

Бодайбо, 2018 г.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.05«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»разработан на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 №69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137).

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчики: Ташлыкова А.С.- преподаватель спец. дисциплин

Председатель П(Ц)К _____

(подпись)

Протокол № _____ « _____ » _____ 20 ____ года

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения комплекта контрольно-оценочных средств

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения Междисциплинарного курса основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части овладения МДК 05.01 Выполнение работ по должности Кассир.

В соответствии с ФГОС СПО фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП СПО.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе повседневной учебной работы по курсу МДК. Данный вид контроля стимулирует у обучающихся стремление к систематической самостоятельной работе по изучению МДК, овладению профессиональными и общими компетенциями.

Промежуточная аттестация обучающихся по междисциплинарному курсу осуществляется в рамках завершения изучения данного междисциплинарного курса и позволяет определить качество и уровень его освоения. Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю в целом осуществляется в форме экзамена квалификационного (защиты курсовой работы), она позволяет определить готовность к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ООП в целом.

Комплект контрольно-оценочных средств по МДК 05.01, экзамена квалификационного.

Каждый оценочный материал обеспечивает проверку освоения конкретных профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК) и (или) их элементов: знаний, умений в соответствии с определенными критериями оценок.

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

1.1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

Иметь практический опыт в:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; организовывать документооборот; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

знать	понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов.
-------	---

2. Комплект оценочных средств

2.1. Задания для текущего контроля

2 Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

2.1 Задания для оценки освоения профессионального модуля

2.1.1 Текущий контроль

Теоретические вопросы

Часть А. содержит 10 заданий (А1-А10.). К каждому заданию приводится 5 вариантов ответа, только один верный. При выполнении заданий части А выберите вариант ответа и обведите его кружочком, затем разместите ответ в таблице ниже.

Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов ответов

А.1. Выберите формы денежных средств

- а) наличные и безналичные деньги, денежные документы и деньги в пути;
- б) денежные средства в расчетах;
- в) дивиденды;
- г) финансовые вложения;
- д) ценные бумаги

А.2. Укажите действие, которое нельзя выполнять кассиру

- а) оформлять поступление денежных средств в кассу по документу ПКО;
- б) выдавать денежные средства из кассы по документу РКО;
- в) хранить в кассе деньги и другие ценности, не принадлежащие организации;
- г) вести кассовую книгу;
- д) составлять и передавать кассовый отчет в бухгалтерию

А.3. Укажите, что является обязанностью кассира

- а) передоверять выполнение должностных обязанностей другим лицам;
- б) передавать ПКО и РКО и другие кассовые документы третьим лицам;
- в) брать деньги в кассе на личные нужды;
- г) все факты поступления и выдачи денег отражать в кассовой книге;
- д) делать подчистки в кассовой книге

А.4. Определите первичные документы по учету кассовых операций

- а) денежный чек
- б) расчетный чек
- в) приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
- г) расчетная ведомость
- д) журнал-ордер №1

А.5. Определите должностных лиц, имеющих права подписывать ПКО

- а) только главный бухгалтер;
- б) руководитель;
- в) кассир;
- г) главный бухгалтер и руководитель;
- д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

А.6. Определите должностных лиц имеющих права подписывать РКО

- а) руководитель;
- б) главный бухгалтер;
- в) кассир;
- г) главный бухгалтер и руководитель;
- д) кассир, главный бухгалтер и руководитель

А.7. Укажите ответственность кассира за несоблюдение правил ведения кассовых операций

- а) материальная ответственность;
- б) материальная, административная, уголовная ответственность;
- в) уголовная ответственность;
- г) административная ответственность;
- д) налоговая ответственность

А.8. Определите, где хранятся учтенные дубликаты ключей от металлических шкафов

- а) у кассира;
- б) в опечатанных кассирами пакетах хранятся у руководителя;
- в) у главного бухгалтера;
- г) у старшего кассира;
- д) у главного бухгалтера и у кассира

А.9. Определите, что должен сделать руководитель при приеме на работу кассира

- а) ознакомить с порядком ведения кассовых операций;
- б) заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- в) ознакомить с правилами внутреннего распорядка;
- г) ознакомить с порядком ведения кассовых операций и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- д) выдать бланки первичных документов

