК 1.3	31. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров. У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		ПК 3.2
	ПК 3.3	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
		ПК 3.4
Тема 6. Ответственность по движению денежных средств	ОК 3	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

	ПК 1.3	хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Качественные характеристики финансовой отчетности.            Нормативное регулирование бухгалтерской отчетностью в России.            Виды бухгалтерской отчетности.            Порядок организации работы кассира.            Должностные обязанности кассира.            Права кассира.            Ответственность кассира.</p>
	У1, У2, У3, У4	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.            Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты.            Объекты учета.            Документальное оформление хозяйственных операций и действий.            Понятие и определение первичных бухгалтерских документов.            Порядок проверки, таксировки и контрировки первичных документов.            Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.            Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.            Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах.            Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах.            Понятие и порядок организации документооборота.  <i>Подготовка сообщения:</i>            История происхождения профессии «Кассир».            Общая характеристика профессии «Кассир».</p>
ОК 2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Пользователи бухгалтерской отчетности.            Взаимосвязь учетной политики и бухгалтерской отчетности.            Государственный бюджет как экономическая категория            Экономическая природа налогов. Виды и порядок налогообложения            Система налогообложения в РФ.            Элементы налогообложения.</p>

		<p>Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.</p> <p>Общие положения по оплате труда в условиях рыночных отношений.</p> <p>Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Учет личного состава, использования рабочего времени и выработки.</p> <p>Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.</p> <p>Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.</p> <p>Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.</p> <p>Назовите цели и задачи учета денежных средств.</p> <p>Охарактеризуйте порядок ведения (работы) кассы.</p> <p>Опишите порядок документального оформления кассовых операций.</p> <p>Охарактеризуйте порядок синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации.</p> <p>Как ведется учет валютной кассы.</p> <p>Как ведется учет документов.</p> <p>Опишите порядок проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов.</p>
<p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10</p>		<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Каковы общие правила проведения инвентаризации основных средств?</p> <p>Раскройте особенности порядка проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>Как происходит отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета?</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат;</p> <p>2. Излишки материальных ценностей зачисляются:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат;</p> <p>3. Куда относится недостача материальных ценностей сверх норм естественной убыли:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат.</p>

		<p><i>Подготовка сообщения:</i> Общая характеристика профессии «Кассир».</p>
ОК 3	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности, закрытие счетов, подсчет оборотов, сальдо. Назначение оборотного баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Понятие баланса-нетто. Назначение отчета о финансовых результатах. Сформулируйте требования и рекомендации нормативных документов по формированию Отчета о финансовых результатах. Регистры синтетического аналитического учета, необходимые для составления отчета о финансовых результатах. Каково целевое назначение отчета о движении денежных средств? Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Изложите порядок составления отчета о движении денежных средств.</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10	<p><i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов представляет: а) бухгалтерский учет; б) налоговый учет; в) финансовый учет; г) все вышеперечисленные. 2. Бюджет – это: а) форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; б) форма образования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; в) форма расходования денежных средств для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; г) форма сопоставления всех параметров образования и расходования денежных средств. 3. Налог – это: а) обязательный, индивидуальный, безвозмездный или возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц; в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый только с физических лиц. 4. Учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», который ведется по видам налогов, - это:</p>

		<p>а) аналитический учет;  б) синтетический учет;  в) натуральный учет;  г) искусственный учет.  <i>Примерные задания:</i>  Составить отчет о движении денежных средств по данным бухгалтерского учета.</p>
ОК 4	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Характеристика и содержание статей актива бухгалтерского баланса.  Характеристика и содержание статей пассива баланса.  Какие расходы формируют себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг?  Что относится к доходам от участия в других организациях?  Что относится к прочим расходам организации?  Как определяется текущий налог на прибыль?</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7	<p><i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Собственный капитал организации, отражаемый в отчете об изменениях капитала состоит из:  а) уставного капитала;  б) уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли;  в) уставного капитала, прибыли;  г) других средств, полученных безвозмездно.  2. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации общества с ограниченной ответственностью, применяется следующее определение капитала:  а) уставный капитал;  б) складочный капитал;  в) паевой фонд;  г) уставный фонд.  3. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации производственного кооператива, применяется следующее определение капитала:  а) уставный капитал;  б) складочный капитал;  в) паевой фонд;  г) уставный фонд.  4. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью:  а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;  б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;  в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»;  г) все вышеперечисленные.</p>
ОК 5	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Общие правила оформления пояснений.  Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 1.1 «Наличие и движение нематериальных</p>

		<p>активов»)?</p> <p>Сформулируйте общие правила заполнения таблицы 3.1 «Наличие и движение финансовых вложений».</p>
	У1, У2	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов.</p> <p>Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>Особенности начисления амортизации нематериальных активов.</p> <p>Учет НДС по нематериальным активам.</p> <p>Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.</p> <p><i>Примерные задания:</i></p> <p>1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные:</p> <p>Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб.</p> <p>2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные:</p> <p>Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб.</p> <p>3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные:</p> <p>Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб.</p> <p>Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла заведующая складом Антохина Т.А.</p> <p>4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.</p> <p>Исходные данные:</p> <p>Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550.</p> <p>При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О.</p> <p>5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.</p> <p>Исходные данные:</p> <p>Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.</p>
ОК 6	31, 32, 33, 34, 35	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Дайте определение консолидированной отчетности.</p> <p>Какая информация раскрывается в консолидированной финансовой отчетности?</p>
	У1, У2,	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p>

	У3, У4, У5	<p>Какова роль и значение инвентаризации?  Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения.  Что выступает объектами инвентаризации?  Каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии?  С чем связаны подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации?  Каковы приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов?  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. По объему инвентаризации подразделяются на:  а) сплошные;  б) частичные;  в) выборочные.  2. По назначению инвентаризации подразделяются на:  а) полные;  б) контрольные;  в) частичные.  3. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:  а) плановые;  б) повторные;  в) сплошные.</p>
ОК 7	31	<p><i>Примерные задания:</i>  Изучите приказ об учетной политике в организации для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения, найдите общие сходства в элементах учетной политики.</p>
	У1	<p><i>Примерные задания:</i>  Опишите подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.</p>
ОК 8	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР.  Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС.  Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС.  Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».  Использование средств внебюджетных фондов.  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
	У1, У2, У3	<p><i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Списание средств со счета плательщика производится на основании:  а) первого экземпляра платежного документа;  б) всех экземпляров платежных документов;  в) распоряжения руководителя банка;  г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа.  2. Перечисление страховых взносов отражается записью:</p>

		<p>а) Д 51 – К 68;  б) Д 68 – К 51;  в) Д 69 – К 68;  г) Д 69 – К 51.</p>
ОК 9	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Основы формирования бухгалтерской отчетности.  Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.  По какой стоимости запасы отражаются в таблице 4.1 «Наличие и движение запасов»?  Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 5.1 «Наличие и движение дебиторской задолженности»?  Порядок заполнения раздела «Государственная помощь».</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Какие фонды денежных средств, образованы вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Федерации и предназначенный для реализации конституционных прав граждан и удовлетворения некоторых потребностей социального и экономического характера?  Что является правовой основой образования государственных социальных внебюджетных фондов?  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Страхование работников от несчастных случаев, от профессиональных заболеваний, на случай потери работы, это:  а) личное страхование;  б) добровольное страхование;  в) обязательное страхование;  г) все вышеперечисленное</p>
ПК 1.1	31, 32	<p><i>Примерные задания:</i>  Изучите способы сбора и обработки учетных данных в организации.  <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Назовите цели и задачи учета денежных средств.  Опишите порядок ведения (работы) кассы.  Охарактеризуйте порядок документального оформления кассовых операций.  Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации.  Опишите порядок учета валютной кассы.  Опишите порядок учета денежных документов.  Как проводится инвентаризация денежных средств и денежных документов.</p>
	У1, У2	<p><i>Примерные задания:</i>  Охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Какие вы знаете методы и принципы бухгалтерского учета.  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Поступление денежных средств в кассу оформляется:  а) расходным кассовым ордером;  б) платежным поручением;  в) записями в кассовой книге;</p>

		<p>г) приходным кассовым ордерам.</p> <p>2. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов:</p> <p>а) в период приобретения материальных ценностей;</p> <p>б) при выплате заработной платы;</p> <p>в) при смене материально - ответственных лиц;</p> <p>г) в выходные дни.</p> <p>3. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:</p> <p>а) в кассовой книге;</p> <p>б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</p> <p>в) в журнале-ордере №1;</p> <p>г) в ведомости №1.</p>
ПК 1.2	31	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:</p> <p>а) счетами и субсчетами;</p> <p>б) субсчетами и аналитическими счетами;</p> <p>в) счетами и балансом;</p> <p>г) счетами.</p> <p>2. Ведомости, которые содержат свод оборотов и остатков по счетам и служат для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов называются:</p> <p>а) накопительными;</p> <p>б) группировочными;</p> <p>в) сводными;</p> <p>г) оборотными.</p> <p>3. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой одновременно корреспондируют:</p> <p>а) один счет по дебету и один счет по кредиту;</p> <p>б) один счет по дебету и два счета по кредиту и наоборот;</p> <p>в) два счета по дебету и два счета по кредиту;</p> <p>г) балансовые и забалансовые счета.</p> <p>4. В рабочий план счетов организации включается :</p> <p>а) полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>б) перечень синтетических счетов, используемых организацией;</p> <p>в) перечень субсчетов, открываемых к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации;</p> <p>г) перечень синтетических счетов исходя из форм бухгалтерского учета.</p> <p>5. Система счетов представляет собой способ:</p> <p>а) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имуществом организации, источниками его образования и хозяйственными операциями;</p> <p>б) оперативного контроля за хозяйственными операциями;</p> <p>в) последующего контроля за хозяйственными операциями;</p> <p>г) экономической группировки объектов бухгалтерского учета.</p>
	У1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, в чем его отличия от типового, что в нем</p>

		представлено.
ПК 1.3	31, 32	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для: <ol style="list-style-type: none"> <li>покупки основных средств;</li> <li>покупки оборотных средств;</li> <li>расчетов с юридическими лицами;</li> <li>выдачи средств на оплату труда.</li> </ol> </li> <li>Запись «Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: <ol style="list-style-type: none"> <li>предъявление к оплате счета поставщика;</li> <li>оплату документов поставщика;</li> <li>перечисление аванса покупателю;</li> <li>получение платежа от подрядчика.</li> </ol> </li> <li>Запись «Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: <ol style="list-style-type: none"> <li>удержание из заработной платы налога на дохода физических лиц;</li> <li>увеличение налогового бремени;</li> <li>начисление налога на прибыль;</li> <li>перечисление в бюджет налога на прибыль.</li> </ol> </li> <li>На хозяйственную операцию «Из кассы выдано под отчет на приобретение материалов» составляется проводка: <ol style="list-style-type: none"> <li>Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса».</li> </ol> </li> <li>Поступление денежных средств в счет вклада в уставный капитал отражается записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>Д-т сч. 51 «Расчетные счета» – К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;</li> <li>Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» – К-т сч. 80 «Уставный капитал»;</li> <li>Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;</li> <li>Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» - К-т сч. 80 «Уставный капитал».</li> </ol> </li> </ol> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Назовите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</p> <p>Перечислите виды и формы безналичных расчетов, задолженностей.</p> <p>Назовите расчетные документы.</p> <p>Что собой представляют сроки расчетов исковой давности.</p> <p>Опишите порядок проведения инвентаризации расчетов.</p>
	У1, У2	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите порядок заполнения кассовой книги в организации.</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Документом, в котором содержатся все модели контрольно-кассовой техники, разрешенной к применению на территории РФ является:</li> </ol>

		<p>а) Единый Государственный Реестр;  б) Единый Государственный Кадастр;  в) Единый Государственный Перечень;  г) Единый Государственный Список.</p> <p>2. Контрольно-кассовая техника классифицируется по следующим признакам:  а) по конструктивным особенностям, сфере применения и источнику питания;  б) по сфере применения, источнику питания и степени автоматизации;  в) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям;  г) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям, конструктивным особенностям и степени автоматизации.</p>
ПК 1.4	31, 32	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету.  Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете.  Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.</p> <p><i>Примерные задания:</i>  1. Составить первичные документы по учету движения основных средств, произвести записи в инвентарную карточку формы № ОС-6.  На основании договора купли-продажи от 4 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., водителя Алексева И.Н. приняла в эксплуатацию микроавтобус «Газель» (новый), двигатель № 54393, шасси № 299031, цвет белый.  Микроавтобус принят в эксплуатацию на основании Акта приёмки-передачи основных средств № 25 от 4 октября от завода-изготовителя. Техническим условиям и договору соответствует.  Первоначальная стоимость микроавтобуса 394800 руб., срок полезного использования определён в 10 лет. Свидетельство о регистрации ТС ВК 406811 выдано ГИБДД УВД г.Белгорода и технический паспорт 31 АВ 741043. Микроавтобусу присвоен инвентарный номер № 0100523.  2. Оформить операцию по ликвидации основных средств организации.  5 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., кладовщика Захаровой И.П. произвела осмотр помещения торгового ларька (инвентарный № 0200123), используемого ранее как пункт сдачи стеклотары, в целях определения пригодности его для дальнейшей эксплуатации.  Комиссией установлено, что в результате длительной эксплуатации ларёк первоначальной стоимостью 500 тыс.руб. полностью изношен (начислено 100% амортизации), пришёл в состояние непригодности, подлежит ликвидации и исключению из состава основных средств.</p>

