

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**

**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно- аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

Рег. №

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)**

|  |
| --- |
| Уровень образования: Основное общее |
| Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Квалификация: Бухгалтер |
| Год набора: 2018 |

Новосибирск 2017

Методические указания по выполнению домашней контрольной работы обучающимися заочной формы обучения среднего профессионального образования составлены в соответствии с рабочей программой профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования.

|  |
| --- |
| Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» |
| Разработчики: |
| Нестерова Елена Владимировна, преподаватель сектора СПО при кафедре информационно-аналитического обеспечения и бухгалтерского учета |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Методические указания по выполнению  домашней контрольной работы обучающимися заочной формы обучения  среднего профессионального образования прошли экспертизу УМУ | О.С. Ерохина |

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующий выпускающей кафедры  информационно- аналитического обеспечения и бухгалтерского учета  д-р экон.наук, доцент | П.П.Баранов |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАЗДЕЛ 1. | ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ | 4 |
| 1.1 | Место домашней контрольной работы в изучении профессионального модуля | 4 |
| 1.2 | Цель выполнения домашней контрольной работы | 4 |
| 1.3 | Результаты выполнения домашней контрольной работы | 4 |
|  |  |  |
| РАЗДЕЛ 2. | УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | 6 |
| 2.1 | Основные этапы выполнения домашней контрольной работы | 6 |
| 2.2 | Выбор варианта домашней контрольной работы | 6 |
| 2.3 | Структура домашней контрольной работы | 7 |
| 2.4 | Оформление домашней контрольной работы | 7 |
|  |  |  |
| РАЗДЕЛ 3. | ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | 8 |
|  |  |  |
| РАЗДЕЛ 4. | ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | 20 |
|  |  |  |
| РАЗДЕЛ 5. | РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ | 21 |
|  |  |  |

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. **Место домашней контрольной работы в изучении профессионального модуля**

Контрольная работа предназначена для контроля и промежуточной аттестации образовательных достижений обучающихся, при изучении профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир). Контрольная работа разработана на основании положений: - основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.01.02 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); - программы учебной дисциплины МДК.05.01. Организация деятельности кассира.

* 1. **Цель выполнения домашней контрольной работы**

Выполнение домашней контрольной работы по профессиональному модулю осуществляется с целью закрепления теоретических знаний и приобретение практических навыков по выполнению работ по ведению кассовых и банковских операций.

Общими целями выполнения домашней контрольной работы являются:

- изучение работы с наличными денежными средствами;

- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных при изучении порядка оформления первичных документов по кассовым и банковским операциям, заполнению кассовой книги и кассовой отчетности, порядка проведения инвентаризации кассы и составления инвентаризационных документов;

- выработка умения применять теоретические знания при выполнении практических задач;

- получение первоначальных практических навыков владения приемами отражения в бухгалтерском учете кассовых и банковских операций организации.

- обобщать и интерпретировать полученные результаты.

Написание домашней контрольной работы предусмотрено учебным планом подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательным для всех обучающихся заочной формы обучения.

* 1. **Результаты выполнения домашней контрольной работы**

Выполнение домашней контрольной работы способствует более углубленному освоению вида деятельности ВПД 4.3.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащихи направлено на систематизацию и закрепление полученных знаний (З) и умений (У), а также на развитие общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК):

|  |  |
| --- | --- |
| Код знания | Содержание знания |
| З 1. | Нормативные правовые акты, регулирующие порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации |
| З 2. | Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации юридическими лицами |
| З 3. | Упрощенный порядок ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства |
| З 4. | Порядок расчета лимита остатка наличных денежных средств, установленного для организации |
| З 5. | Требования к оформлению приходных и расходных документов по учету кассовых и банковских операций |
| З 6. | Алгоритм комплексной проверки первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и банковских операций |
| З 7. | Методику учета наличных денежных средств в кассе и банковских операций |
| З 8. | Процесс подготовки кассовой отчетности на основе приходных и расходных документов |
| З 9. | Правила проведения и оформления результатов инвентаризации кассы |
| У 1. | Использовать в процессе ведения кассовых операций нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие регламентирующие документы |
| У 2. | Производить расчет лимита остатка кассовой наличности для организации |
| У 3. | Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность |
| У 4. | Оформлять приходные и расходные документы по учету кассовых и банковских операций |
| У 5. | Проводить комплексную проверку кассовых документов |
| У 6. | Осуществлять учет денежных средств на основе первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и банковских операций |
| У 7. | Формировать кассовую книгу и составлять кассовую отчетность на бумажном носителе и в электронном виде |
| У 8. | Принимать участие в проведении инвентаризации кассы |