А.10. Выберите правильное определение денежных средств организации

- а) совокупность денег, которые находятся на банковских валютных и специальных счетах;

- б) совокупность денег, которые находятся на банковских расчетных счетах;
 в) совокупность денег, которые находятся в кассе;
 г) совокупность денег, которые находятся в кассе, на банковских расчетных, валютных и специальных счетах, в денежных документах и переводах в пути;
 д) совокупность денег, которые находятся в денежных документах и переводах в пути

Место для ответов

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Часть В. включает 10 заданий с кратким ответом (В1-В10). Для заданий части 2 ответ записывается в работе в отведенном для этого месте. В случае записи неверного ответа зачеркните его и запишите рядом новый.

В.1. Определите последовательность действий кассира при выдаче денег из кассы

- А. запросить документы, удостоверяющие личность получателя денег;
 Б. передать РКО получателю денег для его заполнения и подписи в ордере;
 В
 Г.....

В.2. Определите последовательность действий кассира при приеме денег в кассу

- А. принять и пересчитать деньги;
 Б. погасить ПКО штампом «Получено» с указанием даты;
 В
 Г.....
 Д.....

В.5 Выберите соответствующие пары хозяйственных операций и бухгалтерских проводок, запишите в виде (число-буква)

<i>Хозяйственные операции</i>		<i>Бухгалтерские проводки</i>	
1. согласно Z-отчета оприходована выручка от покупателей		А). Дт 57 Кт 50/2	
2. сдана выручка кассиром - операционистом старшему кассиру		Б). Дт 50/2 Кт 90/1	
3. выручка сдана кассиром - операционистом инкассаторам банка		В). Дт 94 Кт 50/2	
4. выявлена недостача в операционной кассе		Г). Дт 50 Кт 50/2	
1	2	3	4

В.6 Выберите соответствующие пары кассовых документов, их характеристики и назначения и запишите в виде (число-буква)

<i>Документ</i>	<i>Характеристика</i>
-----------------	-----------------------

1. приходный кассовый ордер	А. отрывная часть ПКО, выдается на руки, сдающему лицу деньги в кассу		
2. расходный кассовый ордер	Б. предназначена для сбора информации о поступлении и выдачи наличных денег из кассы		
3. кассовая книга	В. состоит из двух частей: собственно ордер и квитанция к приходному кассовому ордеру		
4. квитанция к приходному кассовому ордеру	Г. предназначен для выдачи денег из кассы после подписи получателя		
1	2	3	4

В.7 Определите последовательность действий кассира при ведении кассовой книги

- А. в конце рабочего дня кассир подсчитать итоги операций за день;
 Б.....
 В
 Г.....
 Д.....

1	2	3	4	5

Часть С. содержит 4 задания (С1-С4), на которые следует дать развернутый ответ.

С1. Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	Ответ / решение
1. Чем отличаются наличные деньги от денежных документов?	
2. В чем различие понятий «деньги» и «денежные средства»?	
3. В чем заключаются различия кассы и расчетного счета?	

С2. Решите ситуацию и аргументируйте правильность принятого вами управленческого решения

Задания	Ответ / решение
Рассмотрите следующие зависимости: а) слабый контроль со стороны руководителя и несвоевременное оприходование денег в кассу; б) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное составление отчета кассира; в) слабый контроль со стороны руководителя, главного бухгалтера и хищение денег из кассы; г) халатное отношение к своим обязанностям и несвоевременное ведение кассовой книги Что является причиной и что следствием? Могут ли причина и следствие меняться местами?	

С.3 Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	Ответ/решение
1. В чем различаются документы: ПКО и РКО?	
2. Чем отличаются документы: Кассовая книга и Журнал-ордер №1?	

3. В чем заключаются различия Журнала-ордера №1 т Ведомости №1?	
---	--

С.4 Дайте письменный ответ на предложенный вопрос, ответ аргументируйте

Задания	Ответ/решение
1. в чем заключаются различия ревизии кассы и кассовых операций от инвентаризации кассы?	
2. чем отличается касса предприятия от операционной кассы?	
3. в чем заключаются различия документального оформления кассовых операций и операционной кассы?	

8 Оценка решения тестовых задач, выполнения теста

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка - 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка - 0 баллов.

При 70% и более правильных ответов контрольное задание считается выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (1).

