Демонстрационная версия

оценочных средств для прохождения квалификационных испытаний обучающихся по профессии «Кассир»

1. Наименование квалификации и уровень квалификации: Кассир, требования к квалификации - начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.

2. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКСД), 2019, 4-е издание, дополненное
(ред. от 12.02.2014, с изменениями и дополнениями на 2018 год), раздел «Общеотраслевые квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», раздел «Должности других служащих (технических исполнителей)», профессиональный стандарт «Бухгалтер» утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019№ 103н, регистрационный номер 309 (зарегистрирован в Минюсте России 25.03.2019 № 54154).

3. Вид профессиональной деятельности: 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета.

4. Спецификация заданий для теоретического этапа квалификационных испытаний:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид, выполняемой работы | Тестирование |
| Время, отводимое на выполнение задания для теоритического этапа  | 20 минут |
| Максимальное количество баллов за теоритический этап | 20 |
| Условия выполнения задания |
| Наличие прикладной компьютерной программы (наименование) | Наличие специального оборудования(наименование) | Наличие специального места выполнения задания *(учебный кабинет, лаборатории, иное)* |
| MicrosoftWindows10, 11, LinuxMicrosoftOffice, Мой офисИнтернет браузеры Яндекс, GoogleChromeПрограмма Moodle 3.10.11 | Автоматизированное рабочее местоПринтер | Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности |
| При прохождении теоретического этапа квалификационных испытаний по профессии «Кассир» обучающийся должен продемонстрировать знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации. Требования к квалификации «Кассир»:*должен 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 и ценных бумаг
* 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 законодательства о труде
* правила внутреннего трудового распорядка
* правила и нормы охраны труда

\*Обработка результатов происходит в автоматическом режиме в программе Moodle 3.10.11\* Допуск к практическому этапу возможен по достижению минимального порога успешного прохождения теоретического этапа - 50% от максимального количества баллов. |

5. Пример тестовых заданий различного типа.

***Задания с выбором ответа***

1. **Юридическое лицо сдает наличные денежные средства для зачисления на свой расчетный счет по документу:**

а) объявление на взнос наличными;

б) приходный кассовый ордер;

в) заявление;

г) чек.

1. **Денежный чек принимается кредитной организацией от клиента в течение:**

а) одного дня со дня выписки;

б) пяти дней со дня выписки;

в) десяти дней со дня их выписки, не считая дня выписки;

г) десяти дней со дня их выписки, не считая дня выписки.

1. **Подпись клиента на денежном чеке проставляется:**

а) при оформлении чека в организации;

б) у операционного работника;

в) в присутствии кассового работника сразу после получения денежных средств.

1. **Контрольная марка от денежного чека в банке выдается клиенту после:**

а) после проверки чека;

б) сверки образцов подписи и оттиска печати клиента;

в) после внесения средств на расчетный счет;

г) сразу после предъявления чека клиентом операционному работнику.

1. **Ордер от объявления на взнос наличными передается:**

а) клиенту;

б) операционному работнику;

в) остается у кассира;

г) заведующему кассой.

1. **Явочная карточка для инкассации наличных денег заполняется:**

а) кассовым работником организации;

б) кассовым работником кредитной организации;

в) инкассаторским работником;

г) руководителем инкассации.

1. **«Ветхие» банкноты Банка России:**

а) уничтожаются организацией;

б) выдаются клиентам;

в) постоянно хранятся в организации.

г) сдаются в учреждения Банка России.

1. **Какой документ регистрирует факт выдачи денег из кассы?**

а) приходный кассовый ордер;

б) расходный кассовый ордер;

в) бухгалтерская справка-расчет;

г) счет-фактура.

1. **В каком случае необходимо составлять реестр депонированных сумм?**

а) вечером каждого дня выдачи заработной платы;

б) после сдачи не выданной зарплаты в банк;

в) перед сдачей не выданной зарплаты в банк;

г) каждый раз, когда подотчетные лица не приходят за деньгами вовремя.

1. **Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:**

а) главного бухгалтера;

б) руководителя организации;

в) кассира;

г) бухгалтера по денежным средствам.

***Задания с открытым ответом***

1. **Вставить пропущенные слова:**

Поступление и выдача денег из кассы оформляется приходными и расходными … …. . Эти документы должны быть заполнены четко и ясно.

1. **Вставить пропущенные слова:**

Все поступления и выдачи денежных средств кассир записывает в … …

1. **Вставить пропущенные слова:**

Сделанные исправления в кассовой книге заверяются подписями кассира и … …

1. **Вставить пропущенное слово:**

Ключ от сейфа предприятия хранится у … .