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Содержание компетенции |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |
| ПК 5.1. | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями. другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. |
| ПК 5.2. | Осуществлять операции с денежными средствами на основе первичных бухгалтерских документов по учету кассовых и банковских операций, проводить комплексную проверку кассовых документов. |
| ПК 5.3. | Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, составлять кассовую отчетность. |

РАЗДЕЛ 2. УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

**2.1. Основные этапы выполнения домашней контрольной работы**

Домашняя контрольная работа относится к работе первого типа, включает в себя теоретическое задание и практическую (ситуационную) часть.

В ходе выполнения контрольной работы необходимо выполнить следующие этапы:

1. Изучить настоящее Методическое руководство, при необходимости получить ответы на возникшие вопросы на консультации у преподавателя.

2. Определить свой вариант контрольной работы согласно правилам, установленным в п. 2.2 настоящего Методического руководства.

3. Выполнить контрольную работу в полном соответствии с требованиями к ее содержанию и структуре.

4. Выполненный текст контрольной работы представить в соответствии со структурой, согласно пункту 2.3.

5. Оформить контрольную работу в соответствии с установленными требованиями.

Ответ на задание должен включать всю последовательность действий, которые определяются алгоритмом решения.

**2.2. Выбор варианта домашней контрольной работы**

Настоящее Методическое руководство содержит 10 (десять) самостоятельных вариантов заданий для выполнения контрольной работы. Вариант определяется студентом по последней цифре номера зачетной книжки, в соответствии с таблицей:

Таблица выбора вариантов домашней контрольной работы:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер варианта  домашней контрольной работы | Последняя цифра номера  зачетной книжки обучающегося |
| 1 | 1 |
| 2 | 2 |
| 3 | 3 |
| 4 | 4 |
| 5 | 5 |
| 6 | 6 |
| 7 | 7 |
| 8 | 8 |
| 9 | 9 |
| 10 | 0 |

На титульном листе в обязательном порядке указывается номер зачетной книжки.

Не допускается выполнение обучающимся работы, несоответствующей таблице выбора варианта.

**2.3. Структура домашней контрольной работы**

Основными структурными элементами домашней контрольной работы являются:

* титульный лист;
* рецензия;
* содержание;
* основная часть;
* список использованных источников;
* приложения (при необходимости).

**2.4. Оформление домашней контрольной работы**

Титульный лист является первой страницей домашней контрольной работы, при этом номер страницы не проставляется. Оформление титульного листа выполняется в соответствии с шаблоном (Приложение А).

Рецензия обучающимся не формируется, данный документ включается в общую структуру работы для заполнения преподавателем (Приложение Б).

Содержание включает наименование разделов (подразделов) основной части работы, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются перечисленные элементы. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами.

Объем теоретической части должен быть не более 10 страниц.

При решении задач студент должен отразить Факты хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета. Оформить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными, препроводительную ведомость к сумке, заполнить лист кассовый книги, заполнить журнал и ведомость № 1, акт инвентаризации наличных денежных средств, а также оформить платежные документы на перечисление налога и страховых взносов, которые являются Приложениями к контрольной работе. Коды бюджетной квалификации студент должен найти самостоятельно на Интернет - ресурсах.

Список использованных источников является необходимым и завершающим элементом домашней контрольной работы. Список должен содержать библиографическое описание источников, непосредственно использованных обучающимся в процессе выполнения домашней контрольной работы. В данный список могут быть включены источники, как рекомендованные преподавателем (раздел 5), так и самостоятельно найденные и использованные при выполнении работы.