В случае менее 70% правильных ответов контрольное задание считается не выполненным, при этом в ведомость (оценочный/аттестационный лист) выставляется положительная оценка (0).

3.1. 2 Практические работы

В качестве дополнительного свидетельства (при наличии фактов неправильных ответов или недостаточных по объему и содержанию ответов на вопросы и наличии ошибок при выполнении ситуационных заданий) будет проведено письменное тестирование по основным теоретическим вопросам, предложено несколько устных вопросов по усвоению материала.

Уровень подготовки студентов при проведении экзамена по междисциплинарному курсу оценивается по пятибалльной системе.

Таблица 1- Список практических работ

	Наименование лабораторно-практических работ
1	Составление первичных документов по учету кассовых операций
2	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций
3	Составление акта ревизии кассы.
4	Отражение результатов инвентаризации кассы в учете.
5	Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций в кредитной организации

Тема: «Составление первичных документов по учету кассовых операций» Цель: Закрепить умения создавать и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

Задание: Заполнить приходные, расходные кассовые ордера и выписку из банка. Исходные данные:

1) Список должностных лиц ОАО «Искра»: директор - Золотов М.С.,
главный бухгалтер - Кашка А.Т., кассир - Рой О.В.
Расчетный счет 72600020000000000081 в ОСБ 623 Сбербанк России г.
Хабаровска БИК40702710300090000682 Корреспондентский счет:
301018106000000000682 Остаток на р/счете - 280000 руб. 1) Операции по
кассе и расчетному счету

Дата	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб.
		1 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		250
05.02	20	По чеку № 5952 получено с расчетного счета: - на заработную плату - 200 000 руб.; - операционные и хозяйственные нужды - 15 000 руб.		215000
05.02	50	Выдана заработная плата работникам за январь по ведомостям № 3-4		180 000
05.02	51	Выдано Ильиной Е.М. под отчет приобретение специальной литературы		800
05.02	Выписка из банка № 916	Выдано по чеку № 5952 на заработную плату, операционные и хозяйственные нужды		215000
		2 вариант		
		Остаток по кассе на начало дня		570
06.02	21	Получено по чеку № 512 с расчетного счета - на командировочные расходы - 2000 руб.; - на командировочные расходы - 10 000 руб.		12000
06.02	22	Внесен в кассу Ильиной Е.М. остаток неиспользованного аванса		36
06.02	52	Выдано под отчет на командировочные расходы работнику отдела продаж С.К. Модину.		10000
06.02	Выписка из банка № 917	Выдано по чеку № 512 на командировочные расходы, на командировочные расходы .		12000

Оценка деятельности:

Результат	Продукт: Приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, выписка из банка
20 баллов	Все документы верно оформлены
15 баллов	Все документы верно оформлены, допущены ошибки в реквизитах, исправления в документах.
10 баллов	Выполнено правильно 50 % задания
5 баллов	Оформлен один документ

Контрольные вопросы к

практической работе: 1

вариант

1) Как бухгалтер контролирует ведение кассовых операций?

- Для каких целей используется касса в иностранной валюте?

- Какие документы необходимо представить в банк для открытия расчетного

счета? **2 вариант**

- Какой документ служит основанием для отражения операции по расчетному счету?
- Какие действия необходимо предпринять, если обнаружены ошибки в списании или зачислении на расчетный счет?
- Что понимают под кассовыми операциями?

Список литературы

- 1 Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
- Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
- 5 Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 984 с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра - М, 2014. - 280с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра - М, 2012. - 688с.

Критерии оценок

№	Все задания выполнены без ошибок, грамотное, развернутое, логически последовательное изложение материала, ответа	Задания выполнены все, но с ошибками, структурированный логичный, развернутый, последовательный, убедительный ответ	Задания выполнены не все, логичный, развернутый, последовательный, убедительный ответ	Задания не выполнены, отсутствие логичного развернутого, последовательного, убедительного ответа
баллы	5	4	3	2
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Практическая работа №2 Тема «Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учету кассовых операций»

Вариант №1.

Задание №1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **25.06.20 ____ г.** ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 100000 рублей (Сто тысяч) в кассу.