	<p>В результате ликвидации получены хозяйственные материалы на сумму 1140 руб. (накладная №15). Согласно расчёта выплачена заработная плата работникам несписочного состава на сумму 1570 руб. и произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (сумму определить - ?). Заключение комиссии о ликвидации оформлено актом № 31 от 5 октября.</p>
У1, У2	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Расчетные счета открываются организациям, имеющим: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) самостоятельный баланс;</li> <li>б) самостоятельный баланс и собственные оборотные средства;</li> <li>в) собственные оборотные средства;</li> <li>г) основные и оборотные средства.</li> <li>г) главным бухгалтером организации.</li> </ol> </li> <li>2. Перечисление в бюджет суммы налога на доходы физических лиц отражается в учете записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>б) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;</li> <li>в) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>г) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</li> </ol> </li> <li>3. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) только по месту регистрации;</li> <li>б) один;</li> <li>в) три;</li> <li>г) неограниченное число в различных кредитных организациях.</li> </ol> </li> <li>4. Получение предоплаты отражается записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;</li> <li>б) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 10 «Материалы»;</li> <li>в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>г) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</li> </ol> </li> <li>5. Все поступающие иностранные валютные средства зачисляются банком на: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) транзитный валютный счет;</li> <li>б) валютный счет внутри страны;</li> <li>в) специальный транзитный валютный счет;</li> <li>г) текущий валютный счет.</li> </ol> </li> <li>6. Снятие наличной иностранной валюты со специального транзитного валютного счета организацией: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) допускается в любых случаях;</li> <li>б) не допускается;</li> <li>в) допускается по решению руководства организации;</li> <li>г) допускается только для оплаты командировочных расходов.</li> </ol> </li> </ol>
Н1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Отразите хозяйственные операции на счетах учета: По чеку № 372555 с расчётного счёта поступили деньги на</p>

		<p>выплату заработной платы и командировочных расходов в сумме 153 000 рублей.</p> <p>Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Голубевой Е.В. 02.03.20_г. – 14 300 рублей.</p> <p>Погашена заведующей складом № 1 Орловым Р.Л. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)-1730 рублей.</p> <p>Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146 000 рублей.</p> <p>Возвращён Мишариным Н.Н. остаток неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 16 - 300 рублей.</p> <p>Выдано Дубровскому А.В. по авансовому отчёту № 10 в возмещение перерасхода в сумме 2500 рублей.</p> <p>Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата - 2150 рублей.</p> <p>Выплачены из кассы алименты Коневой Г.В. в сумме 1560 рублей (согласно исполнительного документа).</p> <p>Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей.</p> <p>Получено в оплату за реализованную продукцию от ООО «Прогресс» по разным приходным кассовым ордерам 66 000 рублей.</p> <p>Выдано из кассы бухгалтеру Красильниковой Н.А. на приобретение канцелярских товаров в сумме 340 рублей.</p> <p>Получено с расчётного счёта по чеку № 373663 на выплату отпускных работникам предприятия - 9500 рублей.</p> <p>Выплачены отпускные Колесникову Е.А. и Дубровскому А.В. в сумме 9500 рублей.</p> <p>Получена от заместителя директора Щепак С.В. частичная оплата за путёвку в санаторий «Волна» в сумме 1600 рублей.</p> <p>В результате инвентаризации кассы оприходованы неучтённые денежные средства в сумме 650 рублей.</p> <p>Получены безвозмездно денежные средства от Мухина Е.В. в сумме 2000 рублей.</p> <p>Частично возвращён в кассу заём, выданный сотруднику Агафоновой Е.В. в сумме 1000 рублей.</p> <p>Выдан аванс водителю Иванову К.П. на приобретение ГСМ в сумме 680 рублей.</p> <p>Получены в кассу денежные средства от физического лица по договору займа сроком на 6 месяцев в сумме 20 000 рублей.</p> <p>Оплачено по счёту № 1035 АО «Дружба» за поставленное сырьё для кондитерского цеха 17500 рублей, в т.ч. НДС – 2917 рублей.</p> <p>Оплачено ООО «Прима - Сервис» за приобретённую мебель по счёту №273 в сумме 8500 рублей, НДС - 1700 рублей.</p> <p>Сдана в банк свободная наличность денежных средств в сумме 78 000 рублей.</p>
ПК 3.1	31	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью:</p> <p>а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;</p>

		<p>б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;</p> <p>в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»;</p> <p>г) все вышеперечисленные.</p>
	У1, У2	<p><i>Типовая задача:</i></p> <p>1. Налоговая база по налогу на прибыль ООО «АФМ», исчисленная по итогам 9 месяцев, составит 500 000 руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по итогам I квартала - 250 000 руб.;</li> <li>- по итогам полугодия - убыток 150 000 руб.</li> </ul> <p>Ставка налога, соответствующая налоговой базе ООО «АФМ», составляет 20%.</p> <p>Ежемесячные авансовые платежи в течение каждого квартала организация не уплачивает.</p> <p>Исчислить сумму квартальных авансовых платежей по налогу на прибыль и определить сумму, подлежащую уплате ООО «АФМ» за каждый отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев).</p> <p>2. Организация «Альфа» осуществляет деятельность по производству электротоваров и применяет общую систему налогообложения.</p> <p>В январе 2014 г. организация начислила работникам, занятым в основном производстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заработную плату - 560 000 руб.;</li> <li>- пособия по временной нетрудоспособности, исчисленные в соответствии с законодательством, - 14 000 руб. (из них 4000 руб. - за первые три дня болезни).</li> </ul> <p>Согласно рабочему плану счетов, утвержденному в организации, для отражения расчетов по обязательному социальному страхованию к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открыты субсчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>69-1-1 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;</li> <li>69-1-2 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний»;</li> <li>69-2-1 «Расчеты с ПФР по взносам на страховую часть трудовой пенсии»;</li> <li>69-2-2 «Расчеты с ПФР по взносам на накопительную часть трудовой пенсии»;</li> <li>69-3-1 «Расчеты с ФФОМС»;</li> <li>69-3-2 «Расчеты с ТФОМС».</li> </ul>
ПК 3.2	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите порядок оформления платежных документов для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Перечислите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</p> <p>Назовите виды и формы расчетов, задолженностей.</p> <p>Дайте характеристику расчетных документов.</p> <p>Что понимается по сроками расчетов и исковой давностью?</p> <p>Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации</p>

		расчетов.
У1, У2		<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. В расчетах за товары и услуги платежные поручения не используются в следующих случаях:</p> <p>а) для платежей в порядке предварительной оплаты товаров и услуг;</p> <p>б) платежи транспортным, коммунальным, бытовым предприятиям за эксплуатационное обслуживание, бюджету;</p> <p>в) по арендной плате за помещения;</p> <p>г) платежи наличными денежными средствами для погашения кредиторской задолженности по товарным операциям.</p> <p>2. Суммы страховых возмещений, полученных организацией в соответствии с договором добровольного страхования, отражаются бухгалтерской записью:</p> <p>а) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</p> <p>б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>в) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>г) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».</p> <p>3. Задолженность покупателей за проданную продукцию (товары, работы, услуги) входит в состав задолженности организации:</p> <p>а) сомнительной;</p> <p>б) срочной;</p> <p>в) кредиторской;</p> <p>г) дебиторской.</p> <p>4. НДС, уплачиваемый при покупке материальных ценностей, отражается по дебету счета:</p> <p>а) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;</p> <p>б) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>в) 90 «Продажи»;</p> <p>г) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>5. Невостребованная кредиторская задолженность относится на:</p> <p>а) резервный капитал;</p> <p>б) добавочный капитал;</p> <p>в) доходы организации;</p> <p>г) убыток организации.</p> <p>6. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, относится на:</p> <p>а) доходы организации;</p> <p>б) расходы организации;</p> <p>в) добавочный капитал организации;</p> <p>г) резервный капитал организации.</p>
	Н1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Оформите платежные документы для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.</p>

ПК 3.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Финансовые средства государственной системы обязательного медицинского страхования формируются за счет:</p> <p>а) отчислений страхователей на обязательное медицинское страхование;</p> <p>б) отчислений страхователей на обязательное социальное страхование;</p> <p>в) отчислений страхователей на обязательное пенсионное страхование;</p> <p>г) отчислений страхователей на добровольное медицинское страхование.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету.</p> <p>Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете.</p> <p>Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<p><i>Типовая задача:</i></p> <p>Например, за 2014 г. доход индивидуального предпринимателя И.И. Иванова составляет 400 000 руб.</p> <p>Рассчитать какую сумму, самозанятое лицо уплачивает в бюджет ПФР?</p> <p>Решение:</p> <p>(5554 руб. x 26% x 12 + (400 000 руб. - 300 000 руб.) x 1%).</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Списание денежных средств с расчетного счета организации оформляется:</p> <p>а) приходным кассовым ордером;</p> <p>б) объявлением на взнос наличными;</p> <p>в) платежным поручением;</p> <p>г) расходным кассовым ордером.</p> <p>2. Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в:</p> <p>а) ведомости № 1;</p> <p>б) ведомости № 2;</p> <p>в) журнале-ордере № 2;</p> <p>г) журнале-ордере № 3.</p>
ПК 3.4	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Списание средств со счета плательщика для перечисления средств во внебюджетные фонды производится на основании:</p> <p>а) первого экземпляра платежного документа;</p> <p>б) всех экземпляров платежных документов;</p> <p>в) распоряжения руководителя банка;</p> <p>г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа.</p> <p>2. В течение скольких календарных дней со дня его составления действительно платежное поручение для представления в банк:</p> <p>а) трех;            в) десяти;</p> <p>б) пяти;            г) двенадцати.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Опишите порядок документального оформления операций по</p>

		<p>валютному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на валютном счете. Каким образом ведется учет курсовой разницы.</p>
<p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9</p>		<p><i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>В качестве формы безналичных расчетов используют:       <ol style="list-style-type: none"> <li>акции;</li> <li>облигации;</li> <li>векселя;</li> <li>лицензии.</li> </ol> </li> <li>Зачисление на расчетный счет краткосрочной ссуды банка отражается в учете записью:       <ol style="list-style-type: none"> <li>Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;</li> <li>Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;</li> <li>Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;</li> <li>Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».</li> </ol> </li> <li>Каким образом в РФ производится купля-продажа иностранной валюты?       <ol style="list-style-type: none"> <li>через уполномоченные банки;</li> <li>через брокеров валютной биржи и через коммерческие банки;</li> <li>через коммерческие банки и валютные обменные пункты;</li> <li>через уполномоченные банки и дилерские центры.</li> </ol> </li> <li>Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью:       <ol style="list-style-type: none"> <li>Дебет счета 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 90 «Продажи».</li> </ol> </li> <li>Запись «Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи»» означает:       <ol style="list-style-type: none"> <li>оплату продукции;</li> <li>отгрузку продукции;</li> <li>долг поставщика за поставленную продукцию;</li> <li>недостачу продукции.</li> </ol> </li> <li>Запись «Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»» означает:       <ol style="list-style-type: none"> <li>акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий;</li> <li>акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности;</li> <li>предъявление претензии поставщику;</li> </ol> </li> </ol>

	г) оплачены счета поставщиков.
Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

#### Шкала оценивания

Оценка *	Показатели и критерии оценки	
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания практики выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий практики выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания практики не выполнены	Минимальный ответ

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке				
1.	Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	В. М. Богаченко	2012	Темы 1-6 Стр. 29-94
2.	Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие для начального профессионального образования. М.:Издательский центр «Академия», 2012 г.-144 с.	Н.В.Брыкова	2012	Тема 1-6
3.	Бухгалтерский учет. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.:Издательский центр «Академия», 2011 г.-432 с.	Гомола А.И. Кирилов В.Е. Кирилов С.В.	2011	Тема 1-6
Электронные ресурсы				
1	Бухгалтерский учет. Учебное пособие для ссузов Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/902498">http://www.book.ru/book/902498</a>	Чая В.Т., Лапытова О.В.	2011 М.: <u>КноРус</u>	Темы 1-8
2	Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/915504">http://www.book.ru/book/915504</a>	Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А	2014 М.:Прспект	Темы 1-8
3	Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/905461">http://www.book.ru/book/905461</a>	<u>Соколова Е.С.</u> , <u>Соколов О.В.</u>	2011 М.: Издательский центр ЕАОИ	Темы 1-8
4	Бухгалтерский учет: учебник Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/900383">http://www.book.ru/book/900383</a>	<u>Сапожникова</u> <u>Н.Г.</u>	2011 М.: КНОРУС	Темы 1-8

## 8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов / И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова. - М. : КноРус, 2011. - 580 с.	И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова	2011	Тема 1-6
2.	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / Н.Г. Сапожникова3-е изд., перераб. и доп. - КНОРУС М., 2009. - 1=эл. опт. диск (CD-ROM)	Н.Г. Сапожникова	2011	Тема 1-6
3.	Косарева Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М.: Академия, 2012. - 64 с.	Г.С. Косарева	2012	Тема 7
4.	Журнал «Консультант бухгалтера» Журнал «Главбух»		11/2012 22/2012	Тема 7

## 8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая № 51-ФЗ	ГД РФ	30.11.1994	Раздел 1, тема 1 (глава 3, §1, ст. 48-50)
2.	Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая	ГД РФ	05.08.2000	Раздел 1, тема 6 (глава 25, ст. 246-256)
3.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от № 402–ФЗ	ГД РФ	06.12.2011	Тема 1-7
4.	Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» № 54-ФЗ.	ГД РФ	22.05.2003	Тема 2,7
5.	Федеральный закон «О национальной платёжной системе» № 161-ФЗ.	ГД РФ	27.06.2011	Тема 2, 3, 4
6.	Постановление Госкомстата России «Об утверждении	Госкомстат России	18.08.1998	Тема 1-6

	унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» № 88			
7.	Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» № 3073-У.	Банк России	07.10.2013	Тема 2
8.	Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У.	Банк России	11.03.2014	Тема 2,3
9.	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: № 34 н.	Минфин РФ	29.07.1998	Раздел 1. Тема 1 (п.9-11, 4), Тема 2 (п.4), Тема 6 ( п.23),
10.	Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) № 106н	Минфин РФ	06.10.2008	Тема 1
11.	О формах бухгалтерской отчетности организаций № 66н	Минфин РФ	22.07.2010	Тема 6
12.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению № 94н	Минфин РФ	31.10.2000	темы 2,3,4,5
13.	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49	Минфин РФ	11.06.1995	Тема 2,5

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

По всем темам рекомендуется использовать Internet:

[www.ecsocmen.edu.ru](http://www.ecsocmen.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права.

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Правовая справочно-информационная система.

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал.

[www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft) - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.

<http://erpnets.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний.

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> - нормативное регулирование бухгалтерского учета.

<http://www.buhgalt.ru/> - теоретический и научно-практический ежемесячный журнал.

<http://www.optim.ru/trade/> - бухгалтерский учет в торговле.

<http://www.consulting.ru/ngo/> - бухгалтерский учет для некоммерческих организаций.

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> - Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки.

<http://www.IPBR.ru> - институт профессиональных бухгалтеров России.

