

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»
Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____ М.В. Темлянец
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю
ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, долж-
ностей служащих»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

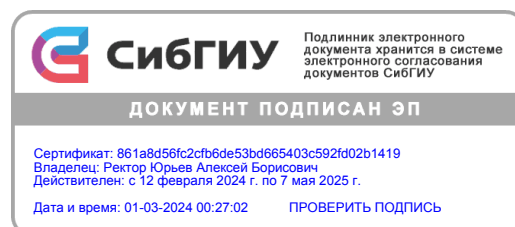
Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022



1 Цели и задачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Целями квалификационного экзамена по профессиональному модулю являются:

- оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО;
- оценка готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачами квалификационного экзамена по профессиональному модулю являются:

- оценка умений работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
- оценка знаний, умений и практических навыков в работе с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности;
- оценка знаний, умений и практических навыков в оформлении кассовых и банковских документов.

2 Требования к обучающемуся

К квалификационному экзамену по профессиональному модулю допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме освоивший все элементы профессионального модуля ПМ.05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».

3 Планируемые результаты обучения при освоении профессионального модуля

Процесс освоения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

- 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 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 09: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

- ПК 1.1: Обработать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК 4.2: Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
- ПК 4.4: Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

- документировании хозяйственных операций с денежными средствами;
- ведение бухгалтерского учета кассовых операций;
- формирование отчета кассира.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|--|--|---|--|
| ОК 01 ОК 02 ОК 04 ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 4.2 ПК 4.4 | - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать резуль- | - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором придется работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации - психологические основы деятельности коллектива, | - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>тат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана | <p>психологические особенности личности; основы проектной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 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; - требования к бухгалтер- | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 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</p> <p>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавли-</p> | <p>ской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.;</p> <p>- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского балан-</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <p>вать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> | <p>са; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> | |
|--|--|---|--|

4 Форма проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю, оценочные средства, шкалы и критерии оценивания

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится в форме тестирования, позволяющей оценить степень сформированности компетенций и готовность обучающегося к выполнению основного вида профессиональной деятельности.

Квалификационный экзамен проводится письменно в течение полутора часов по распечатанным тестовым заданиям. Задания для про-

ведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю приведены в приложении.

Определение готовности обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у обучающегося компетенций осуществляется на основе следующей оценочной шкалы:

| Максимальный балл | Проходной балл | Оценка |
|-------------------|----------------|---------------------|
| 40 | не менее 36 | отлично |
| 35 | не менее 28 | хорошо |
| 27 | не менее 20 | удовлетворительно |
| 19 | – | неудовлетворительно |

Решение о результатах квалификационного экзамена по профессиональному модулю выносится на закрытом заседании экзаменационной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии. По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен с оценкой _____».

Во время квалификационного экзамена по профессиональному модулю обучающемуся можно пользоваться следующими наглядными пособиями, справочными материалами, нормативными документами и т.д.: Планом счетов бухгалтерского учета (без инструкции по его применению)

При проверке ответов на задания каждый член экзаменационной комиссии наряду с проверкой результатов работы проводит экспертное наблюдение за выполнением тестовых заданий для оценки степени сформированности компетенций в соответствии с оценочным листом:

| Перечень компетенций, оцениваемых по итогам сдачи экзамена по профессиональному модулю | Уровень освоения компетенций | | | |
|---|------------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |
| 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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | | | | |

| Перечень компетенций, оцениваемых по итогам сдачи экзамена по профессиональному модулю | Уровень освоения компетенций | | | |
|--|------------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | | | | |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | | | | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | | | | |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки | | | | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности | | | | |

5 Содержание квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Раздел 1 МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» (Тестовые задания);

Раздел 2 ПП.05.01. «Производственная практика (по профилю, специальности) (Тестовые задания).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение квалификационного экзамена по профессиональному модулю

а) основная литература:

1 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под ред. И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 528 с. — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 09.03.2022);

2 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 471 с. — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213> (дата обращения: 09.03.2022);

3 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 319 с. - ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 09.03.2022).

б) дополнительная литература:

1 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под ред. И. М. Дмитриевой. — Москва : Юрайт, 2022. — 423 с. — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 09.03.2022);

2 Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 428 с. — ISBN 978-5-534-01460-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/452239> (дата обращения: 09.03.2022);

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство Лань». — Санкт-Петербург, [200 –]. — URL: <http://e.lanbook.com>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». — Москва, [200 –]. — URL: <http://elibrary.ru>. — Режим доступа: по подписке;

4 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». — Москва, [200 –]. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». — Москва, [200 –]. — URL: <http://www.biblioclub.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. — Новокузнецк, [200 –]. — URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. — Новокузнецк, [199 –]. — URL: <http://libr.sibsiu.ru>.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Система ГАРАНТ.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

7 Материально-техническое обеспечение квалификационного экзамена по профессиональному модулю

Материально-техническое обеспечение экзамена по профессиональному модулю включает специально оборудованные лаборатории, мастерские, аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Учебные аудитории оснащены рабочим местом преподавателя / мастера производственного обучения с персональным компьютером и рабочими местами обучающихся. Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащен оборудованием: рабочим местом преподавателя; примерными формами и бланками бухгалтерской документации; плакатами, наглядными пособиями, схемами, рабочими местами по количеству обучающихся; техническими средствами: интерактивной доской; мультимедиапроектором; принтером; персональным компьютером, лицензионным программным обеспечением.