Задание №2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **25.06.20** ____ г.
ООО «Космос2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание - проведение конференции по 1С. Приложение - договор с директором МОКИТЭУ Кузиной Н.Ф. Сумма - 50000 рублей (Пятьдесят тысяч).

Задание №3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос2» получил «основание» - на командировку 12 000 рублей (Двенадцать тысяч) по документу - паспорт.

Задание №4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 25.06.2013г., вывести на печать.

Задание №5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу ООО «Космос2» в количестве 5 шт., стоимость одной путевки - 40 000 рублей (Сорок тысяч), вывести на печать.

Вариант №2.

Задание №1. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **27.05.20** ____ г.
ООО «Космос2» получил кредит от контрагента ООО «Эколайф» в сумме 97 000 рублей (Девяносто семь тысяч) в кассу.

Задание №2. Оформить приходный кассовый ордер, вывести на печать: **27.05.20** ____ г.
ООО «Космос2» получил кредит от физического лица (выбрать из базы). Основание - проведение конференции по 1С. Приложение - договор с директором МОКИТЭУ Кузиной Н.Ф. Сумма - 34 500 рублей (Тридцать четыре тысячи пятьсот).

Задание №3. Оформить расходный кассовый ордер, вывести на печать: работник (выбрать из базы) ООО «Космос2» получил «основание» - на командировку 12 800 рублей (Двенадцать тысяч восемьсот) по документу - паспорт.

Задание №4. Сформировать отчет кассира ООО «Космос2» за 27.05.20____ г., вывести на печать.

Задание №5. Оформить поступление путевок в оздоровительное учреждение в кассу ООО «Космос2» в количестве 11 шт., стоимость одной путевки - 40 000 рублей (Сорок тысяч), вывести на печать.

Контрольные вопросы

- лимит остатка наличных денег - это
- в какие сроки денежная наличность сдается в банк?
- Охарактеризуйте документы по приему денежной наличности учреждениями банков.
- касса - это
- когда и в какой промежуток времени в кассе может быть превышен лимит остатка наличных денег?

Список литературы

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);

- Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
- Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 984 с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра - М, 2014. - 280с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра - М, 2012. - 688с.

Практическая работа № 3

Тема: «Составление акта ревизии кассы»

Цель: Закрепить навыки обработки кассовых документов и проведения инвентаризации кассы, научиться составлять акт ревизии кассы.

1 Задание: Составить и обработать отчеты кассира за периоды с 02.04 по 03.04; проверить соответствие остатка на конец отчетного периода установленному лимиту по кассе, заполнить кассовую книгу на персональном компьютере и сохранить в своей локальной папке. (Образец документа находится в папке практические задания на рабочем столе)

Исходные данные: Приходные и расходные кассовые ордера, составленные в предыдущей практической работе; лимит денежных средств составляет 15000 рублей.

Дата	№ документа	От кого получено или кому выдано	Кор. счет	Сумма, руб. ⁶
1 вариант				
06.02	21	Получено от Ивановой О.М. возврат денежных средств, выданных для командировки		1400
06.02	52	Выдана из кассы единовременная материальная помощь работникам		7200
06.02	22	Получено с расчетного счета по чеку № 33 на операционные и хозяйственные нужды		3500
2 вариант				
07.02	22	Получено от Кистова С.С. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности		517
07.02	23	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект		11200
07.02	53	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на командировку		2000

Оценка деятельности:

Результат	Кассовая книга, сохраненная в папке студента
20 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, подведены итоги.
15 баллов	Кассовая книга верно оформлена, заполнены все листы, не подведены итоги.
10 баллов	Отражены не все документы, задание выполнено на 50 %.
5 баллов	Заполнен один лист кассовой книги.

Практическое задание № 2

Исходные данные: В соответствии с приказом № 14 от директора ОАО «Искра»

назначена инвентаризационная комиссия для проведения инвентаризации кассы в составе: председатель комиссии - С.И. Колякина (главный инженер); члены комиссии - Кашка А.Т. (главный бухгалтер), Ворковина Т.В. (старший менеджер).

Инвентаризация кассы проведена ____ февраля. Остаток денежных средств в кассе на

начало дня рассчитано в задании 1.

Задание: Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) и денежных документов.