<http://www.akdi.ru/buhuch/> - Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

<http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера (частного предпринимателя, руководителя предприятия и просто ...).

<http://www.internews.ru/cip/taxes/preface.html> - Налогообложение и бухгалтерский учет для некоммерческих организаций в России.

Регулярный обзор ситуаций по бухгалтерскому учету // (WEB-сайт [WWW.rosec.ru / index.wbp](http://WWW.rosec.ru/index.wbp)).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

**10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении данной практики (технологии электронного обучения, мультимедийные технологии и др.)**

**10.2. Программное обеспечение**

Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word

**10.3. Информационно-справочные системы**

Консультант+, Гарант.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности

которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Организациями, участвующими в проведении практики, могут быть: бухгалтерии организаций различных организационно-правовых форм, финансовые, страховые, налоговые организации, органы муниципального и федерального казначейства и др.

Организации, участвующие в проведении практики:

заключают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Авторы:

Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП

Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии

Шомахова Р.А.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

**Цикловая комиссия дисциплин профессионального цикла**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор техникума

\_\_\_\_\_ проф. А.А. Шогенов

«1» февраля 2017

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПП 05.01 «Производственная практика (по профилю специальности)»**

наименование практики

<b>Уровень образовательной программы</b>	среднее профессиональное образование
<b>Специальность</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<b>Квалификация</b>	Бухгалтер
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Курс</b>	3
<b>Семестр</b>	6

**НАЛЬЧИК 2017**

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Вид практики** – производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Способ проведения практики** – выездная; проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

**Форма проведения практики** – закрепление практических навыков в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с освоением видов профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир.

### 1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики (по профилю специальности) являются формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП 05.01	3

## 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы\*

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная практика	1. Основы бухгалтерского учета
	2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
	3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
	4. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	5. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	6. Технология составления бухгалтерской отчетности
	7. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»
	8. Основы анализа бухгалтерской отчетности
	9. Учебная практика

Для производственной практики (преддипломной) освоение производственной практики (по профилю специальности) необходимо как последующее.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 3.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
Номер компетенции	Содержание компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности	Характеристика
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Знания:	31. Основные нормативные правовые документы. 32. Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации. 33. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. 34. Методы, виды и приемы финансового анализа. 35. Процедуры анализа

			<p>бухгалтерского баланса.</p> <p>36. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.</p>
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У4. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 2.	<p>Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	Знания:	<p>31. Основные нормативные правовые документы.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет собственного капитала.</p> <p>35. Учет кредитов и займов.</p> <p>36. Приемы физического подсчета имущества.</p> <p>37. Виды и порядок налогообложения.</p> <p>38. Источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>39. Систему налогов Российской Федерации, элементы налогообложения.</p> <p>310. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.</p> <p>311. Порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса.</p> <p>312. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>313. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели</p>

			разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.</p> <p>У3. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>У7. Определять виды и порядок налогообложения.</p> <p>У8. Ориентироваться в системе налогов Российской Федерации.</p> <p>У9. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.</p> <p>У10. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Знания:	<p>31. Способы сбора и обработки данных.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>35. Оформление бухгалтерскими</p>

		<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>36. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.</p> <p>37. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>38. Показатели финансовых результатов и порядок их расчета.</p> <p>39. Показатели деловой активности и порядок их расчета.</p> <p>310. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности.</p>
	<p>Умения:</p>	<p>У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Определять финансовые результаты по основным и прочим видам деятельности организации. Проводить учет нераспределенной прибыли.</p> <p>У4. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет уставного, добавочного, резервного капитала и целевого финансирования.</p> <p>У5. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У6. Определять реальное состояние расчетов.</p> <p>У7. Выделять элементы налогообложения. Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>У8. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>У9. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</p> <p>У10. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на</p>

			международные стандарты финансовой отчетности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Знания:	<p>31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.</p> <p>32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>35. Характеристику имущества организации.</p> <p>36. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>37. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>38. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
		Умения:	<p>У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</p> <p>У4. Пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества.</p> <p>У5. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>У6. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>У7. Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>

		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Требования к бухгалтерской отчетности организации. 33. Состав и содержание форм бухгалтерской отчетности. 34. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные понятия инвентаризации имущества. 33. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества. 34. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. 35. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества. У3. Давать характеристику имущества организации. У4. Готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за

			подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. У5. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Учет финансовых результатов и использования прибыли. 33. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 34. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. У3. Выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Знания:	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. 32. Учет труда и заработной платы, а также удержаний из заработной

		<p>платы работников.</p> <p>33. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>34. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>35. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>36. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>37. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.</p> <p>38. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
	<p>Умения:</p>	<p>У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.</p> <p>У2. Рассчитывать заработную плату сотрудников, определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.</p> <p>У3. Проводить учет кредитов и займов.</p> <p>У4. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени.</p> <p>У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>

			У6. Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		Умения:	У1. Соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета. У2. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знания:	31. Понятие, сущность, значение бухгалтерского учета и основные требования к его ведению.
		Умения:	У1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знания:	31. Методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации. 32. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		Умения:	У1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности. У2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую

			книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Знания:	31. Способы сбора и обработки данных. 32. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.
		Умения:	У1. Осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. У2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
		Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Знания:	31. Аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Умения:	У1. Оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. У2. Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Знания:	31. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. 32. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени. 33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

			<p>34. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.</p> <p>35. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа.</p> <p>36. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p>
		Умения:	<p>У1. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.</p> <p>У2. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	<p>Н1. Практический опыт проведения расчетов с бюджетом.</p>
ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	Знания:	<p>31. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>32. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».</p> <p>33. Сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН и Фонда социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Данный налог отменен.</p> <p>34. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>35. Использование средств внебюджетных фондов.</p> <p>36. Порядок отражения на счетах</p>

			бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
		Умения:	<p>У1. Проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>У2. Определять объекты налогообложения Единого социального налога ЕСН (отменен); Применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН (отменен); применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> <p>У3. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.</p> <p>У4. Осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>У5. Использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</p> <p>У6. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
		Навыки и (или) опыт деятельности:	-
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым	Знания:	<p>31. Процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>32. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>33. Образец заполнения платежных поручений по перечислению</p>

	<p>банковским операциям</p>		<p>страховых взносов во внебюджетные фонды. 34. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
		<p>Умения:</p>	<p>У1. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. У2. Заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. У3. Выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты. У4. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов. У5. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У6. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя. Наименование налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКATO (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа У7. Пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. У8. Осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок</p>

		банка. У9. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	Навыки и (или) опыт деятельности:	Н1. Практический опыт проведения расчетов с внебюджетными фондами.

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 часов, 8 недель.

Наименование раздела (темы, этапа, вида работы)		Семестр, час.
		<b>6</b>
<b>1</b>		<b>2</b>
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир		36
Дифференцированный зачет (ДЗ)		+
Общая трудоемкость	час.	36
	зач. ед.	

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
5	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир: ПМ.05.1 Технология выполнения работы по профессии «Кассир»	
5.1.	Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	- изучить организацию работы кассира в организации.
5.2.	Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	- изучить порядок определения лимита кассы.
5.3.	Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	- изучить организацию учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.
5.4.	Тема 4. Учет операций на валютных счетах	- изучить ПБУ № 3/2007 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».

5.5.	Тема Организация расчетов условиях рыночных отношений	5. в	- изучить виды расчетов и сроки их исковой давности.
5.6.	Тема 6. Отчетность по движению денежных средств		- изучить назначение отчета о движении денежных средств; содержание и характеристику показателей отчета.

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Дневник прохождения практики

При прохождении практики студент обязан вести по установленной форме дневник производственной практики.

В дневнике даны подробные указания о порядке заполнения его разделов. Записи в дневнике производятся ежедневно и заверяются руководителем практики от организации.

Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

### 6.2. Отчет по практике

Формой отчетности студента по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам содержания производственной практики. По тексту отчета необходимо делать ссылки на приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№».

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль. По всем четырём сторонам листа оставляются поля: с левой стороны – 30 мм, с правой – 10 мм, сверху – 15 мм, снизу – 20 мм. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться 1,25.

В конце текстовой части студент проставляет свою подпись и дату составления отчета по практике.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ.

По окончании производственной практики оформленный студентом отчет представляется для проверки на кафедру руководителю.

### 6.3. Защита отчета

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике предполагает выявить глубину знаний студента(ки). На защите студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники цифровых данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: кассир: ПМ.05.1 Технология выполнения работы по профессии «Кассир»		
Тема 1. Введение в профессию «Кассир»	ОК 1	З1. Нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций.
		У1. Использовать формы и счета бухгалтерского учета.
	ОК 2	З1. Инструкцию по применению плана счетов, принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к проблеме оптимальной его организации.
		У1. Проводить группировку, проверку, контировку и таксировку первичных документов и организовывать документооборот. Заполнять учетные регистры.
Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций	ПК 1.1	З1. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.
		У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.
	ПК 1.3	З1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных

		<p>регистров.</p> <p>У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.</p>
Тема 3. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	ПК 1.1	<p>31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.</p> <p>У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p>
		<p>31. Формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и денежных документов.</p> <p>У1. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</p>
	ПК 1.4	<p>31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.</p>
		<p>31. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
Тема 4. Учет операций на валютных счетах	ПК 3.2	<p>31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
		<p>31. Порядок оформления приходных и расходных документов, ведения кассовой книги и составления кассовой отчетности.</p> <p>У1. Принимать унифицированные и произвольные первичные документы на любых носителях, исправлять в них ошибки.</p>
	ПК 3.3	<p>31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий,</p>
		<p>31. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета операции по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>У1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
ПК 3.4	<p>31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий,</p>	
	<p>31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.</p> <p>У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий,</p>	

		оплаты командировочных и других расходов.
	ПК 3.4	31. Правила и порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. У1. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений	ПК 1.3	31. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров. У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.
		ПК 3.2
	ПК 3.3	31. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. У1. Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
		ПК 3.4
Тема 6. Ответственность по движению денежных средств	ОК 3	31. Национальную систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и международные стандарты финансовой отчетности. У1. Применять нормативное регулирование и ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

	ПК 1.3	хозяйственных действий и операций и их обработки. Порядок составления учетных регистров.
		У1. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм с книжным остатком.

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Компетенции	Знания, умения навыки и (или) опыт деятельности	Оценочные средства (вопросы, типовые контрольные задания, тесты или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)
ОК 1	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Качественные характеристики финансовой отчетности.            Нормативное регулирование бухгалтерской отчетностью в России.            Виды бухгалтерской отчетности.            Порядок организации работы кассира.            Должностные обязанности кассира.            Права кассира.            Ответственность кассира.</p>
	У1, У2, У3, У4	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Бухгалтерская информация и ее значение в управлении производством.            Общие правила организации бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила и учетные стандарты.            Объекты учета.            Документальное оформление хозяйственных операций и действий.            Понятие и определение первичных бухгалтерских документов.            Порядок проверки, таксировки и континировки первичных документов.            Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.            Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.            Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах.            Исправление ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и учетных регистрах.            Понятие и порядок организации документооборота.  <i>Подготовка сообщения:</i>            История происхождения профессии «Кассир».            Общая характеристика профессии «Кассир».</p>
ОК 2	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310, 311, 312, 313	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>            Пользователи бухгалтерской отчетности.            Взаимосвязь учетной политики и бухгалтерской отчетности.            Государственный бюджет как экономическая категория            Экономическая природа налогов. Виды и порядок налогообложения            Система налогообложения в РФ.            Элементы налогообложения.</p>

		<p>Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.</p> <p>Общие положения по оплате труда в условиях рыночных отношений.</p> <p>Виды, формы и системы оплаты труда.</p> <p>Учет личного состава, использования рабочего времени и выработки.</p> <p>Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за отработанное время.</p> <p>Оплата труда в связи с отклонениями от нормальных условий работы.</p> <p>Документальное оформление и порядок начисления заработной платы за время отпуска.</p> <p>Назовите цели и задачи учета денежных средств.</p> <p>Охарактеризуйте порядок ведения (работы) кассы.</p> <p>Опишите порядок документального оформления кассовых операций.</p> <p>Охарактеризуйте порядок синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации.</p> <p>Как ведется учет валютной кассы.</p> <p>Как ведется учет документов.</p> <p>Опишите порядок проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов.</p>
<p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10</p>		<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Каковы общие правила проведения инвентаризации основных средств?</p> <p>Раскройте особенности порядка проведения инвентаризации основных средств.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>Как происходит отражение в бухгалтерском учете выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием основных средств и данными учета?</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат;</p> <p>2. Излишки материальных ценностей зачисляются:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат;</p> <p>3. Куда относится недостача материальных ценностей сверх норм естественной убыли:</p> <p>а) за счет виновных лиц;</p> <p>б) на издержки производства (обращения);</p> <p>в) на финансовый результат.</p>

		<p><i>Подготовка сообщения:</i> Общая характеристика профессии «Кассир».</p>
ОК 3	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 310	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i> Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности, закрытие счетов, подсчет оборотов, сальдо. Назначение оборотного баланса. Структура и содержание бухгалтерского баланса. Понятие баланса-нетто. Назначение отчета о финансовых результатах. Сформулируйте требования и рекомендации нормативных документов по формированию Отчета о финансовых результатах. Регистры синтетического аналитического учета, необходимые для составления отчета о финансовых результатах. Каково целевое назначение отчета о движении денежных средств? Состав и содержание отчета о движении денежных средств. Изложите порядок составления отчета о движении денежных средств.</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10	<p><i>Примерные тестовые задания:</i> 1. Система обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов представляет: а) бухгалтерский учет; б) налоговый учет; в) финансовый учет; г) все вышеперечисленные. 2. Бюджет – это: а) форма образования и расходования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; б) форма образования денежных средств, предназначенных для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; в) форма расходования денежных средств для финансового обеспечения задач и функций государства и местного самоуправления; г) форма сопоставления всех параметров образования и расходования денежных средств. 3. Налог – это: а) обязательный, индивидуальный, безвозмездный или возмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; б) обязательный, индивидуальный, безвозмездный взнос, взимаемый с организаций и физических лиц; в) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц; г) обязательный, индивидуальный, безвозмездный платеж, взимаемый только с физических лиц. 4. Учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», который ведется по видам налогов, - это:</p>