Для оформления Списка использованных источников следует руководствоваться требованиями – ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников оформляется как нумерованный арабскими цифрами список по алфавиту, при этом точка после номера источника не проставляется. В одном списке разные алфавиты не смешиваются: иностранные источники размещают в конце перечня всех материалов. Независимо от алфавитного порядка первыми должны быть размещены нормативные акты в соответствии с их юридической силой.

Приложения (в случае их использования в домашней контрольной работе) обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А, за исключением букв Ë, З, Й, О, Ч, Ь, Ы. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Каждое Приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его буквенного значения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают на второй строке по центру с прописной буквы отдельной строкой. В тексте работы на все Приложения должны быть даны ссылки. При ссылке следует писать слово «Приложение» с указанием его буквенного значения. Сами Приложения располагают в последовательности, соответствующей порядку обращения к ним в тексте работы.

При выполнении домашней контрольной работы необходимо соблюдение общих требований по оформлению письменных работ.

Страницы текста домашней контрольной работы должны соответствовать формату А4 ГОСТ 9327. Текст должен быть выполнен печатным способом на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков для основного текста должна составлять 14 пунктов, межстрочный интервал - 1,5, форматирование текста по ширине, абзацный отступ – 1,25.

При использовании текстового редактора MicrosoftWord рекомендуется использовать стандартную гарнитуру шрифта TimesNewRoman. Поля страницы: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Повреждения листов работы, помарки не допускаются. Страницы текста работы нумеруются арабскими цифрами, при этом должна соблюдаться сквозная нумерация страниц по всему тексту. Отсчет страниц начинается с первого (титульного) листа, но нумерация страниц проставляется после Титульного листа и Содержания. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа.

Сдается выполненная работа в папке-скоросшивателе.

РАЗДЕЛ 3. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Данные для всех вариантов домашней контрольной работы для выполнения практической (ситуационной ) части.

|  |  |
| --- | --- |
| **Карточка предприятия** | |
| Наименование организации | ООО "Альфа" |
| ИНН | 5402529114 |
| КПП | 540201001 |
| Расчетный счет | 40702810006000001408 |
| Банк плательщика | ПАО Банк Левобережный г. Новосибирск |
| Корреспондентский счет | 30101810100000000850 |
| БИК | 045004850 |
| **Реквизиты налогового органа** | |
| Получатель платежа | УФК по Новосибирской области (Инспекция Федеральной налоговой службы по Заельцовскому району г. Новосибирска) |
| ИНН | 5402195246 |
| КПП | 540201001 |
| Расчетный счет | 40101810900000010001 |
| Банк плательщика | Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск |
| БИК | 045004001 |
| ОКТМО г. Новосибирска | 50701000 |

**Вариант № 1**

1. Порядок ведения кассовых операций в организации

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 600.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 240.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 10.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 40.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 300 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 50.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 380.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 130.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 700 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 90.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.130.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 554.000 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 2.496.188 - 39 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 3.000.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 400.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 141.000 руб. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 2**

1. Порядок приема и выдачи денежных средств в кассе и из кассы.

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 660.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 264.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 11.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 44.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 330 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 55.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 418.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 143.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 770 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 99.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.243.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 609.400 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 2.745.807 - 23 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 3.300.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 440.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 170.507 руб. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 3**

1. Порядок ведения кассовой книги.

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 720.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 288.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 12.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 48.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 360 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 60.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 456.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 156.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 840 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 108.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.356.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 664.800 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 2.995.426 - 07 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 3.600.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 480.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 186.815 руб. 07 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 4**

1. Признаки платежеспособности, ветхости и подлинности банкнот и монет

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 780.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 312.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 13.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 52.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 390 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 65.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 494.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 169.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 910 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 117.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.469.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 720.200 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 3.245.044 - 91 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 3.900.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 520.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 199.000 руб. 07 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 5**

1. Нормативно - правовое регулирование ведения кассовых операций

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 840.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 336.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 14.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 56.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 420 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 70.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 532.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 182.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 980 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 126.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.582.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 775.600 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 3.494.663 - 74 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 4.200.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 560.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 213.312 руб. 75 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 6**