***Задания на установление соответствия***

1. **Установить соответствие между хозяйственной операцией из левой колонки и бухгалтерской записью из правой колонки таблицы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Хозяйственная операция | Бухгалтерская запись |
| 1.Возвращены в кассу подотчетным лицом неиспользованные денежные средства, выданные под отчет | а) Д 50 – К 62 |
| 2.Выдана из кассы заработная плата работникам | б) Д 50 – К 71 |
| 3.Полученыв кассу наличные денежные средства от покупателей и заказчиков. | в) Д 60 – К 50 |
| 4. Погашена из кассы задолженность перед поставщиком | г) Д 70 – К 50 |

1. **Установить соответствие между хозяйственной операцией из левой колонки и бухгалтерской записью из правой колонки таблицы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Хозяйственная операция | Бухгалтерская запись |
| 1. Возвращен наличными аванс, уплаченный покупателем | а) Д 94 – К 50 |
| 2.Выданы под отчет наличные денежные средства из кассы | б) Д 50 – К 66 |
| 3.Получены в кассу наличные денежные средства по договору краткосрочного кредита | в) Д 62 – К 50 |
| 4.Выявлена недостача в кассе при инвентаризации | г) Д 71– К 50 |

1. **Установить соответствие между хозяйственной операцией из левой колонки и бухгалтерской записью из правой колонки таблицы:**

|  |  |
| --- | --- |
| Хозяйственная операция | Бухгалтерская запись |
| 1.Оприходован излишек денег, выявленный при инвентаризации в кассе | а) Д 50 – К 80 |
| 2.Поступили деньги в кассу в счет вклада по договору о совместной деятельности | б) Д 50 – К 91 |
| 3.На специальный счет в банке внесены денежные средства из кассы | в) Д 50 – К 51 |
| 4. Получены деньги с расчетного счета  в кассу | г) Д55 – К 50 |

***Задания на установление последовательности***

1. **Установить последовательность выполняемых действий при выдаче наличных денег по расходному кассовому ордеру:**

а) кассир пересчитывает подготовленную к выдаче сумму наличных денег так, чтобы получатель наличных денег мог наблюдать за его действиями, и выдает получателю наличные деньги поштучным пересчетом в сумме, указанной в расходном кассовом ордере;

б) получатель указывает получаемую сумму наличных денег (рублей - прописью, копеек - цифрами) и подписывает расходный кассовый ордер;

в) кассир подготавливает сумму наличных денег, подлежащую выдаче, и передает расходный кассовый ордер  получателю наличных денег;

г) получатель наличных денег пересчитывает под наблюдением кассира полученные наличные деньги, кассир после выдачи наличных денег    подписывает расходный кассовый ордер.

1. **Установить последовательность выполняемых действий при приеме наличных денежных средств по приходному кассовому ордеру:**

а) Кассир принимает наличные деньги поштучным пересчетом;

б) при совпадении суммы, указанной в ПКО, с фактически полученной суммой, кассир подписывает ПКО, ставит печать на квитанции к ПКО и отдает эту квитанцию лицу, вносившему наличность;

в) при получении приходного кассового ордера кассир проверяет наличие подписи главного бухгалтера, сверяет ее с имеющимся образцом; соответствие наличной суммы, указанной цифрами, сумме, указанной прописью; наличие подтверждающих документов, поименованных в ПКО;

г) пересчитав деньги, кассир сверяет сумму в ПКО с фактически полученной суммой.

1. **Установить последовательность выполняемых кассиром действий при внесении наличных денежных средств на расчетный счет через кассу банка:**

а) сотрудник банка создает Объявление на взнос наличными, вместе с ним распечатываются квитанция и ордер; кассир банка, приняв от организации деньги по объявлению, ставит на квитанции оттиск штампа кассы и печать, затем выдает ее организации;

б) ордер к объявлению на взнос наличными с отметкой банка о приеме наличных денег прилагается к банковской выписке с расчетного счета организации;

### в) кассир оформляет расходный кассовый ордер на сумму, подлежащую внесению в банк, записывает этот РКО в кассовую книгу;

г) квитанция подшивается к расходному кассовому ордеру, которым оформлялось выбытие денег из кассы.

8. Спецификация заданий для практического этапа квалификационных испытаний:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид, выполняемой работы | Кейс-задание состоящее из 3 частей |
| Время, отводимое на выполнение задания для практического этапа  | 3 часа |
| Максимальное количество баллов за практический этап | 100 |
| Условия выполнения задания |
| Наличие прикладной компьютерной программы (наименование) | Наличие специального оборудования(наименование) | Наличие специального места выполнения задания *(учебный кабинет, лаборатория, иное)* |
| MicrosoftWindows 7,10MicrosoftOffice | Автоматизированное рабочее местоПринтерКалькуляторРучкаБумага | Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности |
| При прохождении практического этапа квалификационных испытаний по профессии «Кассир» обучающийся должен продемонстрировать трудовые функции в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации. Трудовые функции:* А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта:
* осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.
* А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни:
* получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.
* А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни:
* ведет на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
* составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
* передает в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
* составляет кассовую отчетность.