		<p>а) аналитический учет;  б) синтетический учет;  в) натуральный учет;  г) искусственный учет.  <i>Примерные задания:</i>  Составить отчет о движении денежных средств по данным бухгалтерского учета.</p>
ОК 4	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Характеристика и содержание статей актива бухгалтерского баланса.  Характеристика и содержание статей пассива баланса.  Какие расходы формируют себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг?  Что относится к доходам от участия в других организациях?  Что относится к прочим расходам организации?  Как определяется текущий налог на прибыль?</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7	<p><i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Собственный капитал организации, отражаемый в отчете об изменениях капитала состоит из:  а) уставного капитала;  б) уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала, нераспределенной прибыли;  в) уставного капитала, прибыли;  г) других средств, полученных безвозмездно.  2. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации общества с ограниченной ответственностью, применяется следующее определение капитала:  а) уставный капитал;  б) складочный капитал;  в) паевой фонд;  г) уставный фонд.  3. Для характеристики капитала, вносимого учредителями при регистрации производственного кооператива, применяется следующее определение капитала:  а) уставный капитал;  б) складочный капитал;  в) паевой фонд;  г) уставный фонд.  4. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью:  а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;  б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;  в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»;  г) все вышеперечисленные.</p>
ОК 5	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Общие правила оформления пояснений.  Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 1.1 «Наличие и движение нематериальных</p>

		активов»? Сформулируйте общие правила заполнения таблицы 3.1 «Наличие и движение финансовых вложений».
	У1, У2	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Понятие, состав, классификация и оценка нематериальных активов.</p> <p>Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>Особенности начисления амортизации нематериальных активов.</p> <p>Учет НДС по нематериальным активам.</p> <p>Журнал-ордер № 13, порядок его заполнения.</p> <p><i>Примерные задания:</i></p> <p>1. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 200_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 15 руб.</p> <p>2. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 200_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт по цене 12,4 руб.</p> <p>3. Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 163 на принятие на склад в марте 200_ г. материалов.</p> <p>Исходные данные: Счет-фактура № 439 от 12 марта 200_ г. ЗАО «Краснояржский сахарный завод» поступил сахар 4 000 кг по цене 16 руб.</p> <p>Груз сдал экспедитор Ковалев Р.П., приняла заведующая складом Антохина Т.А.</p> <p>4. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.</p> <p>Исходные данные: Счет-фактура № 132 от 28 февраля 200_ г. ОАО «Рассвет» на сумму 45 600 руб. (без НДС) за масло растительное 111 кг (включен железнодорожный тариф 600 руб.). Груз отправлен по железнодорожной накладной № 7964550.</p> <p>При приемки 15 марта 200_ г. оказалось 100 кг. Масло принято на склад по акту № 8 в составе комиссии: начальник отдела снабжения Гаджимаева О.С., зав. складом Антохина Т.А., представитель сторонней организации Видищев Д.О.</p> <p>5. Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.</p> <p>Исходные данные: Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 200_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.</p>
ОК 6	31, 32, 33, 34, 35	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Дайте определение консолидированной отчетности.</p> <p>Какая информация раскрывается в консолидированной финансовой отчетности?</p>
	У1, У2,	<i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>

	У3, У4, У5	<p>Какова роль и значение инвентаризации?  Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения.  Что выступает объектами инвентаризации?  Каковы задачи и состав инвентаризационной комиссии?  С чем связаны подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации?  Каковы приемы подсчета инвентаризируемого имущества и определения реального состояния расчетов?  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. По объему инвентаризации подразделяются на:  а) сплошные;  б) частичные;  в) выборочные.  2. По назначению инвентаризации подразделяются на:  а) полные;  б) контрольные;  в) частичные.  3. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:  а) плановые;  б) повторные;  в) сплошные.</p>
ОК 7	31	<p><i>Примерные задания:</i>  Изучите приказ об учетной политике в организации для целей бухгалтерского учета и целей налогообложения, найдите общие сходства в элементах учетной политики.</p>
	У1	<p><i>Примерные задания:</i>  Опишите подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации.</p>
ОК 8	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР.  Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС.  Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС.  Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».  Использование средств внебюджетных фондов.  Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
	У1, У2, У3	<p><i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Списание средств со счета плательщика производится на основании:  а) первого экземпляра платежного документа;  б) всех экземпляров платежных документов;  в) распоряжения руководителя банка;  г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа.  2. Перечисление страховых взносов отражается записью:</p>

		<p>а) Д 51 – К 68;  б) Д 68 – К 51;  в) Д 69 – К 68;  г) Д 69 – К 51.</p>
ОК 9	31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Основы формирования бухгалтерской отчетности.  Состав годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности.  По какой стоимости запасы отражаются в таблице 4.1 «Наличие и движение запасов»?  Какие данные бухгалтерского учета используются для заполнения таблицы 5.1 «Наличие и движение дебиторской задолженности»?  Порядок заполнения раздела «Государственная помощь».</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Какие фонды денежных средств, образованы вне федерального бюджета и бюджетов субъектов Федерации и предназначенный для реализации конституционных прав граждан и удовлетворения некоторых потребностей социального и экономического характера?  Что является правовой основой образования государственных социальных внебюджетных фондов?  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Страхование работников от несчастных случаев, от профессиональных заболеваний, на случай потери работы, это:  а) личное страхование;  б) добровольное страхование;  в) обязательное страхование;  г) все вышеперечисленное</p>
ПК 1.1	31, 32	<p><i>Примерные задания:</i>  Изучите способы сбора и обработки учетных данных в организации.  <i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Назовите цели и задачи учета денежных средств.  Опишите порядок ведения (работы) кассы.  Охарактеризуйте порядок документального оформления кассовых операций.  Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета движения денежных средств в кассе организации.  Опишите порядок учета валютной кассы.  Опишите порядок учета денежных документов.  Как проводится инвентаризация денежных средств и денежных документов.</p>
	У1, У2	<p><i>Примерные задания:</i>  Охарактеризуйте требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету. Какие вы знаете методы и принципы бухгалтерского учета.  <i>Примерные тестовые задания:</i>  1. Поступление денежных средств в кассу оформляется:  а) расходным кассовым ордером;  б) платежным поручением;  в) записями в кассовой книге;</p>

		<p>г) приходным кассовым ордерам.</p> <p>2. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов:</p> <p>а) в период приобретения материальных ценностей;</p> <p>б) при выплате заработной платы;</p> <p>в) при смене материально - ответственных лиц;</p> <p>г) в выходные дни.</p> <p>3. Все приходные и расходные кассовые ордера до передачи кассиру регистрируются:</p> <p>а) в кассовой книге;</p> <p>б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;</p> <p>в) в журнале-ордере №1;</p> <p>г) в ведомости №1.</p>
ПК 1.2	31	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Двойная запись обеспечивает взаимосвязь между:</p> <p>а) счетами и субсчетами;</p> <p>б) субсчетами и аналитическими счетами;</p> <p>в) счетами и балансом;</p> <p>г) счетами.</p> <p>2. Ведомости, которые содержат свод оборотов и остатков по счетам и служат для раскрытия их содержания и проверки правильности корреспонденции счетов называются:</p> <p>а) накопительными;</p> <p>б) группировочными;</p> <p>в) сводными;</p> <p>г) оборотными.</p> <p>3. Сложной называется бухгалтерская проводка, в которой одновременно корреспондируют:</p> <p>а) один счет по дебету и один счет по кредиту;</p> <p>б) один счет по дебету и два счета по кредиту и наоборот;</p> <p>в) два счета по дебету и два счета по кредиту;</p> <p>г) балансовые и забалансовые счета.</p> <p>4. В рабочий план счетов организации включается :</p> <p>а) полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>б) перечень синтетических счетов, используемых организацией;</p> <p>в) перечень субсчетов, открываемых к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации;</p> <p>г) перечень синтетических счетов исходя из форм бухгалтерского учета.</p> <p>5. Система счетов представляет собой способ:</p> <p>а) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за имуществом организации, источниками его образования и хозяйственными операциями;</p> <p>б) оперативного контроля за хозяйственными операциями;</p> <p>в) последующего контроля за хозяйственными операциями;</p> <p>г) экономической группировки объектов бухгалтерского учета.</p>
	У1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите рабочий план счетов бухгалтерского учета организации, в чем его отличия от типового, что в нем</p>

		представлено.
ПК 1.3	31, 32	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для: <ol style="list-style-type: none"> <li>покупки основных средств;</li> <li>покупки оборотных средств;</li> <li>расчетов с юридическими лицами;</li> <li>выдачи средств на оплату труда.</li> </ol> </li> <li>Запись «Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: <ol style="list-style-type: none"> <li>предъявление к оплате счета поставщика;</li> <li>оплату документов поставщика;</li> <li>перечисление аванса покупателю;</li> <li>получение платежа от подрядчика.</li> </ol> </li> <li>Запись «Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает: <ol style="list-style-type: none"> <li>удержание из заработной платы налога на дохода физических лиц;</li> <li>увеличение налогового бремени;</li> <li>начисление налога на прибыль;</li> <li>перечисление в бюджет налога на прибыль.</li> </ol> </li> <li>На хозяйственную операцию «Из кассы выдано под отчет на приобретение материалов» составляется проводка: <ol style="list-style-type: none"> <li>Д-т сч. 20 «Основное производство» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» - К-т сч. 50 «Касса»;</li> <li>Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т сч. 50 «Касса».</li> </ol> </li> <li>Поступление денежных средств в счет вклада в уставный капитал отражается записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>Д-т сч. 51 «Расчетные счета» – К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;</li> <li>Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» – К-т сч. 80 «Уставный капитал»;</li> <li>Д-т сч. 80 «Уставный капитал» - К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;</li> <li>Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках» - К-т сч. 80 «Уставный капитал».</li> </ol> </li> </ol> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Назовите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</p> <p>Перечислите виды и формы безналичных расчетов, задолженностей.</p> <p>Назовите расчетные документы.</p> <p>Что собой представляют сроки расчетов исковой давности.</p> <p>Опишите порядок проведения инвентаризации расчетов.</p>
	У1, У2	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите порядок заполнения кассовой книги в организации.</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Документом, в котором содержатся все модели контрольно-кассовой техники, разрешенной к применению на территории РФ является:</li> </ol>

		<p>а) Единый Государственный Реестр;  б) Единый Государственный Кадастр;  в) Единый Государственный Перечень;  г) Единый Государственный Список.</p> <p>2. Контрольно-кассовая техника классифицируется по следующим признакам:  а) по конструктивным особенностям, сфере применения и источнику питания;  б) по сфере применения, источнику питания и степени автоматизации;  в) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям;  г) по сфере применения, источнику питания и функциональным возможностям, конструктивным особенностям и степени автоматизации.</p>
ПК 1.4	31, 32	<p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i>  Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету.  Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете.  Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.</p> <p><i>Примерные задания:</i>  1. Составить первичные документы по учету движения основных средств, произвести записи в инвентарную карточку формы № ОС-б.  На основании договора купли-продажи от 4 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., водителя Алексева И.Н. приняла в эксплуатацию микроавтобус «Газель» (новый), двигатель № 54393, шасси № 299031, цвет белый.  Микроавтобус принят в эксплуатацию на основании Акта приёмки-передачи основных средств № 25 от 4 октября от завода-изготовителя. Техническим условиям и договору соответствует.  Первоначальная стоимость микроавтобуса 394800 руб., срок полезного использования определён в 10 лет. Свидетельство о регистрации ТС ВК 406811 выдано ГИБДД УВД г.Белгорода и технический паспорт 31 АВ 741043. Микроавтобусу присвоен инвентарный номер № 0100523.  2. Оформить операцию по ликвидации основных средств организации.  5 октября комиссия в составе руководителя ОАО «Престиж» Дмитриевой О.В., главного бухгалтера Климовой А.П., кладовщика Захаровой И.П. произвела осмотр помещения торгового ларька (инвентарный № 0200123), используемого ранее как пункт сдачи стеклотары, в целях определения пригодности его для дальнейшей эксплуатации.  Комиссией установлено, что в результате длительной эксплуатации ларёк первоначальной стоимостью 500 тыс.руб. полностью изношен (начислено 100% амортизации), пришёл в состояние непригодности, подлежит ликвидации и исключению из состава основных средств.</p>

	<p>В результате ликвидации получены хозяйственные материалы на сумму 1140 руб. (накладная №15). Согласно расчёта выплачена заработная плата работникам несписочного состава на сумму 1570 руб. и произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение (сумму определить - ?). Заключение комиссии о ликвидации оформлено актом № 31 от 5 октября.</p>
У1, У2	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Расчетные счета открываются организациям, имеющим: <ol style="list-style-type: none"> <li>самостоятельный баланс;</li> <li>самостоятельный баланс и собственные оборотные средства;</li> <li>собственные оборотные средства;</li> <li>основные и оборотные средства.</li> <li>главным бухгалтером организации.</li> </ol> </li> <li>Перечисление в бюджет суммы налога на доходы физических лиц отражается в учете записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;</li> <li>Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».</li> </ol> </li> <li>В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчетных счетов: <ol style="list-style-type: none"> <li>только по месту регистрации;</li> <li>один;</li> <li>три;</li> <li>неограниченное число в различных кредитных организациях.</li> </ol> </li> <li>Получение предоплаты отражается записью: <ol style="list-style-type: none"> <li>Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;</li> <li>Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 10 «Материалы»;</li> <li>Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</li> </ol> </li> <li>Все поступающие иностранные валютные средства зачисляются банком на: <ol style="list-style-type: none"> <li>транзитный валютный счет;</li> <li>валютный счет внутри страны;</li> <li>специальный транзитный валютный счет;</li> <li>текущий валютный счет.</li> </ol> </li> <li>Снятие наличной иностранной валюты со специального транзитного валютного счета организацией: <ol style="list-style-type: none"> <li>допускается в любых случаях;</li> <li>не допускается;</li> <li>допускается по решению руководства организации;</li> <li>допускается только для оплаты командировочных расходов.</li> </ol> </li> </ol>
Н1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Отразите хозяйственные операции на счетах учета: По чеку № 372555 с расчётного счёта поступили деньги на</p>