1. Порядок работы на онлайн - кассах

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 900.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 360.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 15.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 60.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 450 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 75.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 570.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 195.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 1.050 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 135.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.695.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 831.000 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 3.744.282 - 59 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 4.500.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 600.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 231.689 руб. 43 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 7**

1. Порядок проведения инвентаризации кассы

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 960.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 384.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 16.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 64.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 480 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 80.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 608.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 208.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 1.120 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 144.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.808.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 886.400 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 3.993.901 - 42 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 4.800.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 640.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 289.001 руб. 37 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 8**

1. Порядок ведения РКО и ПКО, кассовой книги и исправление ошибок в кассовых документах

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 1.020.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 408.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 17.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 68.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 510 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 85.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 646.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 221.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 1.190 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 153.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 1.921.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 941.800 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 4.243.520 - 26 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 5.100.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 680.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 246.122 руб. 26 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 9**

1. Проверка кассовых документов по существу, арифметическая проверка, таксировка и контировка

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 1.080.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 432.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 18.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 72.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 540 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 90.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 684.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 234.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 1.260 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 162.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 2.034.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 997.200 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 4.493.139 - 10 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 5.400.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 720.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 268.540 руб. 00 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

**Вариант № 10**

1. Порядок оформления трудовых отношений с кассиром

2. На основании произведенных операций заполните ПКО, РКО, кассовую книгу, препроводительную ведомость к сумке, объявление на взнос наличными, журнал - ордер № 1 и ведомость № 1 за 4 ноября 20\_\_ г.

3. Составить корреспонденцию счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни.

Установлен лимит остатков денежных средств в кассе в сумме 1.020.000 руб. На 4 ноября 20\_\_ г. остаток денежных средств в кассе составляет 408.000 руб.

Перечень операций за 4 ноября 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Факты хозяйственной жизни | Сумма,  руб. | Наименование, № и дата документа. |
| 1. | Выдано подотчет Ермаковой В.А. на хозяйственные нужды | 19.000 | РКО № 17 от 04.11. |
| 2. | Получен в кассу платеж от покупателя ООО «Запад» по сч/ ф 12 от 12.01. \_\_\_ г. | 76.000 | ПКО № 31 от 04.11. |
| 3. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Котовой Е.П. | 570 | ПКО № 32 от 04.11. |
| 4. | Получена в кассу сумма по договору займа от Петрова Б.И. | 95.000 | ПКО № 33 от 04.11. |
| 5. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Вилковой С.Г. ККМ АМС-100МК-01 | 722.000 | ПКО № 34 от 04.11. |
| 6. | Выдано подотчет Ушакову А.Г. на командировочные расходы | 247.000 | РКО № 18 от 04.11. |
| 7. | Внесен остаток неиспользованных подотчетных сумм Ковалевым И.С. | 1.330 | ПКО № 35 от 04.11. |
| 8. | Произведен платеж ООО «Сатурн» по договору аренды № 5 от 01.01. \_\_\_ за февраль \_\_\_\_ г. | 171.000 | РКО № 19 от 04.11. |
| 9. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Марченко С.Г. ККМ POS – терминал «Штрих – TouctMaster» | 2.147.000 | ПКО № 36 от 04.11 |
| 10. | Выплачена зарплата за вторую половину октября  По ведомости № 11 от 04.11. | 1.052.600 | РКО № 37 от 04.11. |
| 11. | Оприходована выручка от продажи товаров от кассира Лукиновой С. В. ККМ АМС 100К | 4.742.757 - 94 | ПКО № 38 от 04.11. |
| 12. | Сдана выручка в банк ( инкассация ) | 5.700.000 - 00 | Препровод. ведом. |
| 11. | Сданы сумма выручки в банк по объявлению на взнос наличными | 760.000 - 00 | РКО № 21 от 05.11. |

3. В ООО "Альфа" 5 ноября 20\_\_\_ г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств в кассе. Причина проведения инвентаризации - очередной оплачиваемый отпуск старшего кассира. По данным бухгалтерского учета остаток денежных средств на начало рабочего дня указан в задании 2. Фактический остаток денежных средств в кассе после проведения инвентаризации - 300.047 руб. 00 коп. Председатель комиссии - главный бухгалтер; члены комиссии - товаровед, аудитор. Составить акт инвентаризации наличных денежных средств и отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Домашняя контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с установленными требованиями, представляется на кафедру в соответствии с графиком учебного процесса.

