

АНПОО «Колледж международного туризма, экономики и права»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Онуфриенко А.Ф.

«_____» _____ 2023 г.

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

Специальность

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)**

Форма обучения

Очная

**Улан-Удэ
2023**

1. Общие положения

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

КОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

КОС разработаны на основании положений:

ФГОС СПО разработана Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (с изменениями и дополнениями);

основной профессиональной образовательной программы по специальности/профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Контрольно-оценочные средства является неотъемлемой частью рабочей программы.

Данный фонд оценочных средств включает:

а) фонд текущей аттестации:

- комплект тестовых заданий;
- тематика рефератов (презентаций);

б) фонд промежуточной аттестации:

- вопросы к зачету/экзамену.

Текущая аттестация по дисциплине проводится преподавателем на основе оценивания фактических результатов обучения студентов.

Объектами оценивания выступают:

- ответы на семинарах, уроках;
- тестирование;
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

В рамках промежуточной аттестации оцениваются знания, практические умения и навыки, полученных в ходе изучения дисциплины, с учетом результатов выполнения практических заданий, тестирования и промежуточной аттестации.

2. Перечень компетенций этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2-ПК 2.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
2	МДК 05.01. Выполнение работ по профессии Кассир	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 1.1. ПК 1.3. ПК 2.2-ПК 2.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий
3	Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий
4	Тема 1.2. Организация кассовой работы экономического субъекта	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий

5	Тема 1.3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий
	Тема 1.4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий
	Тема 1.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса. -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий
9	УП.01.01 Учебная практика	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Обработка бухгалтерских документов. 1.Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2.Изучение программы учебной практики 3.Работа с первичными документами и бухгалтерской отчетностью. 4. Проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов.

10	ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 2. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Сдача дифференцированного зачета на основании аттестации по итогам учебной практики..
11	ПМ.01.ЭК Экзамен (по модулю)	ОК 01.-ОК 06 ОК 09-ОК 11. ПК 3.1.-ПК 3.4.	Аттестация

3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний умений и навыков в процессе освоения образовательной программы

3.1. Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине МДК 05.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

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. Документальное оформление кассовых операций.
8. Лимит остатка наличных денег.
9. Порядок приема и выдачи наличных денег.
10. Порядок ведения кассовой книги.
11. Синтетический и аналитический учет движения денежных средств в кассе организации.
12. Учет валютной кассы.
13. Учет денежных документов.
14. Инвентаризация денежных средств и денежных документов.
15. Документальное оформление операций по расчетному счету.
16. Синтетический и аналитический учет денежных средств на расчетном счете.
17. Учет операций на специальных счетах в банке.
18. Документальное оформление операций по валютному счету.

19. Синтетический и аналитический учет денежных средств на валютном счете.
20. Учет курсовой разницы.
21. Задачи бухгалтерского учета дебиторской и кредиторской задолженностей.
22. Виды и формы расчетов, задолженностей.
23. Расчетные документы.
24. Сроки расчетов и исковая давность.
25. Инвентаризация расчетов.
26. Нормативное регулирование и оформление кассовых операций с применением ККТ при осуществлении денежных расчетов с населением.
27. Правила проведения инкассации.
28. Прием сумки с наличностью банком.
29. Бухгалтерский учет инкассации денежных средств.
30. Назначение отчета о движении денежных средств.
31. Модели построения отчета о движении денежных средств.
32. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

Критерии оценки (дифференцированной):

- оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программные материалы, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагающему, в свете которого тесно увязывается теория с практикой;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу излагающего его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми приемами их решения.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения последовательности в изложении программного материала.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не усвоил значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.

Процедура оценки (дифференцированной):

- уровень «отлично» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «хорошо» («отлично» составляет более 50% текущих оценок»).
- уровень «удовлетворительно» соответствует прохождению студентом всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно» составляет более 50% текущих оценок»).
- уровень «неудовлетворительно» соответствует отсутствию у студента всех форм текущего контроля и оценкой не ниже «удовлетворительно» («удовлетворительно» составляет 50% текущих оценок»).