		<p>выплату заработной платы и командировочных расходов в сумме 153 000 рублей.</p> <p>Поступила торговая выручка от заведующей фирменным магазином Голубевой Е.В. 02.03.20_г. – 14 300 рублей.</p> <p>Погашена заведующей складом № 1 Орловым Р.Л. сумма недостачи, выявленная при инвентаризации (сличительная ведомость № 15)-1730 рублей.</p> <p>Выплачена из кассы заработная плата работникам (платёжная ведомость № 3) в сумме – 146 000 рублей.</p> <p>Возвращён Мишариным Н.Н. остаток неиспользованных подотчётных сумм по авансовому отчёту № 16 - 300 рублей.</p> <p>Выдано Дубровскому А.В. по авансовому отчёту № 10 в возмещение перерасхода в сумме 2500 рублей.</p> <p>Сдана в банк на расчётный счёт депонированная заработная плата - 2150 рублей.</p> <p>Выплачены из кассы алименты Коневой Г.В. в сумме 1560 рублей (согласно исполнительного документа).</p> <p>Выплачено из кассы Павловой И.К. пособие на рождение ребёнка в сумме 4500 рублей.</p> <p>Получено в оплату за реализованную продукцию от ООО «Прогресс» по разным приходным кассовым ордерам 66 000 рублей.</p> <p>Выдано из кассы бухгалтеру Красильниковой Н.А. на приобретение канцелярских товаров в сумме 340 рублей.</p> <p>Получено с расчётного счёта по чеку № 373663 на выплату отпускных работникам предприятия - 9500 рублей.</p> <p>Выплачены отпускные Колесникову Е.А. и Дубровскому А.В. в сумме 9500 рублей.</p> <p>Получена от заместителя директора Щепак С.В. частичная оплата за путёвку в санаторий «Волна» в сумме 1600 рублей.</p> <p>В результате инвентаризации кассы оприходованы неучтённые денежные средства в сумме 650 рублей.</p> <p>Получены безвозмездно денежные средства от Мухина Е.В. в сумме 2000 рублей.</p> <p>Частично возвращён в кассу заём, выданный сотруднику Агафоновой Е.В. в сумме 1000 рублей.</p> <p>Выдан аванс водителю Иванову К.П. на приобретение ГСМ в сумме 680 рублей.</p> <p>Получены в кассу денежные средства от физического лица по договору займа сроком на 6 месяцев в сумме 20 000 рублей.</p> <p>Оплачено по счёту № 1035 АО «Дружба» за поставленное сырьё для кондитерского цеха 17500 рублей, в т.ч. НДС – 2917 рублей.</p> <p>Оплачено ООО «Прима - Сервис» за приобретённую мебель по счёту №273 в сумме 8500 рублей, НДС - 1700 рублей.</p> <p>Сдана в банк свободная наличность денежных средств в сумме 78 000 рублей.</p>
ПК 3.1	31	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Начисление условного расхода по налогу на прибыль отражается на счетах бухгалтерского учета записью:</p> <p>а) Д 99 «Прибыли и убытки» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;</p>

		<p>б) Д 09 «Отложенный налоговый актив» - К 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль»;</p> <p>в) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «Расчеты по налогу на прибыль» - К 77 «Отложенное налоговое обязательство»;</p> <p>г) все вышеперечисленные.</p>
	У1, У2	<p><i>Типовая задача:</i></p> <p>1. Налоговая база по налогу на прибыль ООО «АФМ», исчисленная по итогам 9 месяцев, составит 500 000 руб., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по итогам I квартала - 250 000 руб.;</li> <li>- по итогам полугодия - убыток 150 000 руб.</li> </ul> <p>Ставка налога, соответствующая налоговой базе ООО «АФМ», составляет 20%.</p> <p>Ежемесячные авансовые платежи в течение каждого квартала организация не уплачивает.</p> <p>Исчислить сумму квартальных авансовых платежей по налогу на прибыль и определить сумму, подлежащую уплате ООО «АФМ» за каждый отчетный период (I квартал, полугодие, 9 месяцев).</p> <p>2. Организация «Альфа» осуществляет деятельность по производству электротоваров и применяет общую систему налогообложения.</p> <p>В январе 2014 г. организация начислила работникам, занятым в основном производстве:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заработную плату - 560 000 руб.;</li> <li>- пособия по временной нетрудоспособности, исчисленные в соответствии с законодательством, - 14 000 руб. (из них 4000 руб. - за первые три дня болезни).</li> </ul> <p>Согласно рабочему плану счетов, утвержденному в организации, для отражения расчетов по обязательному социальному страхованию к счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» открыты субсчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>69-1-1 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование по временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;</li> <li>69-1-2 «Расчеты с ФСС РФ по взносам на страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний»;</li> <li>69-2-1 «Расчеты с ПФР по взносам на страховую часть трудовой пенсии»;</li> <li>69-2-2 «Расчеты с ПФР по взносам на накопительную часть трудовой пенсии»;</li> <li>69-3-1 «Расчеты с ФФОМС»;</li> <li>69-3-2 «Расчеты с ТФОМС».</li> </ul>
ПК 3.2	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Изучите порядок оформления платежных документов для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Перечислите задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.</p> <p>Назовите виды и формы расчетов, задолженностей.</p> <p>Дайте характеристику расчетных документов.</p> <p>Что понимается по сроками расчетов и исковой давностью?</p> <p>Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации</p>

		расчетов.
У1, У2		<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. В расчетах за товары и услуги платежные поручения не используются в следующих случаях:</p> <p>а) для платежей в порядке предварительной оплаты товаров и услуг;</p> <p>б) платежи транспортным, коммунальным, бытовым предприятиям за эксплуатационное обслуживание, бюджету;</p> <p>в) по арендной плате за помещения;</p> <p>г) платежи наличными денежными средствами для погашения кредиторской задолженности по товарным операциям.</p> <p>2. Суммы страховых возмещений, полученных организацией в соответствии с договором добровольного страхования, отражаются бухгалтерской записью:</p> <p>а) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</p> <p>б) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>в) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;</p> <p>г) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям».</p> <p>3. Задолженность покупателей за проданную продукцию (товары, работы, услуги) входит в состав задолженности организации:</p> <p>а) сомнительной;</p> <p>б) срочной;</p> <p>в) кредиторской;</p> <p>г) дебиторской.</p> <p>4. НДС, уплачиваемый при покупке материальных ценностей, отражается по дебету счета:</p> <p>а) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»;</p> <p>б) 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>в) 90 «Продажи»;</p> <p>г) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>5. Невостребованная кредиторская задолженность относится на:</p> <p>а) резервный капитал;</p> <p>б) добавочный капитал;</p> <p>в) доходы организации;</p> <p>г) убыток организации.</p> <p>6. Дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности, относится на:</p> <p>а) доходы организации;</p> <p>б) расходы организации;</p> <p>в) добавочный капитал организации;</p> <p>г) резервный капитал организации.</p>
	Н1	<p><i>Примерные задания:</i></p> <p>Оформите платежные документы для перечисления организацией налогов и сборов в бюджет.</p>

ПК 3.3	31, 32, 33, 34, 35, 36	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Финансовые средства государственной системы обязательного медицинского страхования формируются за счет:</p> <p>а) отчислений страхователей на обязательное медицинское страхование;</p> <p>б) отчислений страхователей на обязательное социальное страхование;</p> <p>в) отчислений страхователей на обязательное пенсионное страхование;</p> <p>г) отчислений страхователей на добровольное медицинское страхование.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Охарактеризуйте порядок документального оформления операций по расчетному счету.</p> <p>Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на расчетном счете.</p> <p>Опишите порядок учета операций на специальных счетах в банке.</p>
	У1, У2, У3, У4, У5, У6	<p><i>Типовая задача:</i></p> <p>Например, за 2014 г. доход индивидуального предпринимателя И.И. Иванова составляет 400 000 руб.</p> <p>Рассчитать какую сумму, самозанятое лицо уплачивает в бюджет ПФР?</p> <p>Решение:</p> <p><math>(5554 \text{ руб.} \times 26\% \times 12 + (400\,000 \text{ руб.} - 300\,000 \text{ руб.}) \times 1\%)</math>.</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Списание денежных средств с расчетного счета организации оформляется:</p> <p>а) приходным кассовым ордером;</p> <p>б) объявлением на взнос наличными;</p> <p>в) платежным поручением;</p> <p>г) расходным кассовым ордером.</p> <p>2. Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в:</p> <p>а) ведомости № 1;</p> <p>б) ведомости № 2;</p> <p>в) журнале-ордере № 2;</p> <p>г) журнале-ордере № 3.</p>
ПК 3.4	31, 32, 33, 34	<p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <p>1. Списание средств со счета плательщика для перечисления средств во внебюджетные фонды производится на основании:</p> <p>а) первого экземпляра платежного документа;</p> <p>б) всех экземпляров платежных документов;</p> <p>в) распоряжения руководителя банка;</p> <p>г) ксерокопии первого экземпляра платежного документа.</p> <p>2. В течение скольких календарных дней со дня его составления действительно платежное поручение для представления в банк:</p> <p>а) трех;            в) десяти;</p> <p>б) пяти;            г) двенадцати.</p> <p><i>Примерный перечень контрольных вопросов:</i></p> <p>Опишите порядок документального оформления операций по</p>

		<p>валютному счету. Охарактеризуйте порядок ведения синтетического и аналитического учета денежных средств на валютном счете. Каким образом ведется учет курсовой разницы.</p>
У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9		<p><i>Примерные задания:</i> Изучите на примере организации порядок оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p><i>Примерные тестовые задания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В качестве формы безналичных расчетов используют:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) акции;</li> <li>б) облигации;</li> <li>в) векселя;</li> <li>г) лицензии.</li> </ol> </li> <li>2. Зачисление на расчетный счет краткосрочной ссуды банка отражается в учете записью:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;</li> <li>б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;</li> <li>в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;</li> <li>г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».</li> </ol> </li> <li>3. Каким образом в РФ производится купля-продажа иностранной валюты?       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) через уполномоченные банки;</li> <li>б) через брокеров валютной биржи и через коммерческие банки;</li> <li>в) через коммерческие банки и валютные обменные пункты;</li> <li>г) через уполномоченные банки и дилерские центры.</li> </ol> </li> <li>4. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Дебет счета 50 «Касса», субсчет «Касса в иностранной валюте» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>б) Дебет счета 52 «Валютные счета» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>в) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 90 «Продажи»;</li> <li>г) Дебет счета 55 «Специальные счета в банках» Кредит счета 90 «Продажи».</li> </ol> </li> <li>5. Запись «Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи»» означает:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) оплату продукции;</li> <li>б) отгрузку продукции;</li> <li>в) долг поставщика за поставленную продукцию;</li> <li>г) недостачу продукции.</li> </ol> </li> <li>6. Запись «Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»» означает:       <ol style="list-style-type: none"> <li>а) акцепт счета поставщика за услуги по ликвидации стихийных бедствий;</li> <li>б) акцепт счета поставщика за товарно-материальные ценности;</li> <li>в) предъявление претензии поставщику;</li> </ol> </li> </ol>

	г) оплачены счета поставщиков.
Н1	<i>Примерные задания:</i> Оформите платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды.

### 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

#### Шкала оценивания

Оценка *	Показатели и критерии оценки	
Отлично	Студент имеет глубокие знания, умения, навыки, демонстрирует полное понимание проблемы, все задания выполнены	Образцовый ответ
Хорошо	Студент имеет полные знания, умения, навыки, демонстрирует значительное понимание проблемы, все задания практики выполнены	Законченный, полный ответ с минимальными недочетами
Удовлетворительно	Студент имеет низкий уровень знаний, умений, навыков, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство заданий практики выполнены	Ответ, содержащий недочеты
Неудовлетворительно	Студент имеет пробелы в знаниях, умениях, навыках, демонстрирует непонимание проблемы, задания практики не выполнены	Минимальный ответ

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 8.1. Перечень основной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов (с указанием страниц)
1	2	3	4	5
В библиотеке				
1.	Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учеб. для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 15-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2012. - 506 с.	В. М. Богаченко	2012	Темы 1-6 Стр. 29-94
2.	Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебное пособие для начального профессионального образования. М.:Издательский центр «Академия», 2012 г.-144 с.	Н.В.Брыкова	2012	Тема 1-6
3.	Бухгалтерский учет. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. М.:Издательский центр «Академия», 2011 г.-432 с.	Гомола А.И. Кирилов В.Е. Кирилов С.В.	2011	Тема 1-6
Электронные ресурсы				
1	Бухгалтерский учет. Учебное пособие для ссузов Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/902498">http://www.book.ru/book/902498</a>	Чая В.Т., Лапытова О.В.	2011 М.: <a href="#">КноРус</a>	Темы 1-8
2	Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/915504">http://www.book.ru/book/915504</a>	Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А	2014 М.:Прспект	Темы 1-8
3	Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/905461">http://www.book.ru/book/905461</a>	<u>Соколова Е.С.</u> , <u>Соколов О.В.</u>	2011 М.: Издательский центр ЕАОИ	Темы 1-8
4	Бухгалтерский учет: учебник Режим доступа: <a href="http://www.book.ru/book/900383">http://www.book.ru/book/900383</a>	<u>Сапожникова Н.Г.</u>	2011 М.: КНОРУС	Темы 1-8

## 8.2. Перечень дополнительной литературы

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания	Используется при изучении разделов
1	2	3	4	5
1.	Бухгалтерский финансовый учет: учеб. для вузов / И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова. - М. : КноРус, 2011. - 580 с.	И. Н. Богатая Н. Н. Хахонова	2011	Тема 1-6
2.	Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет : учеб. для вузов / Н.Г. Сапожникова3-е изд., перераб. и доп. - КНОРУС М., 2009. - 1=эл. опт. диск (CD-ROM)	Н.Г. Сапожникова	2009	Тема 1-6
3.	Косарева Г. С. Контролер-кассир торгового зала: учеб. пособие для нач. проф. образования / Г. С. Косарева. - М.: Академия, 2012. - 64 с.	Г.С. Косарева	2012	Тема 7
4.	Журнал «Консультант бухгалтера» Журнал «Главбух»		11/2012 22/2012	Тема 7

## 8.3. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование	Орган, принявший документ	Дата принятия	Используется при изучении разделов (с указанием статей, пунктов)
1	2	3	4	5
1.	Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая № 51-ФЗ	ГД РФ	30.11.1994	Раздел 1, тема 1 (глава 3, §1, ст. 48-50)
2.	Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая	ГД РФ	05.08.2000	Раздел 1, тема 6 (глава 25, ст. 246-256)
3.	О бухгалтерском учете: Федеральный закон от № 402–ФЗ	ГД РФ	06.12.2011	Тема 1-7
4.	Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов или расчётов с использованием платёжных карт» № 54-ФЗ.	ГД РФ	22.05.2003	Тема 2,7
5.	Федеральный закон «О национальной платёжной системе» № 161-ФЗ.	ГД РФ	27.06.2011	Тема 2, 3, 4
6.	Постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету	Госкомстат России	18.08.1998	Тема 1-6

	кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» № 88			
7.	Указание Банка России «Об осуществлении наличных расчетов» № 3073-У.	Банк России	07.10.2013	Тема 2
8.	Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» № 3210-У.	Банк России	11.03.2014	Тема 2,3
9.	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: № 34 н.	Минфин РФ	29.07.1998	Раздел 1. Тема 1 (п.9-11, 4), Тема 2 (п.4), Тема 6 ( п.23),
10.	Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) № 106н	Минфин РФ	06.10.2008	Тема 1
11.	О формах бухгалтерской отчетности организаций № 66н	Минфин РФ	22.07.2010	Тема 6
12.	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению № 94н	Минфин РФ	31.10.2000	темы 2,3,4,5
13.	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств № 49	Минфин РФ	11.06.1995	Тема 2,5

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОМ-МУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

По всем темам рекомендуется использовать Internet:

[www.ecsocmen.edu.ru](http://www.ecsocmen.edu.ru) – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».