Полученная работа обучающегося заочной формы обучения регистрируется в журнале учета домашних контрольных работ и передаётся на проверку преподавателю.

Домашние контрольные работы подлежат обязательному рецензированию преподавателем.

Домашние контрольные работы проверяются и рецензируются в срок не более 7 дней.

В отдельных случаях обучающемуся может быть разрешено сдавать выполненную домашнюю контрольную работу за пределами установленных графиком учебного процесса сроков, в том числе в период сессии. В случае сдачи работ в сессионный период вместо рецензирования преподавателем выполняется их проверка и устный прием (собеседование).

Рецензирование сданных на проверку домашних контрольных работ включает следующие этапы:

1. проверка и выявление ошибок;
2. составление и оформление рецензии.

При проверке работы преподаватель-рецензент устанавливает правильность выбора обучающимся варианта домашней контрольной работы, выявляет ошибки, неточности и неверные формулировки по существу контрольного задания, обращает внимание на полноту изложения теоретического задания и точность выполнения практических задач, стилистические погрешности, качество оформления работы.

После проверки преподаватель составляет индивидуальную рецензию на домашнюю контрольную работу.

Оценивание домашней контрольной работы выполняется в соответствии с критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии оценки |
| «Зачтено» | 1) содержание ответа соответствует заданию, допустимо наличие незначительных фактических ошибок, недочетов;  2) расчётные, графические работы выполнены верно;  3) продемонстрировано достаточное владение понятийно-  терминологическим аппаратом дисциплины, допустимы незначительные ошибки в употреблении и трактовке терминов;  4) ответ в достаточной степени структурирован и выстроен в заданной логике без нарушений общего смысла, части ответа логически взаимосвязаны;  5) достаточная степень самостоятельности, продемонстрировано умение аргументировано излагать собственную точку зрения;  6) использование актуальной учебной литературы и других источников;  7) соблюдение стандарта оформления письменных работ. |
| «Не зачтено» | 1) отсутствие ответа;  2) содержание ответа не соответствует заданию или соответствует ему в очень малой степени;  3) большое количество существенных ошибок при выполнении заданий;  4) расчётные, графические работы выполнены не верно;  5) продемонстрировано не владение или крайне слабое владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины, присутствуют многочисленные ошибки в употреблении терминов;  6) ответ представляет собой сплошной текст без структурирования, нарушена заданная логика, части ответа не взаимосвязаны логически;  7) отсутствует аргументация изложенной точки зрения;  8) выявлено скрытое или явное использование нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала и источников, кроме случаев специального разрешения преподавателя;  9) использование устаревшей учебной литературы и других источников;  10) не соблюдение стандарта оформления письменных работ. |

Домашняя контрольная работа оценивается недифференцированной оценкой «зачтено» или «не зачтено», которая выставляется в рецензии и на титульном листе работы, доводится до сведения обучающегося до начала зачета или экзамена.

Работа может быть возвращена для переработки или доработки в соответствии с замечаниями преподавателя, проверявшего работу.

В случае возврата домашней контрольной работы для доработки или переработки, обучающийся обязан устранить замечания, высказанные преподавателем, и повторно сдать работу на проверку.

РАЗДЕЛ 5. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

**Нормативные документы:**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с учетом последующих изменений и дополнений) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

2. Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использова­нием платежных карт» (ред. от 03.07.2016 г. ) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

3. Постановление Правительства №359 от 06.05.2008 "О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники" (ред. от 15.04.2014 г. ) [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс.