1 вариант	
По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
1) Денежные средства	(издания 1)
2) Акций - 6 шт. по 800 руб. каждая	
3) Путевок - 3 шт. по 12450 руб. каждая	
4) Марок - 30 шт. по 17 руб. каждая	
По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
1) Денежные средства	31320
2) Акций - 6 шт. по 800 руб. каждая	
3) Путевок - 3 шт. по 12450 руб. каждая	
4) Марок - 23 шт. по 11 руб. каждая	
2 вариант	
1) Денежные средства	(издания 1)
2) Акций - 14 шт. по 350 руб. каждая	
3) Талонов на бензин - 18 шт. по 2100 руб.	
По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
1) Денежные средства	12846
2) Акций - 14 шт. по 350 руб. каждая	
3) Талонов на бензин - 16 шт. по 2100 руб.	

Оценка деятельности:

Результат	Акт инвентаризации
20 баллов	Акт оформлен верно, заполнены все пункты, указаны объяснения.
15 баллов	Акт оформлен верно, нет объяснения причин излишков (недостачи).
10 баллов	Задание выполнено на 50 %.
5 баллов	Заполнены не все пункты Акта инвентаризации наличных денежных средств.

Контрольные вопросы

- Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность.
- Порядок хранения денег в кассе.

Список литературы

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

По данным учета в кассе должно находиться:	Сумма, руб.
5) Денежные средства	(издания 1)
6) Акций - 6 шт. по 800 руб. каждая	
7) Путевок - 3 шт. по 12450 руб. каждая	
8) Марок - 30 шт. по 17 руб. каждая	

По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
5) Денежные средства	
6) Акций - 6 шт. по 800 руб. каждая	
7) Путевок - 3 шт. по 12450 руб. каждая	
8) Марок - 23 шт. по 11 руб. каждая	
2 вариант	
4) Денежные средства	(издания 1)
5) Акций - 14 шт. по 350 руб. каждая	
6) Талонов на бензин - 18 шт. по 2100 руб.	
По данным инвентаризации в кассе выявлено:	Сумма, руб.
4) Денежные средства	
5) Акций - 14 шт. по 350 руб. каждая	
6) Талонов на бензин - 16 шт. по 2100 руб.	

Контрольные вопросы

- Каким документом установлены правила работы с наличными деньгами ?
- Для чего предприятию необходима касса?
- Несет ли ответственность кассир на сохранность денежных средств в кассе ?

Если да то какую?

- Что такое лимит?
- От чего зависит размер лимита кассы?
- Бывают ли дни когда денежные средства могут храниться в кассе сверх установленного лимита ?
- Назовите основные задачи ведения бухгалтерского учета кассовых операций

Список литературы

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
- Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
- Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 984 с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра - М, 2014. - 280с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра - М, 2012. - 688с.

Практическая работа №5

по доверенности от 11.01.2013 года № 3), если известно, что остаток в кассе на начало рабочего дня - 15 100 руб. Оформить отчет кассира.

Список литературы

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ;
- Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.;

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 №115н);
- Альбом унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденный Постановлением Госкомстата России от 30.10.1997 г. № 71а;
- Указание Центрального банка РФ от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
- Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник - 11-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 984 с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах - М.: Инфра - М, 2014. - 280с.
- Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет - М.: Инфра - М, 2012. - 688с.

3.1.3 Тематика самостоятельной работы

Таблица - Тематика внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

Тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
1	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной нормативно- законодательной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).
2	Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.
3	Порядок хранения денег в кассе.
4	Должностные обязанности кассира и его материальная ответственность.
5	Особенности бюджетного учета кассовых операций.
6	Планирование кассовых оборотов в банковской системе.
7	Порядок замены и уничтожения поврежденных банкнот.

3.2 Промежуточная аттестация

3.2.1 Содержание экзаменационных (зачетных) заданий

Тестовое задание

1. По какому документу принимает кассир наличные деньги в кассу?
 - а) по расходному кассовому ордеру;
 - б) по приходному ордеру;
 - в) по приходному кассовому ордеру;
 - г) по объявлению на взнос наличными.
2. Кто определяет лимит остатка денежных средств в кассе?
 - а) руководитель по согласованию с банком;
 - б) руководитель определяет самостоятельно, распорядительным документом;
 - в) устанавливает Национальный банк РФ;
 - г) устанавливает обслуживающее отделение банка.
- Какая запись будет составлена при получении денежных средств в кассу на выплату командировочных расходов?
 - а) Д 50 «Касса» - К 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

- б) Д 50 «Касса» - К 51 «Расчетный счет»;
- в) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;
- г) Д 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К 50 «Касса».