<http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права.

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Правовая справочно-информационная система.

[www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Информационно-правовой портал.

[www.emeraldinsight.com/ft](http://www.emeraldinsight.com/ft) - EMX 111 - База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным дисциплинам.

<http://erinet.com> – EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстных научных журналов по всем областям знаний.

<http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> - нормативное регулирование бухгалтерского учета.

<http://www.buhgalt.ru/> - теоретический и научно-практический ежемесячный журнал.

<http://www.optim.ru/trade/> - бухгалтерский учет в торговле.

<http://www.consulting.ru/ngo/> - бухгалтерский учет для некоммерческих организаций.

<http://buhpages.aiq.ru/index.html> - Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки.

<http://www.IPBR.ru> - институт профессиональных бухгалтеров России.

<http://www.akdi.ru/buhuch/> - Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ).

<http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера (частного предпринимателя, руководителя предприятия и просто ...).

<http://www.internews.ru/cip/taxes/preface.html> - Налогообложение и бухгалтерский учет для некоммерческих организаций в России.

Регулярный обзор ситуаций по бухгалтерскому учету // (WEB-сайт [WWW.rosec.ru / index.wbp](http://WWW.rosec.ru/index.wbp)).

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

**10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении данной практики (технологии электронного обучения, мультимедийные технологии и др.)**

**10.2. Программное обеспечение**

Microsoft Office Excel, Microsoft Office Word

**10.3. Информационно-справочные системы**

Консультант+, Гарант.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Организациями, участвующими в проведении практики, могут быть: бухгалтерии организаций различных организационно-правовых форм, финансовые, страховые, налоговые организации, органы муниципального и федерального казначейства и др.

Организации, участвующие в проведении практики:

заклучают договоры на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

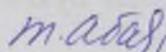
участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

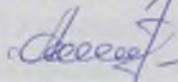
участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

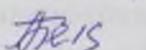
обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Авторы:

 Абазова Т. А. преподаватель КБТКЭП

 Вороков А.М. преподаватель КБТКЭП

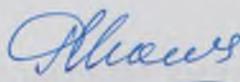
 Бекалдиева Л.В. преподаватель КБТКЭП

 Хамгоков К.М. преподаватель КБТКЭП

Рабочая программа ОБСУЖДЕНА и ОДОБРЕНА на заседании цикловой комиссии дисциплин профессионального цикла

Протокол №1 от 1 февраля 2017 г.

Председатель цикловой комиссии



Шомахова Р.А.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

Экзаменационные билеты  
по профессиональному модулю  
**ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих»**  
**МДК 05.01 Дисциплина «Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»**

Для студентов 2 курса специальности  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Очная, заочная форма обучения.

Составитель: преподаватель Абазова Т.А..

*Рассмотрены и одобрены на заседании  
цикловой комиссии. Протокол от*

*«\_1\_» февраля 2017 г. №\_1*

*Председатель комиссии*

\_\_\_\_\_ Р.А.Шомахова  
подпись Ф.И.О.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Условия проведения экзамена (квалификационного):

-экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_

-используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А.Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 1

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

1. По чеку № 528439 от 1.03.20\_г. получено с расчётного счёта в банке на оказание материальной помощи работнику организации ООО «Прима» в размере 17500 рублей.

Материальная помощь работнику была выдана в тот же день из кассы.

2. По чеку № 528439 от 1.03.20 г. получено с расчётного счёта в банке:

- на командировочные расходы - 20000 рублей;

- на хозяйственные нужды - 1000 рублей.

Деньги под отчет выданы завхозу Григорьеву Владимиру Ивановичу.

Деньги на командировочные расходы выданы гл.бухгалтеру Агеевой Н.Б.

Чеки подписали: директор предприятия, главный бухгалтер. Деньги в банке получила кассир. Деньги из кассы выданы по назначению.

#### *Дополнительные данные*

Баранов Анатолий Алексеевич – руководитель ООО «Прима»

Агеева Марина Борисовна – гл.бухгалтер

Паспорт гражданина РФ: Серия 5578, № 665321 , выдан 3 ОВД г.Нальчика 02.07. 2003 г.

Щербакова Наталья Сергеевна - кассир

Скворцов Александр Николаевич 12.09.1970 г. рождения, работник ООО «Прима»

Паспорт гражданина РФ: Серия 6543, № 8765259 , выдан 1 ОВД г.Нальчика 20.09. 2015 г.

Григорьев Владимир Иванович 15.12.1982 г. рождения, завхоз ООО «Прима»

Паспорт гражданина РФ: Серия 6598, № 452119 , выдан 2 ОВД г.Нальчика 22.05. 1990 г.

Реквизиты ООО «Прима»

ИНН 0721005541

Расчетный счет 40702810300020000385 в Банке «Рост» г.Нальчик.

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1.Отрадите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.

2.Укажите действия работника для получения денег под отчет.

3.Оформиите документы в соответствии с указанными операциями.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (Чек, заявление о выдаче денег под отчет, расходный кассовый ордер (3 шт.), приходный кассовый ордер).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 2

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

Остаток денег в кассе на 1.03.20\_\_ г. составил 1300 рублей.

1. Получено с Расчетного счета в кассу для оказания материальной помощи 18 500 руб., на хозяйственные нужды -3000 руб.
2. Получена торговая выручка фирменного магазина хлебозавода ООО «Нальчикхлеб» (заведующая магазином Гонова А.А.) - 6600 рублей.
3. По расходному кассовому ордеру выдан главному инженеру Гараеву В. Р. аванс на командировку (на основании приказа № 36 от 28 февраля 20\_\_г.) Сумма аванса 2000 рублей.
4. По расходному кассовому ордеру выдана материальная помощь инспектору ОК Куготовой Д.С. (основание: заявление Куготовой Д.С. с резолюцией директора) в сумме 18500 рублей.
5. Получен взнос от Маховой В. И. в частичное погашение стоимости путёвки, приобретённой за счёт средств предприятия в сумме 1350 рублей.
6. Выдана из кассы ранее депонированная заработная плата Кулову А.Т. сумме 2155 руб.
7. Выдано завхозу Мидову Н.Н. под отчет на хозяйственные расходы в сумме 1000 руб.
8. Выдано из кассы денежные средства заведующей складом № 2 Аргашоковой Е.В. по договору беспроцентного займа сроком на 3 месяца в сумме 3000 руб.
9. Сдана в банк свободная наличность денежных средств по квитанции банка № 21 от 1.03.20\_\_г. – 1795 руб.

#### *Дополнительные данные*

Директор ООО «Нальчикхлеб» Максидов С.И.

Главный бухгалтер Тачева Н.К.

Мидов Н.Н. завхоз.

Паспорт гражданина РФ: серия 4065 № 365087. выданный ОВД Чегемского района 30 апреля 2007 г.

Кассир Гергокова Н.С.

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.
2. Оформите первичные документы в соответствии с указанными операциями (Приходный кассовый ордер на получение торговой выручки от заведующей магазином Гоновой А.А., расходный кассовый ордер Мидову Н.Н. на получение денег под отчет)
3. Составьте журнал-ордер № 1и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» на основании данных журнала хозяйственных операций.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 3

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

Начальник отдела снабжения ООО «Маяк» Соколов А.П. в январе в производственных целях ездил в командировку в г. Белгород. Срок командировки по приказу директора – с 11 января по 17 января. Приказом по предприятию установлены суточные в размере 700 руб. Соколов получил под отчет 25 500 руб. В соответствии с отметками, сделанными в командировочном удостоверении, и по данным билетов Соколов отбыл из Нальчика 11 января, прибыл в Белгород 12 января, отбыл из Белгорода 16 января, прибыл в Нальчик 17 января.

На следующий день после возвращения из командировки Соколов сдал авансовый отчет. К отчету приложены документы, подтверждающие следующие расходы:

1) проезд поездом до места командировки и обратно (2 билета) – каждый билет стоит 1 872 руб. (в т.ч. НДС).

2) проживание в гостинице с 12 января по 16 января по 570 руб.(в т.ч.НДС) в сутки (5 дней).(Квитанция АК № 675332 гостиницы «Салют» )

Остаток подотчетных сумм были возвращены Соколовым А.П. в кассу.

Отразите ситуацию в бухгалтерском учете с составлением необходимой документации.

#### *Дополнительные данные*

Генеральный директор ООО «Маяк» Ныров Х.М.

Гл.бухгалтер Дышекова В.С.

Начальник отдела снабжения Соколов А.П.

Паспорт гражданина РФ: серия 4066 № 472985, выдан ОВД г.Майский 5.02.2011 г.

Кассир Бакова З.И.

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1.Отразите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.

2.Оформите первичные документы в соответствии с указанными операциями (Авансовый отчет, расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер).

3. Составьте журнал-ордер № 7 по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отразите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Л.В.Бекалдиева  
Ф.И.О.

**Пакет экзаменатора**

## Экзаменационный билет № 4

### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

### Практическое задание.

В ООО «Восход» в выписке банка за период с 5 по 10 марта 20\_\_ г. были отражены операции, связанные с получением наличных денежных средств по чеку № 612122 на сумму 6000 руб. и зачислением денежных средств на расчетный счет по объявлению на взнос наличными № 161318 в сумме 2 600 руб.

### Дополнительные данные

Реквизиты предприятия ООО «Восход»:

КБ «Просторы».

ИНН 7820406005

Расчетный счет 40702800000000000311

Кор.счет 30101161641250001719

БИК 044037001

Выписка за 05-10 марта 20 \_\_ г.

Счет № 315160200

ООО «Восход»

№	Дата проведения	В О	№ документа	БИК	Счет-корреспондент	Дебет	Кредит	Основание
Дата предыдущей операции по счету 15.02.20__ г.							22861	
1	05.03	1	044583003			6000,00		
2	10.03	1	044583004				2600,00	
Итого по оборотам						6000,00	2600,00	

Исходящий остаток за 10.03.20\_\_ г. 19 461,00.

Директор ООО «Восход» Карданов Б.Х.

Гл.бухгалтер Кереева Л.Б.

Кассир Гусакова И.Н.

### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.
2. Оформите первичные документы в соответствии с указанными операциями
3. Выведите сальдо на конец периода.

### **Оборудование:**

- 1.Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
- 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
- 3.Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 5

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

Журнал хозяйственных операций ООО «Продукт-Сервис» за март 2016 г.

Сальдо на начало месяца 100 000 руб.

№	да та	№ док	Содержание	Сумма	Д	К
1	3	11	Получено на хоз.нужды и командировки	3500		
2	3	11	Перечислена в бюджет задолженность по налогу на прибыль	500		
3	12	12	На Расчетный счет внесена выручка из кассы	3000		
4	14	13	Оплачен счет поставщику за материалы	4790		
5	21	14	Перечислено посреднику за продажу ксерокса	1200		
6	27	15	Перечислен в бюджет НДС	1900		
6	27	15	Перечислены страховые взносы	3428		
8	27	15	Перечислена заработная плата на счета в Сбербанк	3480		
9	27	15	Получено на Расчетный счет от покупателя за материалы	11000		
10	28	16	Получено за ксерокс на Расчетный счет	12000		
11	28	16	Получено из банка в кассу	12650		
12	30	17	Получено на Расчетный счет: а) от покупателя за реализованную продукцию б) пени за просрочку платежа	8400 100		
13	31	18	Получено от покупателя	32500		
14	31	18	Внесены на Расчетный счет из кассы, полученные от покупателя средства	3500		
15	31	18	Перечислено: а) в бюджет НДС б) налог на прибыль в) задолженность поставщику г) аванс за материалы д) дивиденды акционерам	5244 4500 16800 20000 5000		

#### Дополнительные данные

Плательщик – ООО «Продукт-Сервис»

Реквизиты организации:

ИНН 0707012554 КПП 070701001 Сч. № 40702810760330101003

Банк плательщика

ОСБ № 8631 Северо-Кавказского банка СБ РФ г.Ставрополь

БИК 040707644 Сч. № 30101810100000000644

Получатель - Управление Федерального Казначейства МФ по КБР (ИФНС России по Урванскому району)

ИНН 0707006342 КПП 070701001

Сч.№ 40101810100000010017

БИК 048327001

Назначение платежа - Налог на доходы физических лиц -13% за февраль 2016 г.

#### Вопросы к практическому заданию:

1.Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции

2. Оформите платежное поручение на перечисление в бюджет НДФЛ
3. Составьте ведомость и журнал-ордер № 2 по счету 51 «Расчетные счета».

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А.Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 6

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

На основании распоряжения руководителя ООО «Ария» проводится ревизия кассы. Сальдо по счету 50 «Касса» на 20.04.16 г. – 8000 руб.

По данным первичных документов поступило в течение дня денежной наличности на сумму 46000 руб. (в т.ч. на заработную плату по чеку № 665432 -30000 руб.), выдано из кассы 25000 руб. (на приобретение краски) Накову А.А.