3.2. Темы рефератов, докладов, презентаций по дисциплине

1. Порядок организации налогообложения в РФ – законодательная основа.
2. Система налогов и сборов федерального значения.
3. Ставки страховых взносов, объекты налогообложения в ФСС РФ.
4. Система налогов и сборов регионального значения.
5. Ставки страховых взносов, объекты налогообложения в ФФОМС РФ.
6. Система налогов и сборов местного значения.
7. Основные понятия налогов и сборов их установление.
8. Законодательная и нормативная основа изменений или отмены налогов.
9. Сущность Федерального налога – налог на добавленную стоимость (НДС).
10. Плательщики НДС, объекты налогообложения.
11. Ставки по взиманию НДС в РФ их применение.
12. Финансовый результат и налог на прибыль.
13. Объекты налогообложения, порядок регулирования прибыли для целей налогообложения.
14. Ставки налога на прибыль применяемые в РФ.
15. Составление учётных регистров по расчёту налога на прибыль.
16. Отражение в учёте данных расчёта прибыли и налога на прибыль.
17. Первичная документация по перечислению налога на прибыль, требования к оформлению.
18. Законодательная основа организации расчётов с внебюджетными фондами в РФ.
19. Состав внебюджетных фондов, действующих в РФ.
20. Законодательная основа страховых платежей в Пенсионный Фонд РФ
21. Ставки страховых взносов, объекты налогообложения.
22. Законодательная основа страховых платежей в Фонд Социального страхования в РФ.
23. Законодательная основа страховых платежей в Фонд Обязательного Медицинского страхования в РФ.
24. Ставки страховых взносов, объекты налогообложения в ФСС РФ.
25. Система налогов и сборов регионального значения.
26. Ставки страховых взносов, объекты налогообложения в ФФОМС РФ.
27. Отражение в учёте записей, расчётов страховых платежей ФСС и ФФМОС РФ.
28. Организация синтетического и аналитического учёта налогов и сборов по счёту 68
«Расчёты по налогам и сборам».
29. Корреспонденция счетов по начислению и перечислению организацией федеральных
региональных, местных налогов и сборов.
30. Отражение сумм НДС в бухгалтерском учёте.
31. Расчёт сумм НДС.
32. Отражение в учёте корреспонденции счетов по начисленным, зачтённым и

возмещённым суммам НДС.

33. Виды товаров облагаемые акцизами, ставки, отражение в учёте.

34. Синтетический и аналитический учёт налога на прибыль.

35. Расчёт авансовых и налоговых платежей по налогу на прибыль, отражение в учёте.

36. Порядок составления платёжных поручений на перечисление налога на прибыль

организации.

37. Бухгалтерский учёт операций по расчётам с ПФ РФ.

38. Бухгалтерский учёт операций по расчётам с ФСС РФ.

39. Бухгалтерский учёт расчётов ФФОМС РФ.

40. Документальное оформление расчётов по страховым взносам в ПФ РФ.

3.3. Комплект примерных тестовых заданий для текущего контроля по дисциплине

1. В журнале кассира-операциониста исправления:

А. Допускаются, если они заверены подписями кассира, руководителя и главного бухгалтера.

Б. Допускаются, если они внесены кассиром.

В. Не допускаются.

Г. Допускаются, если они незначительны.

2. Операция должна отражаться в документе:

А. Перед заключением сделки.

Б. Во время заключения сделки, либо сразу после нее.

В. Время отражения значения не имеет.

Г. Нет правильного ответа.

3. Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?

А. Может.

Б. Не может.

В. Может, если это была депонированная заработная плата.

Г. Может по устному распоряжению директора.

4. Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?

А. Книга покупок.

Б. Книга продаж.

В. Кассовая книга.

Г. Товарная книга.

5. В каком документе ведется учет ПКО и РКО?

А. В кассовой книге.

Б. В книге кассира-операциониста.

В. В товарной книге.

Г. В журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

6. Сколько раз в год проводится инвентаризация кассы?

А. Не регламентируется.

Б. 2 раза.

В. 12 раз.

Г. 1 раз.

7. Обязательно ли наличие доверенности при получении физическим лицом представителем поставщика денежных средств из кассы предприятия за проданный товар?

А. Не обязательно, достаточно знать представителя в лицо.

Б. Обязательно.

В. Достаточно устного распоряжения руководителя фирмы-поставщика.

Г. Достаточно устного распоряжения главного бухгалтера.

8. Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

А. По мере поступления.

Б. В хронологическом порядке.

В. В произвольном порядке.

Г. Можно не систематизировать.

9. Что является подтверждением договора между Продавцом и Покупателем в магазине?

А. Кассовый чек.

Б. Договор ничем не подтверждается.

В. Товарный чек.

Г. Нет правильного ответа.

10. Какие операции оформляются ПКО?

А. Торговая выручка от продажи.

Б. Поступления от реализации недвижимости.

В. Возврат неиспользованных денежных средств.

Г. Все ответы верны.

11. Для эффективной организации учета хозяйственной деятельности организации руководитель обязан:

А. Лично присутствовать каждый день в офисе фирмы.

Б. Создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета.

В. Лично контролировать документы.

Г. Не вмешиваться в работу бухгалтерии.

12. Какие операции оформляются РКО?

А. Заработная плата.

Б. Выдача аванса на командировочные расходы.

В. Сдача денежных средств в банк.

Г. Все ответы верны.

13. Какой срок должны храниться документы, подтверждающие проведение денежных расчетов с покупателями?

А. 1 год.

Б. 2 года.

В. 3 года.

Г. Не менее 5-и лет.

14. Кто утверждает порядок ведения кассовых операций?

А. Руководитель предприятия.

Б. Главный бухгалтер.

В. Центральный банк РФ.

Г. Кассир.

15. На кассовом чеке не должны отражаться реквизиты:

А. Наименование организации.

Б. Заводской номер ККМ;

В. Дата и время покупки.

Г. Курсы валют.

16. Ответственность за обеспечение хранения кассовых документов несет:

А. Главный бухгалтер.

Б. Руководитель организации.

В. Кассир.

Г. Старший кассир.

17. Неисправной считается ККМ, которая:

А. Не печатает контрольную ленту.

Б. Не позволяет получить данные, содержащиеся в фискальной памяти.

В. Выполняет с ошибками операции.

Г. Все ответы верны.

18. Могут ли использоваться ККМ, исключенные из Государственного реестра ККМ?

А. Могут.

Б. Не могут.

В. Могут в соответствии со сроками, установленными для них Комиссией.

Г. Могут по приказу руководителя.

19. Допускаются ли денежные расчеты с населением без применения ККМ?

А. Допускаются.

Б. Не допускаются.

В. Допускаются в сельской местности.

Г. Допускаются в организациях отдельных категорий согласно перечню, утвержденному правительством РФ.

20. Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

А. Расписка.

Б. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.

В. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира.

Г. Свидетельство о внесенной сумме.

21. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:

А. Только в день их составления.

Б. В любой день отчетного периода.

В. На следующий день.

Г. В конце отчетного периода.

22. Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:

- А. Ежедневно.
 - Б. По мере необходимости.
 - В. Один раз в месяц.
 - Г. Один раз в квартал.
23. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:
- А. Разрешается.
 - Б. Запрещается.
 - В. Разрешается, если они используются для размена крупных купюр.
 - Г. Разрешается, если они хранятся временно.
24. Предельный лимит расчетов наличными между юридическими лицами составляет:
- А. 50 000 рублей.
 - Б. 10 000 рублей.
 - В. 100 000 рублей.
 - Г. Нет ограничений.
25. При расчете с покупателями последовательность действий кассира:
- А. Назвать сумму полученных денег, положить их на виду у покупателя, напечатать чек, выдать сдачу вместе с чеком.
 - Б. Напечатать чек, получить деньги, выдать чек, выдать сдачу.
 - В. Получить деньги, выдать сдачу, напечатать чек.
 - Г. Получить деньги, напечатать чек, выдать сдачу, выдать чек.
26. В обязанности кассира не входит:
- А. Уход и бережное обращение с ККМ.
 - Б. Получение от покупателей денег за товары/услуги.
 - В. Ремонт ККТ.
 - Г. Составление кассового отчета.
27. Может ли кассир работать на ККТ без контрольной ленты?
- А. Может.
 - Б. Не может.
 - В. Может по распоряжению руководителя организации.
 - Г. Может по распоряжению старшего кассира.
28. Что такое Х-отчет?
- А. Неизвестный отчет.
 - Б. Отчет на конец смены.
 - В. Текущий отчет.
 - Г. Нет правильного ответа.
29. Функции денег это:
- А. Средство обмена и средство платежа.
 - Б. Мера стоимости и средство накопления.
 - В. Мировые деньги.
 - Г. Все ответы верны.
30. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:
- А. Шариковую ручку.
 - Б. Простой карандаш.
 - В. Чернильное перо.

Г. Компьютер.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАЧ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Задача 1

Заключите и оформите Договор о полной материальной ответственности ООО «Звезда» с

кассиром. Для выполнения задания используйте бланк документа в Комплекте бланков и исходные данные.

Исходные данные:

ООО «Звезда» заключает договор с кассиром. Кассиром является студент.

Дата составления документа 10.01.20... г.

Руководитель ООО «Звезда» Золотарев А.А., гл.бухгалтер Золотарева Л.П.

Задача 2

В Комплекте бланков заполнить ПКО №15 по следующей операции:

ООО «Звезда» 12.10.20... г. приняло от покупателя ИП Иванова Павла Петровича 29500

руб. (в .ч. НДС 4500) за реализованную продукцию по счету №112 от 09.10.20... г. Код по ОКПО 91875660.

Задача 3

В комплекте бланков заполнить РКО №38 по следующей операции:

ООО «Звезда» выдало из кассы 12.10.20... г. 10 000 руб. Романову В.В. (зам.директора)

под отчет на командировочные расходы в соответствии с приказом №57 от 11.10.20... г.

Задача 4

На основе приведенных операций по кассе за 12 октября 2013 года в ООО «Звезда»

заполнить ПКО и РКО в конфигурации «1С:Бухгалтерия»

Хозяйственные операции за 12.10.20... г.:

Документ и содержание операции Сумма, руб.

ПКО №15 получена выручка от продажи продукции от ИП Иванова П.П. 29500-00

ПКО №16 получен возврат аванса от Сычева А.А. 150-00

ПКО №17 получено в банке по чеку № 1564 для выдачи заработной платы 400 000-00

РКО №38 выдан аванс на командировку зам.директора Романову В.В. 10 000 00

РКО №39 по платежной ведомости выплачена зар.плата 350 000-00

РКО №40 в банк депонирована невыплаченная зар.плата 50 000-00

РКО №41 выдан аванс на хоз.нужды Луневой И.И. 5 000-00

Задача 5

Заполните Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров в Комплекте

бланков, используя заполненные формы ПКО, РКО и данные предыдущих заданий.

Задача 6

В Комплекте бланков заполните Журнал регистрации приходных и расходных кассовых

ордеров по следующим операциям ООО «Звезда» за 12.10.20... г.:

Документ и содержание операции Сумма, руб.

ПКО №15 получена выручка от продажи продукции от ИП Иванова П.П. 29500-00

ПКО №16 получен возврат аванса от Сычева А.А. 150-00

ПКО №17 получено в банке по чеку № 1564 для выдачи заработной платы 400 000-00

РКО №38 выдан аванс на командировку зам.директора Романову В.В. 10 000-00

РКО №39 по платежной ведомости выплачена зар.плата 350 000-00

РКО №40 в банк депонирована невыплаченная зар.плата 50 000-00

РКО №41 выдан аванс на хоз.нужды Луневой И.И. 5 000-00

Задача 7

Сформируйте Журнал регистрации кассовых ордеров на основании оформленных ПКО,

РКО в автоматизированной форме системы «1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

Задача 8

12 марта 20... г. ООО кассиром «Белогорье» по Объявлению на взнос наличными

№ 47 внесена в банк для зачисления на расчетный счет сумма депонированной заработной

платы в размере 6000 руб. Банк получателя – Отделении № 8592 Сбербанка России г.

Белгород. Вноситесь – кассир Дьячкова Н. Н.

Получатель – Отделение № 8592 сбербанка России г. Белгород. Номер корреспондентского счета банка - 30101810400000000734.

Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО

«Белогорье» 7335126551. БИК 066930456. БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Объявление на взнос наличными.

2. Отразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию.

3. Произвести проверку и обработку документа.

Задача 9

По чеку № 681371 от 02 марта 20... г получено с расчетного счета в банке Отделении № 8592 Сбербанка России г. Белгород 45000 руб. на выдачу подотчетному

лицу на командировочные расходы. Деньги в банке получила кассир ООО «Белогорье»

Дьячкова Н. Н., паспортные данные: серия 1404, номер 223498, выдан отд. № 2 ОПВС

УВД г. Белгорода 07 февраля 2001г. Чек подписан директором ООО «Белогорье»

Владимировым Д.В. и главным бухгалтером ООО «Белогорье» Бережной О.И.

ИНН ООО «Белогорье» 7335126551. ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в

Отделении № 8592 сбербанка России г. Белгород. Номер корреспондентского счета банка

- 30101810400000000734. БИК 066930456. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» -

40702810707000001306. БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Чек.

2. Оразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию.

3. Произвести проверку и обработку документа.

Задача 10

18 марта 20... года ООО «Арктика» направило в адрес покупателя ООО «Белогорье» Платежное требование на оплату запасных частей к холодильному

оборудованию согласно договору от 12 марта 2017 года № 61 в сумме 72 800 руб. (в том

числе НДС 20 % - ? руб.). Условие оплаты – без акцепта.

ИНН ООО «Арктика» 3313325207, счет № 40702810300000000666 в АКБ «Возрождение» г. Воронеж. БИК 085525666. Номер корреспондентского счета банка 30101810600000000666.

ООО «Белогорье» открыт расчетный счет в Отделении № 8592 сбербанка России г.

Белгород. Номер расчетного счета ООО «Белогорье» - 40702810707000001306. ИНН ООО

«Белогорье» 7335126551 БИК 066930456. ОКАТО 14440000000. КПП 312801001

1. Оформить Платежное поручение.

2. Оразить на счетах бухгалтерского учета совершенную хозяйственную операцию.

3. Произвести проверку и обработку документа.