- Какая бухгалтерская запись составляется при выявлении недостачи денежных средств в кассе?

- а) Д 91 «Операционные доходы и расходы» - К 50 «Касса»;
- б) Д 92 «Внереализационные доходы и расходы» - К 50 «Касса»;
- в) Д 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» - К 50 «Касса»;
- г) Д 50 «Касса» - К 83 «Добавочный фонд».

- Какая бухгалтерская запись будет составлена при сдаче в банк на расчетный счет денежной наличности в последний день отчетного месяца?

- а) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;
- б) Д 50 «Касса» - К 51 «Расчетный счет»;
- в) Д 51 «Расчетный счет» - К 57 «Переводы в пути»;
- г) Д 57 «Переводы в пути» - К 50 «Касса».

- Что означает следующая бухгалтерская запись: Д 51 «Расчетный счет» - К 55 «Специальные счета в банках»?

- а) выставление аккредитива поставщику;
- б) зачисление денежных средств от продажи валюты;
- в) получение денежных средств от покупателя;
- г) возвращение суммы неиспользованного аккредитива.

- Приходный кассовый ордер выписывается:

- а) директором;
- б) финансовым директором;
- в) главным бухгалтером;
- г) кассиром.

- На каком счете найдут отражение проценты, начисленные банку за кассовое обслуживание?

- а) 91 «Операционные доходы и расходы»;
- б) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- в) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- г) 92 «Внереализационные доходы и расходы».

- Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении выручки за реализованную продукцию при варианте «по отгрузке»?

- а) Д 51 «Расчетный счет» - К 45 «Товары отгруженные»;
- б) Д 51 «Расчетный счет» - К 90 «Реализация»;
- в) Д 51 «Расчетный счет» - К 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- г) Д 51 «Расчетный счет» - К 43 «Готовая продукция».

- Порядок хранения и расходования денежных средств в кассе установлен:

- а) положениями по бухгалтерскому учету;
- б) приказом Минфина России;
- в) указом Президента РФ;
- г) положением Банка России.

- Операции в кассовой книге оформляет:

- а) кассир;
- б) финансовый директор;

в) бухгалтер.

- Какая бухгалтерская запись составляется при зачислении на расчетный счет сумм, сданных инкассаторами?

- а) Д 51 «Расчетный счет» - К 50 «Касса»;
- б) Д 51 «Расчетный счет» - К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- в) Д 51 «Расчетный счет» - К 57 «Переводы в пути»;
- г) Д 51 «Расчетный счет» - К 55 «Специальные счета в банках».

- Денежные расчеты между юридическими лицами могут осуществляться:

- а) безналичным;
- б) наличным;
- в) наличным и безналичным.

- Что означает следующая бухгалтерская запись: Д 58 «Финансовые вложения» - К 50 «Касса»?

- а) выплата денежных средств учредителям;
- б) денежные инвестиции в уставный капитал других организаций;
- в) уплата процентов за пользование кредитом;
- г) выплата задолженности инвесторам.

- Бухгалтерская запись: Д 50 «Касса» - К 91 «Прочие доходы и расходы» предполагает:

- а) излишек денег в кассе;
- б) безвозмездное поступление денежных средств;
- в) положительную курсовую разницу;
- г) пункты а) и в).

- Полученный в кассу аванс от покупателя отражается в учете проводкой:

- а) Д 50 "Касса" — К 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками";
- б) Д 50 "Касса" — К 71 "Расчеты с подотчетными лицами";
- в) Д 50 "Касса" — К 46 "Выполненные этапы по незавершенным работам".

- Денежные средства для выплаты з/п могут храниться в кассе в течение:

- а) 5 дней;
- б) 4 дней;
- в) 3 дней.

- Заполняя приходный кассовый ордер кассир допустил ошибку. Его

действия: а) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью;

б) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью и подписью бухгалтера;

в) исправить ошибку, заверив исправления своей подписью, подписью бухгалтера, печатью организации с указанием даты;

г) выписать новый приходный кассовый ордер, аннулировав тот, в допущена ошибка.