В кассе находились кредитные карты в количестве 6 шт. на сумму 22000 руб. для оплаты горюче-смазочных материалов.

Фактическое наличие денежных средств на момент проверки -28000 руб.

Количество кредитных карт и зарезервированная на них сумм соответствуют учетным данным.

Проверка кассы проведена в присутствии кассира Паговой С.И., с которой заключен договор о материальной ответственности от 5 февраля 2016 г.

Лимит хранения денег в кассе -10000 руб.

#### *Дополнительные данные*

##### Распоряжение

1.Приказываю провести 20 апреля 2016 г. внезапную ревизию кассы ООО «Ария» комиссией в следующем составе: главный бухгалтер Кармова О.М., экономист Согова И.М., инспектор ОК Ивлева С.М.

Директор Степанова В.Л.

Наков А.А. – экспедитор

Паспорт гражданина РФ серия 3671 № 765109, выдан 1 ОВД г.Нальчика 2.09.2011 г.

#### **Вопросы к практическому заданию:**

- 1.По результатам ревизии кассы составить акт ревизии.
- 2.Составьте первичные документы на поступление денег для выдачи заработной платы и на выдачу денег для приобретения краски.
- 3.Составьте проводку по недостатке денежных средств в кассе

### **Оборудование:**

- 1.Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
- 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
- 3.Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 7

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

На предприятии ООО «Дюна» в течение апреля 2016 г. были произведены следующие операции

Дата	№ вып.	Содержание операции	Кор. счёт	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
01	56	По чеку № 116421 списано на зарплату			129600
02	56	Перечислены платежи во внебюджетные фонды			51184
02	56	Перечислен НДС			21150
03	56	Перечислен налог на прибыль			21600
04	56	Перечислено за материалы			80000
07	56	Уплачены проценты за банковский кредит			1600
07	56	Зачислено от покупателей		160900	
08	56	Перечислено «Моби-плюс» за услуги связи согласно договора № 12 от 28 февраля 2016 г. (в т.ч.НДС)			400
09	56	Зачислено по квитанции из кассы		6000	
10	56	Поступило за выполненные работы		120000	
14	57	Списано с расчетного счета: по счетам поставщиков за материалы			26000
15	58	Списано по платежному поручению в погашение задолженности за Интернет			800
17	59	Зачислено на расчетный счет: выручка сумма НДС		254600 38837	
25	60	Зачислено от разных дебиторов в погашение задолженности		58300	
28	61	Внос наличными из кассы		13000	

#### Дополнительные данные

Банк плательщика НАЛЬЧИКСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО БАНК «ОТКРЫТИЕ» Г.НАЛЬЧИК  
ИНН 0721005541 КПП 072101001

БИК 048327728 Сч. № 30101810900000000703 Корр.сч. 40702810300020000385

Банк получателя Банк «Рост» г. Нальчик

ИНН 0711008455 КПП 072101001

БИК 048327728 Сч. № 30101810600000000728 Корр.сч. 40702810100020000352

#### Вопросы к практическому заданию:

1.Проставьте корреспондирующие счета в журнале хозяйственных операций

2. Составьте выписку банка на основании данных журнала хозяйственных операций  
 3. Составьте платежное поручение на перечисление денег ООО «Моби плюс» за услуги связи

**Выписка из расчетного счета № 56 от 10.04.2016**

Название банка \_\_\_\_\_

10.04.16 11:18:32

за период с 01 апреля 2016 г. по 10 апреля 2016г.

Сч. № \_\_\_\_\_

Дата последней операции по счету 31.03.2016 г.

пассив

310000, 00 (П)

Ном. стр.	Дата проводки	ВО	Номер документа клиента	Номер документа банка	Счет плательщика/ получателя	Дебет	Кредит
1		09	1126		40707810660331720598		
2		09	2357		40707810960331720311		
3		09	4976		40707810360331720306		
4		09	6654		40569625371100734082		
5		09	0087		40899327610983872928		
6		09	3116		40678443211109008970		
7		09	8765		40678443101017250001		
8		09	7631		40782001537289544002		
9		09	0004		40876431130965388828		
10		09	4533		40788824541098446426		

Документов 10

Итого обороты: Дебет-305534. Кредит-286900

Исходящий остаток \_\_\_\_\_

Страница 1

14 апреля 2016 г. по 10 апреля 2016 г.

10.04.2016

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А.Абазова

**Пакет экзаменатора****Экзаменационный билет № 8****Инструкция**

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

**Практическое задание.**

В организации ООО «Намыс» в течение одного рабочего дня (30 ноября) в кассе организации были произведены следующие хозяйственные операции:

1. Получены деньги с расчетного счета по чеку № 855001 на заработную плату – 83 450 руб., на командировочные расходы - 28 690 руб. (приходный кассовый ордер № 67);

2. Получены деньги от ООО «Олимп» за реализованную продукцию согласно счету № 581 от 23.11.\_\_\_\_ – 46 530 руб. (приходный кассовый ордер № 68);

3. Получен возврат подотчетных сумм от менеджера Иванова И. П. согласно авансовому отчету № 56 от 27.11.\_\_\_\_ – 190 руб. (приходный кассовый ордер № 69);

4. Выдана заработная плата работникам (платежная ведомость № 16) в сумме 79 000 руб. (расходный кассовый ордер № 73);

5. Выдано на командировочные расходы менеджеру Иванову И. П. – 28 690 руб. (расходный кассовый ордер № 74);

6. Выплачены из кассы алименты в сумме 2786 руб. Ивановой Ю. В. – жене менеджера организации Иванова И. П. (расходный кассовый ордер № 75 )

7. Сданы в банк сверхлимитные суммы в размере 47 860 руб. по квитанции банка № 112 от 30.11.\_\_\_\_ (лимит остатка кассы, установленный организацией равен 3500 руб.).

Остаток денег на начало дня – 380 руб.

***Дополнительные данные***

Директор ООО «Намыс» Семенов В.К.

Гл.бухгалтер Долова В.С.

Менеджер Иванов И.П.

Паспорт гражданина РФ: серия 3511 №136200, выдан ОВД г.Нарткала 15.02.2010 г.

Кассир Суанова К.А.

**Вопросы к практическому заданию:**

1.Каким образом исправляются ошибки в кассовой книге?

2.Оформите приходный ордер № 68 на получение денежных средств от ООО «Олимп» расходный ордер № 74 на выдачу денег под отчет менеджеру Иванову

3. Заполнить кассовую книгу за 23.11.\_\_\_\_

### **Оборудование:**

- 1.Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
- 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
- 3.Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отразите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 9

#### Инструкция

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

Данные:

1. Остаток по счету 50 «Касса», субсчет «Касса в валюте» на 01.12.20\_\_ г.

Наименование валюты	Сумма	
	в иностранной валюте	в рублях
Евро	1000	34000

2. Остаток по счету 52 «Валютные счета», субсчет 1 «Валютные счета внутри страны» на 1 декабря 20\_\_ г.

Наименование субсчетов	Наименование валюты	Сумма	
		в иностранной валюте	в рублях
Текущий валютный счет	Евро	150 000	5 100 000

3. Курс рубля к евро

01.12	31.12
34-00	34-50

Хозяйственные операции за декабрь отчетного года

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма		Дебет	Кредит
		евро	рубли		
1	Поступили в кассу 05.12. с текущего валютного счета наличные денежные средства на приобретение облигаций, номинальная стоимость которых выражена в иностранной валюте	3000	?		
2	Оплачены 06.12. наличными приобретенные облигации у ОАО «Луч»	3000	?		
3	Выдано под отчет из кассы 12.12 на командировочные расходы Рогову В.С.	900	?		
4	Утвержден авансовый отчет 17.12. Рогова В.С.	850	?		
5	Внесен в кассу 17.12. Роговым В.С. остаток неиспользованных подотчетных сумм	50	?		
6	Осуществляется пересчет 31.12. стоимости денежных средств и отражена курсовая разница: -в кассе -на текущем валютном счете -облигаций	? ? ?	? ? ?		

#### Дополнительные данные

Чек на поступление денег в кассу № ПА 376287

#### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите хозяйственную ситуацию по движению наличной валюты на счетах
2. Осуществите пересчет активов по состоянию на 31 января и отразите курсовые разницы
3. Составьте документ на поступление валюты в кассу

**Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ****Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 10

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### **Практическое задание.**

Организация ООО «Слава» взяла заем в сумме 50 000 руб. сроком на 1 месяц под 20 % годовых. Заем направлен на оплату материалов

Согласно счету-фактуре поставщика № 54 от 21.05.2015 г.:

стоимость материалов (стекло) 40 000 руб.

НДС по приобретенным материалам (18 %) 7200 руб.

Итого к оплате 47200 руб.

#### *Дополнительные данные*

##### ***Покупатель ООО «Слава»***

ИНН 0721012958 КПП 072101001

Банк плательщика НАЛЬЧИКСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО «БАНК ВЕФК» Г.НАЛЬЧИК

Кор. Сч.№ 40702810000290000015

БИК 048327722

Сч.№ 30101810800000000722

##### ***Поставщик –ООО «Снежная королева»***

Банк получателя Банк АКБ «Банк развития региона» ОАО г.Владикавказ

ИНН 1503019930 КПП 150301001

БИК 049033764

Сч.№ 30101810500000000764

Кор.сч.№ 40702810500000021218

#### **Вопросы к практическому заданию:**

- 1.Составьте журнал хозяйственных операций и отразите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.
- 2.Составьте приходный ордер на поступление материалов
3. Составьте платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 11

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### **Практическое задание.**

ООО «Глобус» приобрело и оплатило с расчетного счета пластиковую карту на сумму 30000 руб.

Карта выдана завхозу Петрову К.Д. 21.02.2016 г. Оплачены с пластиковой карты приобретенные материалы на сумму 20000 руб. (чек магазина «Радуга» № 2564) и топливо (чек № 67543) на сумму 9700 руб.

Оплата услуг банка с пластиковой карты составила 300 руб.

#### *Дополнительные данные*

Директор ООО «Глобус» Плясунов А.В.

Гл.бухгалтер Стрельцова А.В.

Кассир Мишина Л.Ю.

Петров К.Д.

Паспорт гражданина РФ: серия 8653 № 365123, выдан 3 ОВД г.Нальчика

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов пластиковой картой
2. Составьте авансовый отчет
3. Дайте характеристику счета 55

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 12

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

В течение марта необходимо произвести следующие платежи:

ПОСТАВЩИК	СЧЕТ		НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА
	Дата	Номер	
1	2	3	4
ООО «Салам»	10.03.2016 г.	1	За приобретенный компьютер
ООО «Технология»	15.03.2016 г.	13	За приобретение исключительного права использования технологии внутреннего покрытия контейнеров
ООО «Ветер»	09.03.2016 г.	12	За комплекты для сборки контейнеров
ООО «Лес»	08.03.2016 г.	35	За партию фанеры
ООО «Успех»	16.03.2016 г.	41	За аренду офисного помещения
ООО «Телеком»	18.03.2016 г.	71	За телефон
ОАО «Каббалкэнерго»	25.03.2016 г.	152	За электроэнергию
Бюджет			НДФЛ
Внебюджетные фонды			Социальные взносы

#### Дополнительные данные

Поставщик			
ОАО «Каббалкэнерго» г. Нальчик, ул.Пачева, д.10 Банк: КБ «Нальчик»		Сч.№ 407066203000150100005 Код	
Получатель ЗАО «Монолит» г.Нальчик, ул.Кадырова, д.21			
Счет № 152 от 25.03.2016 г.			
Плательщик ЗАО «Монолит» Расчетный счет 40702810600210000102 Банк «Бум-Банк» г.Нальчик Корр. счет № 3010181050000000219 Код 044525219			Всего
Дата и способ отправки Квитанция/Накладная		Отметка об оплате	Шифр
Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
За потребленную электроэнергию		1200,00	1 200,00
НДС			240,00

ИТОГО 1 440,00

в том числе НДС 183,00

ИТОГО без НДС 1257,00

#### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции в Журнале регистрации хозяйственных операций.

2. Заполните платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику электроэнергии
3. Дайте характеристику счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 12

#### Инструкция

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

В течение марта необходимо произвести следующие платежи:

ПОСТАВЩИК	СЧЕТ		НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА
	Дата	Номер	
1	2	3	4
ООО «Салам»	10.03.2016 г.	1	За приобретенный компьютер
ООО «Технология»	15.03.2016 г.	13	За приобретение исключительного права использования технологии внутреннего покрытия контейнеров
ООО «Ветер»	09.03.2016 г.	12	За комплекты для сборки контейнеров
ООО «Лес»	08.03.2016 г.	35	За партию фанеры
ООО «Успех»	16.03.2016 г.	41	За аренду офисного помещения
ООО «Телеком»	18.03.2016 г.	71	За телефон
ОАО «Каббалкэнерго»	25.03.2016 г.	152	За электроэнергию
Бюджет			НДФЛ
Внебюджетные фонды			Социальные взносы

#### Дополнительные данные

Поставщик			
ОАО «Каббалкэнерго» г. Нальчик, ул.Пачева, д.10 Банк: КБ «Нальчик»		Сч.№ 407066203000150100005 Код	
Получатель ЗАО «Монолит» г.Нальчик, ул.Кадырова, д.21			
Счет № 152 от 25.03.2016 г.			
Плательщик ЗАО «Монолит» Расчетный счет 40702810600210000102 Банк «Бум-Банк» г.Нальчик Корр. счет № 3010181050000000219 Код 044525219			Всего
Дата и способ отправки Квитанция/Накладная		Отметка об оплате	Шифр
Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
За потребленную электроэнергию		1200,00	1 200,00
НДС			240,00

ИТОГО 1 440,00

в том числе НДС 183,00

ИТОГО без НДС 1257,00

#### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции в Журнале регистрации хозяйственных операций.
2. Заполните платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику электроэнергии
3. Дайте характеристику счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 12

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

В течение марта необходимо произвести следующие платежи:

ПОСТАВЩИК	СЧЕТ		НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА
	Дата	Номер	
1	2	3	4
ООО «Салам»	10.03.2016 г.	1	За приобретенный компьютер
ООО «Технология»	15.03.2016 г.	13	За приобретение исключительного права использования технологии внутреннего покрытия контейнеров
ООО «Ветер»	09.03.2016 г.	12	За комплекты для сборки контейнеров
ООО «Лес»	08.03.2016 г.	35	За партию фанеры
ООО «Успех»	16.03.2016 г.	41	За аренду офисного помещения
ООО «Телеком»	18.03.2016 г.	71	За телефон
ОАО «Каббалкэнерго»	25.03.2016 г.	152	За электроэнергию
Бюджет			НДФЛ
Внебюджетные фонды			Социальные взносы

#### Дополнительные данные

Поставщик			
ОАО «Каббалкэнерго» г. Нальчик, ул.Пачева, д.10 Банк: КБ «Нальчик»		Сч.№ 407066203000150100005 Код	
Получатель ЗАО «Монолит» г.Нальчик, ул.Кадырова, д.21			
Счет № 152 от 25.03.2016 г.			
Плательщик ЗАО «Монолит» Расчетный счет 40702810600210000102 Банк «Бум-Банк» г.Нальчик Корр. счет № 3010181050000000219 Код 044525219			Всего
Дата и способ отправки Квитанция/Накладная		Отметка об оплате	Шифр
Предмет счета	Количество	Цена	Сумма
За потребленную электроэнергию		1200,00	1 200,00
НДС			240,00

ИТОГО 1 440,00

в том числе НДС 183,00

ИТОГО без НДС 1257,00

#### Вопросы к практическому заданию:

1. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции в Журнале регистрации хозяйственных операций.