\* Минимальный порог успешного прохождения практического этапа - верно выполнено 50% кейс-задания и набрано 50% от максимального количества баллов. |

**6. Пример кейс - задания по проведению инвентаризации кассы.**

**1.1. Условие задачи:**

Аудитором Фроловой Т.С. на основании приказа № 23 от 18.09.202\_г., в присутствии главного бухгалтера ООО «Рассвет» и кассира Степновой Л.Т. 19.09.202\_\_г. произведена внезапная проверка наличия денег в кассе и проверка кассовых операций.

По данным отчета кассира остаток на начало дня составил 3050 руб.

К отчету кассира приложены следующие документы:

1.Приходный кассовый ордер № 56 от 19.09.202\_г. на сумму 35600 руб. – выручка за реализованную готовую продукцию.

2.Приходный ордер № 57от 19.09.202\_г. на сумму 190 руб. – возврат неиспользованных подотчетных сумм Григорьевым С.И.

3.Расходный кассовый ордер № 93от 19.09.202\_ г. на сумму выданной депонированной заработной платы рабочему Смирнову Л.Д. – 9800 руб.

4.Расписка от 18.09.202\_г. о выдаче 2000 руб. менеджеру Гайворонскому М.О.

5.Расходный кассовый ордер № 94 от 19.09.202\_г. на сумму 1340 руб. – хозяйственные расходы экспедитору Жукову А.А.

На момент инвентаризации в кассе при пересчете денег покупюрно остаток составил:

50 руб. – 14 купюр.

100 руб. – 40 купюр.

500 руб. - 10 купюр.

1000 руб. - 6 купюр.

5000 руб. – 2 купюры.

Выявить результат инвентаризации по кассе. Недостачу кассир внес в кассу.

**1.2. При решении кейс-задания необходимо иметь в виду, что:**

Название организации ООО «Рассвет»

Ответственные лица: генеральный директор Заря С.С.., главный бухгалтер Иванова Е.А., бухгалтер Юдина З.С.

Юридический адрес: Курсавка, ул. Красная, д. 27

ИНН 2603056589, КПП 260301001

Реквизиты банка:

Ставропольский филиал ОАО Москомбанк, г. Москва

Расчетный счет 40702810600000000384

Кор. счет. 30101810700000000725

БИК 040730725

ИНН 2603009215, КПП 260301001

* 1. Задание на выполнение трудовой функции в реальных или модельных условиях: **А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта**.

Одной из основных задач при проведении инвентаризации в кассе организации является ее правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

1. Приказ на проведение инвентаризации по форме №ИНВ-22.
2. Акт инвентаризации наличных денежных средств по форме № ИНВ-15 за № 3.
3. Приходные кассовые ордера по форме № КО-1.
4. Расходные кассовые ордера по форме № КО-2.
5. Отчет кассира по форме № КО-4.

1.2 Задание на выполнение трудовой функции в реальных или модельных условиях: **А/02.5Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни**

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за сентябрь 202\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № операции | Документ и содержание хозяйственной операции | Сумма(руб.) | Дебет | Кредит |
| 1 | **Приходный кассовый ордер:**поступила выручка за реализованную готовую продукцию |  |  |  |
| 2 | **Приходный кассовый ордер:**возвращена в кассу неиспользованная подотчетная сумма |  |  |  |
| 3 | **Расходный кассовый ордер:**выдана из кассы депонированная заработная плата |  |  |  |
| 4 | **Расходный кассовый ордер:**выданы из кассы деньги на хозяйственные расходы |  |  |  |
| 5. | **Акт инвентаризации наличных денежных средств:**в кассе обнаружена недостача |  |  |  |
| 6. | **Бухгалтерская справка:**списана сумма недостачи на виновное лицо |  |  |  |
| 7. | **Приходный кассовый ордер:**виновное лицо внесло сумму недостачи в кассу |  |  |  |

1.3Задание на выполнение трудовой функции в реальных или модельных условиях: **А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни**

1. Открыть схему счета №50 «Касса» и отразить на нем хозяйственные операции за день. Подсчитать обороты и вывести остаток на конец дня.
2. Заполнить «Ведомость №1» и «Журнал-ордер №1» за день.
3. Произвести разноску в главную книгу по счету 50 «Касса».

**Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов.**

|  |
| --- |
| **Счет 50 «Касса»** |
| Дебет | Кредит |
| Номер операции | Сумма | Номер операции | Сумма |
| Сальдо на начало дня 19.09.202\_г. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Оборот |  | Оборот |  |
| Сальдо на конец дня 19.09.202\_г. |  |  |  |