- Ревизия кассы проводится для установления:

- а) законности, целесообразности ведения кассовых операций;
- б) достоверности расчетно-платежных документов;
- в) наличия личных денег кассира.

- Кассир при принятии на работу должен подписать:

- а) инструкцию о кассовых операциях;
- б) договор о полной материальной ответственности;

в) заявление об увольнении.

Практическое задание вариант 1

Задание: На основании приведенных операций по кассе заполните выделенные приходные, расходные кассовые ордера, кассовую книгу и проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Наименование организации, ФИО руководителя организации, главного бухгалтера придумайте самостоятельно.

Хозяйственные операции за _____ 20 г.

№ операции	№ докум.	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дт	Кт
		1 вариант			
		<i>Остаток на начало дня 02.04.20 г.</i>	500		
1	251	Получено с расчетного счета по чеку № 372511 на операционные, хозяйственные и командировочные расходы	13200		
2	407	Выдан главному инженеру Геращенко В.Р. аванс на командировочные расходы	9100		
3	408	Выдано Маковой И.А.. в под отчет на хозяйственные расходы	700		
4	252	Сдан в кассу агентом Мельниковым С.Л. остаток подотчетных сумм	80		
5	253	Получено от Хоменко Ф.Т. в погашение числящейся за ним дебиторской задолженности	130		
6	254	Поступило от Попова Р.И. за реализованный ему инвентарный объект	2115		
7	409	Выдано в подотчет Терещенко А.В. на хозяйственные расходы	3400		
8	255	Получено в банке по чеку № 372512: - для выплаты заработной платы - для выдачи депонентам	45600 6100		
9	410	Выдана заработная плата депонентам	6100		
10	411	По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	45600		
		2 вариант			
		<i>Остаток на начало дня 03.04.20 г.</i>	1200		
1	324	Получено в банке по чеку № 372512 на оказание материальной помощи работникам организации	3400		
2	325	Получено от Серова В.Г. в погашение недостачи материальных ценностей, выявленной при инвентаризации	115		
3	141	Выдана материальная помощь Рябининой Р.В.	3400		
4	326	Получено с расчетного счета по чеку № 372513 - на хозяйственные нужды - на командировочные расходы	12400 17000		
5	142	Выдано под отчет на командировку менеджеру Киселеву В.С.	17000		
6	143	Выдано под отчет на хозяйственные нужды секретарь Колесовой М.И.	6700		
7	144	Возмещен перерасход по подотчетным суммам зав. складом Левченко М.А.	4400		
8	327	Получено с расчетного счета по чеку № 372514 для выдачи отпускных	72500		
9	145	По платежной ведомости № 60 выданы отпускные работникам организации	72500		
10	143	Выдана секретарю Колесовой М.И. сумма перерасхода по авансовому отчету № 92	140		

3.2.2 Критерии оценки выполнения задания

Показатели оценки

- рациональное использование рабочего времени;
- соблюдение алгоритма при решении практических задач;
- знание теоретического материала.

Критерии оценок

90-100% (27-30) баллов «5» (отлично) 70-89% (21-26) баллов «4» (хорошо) 50-69% (15-20) баллов «3» (удовлетворительно) менее 50% (0-14) баллов «2» (неудовлетворительно)

- Обращение в ходе задания к информационным источникам, базам данных, специализированным программам.
- Рациональное распределение времени на выполнение задания:
 - по этапам ознакомление с заданием и планирование работы, распределение времени на выполнение элементов задания;
 - получение и поиск необходимой информации;
 - демонстрация последовательности выполнения работы по составлению процессуальных документов в соответствии с законодательством.
- 3. Защита портфолио, в том числе умение обосновать свои действия, аргументированность и доказательство приводимых аргументов.
- 4. Рефлексия выполнения задания и коррекция подготовленных документов перед сдачей.
- 5. Самостоятельность выполнения задания.
- 6. Своевременность выполнения заданий (в соответствии с установленным лимитом времени).

4 Перечень рекомендуемой учебной литературы, методических пособий и интернет-ресурсов

При выполнении задания, студенты могут воспользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами согласно следующему перечню:

Литература

Нормативная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);
52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
56. Международные стандарты аудита (официальный текст);
57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
60. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
61. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
62. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>