2. Заполните платежное поручение на перечисление денежных средств поставщику электроэнергии
3. Дайте характеристику счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Экзаменационный билет № 14

### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

### Практическое задание.

ООО «Раздолье» приобрела для производственных нужд оргтехнику за наличный расчет, оплатив в магазине за покупку 190 тыс. руб. При этом были сделаны следующие проводки:

Дата	Содержание операции	Документ	Сумма, т.р.	Дебет	Кредит
25.02.2016	Выдача денег подотчетному лицу на покупку	Расходный кассовый ордер	190	71	50
25.02.2016	Оплата оргтехники в магазине	Товарный чек (кассовый чек)	190	76	71
25.02.2016	Оприходование оргтехники	Акт	190	08 01	76 08

### *Дополнительные данные*

Подотчетное лицо – Садко В.В.

Паспорт гражданина РФ: серия 2755 № 478120, выдан ОВД Терского района 12 июля 2013 г.

### Вопросы к практическому заданию:

1. Предложите свои, с Вашей точки зрения, верные проводки. Назовите допущенные нарушения.
2. В заключение приведите исправительные (восстановительные) бухгалтерские записи, которые должны быть сделаны после выявления допущенной ошибки.
3. Составьте первичный документ на выдачу денег под отчет.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 15

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

В течение месяца на предприятии были совершены хозяйственные операции:

Журнал хозяйственных операций за март

№	Дата	Документ	Содержание	Сумма	Д	К
1	4.03.	Товарная накладная № 23	Получены от поставщика ООО «Витязь» материалы: а) на сумму без НДС б) НДС	3 900 ?		
2	13.03	Счет № 23 от 13.03. __г.	Предъявлен счет от ООО «Калина» за услуги, потребленные в основном производстве: а) на сумму без НДС б) НДС	13 000 ?		
3	14.03	Платежное поручение № 22	Оплачено ООО «Витязь» за материалы	?		
4	17.03	Счет № 113 от 17.03. __г.	Предъявлен счет от ООО «Эра» за основные средства: а) на сумму без НДС б) НДС	300 000 ?		
5	18.03	Счет № 81 от 18.03. __г.	Приобретен станок у ООО «Ольха»: а) стоимость станка б) НДС (не в т.ч.)	90 000 ?		
6	20.03	Счет № 22 от 20.03. __г.	Начислено ООО «Калина» за монтаж, установку, наладку оборудования НДС (не в т.ч.)	100000 ?		
7	21.01	Договор № 12 от 01.02. __г.	Начислено посреднику ООО «Хром» за реализацию станка: -стоимость услуг -НДС (не в т.ч.)	1000 ?		
8	21.01	Платежное поручение № 23	Перечислены денежные средства ООО «Хром»	?		
9	31.01	Платежное поручение № 31	Перечислено с Расчетного счета ООО «Калина»	?		
10	31.01	Платежное поручение № 32	Перечислено с Расчетного счета ООО «Ольха»	?		
11	31.01	Платежное поручение № 32	Перечислено с Расчетного счета ООО «Витязь» за материалы	20 000		
12	31.01	Акт взаимозачета № 36	Произведен взаимозачет с ООО «Эра»	345763		

#### Дополнительные данные

Задолженность за ООО «Сокол» на начало месяца -10000 руб.

#### Вопросы к практическому заданию:

- 1.Отразите на счетах бухгалтерского учета операции в Журнале регистрации хозяйственных операций.
- 2.Заполните Журналордер № 6 по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 3.Дайте характеристику счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А.Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 16

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

Выручка от реализации продукции за март месяц (с НДС) составила 120000 руб., затраты на производство продукции составили 72000 руб., рыночная цена компьютера, безвозмездно переданного предприятию администрацией района -18600 руб.

#### *Дополнительные данные*

Платежное поручение № 97 от 15.04.20\_\_г.

Плательщик- ООО «Прогресс»,

Реквизиты плательщика

Банк. ФИЛИАЛ ОАО «МИНБ» В Г,НАЛЬЧИКЕ Г,НАЛЬЧИК

ИНН 07030055098 КПП 070301001

Корр.сч. 40702810300430000150

БИК0483277036

Сч.№ 301018109000000000703

Получатель УФК МФ РФ по г.Нальчику

(МР ИФНС России № 3 по КБР)

Банк ГРКЦ НБ Кабардино-Балкарская Республика Банка России г.Нальчик

ИНН 0719000017 КПП 070305001

БИК0483270015

Сч.№ 301018109000000000618

Корр.сч. 40101810100000010017

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1. Составьте журнал хозяйственных операций и отразите операции на счетах бухгалтерского учета
2. Рассчитайте налог на прибыль
3. Оформите платежное поручение на перечисление в бюджет налога на прибыль.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А.Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 17

#### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### Практическое задание.

На предприятии ОАО «Терекалмаз» в течение месяца произведены следующие хозяйственные операции

№	Дата	Содержание	Сумма	Д	К
ПКО 1	11.01.	Поступили деньги в кассу с расчетного счета на: -выплату заработной платы -командировочные расходы -материальную помощь	100 000 20 000 1 000		
ПКО 2	11.01	Поступили деньги в кассу за отпущенную продукцию	56 000		
РКО 1	12.01	Выданы денежные средства из кассы: -в подотчет начальнику отдела снабжения Котову А.А. на командировочные расходы	20 000		
РКО 2		-заработная плата	92 000		
РКО 3		-материальная помощь	1 000		
ПКО 3	13.01	Поступили в кассу взносы родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях	15 000		
ПКО 4	15.01	Внесен Котовым А.А. остаток неиспользованных подотчетных сумм	3 000		
РКО 4	22.01	Внесена на расчетный счет депонированная заработная плата	?		
ПКО 5	25.01	Заведующей складом Каровой О.Л. внесено в счет погашения задолженности по недостаче материальных ценностей	800		
РКО 5	26.01	Оплачено наличными из кассы Хутову Н.Г. за материал	2 300		
РКО 6	28.01	Выдано Алову В.К. в возмещение перерасхода по командировочным расходам	500		
ПКО 6	29.01	Сдан остаток сверхлимитных сумм на расчетный счет	?		

#### Дополнительные данные

Руководитель Панагов Р.Л.

Гл.бухгалтер Шульгин В.Д.

Кассир Санова Т.Т.

Лимит остатка в кассе 60000 руб.

#### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по движению денежных средств в кассе
2. Составьте приходный кассовый ордер на поступление денег за отпущенную продукцию, расходный кассовый ордер на сдачу депонированной заработной платы в банк
3. Составьте отчет кассира за январь месяц

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

## **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 18

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### **Практическое задание.**

Согласно договору на расчетно-кассовое обслуживание с уполномоченным банком торговая организация ООО «Весна» сдает выручку два раза в день.

В первой половине дня выручку сдает кассир непосредственно в банк.

Во второй половине дня организация сдает выручку через инкассатора. 31 марта кассиром сдана выручка в сумме 50000 руб., через инкассатора в банк сдано 125 000 руб.

#### *Дополнительные данные*

Директор Харламов Д.М.

Гл.бухгалтер Борисова Н.Б.

Кассир Дымова В.И.

Паспорт гражданина РФ: серия 3561 № 675122 выданному ОВД г.Прохладный

Инкассатор Иванов К.Д.

Паспорт гражданина РФ: серия 1127 № 671120 выданному ОВД г.Терек

Доверенность № 56432

Реквизиты ООО «Весна»

«Бум-Банк» ООО г.Нальчик

ИНН 0711000248 КПП 072101001

Корр.сч. 40602810000000000027

БИК 048327749

Сч.№ 30101810100000000749

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1. Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета
2. Составьте необходимые документы
3. Зарегистрируйте документы в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

#### **Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе \_\_\_\_\_
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных док-ов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отрадите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Пакет экзаменатора

### Экзаменационный билет № 19

#### **Инструкция**

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

#### **Практическое задание.**

Согласно договору простого товарищества организация ООО «Лада» осуществила вклад в создание совместной производственной деятельности. В качестве вноса в совместную деятельность организацией переданы наличные денежные средства в сумме 45 000 руб. По итогам совместной деятельности организации начислены доходы в сумме 2500 руб., которые поступили в кассу организации.

Кроме того, организация предоставила беспроцентный заем 6.04.20\_\_г. работнику ООО «Лада» - менеджеру Семенову С.И. в сумме 120 000 руб. согласно договора № 12 от 5.04.20\_\_ г. сроком на 6 месяцев. Согласно договора, сумма займа возвращается равными долями в течение 6 месяцев. В следующем месяце 6.05.20\_\_г. часть займа в сумме 20 000 руб. работником возвращена.

#### *Дополнительные данные*

Генеральный директор ООО «Лада» Захаров Т.И.

Реквизиты Банка, обслуживающего ООО «Лада»

НАЛЬЧИКСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО БАНК «ОТКРЫТИЕ» Г.НАЛЬЧИК

ИНН 0721005266 КПП 072101003

БИК 048327786 Сч. № 30101810900000000820 Корр.сч. 40702810300020000112

Адрес ООО «Лада»: 360008, КБР, г.Нальчик ул.2-ой Промпоезд, д.4

Семенов С.И. – менеджер ООО «Лада»

Паспорт гражданина РФ: серия 5612 № 987065, выданный ОВД г.Майский 4 сентября 2012 г.

Адрес: 360000 г.Нальчик ул.Нахушева 42. кв.11.

Главный бухгалтер Агеева О.Л.

Кассир Савченко И.Д.

#### **Вопросы к практическому заданию:**

1. Отразите операции на счетах бухгалтерского учета
2. Заполните договор займа
3. Составьте расходный кассовый ордер на выдачу займа и приходный кассовый ордер на возврат займа.

### **Оборудование:**

1. Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
3. Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы:

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ТЕХНИКУМ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код наименование специальности

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или  
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  
индекс и наименование профессионального модуля

Дисциплина МДК 05.01 Технология выполнения работы по профессии  
«Кассир»

Курс 3 Форма обучения очная, заочная

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен осуществляется на базе Нальчикского института кооперации (филиал)
- используемое оборудование

Задание 1.

Презентация и защита портфолио

Задание 2.

Практическое задание

Последовательность и условия выполнения заданий:

*Задание 1*

а) Составьте портфолио по следующей форме:

состав и полнота представленных документов

системность

конкретность представляемых сведений

наличие публикаций

благодарности

*Задание 2*

а) Составьте необходимые документы

б) Отразите операции на счетах бухгалтерского учета

Преподаватель \_\_\_\_\_

Т.А. Абазова  
Ф.И.О.

## Экзаменационный билет № 20

### Инструкция

Внимательно прочитайте практическое задание.

Время выполнения практического задания - 1 час (60 минут).

Практическое задание выполняется на бланках типовой формы, формируется соответствующий пакет документов. Недостающие реквизиты в документах заполнить самостоятельно.

### Практическое задание.

ООО «Индыл» заключило контракт № 22 от 7 июня 20\_\_ г. на покупку материалов на сумму 50000 долларов США. ООО «Индыл» подал в банк «Коммерсант» заявку на приобретение валюты и перечислил ему для оплаты контракта 1700000 руб.

Банк «Коммерсант» приобрел валюту на бирже по курсу 33 руб./USD. Курс доллара, установленный Банком России на эту дату - 32 руб./USD. Комиссия банка составила 5000 руб.

№	Содержание	Сумма	Дебет	Кредит
1	Перечислены рубли для покупки валюты	17000000	57	51
2	Купленная банком валюта зачислена на текущий валютный счет по курсу ЦБ РФ (32 руб./USD) (50000 USD x 32 руб./USD)	1600000	52-1-1	57
3	Отражена разница между курсом ЦБ РФ и курсом, по которому банк «Коммерсант» приобрел валюту (50000 USD x (33 руб./USD-32 руб./USD))	50000	91	57
4	Удержана комиссия банка	5000	91	51
5	Возвращены на расчетный счет средства, неизрасходованные на покупку валюты (17000000-160000-50000)	50000	51	57

### Дополнительные данные

Реквизиты ООО «Индыл»

Банк «НАЛЬЧИК» ООО г.Нальчик

ИНН 0711059812 КПП 072101001

Корр.счет 40702810410001000057

БИК 048327741

Сч. 30101810700000000741

Реквизиты Банк «НАЛЬЧИК» ООО г.Нальчик

ИНН 0708008582 КПП 070801001

БИК 048327728

Сч. № 30101810600000000728

Корр.счет 40702810200020000359

### Вопросы к практическому заданию:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета ситуацию.
2. Отрадите курсовые разницы
3. Составьте платежное поручение на перечисление денежных средств для оплаты валюты.

### **Оборудование:**

- 1.Бланки документов (расходный кассовый ордер, приходный кассовый ордер, журнал-ордер № 1и ведомость № 1 по счету 50 «Касса» ).
- 2.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (далее - План счетов).
- 3.Калькулятор

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2015), (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).
2. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404).

### **КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**Подготовленный продукт:**

Оформленные документы: