

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заурович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 16.11.2025 18:09:53  
Уникальный программный ключ:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования**

**«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**в г. Дербенте**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

**МДК.03.01 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»**

по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена  
(ППССЗ) среднего профессионального образования

<i>Специальность:</i>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
<i>Обучение:</i>	по программе базовой подготовке
<i>Уровень образования, на базе которого осваивается</i>	основное общее образование
<i>Квалификация:</i>	Бухгалтер
<i>Форма обучения:</i>	очная

Дербент, 2025



# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «кассир»

(индекс, наименование профессионального модуля)

## 1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часа.

### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<b>108</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<b>42</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	<b>18</b>
лабораторные работы	-
практические занятия	<b>24</b>
контрольные работы	-
курсовой проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<b>62</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	-
внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация - зачет	<b>4</b>

### Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства	Способ контроля
1.	Тема 1. Правила организации наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
2.	Тема 2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
3.	Тема 3. Учет денежных средств и денежных документов в кассе.	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
4.	Тема 4 Учет денежных средств на счетах в банке	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>
5.	Тема 5. Организация работы на контрольно-кассовых	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии,	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>

	машинах (ККМ)		тестирование, вопросы к зачету.	
6.	Тема 6. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	ПК 1.1 ПК – 1.4.	Вопросы дискуссии, тестирование, вопросы к зачету.	<i>Устно</i> <i>Письменно</i>

### 1.3 Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Индекс компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
1 2	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями по дисциплине, способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что позволит ему в дальнейшем развить такие качества умственной деятельности, как глубина, гибкость, критичность, доказательность, эвристичность. Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент обладает необходимой системой теоретических знаний, владеет некоторыми умениями анализа и решения типовых практических задач, что позволит ему в дальнейшем развить практические умения в данном направлении профессиональной деятельности.	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студент продемонстрировал глубокие прочные знания и развитые практические умения и навыки, может сравнивать, оценивать и выбирать методы решения практических задач, работать целенаправленно, используя связанные между собой формы представления информации.	Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что студент способен обобщать и оценивать информацию, полученную на основе исследования нестандартной ситуации; использовать сведения из различных источников, успешно соотнося их с предложенной ситуацией. Достигнутый уровень оценки результатов обучения свидетельствует о том, что у студента сформированы системные знания в соответствующей области знаний, необходимые для решения конкретных задач высокого уровня сложности; практические умения и навыки анализа и интерпретации информации, а также использования полученных сведений для принятия решений.

--	--	--	--	--	--

## **2 КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ПМ**

### **Тестирование**

#### **1. Каким нормативным документом регламентируется порядок ведения кассовых операций?**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 года №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;
3. Указание Банка России от 11.03.2014 года №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
4. Вариант 1 и 3
5. Все варианты

#### **2. Поступление денежных средств в кассу организации оформляется:**

1. приходной накладной;
2. приходным кассовым ордером.
3. приходной распиской кассира
4. денежным чеком

#### **3. Какой документ выдается носителю денег в кассу организации?**

1. Расписка.
2. Ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге.
3. Квитанция к ПКО за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира.
4. Свидетельство о внесенной сумме.

#### **4. Какой документ регистрирует факт выдачи денег из кассы?**

1. Приходный кассовый ордер;
2. Расходный кассовый ордер;
3. Бухгалтерская справка-расчет;
4. Счет-фактура.

#### **5. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при исчислении суммы. Какой способ исправления ошибки наиболее приемлем в данном случае**

1. дополнительной записи;
2. документ должен быть уничтожен и выписан новый документ.

**6. Накопление в кассе наличных денежных средств сверх установленного лимита допускается в случаях:**

1. В дни выплат заработной платы; в выходные, нерабочие праздничные дни в случае ведения юридическим лицом в эти дни кассовых операций;
2. Только в дни выплат заработной платы и стипендий;
3. Не допускается.

**7. Счет 50 «Касса» является...**

1. активным;
2. пассивным;
3. активно-пассивным;

**8. хозяйственная операция «Выданы денежные средства подотчетному лицу из кассы» оформляется бухгалтерской проводкой:**

1. Дт 50 Кт 70
2. Дт 70 Кт 50
3. Дт 70 Кт 51
4. Дт 71 Кт 50

**9 Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:**

1. Только в день их составления.
2. В любой день отчетного периода.
3. На следующий день.
4. В конце отчетного периода.

**10. На предприятии кассовая книга может быть:**

1. Одна
2. Две
3. Может не быть

**11. Формат проверок кассовой дисциплины:**

1. Плановая
2. Внеплановая

**12. В случае нарушения кассовой дисциплины государственный орган обязан рассмотреть об административном взыскании в течении:**

1. Месячного срока
2. Пятнадцатидневного срока
3. Двухмесячного срока

**13. В операционную кассу передали разменные деньги для расчетов с розничными покупателями:**

1. Д 50.2 К 50.1
2. Д 50.1 К 50.2
3. Д 50.2 К 50.03

**14. Рассмотрением наложения штрафных санкций по результатам банковской проверки выявленных нарушений порядка работы с денежной наличностью юридических лиц занимается:**

1. Органы налоговой службы
2. Органы МВД РФ
3. Министерство Финансов РФ

**15. Отразить операцию «Сдана выручка» на расчетный счет:**

1. Д50-К51;
2. Д51-К50;
3. Д60-К51;

**16. Что такое инкассация?**

1. Процесс приема денег от клиентов
2. Процесс сдачи выручки в банк
3. Процесс пересчета денег в кассе

**17. Что такое контрольно-кассовая техника (ККТ)?**

1. Любой аппарат для расчета с клиентами
2. Специально зарегистрированный аппарат для печати фискальных чеков
3. Компьютер для ведения учета товаров

**18. Бухгалтерский учет ценных бумаг ведется на счете**

1. 55 «Специальный счет»
2. 57 «Переводы в пути»
3. 58 «Финансовые вложения»

**19. Сопроводительная документация включает:**

1. препроводительную ведомость,
2. приходно-кассовый ордер
3. платежная ведомость

**20. Какой документ выдается в подтверждение о получении денег банком вносящему лицу квитанцию, которая служит оправдательным документом.**

1. Объявление на взнос наличными
2. Выписка банка

### 3. Квитанция

**Вопрос 21.. К счету 50 могут быть открыты:**

1. 2 субсчета;
2. 3 субсчета;
3. 4 субсчета;

**Вопрос 22.** Форма безналичных расчетов, обеспечивающая гарантию платежа

1. Расчеты по инкассо
2. Платежное поручение
3. Платежное требование
4. Аккредитив

**Вопрос 23.** Расчетный документ, представляющий собой поручение предприятия обслуживающему его банку перечислить определенную сумму со своего счета:

1. Платежное поручение
2. Аккредитив
3. Платежное требование

**24.Какой документ составляется работником, получившим деньги от работодателя для осуществления расходов в интересах организации или индивидуального предпринимателя.**

1. Авансовый отчет
2. Платежная ведомость
3. Платежное требование

**25.Какая форма отражает результаты инвентаризации денежных средств и денежных документов ?**

1. форму № ИНВ-15
2. форму № ИНВ-16
3. форму № ИНВ-17

**26.** \_\_\_\_\_ – это первичный документ, который составляется при приеме наличных денежных средств в кассу организации

**27.** \_\_\_\_\_ – это документ, который фиксирует платежи, произведенные из кассы организации.

**28.** \_\_\_\_\_ - максимально допустимая сумма наличных на конец рабочего дня. Он устанавливается ежегодно в начале года, но в случае серьезных расхождений, может быть пересмотрен в течение года по дополнительному заявлению.

**29.** \_\_\_\_\_ это сводный документ, в котором содержится вся информация по всем поступлениям, движениям наличных в организации.

**30.** \_\_\_\_\_ — это документ, предназначенный для выдачи работникам заработной платы, премий, пособия по временной нетрудоспособности или других выплат.

**31.** \_\_\_\_\_ — это бухгалтерский документ для расчётов по заработной плате и выдачи её рабочим и служащим, применяемый на предприятиях и в организациях.

**32.** \_\_\_\_\_ — это соблюдение юрлицами и ИП законодательных требований по ведению наличных денежных расчетов.

**33.** \_\_\_\_\_ - это разница между рублевой оценкой соответствующего актива или обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, исчисленной по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату составления бухгалтерской отчетности за отчетный период.

**34.** \_\_\_\_\_ — это документ, с помощью которого владелец расчетного счета дает распоряжение банку совершить перевод денежных средств на другой указанный счет.

**35.** \_\_\_\_\_ — денежные средства, сданные в кассы кредитных организаций или почтовых отделений с целью их зачисления на расчетные счета организаций, но еще не поступившие по назначению.

**36.** \_\_\_\_\_ — это документ, который составляется работником, получившим деньги от работодателя для осуществления расходов в интересах организации или индивидуального предпринимателя.

**37.** Субсчет 50-2 " \_\_\_\_\_ " используется для учета наличия и движения денежных средств в операционных кассах, которые расположены вне помещений кассы организации (магазины, эксплуатационные участки, речные переправы и т.п.).

**38.** \_\_\_\_\_ это документы, имеющие стоимостную оценку. Они хранятся в кассе учреждения наравне с денежными средствами.

**39.** \_\_\_\_\_ — это документы, которые подтверждают оплату товаров, работ или услуг и приравниваются к кассовым чекам.

**40.** Регистром аналитического учета по учету операций на расчетном счете является \_\_\_\_\_ банка, она дает бухгалтеру достоверную

информацию о состоянии счета и движении средств по счету предприятия.

**41.** \_\_\_\_\_ — это разновидность денежных операций, при которых платежи между участниками совершаются с использованием электронных средств передачи информации, без использования наличности.

**42.** \_\_\_\_\_ - это документ, изготовленный из пластика, согласно международным стандартам по качеству и размерам

**43.** \_\_\_\_\_ представляет собой совокупность инструментов и методов, применяемых для перевода денег, осуществления расчетов и урегулирования долговых обязательств между участниками экономических отношений.

**44.** \_\_\_\_\_ – это счет, открытый организацией в кредитном учреждении (банке) с целью хранения и обобщения денежных средств в валюте РФ или иностранной валюте для осуществления операций с использованием аккредитивов, чековых книжек и других платежных документов, а также для отражения операций по движению средств целевого финансирования.

**45.** \_\_\_\_\_ - он предназначен для осуществления расчетов в иностранной валюте, причем, на каждый вид валюты открывается отдельный счет, существуют некоторые специальные виды валютных счетов.

**46.** \_\_\_\_\_ -— услуга по сбору и перевозке денежных средств, предоставляемая банком или специализированной организацией.

**47.** \_\_\_\_\_ — это работник организации (или ИП), либо исполнитель, с которым заключен гражданско-правовой договор, имеющий право получать денежные средства под отчет для оплаты расходов по деятельности организации

**48.** \_\_\_\_\_ -— это деньги, которые выдаются сотрудникам для исполнения поручений компании.

**49.** \_\_\_\_\_ – — это счет в банке, который могут открывать компании и ИП.

**50.** \_\_\_\_\_ — это специальное оборудование, которое обеспечивает запись и хранение фискальных данных, формирование и передачу фискальных документов в налоговый орган, а также печать фискальных документов