4. Указание Банка России № 3210-У от 11.03.2014 г. "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций инидивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательствами"

5. «О предель­ном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя». Указания Банка России от [20](http://www.diplomilirist.ru/razdel-3-zatraty-na-proizvodstvo/schet-20-osnovnoe-proizvodstvo.html).06.2007 № 1843-У. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организа­ций и Инструкция по его применению: Утвержденный приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с учетом последующих изменений и дополнений). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс

7. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Утвержденные приказом Министерства финансов РФ от 13.06.1995 № 49. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс

8. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифициро­ванных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету ре­зультатов инвентаризации» (с учетом последующих изменений и дополнений). [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс

9. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: Утвержденные Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1. [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система КонсультантПлюс

**Основные источники:**

1. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет[Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. - 3-e изд., перераб. и доп. – Москва : Форум : ИНФРА-М, 2014. - 320 с. - (Профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2017. — 495 с. — (Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781#page/1>

3. Лытнева Н. А. Бухгалтерский учет[Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. - 2-e изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

**Дополнительные источники:**

1.Банковские операции[Электронный ресурс] :учебное пособие для СПО / Коробова Г. Г., Нестеренко Е. А., Карпова Р. А., Коробов Ю. И. – Москва : Магистр :ИНФРА-М, 2015. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=493636>

2. Мизиковский И. Е. Теория бухгалтерского учета[Электронный ресурс] :учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Магистр :ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

3. Стародубцева Е. Б. Основы банковского дела[Электронный ресурс] :учебник / Е.Б. Стародубцева. - 2-e изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 288 с.- (Профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473186>

4. Хвостик Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету[Электронный ресурс] :учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : ФОРУМ :ИНФРА-М, 2016. - 168 с.- (Профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=546295>

5. Щербакова В. И. Теория бухгалтерского учета[Электронный ресурс] :учебник / В.И. Щербакова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 352 с.- (Профессиональное образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478836>

**Периодические издания:**

1. Журнал "Главбух" - Режим доступа: https://www.glavbukh.ru/

2. Журнал "Главная книга" - Режим доступа: http://glavkniga.ru/

3. Журнал "Бухгалтерский учет" - Режим доступа: http://www.buhgalt.ru/

**Интернет-ресурсы:**

1.Электронно-библиотечная система znanium.com

2. «Гарант» – справочно-правовая система - [http://www.garant.ru](http://www.park.ru)/).

3. «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>.

4. Бух1С: Интернет-ресурс для бухгалтеров - http://www.buh.ru.

5. Интернет-портал для бухгалтера, юриста - http://www.pravcons.ru.

6. Информационно-правовая система “Кодекс” - <http://www.kodeks.net>.

7. Министерство Финансов РФ - [http://](http://www.minfin.ru/)[www.minfin.ru](http://www.minfin.ru).

8. Нормативные акты - http://www.berator.ru/na.

9. Практическая бухгалтерия - http://www.pbuh.ru.

10. Российская газета - <http://www.rg.ru.>

11. Федеральная налоговая Служба РФ - [http://](http://www.minfin.ru/)[www.nalog.ru](http://www.minfin.ru).

Приложение А



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**

**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно- аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**ДОМАШНЯЯ КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

Номер варианта домашней контрольной работы:

Специальность СПО: 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Ф.И.О студента:

Номер группы:

Номер зачетной книжки:

Дата регистрации домашней контрольной работы:

Проверил:

Оценка:

Новосибирск *[год]*

Приложение Б



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»**

**(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра информационно- аналитического обеспечения и бухгалтерского учета

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на домашнюю контрольную работу студента заочной формы обучения**

ФИО студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код 38.02.01 Наименование специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

Профессиональный модуль ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

ФИО (ученая степень, звание, должность) преподавателя, проверившего домашнюю контрольную работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели работы | Критерий оценки | | | |
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| 1 | Полнота и обоснованность ответа на теоретическое задание |  |  |  |  |
| 2 | Систематизация и приобретение новых знаний посредством использования литературы |  |  |  |  |
| 3 | Наличие собственных выводов, предложений |  |  |  |  |
| 4 | Умение применять теоретические знания при выполнении практического задания |  |  |  |  |
| 5 | Правильность решения задач, упражнений, выполнения практического задания |  |  |  |  |
| 6 | Соблюдение требований по оформлению домашней контрольной работы |  |  |  |  |

Оценочное заключение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зачтено /не зачтено / на доработку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.