Программа квалификационного экзамена по профессиональному модулю составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

старший преподаватель Стрекалова Светлана Александровна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Программа квалификационного экзамена рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласован:

Директор ООО «Аудитбизнесцентр»
должность, степень, звание
представителя работодателя



В.Н. Власов

Приложение

Тестовые задания по разделу МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

Выберите один правильный ответ.

1 Основным нормативным документом, регулирующим работу организаций с денежной наличностью, является:

- а) *Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации;*
- б) Учетная политика организации;
- в) Гражданский кодекс Российской Федерации.

2 Поступление денежных средств в кассу оформляется:

- а) расходным кассовым ордером;
- б) *приходным кассовым ордером;*
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

3 Выдача денежных средств из кассы оформляется:

- а) *расходным кассовым ордером;*
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением;
- г) счет – фактурой.

4 Выдача заработной платы из кассы производится по:

- а) объявлению на взнос наличными;
- б) платежной ведомости и приходному кассовому ордеру;
- в) *платежной ведомости и расходному кассовому ордеру;*
- г) платежной ведомости и чеку.

5 Сдача денег в банк представителем организации осуществляется на основании:

- а) *объявления на взнос наличными;*
- б) препроводительной ведомости;
- в) чеку;
- г) платежной ведомости.

6 Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по:

- а) объявлению на взнос наличными;
- б) *препроводительной ведомости;*
- в) чеку;
- г) платежной ведомости.

7 Исправления в кассовых первичных документах:

- а) допускаются;
- б) допускаются с оговоркой «исправленному верить»;
- в) *не допускаются;*
- г) в зависимости от учетной политики организации.

8 Информация о движении наличных денежных средств отражается:

- а) в кассовой книге;
- б) в товарной книге;
- в) в выписке банка;
- г) в отчете о движении денежных средств организации.

9 Отрывной лист кассовой книги с приложенными первичными документами называется:

- а) кассовый лист;
- б) отчетный лист;
- в) *отчет кассира*;
- г) авансовый отчет.

10 Прием и выдача денежных средств по кассовым ордерам может производиться:

- а) в любой день;
- б) 1-2 раза в неделю;
- в) *только в день их составления*;
- г) в зависимости от учетной политики организации.

11 Оплаченные почтовые марки, авиабилеты и другие денежные документы учитывают по дебету счета:

- а) 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам";
- б) 50 "Касса";
- в) 55 "Специальные счета в банках".

12 Выявленное при инвентаризации кассы превышение наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета отражается следующими проводками:

- а) Д50 К98;
- б) Д50 К99;
- в) *Д50 К91*.

13 В какой оценке учитываются в кассе денежные документы:

- а) по номинальной стоимости;
- б) *в сумме фактических затрат на приобретение*;
- в) по рыночной стоимости на последнюю отчетную дату.

14 Сдача наличных денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом:

- а) чеком;
- б) платежным поручением;
- в) *объявлением на взнос наличными*;
- г) платежным требованием.

15 Выдача денежных средств из кассы в подотчет на хозяйственные расходы отражается записью:

- а) Дт 50 Кт 71;
- б) Дт 44 Кт 71;
- в) *Дт 71 Кт 50*;
- г) Дт 44 Кт 50.

16 Выдача из кассы заработной платы отражается проводкой:

- а) *Дт 70 Кт 50*;

- б) Дт 44 Кт 70;
- в) Дт 50 Кт 70;
- г) Дт 71 Кт 50.

17 Поступление в кассу денежных средств от учредителей отражается записью:

- а) Дт 50 Кт 73.2;
- б) *Дт 50 Кт 75.1;*
- в) Дт 50 Кт 76.4;
- г) Дт 50 Кт 71.

18 Поступление денежных средств в кассу от работников в счет возмещения причиненного ущерба отражается записью:

- а) *Дт 50 Кт 73.2;*
- б) Дт 50 Кт 75.1;
- в) Дт 50 Кт 76.4;
- г) Дт 50 Кт 71.

19 Выдача из кассы депонированной заработной платы производится записью:

- а) *Дт 76.4 Кт 50;*
- б) Дт 73.2 Кт 50;
- в) Дт 50 Кт 76.4;
- г) Дт 70 Кт 50.

20 Поступление в кассу выручки от продажи товаров отражается проводкой:

- а) Дт 50 Кт 91.1;
- б) Дт 62 Кт 90.1;
- в) Дт 50 Кт 90.1.

Тестовые задания по разделу ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Выберите один правильный ответ.

1 На суммы денежных средств, сданные инкассаторам, но еще не зачисленные на счет в организации делается запись:

- а) Дт 57 Кт 51;
- б) *Дт 57 Кт 50;*
- в) Дт 50 Кт 57;
- г) Дт 51 Кт 57.

2 Необходимость использования счета 57 "Переводы в пути" объясняется:

- а) *наличием сумм, сданных инкассатором согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки в банк, но не зачисленных на расчетные счета;*
- б) использование данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами;

в) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации.

3 Сдача денег в банк через инкассатора осуществляется по:

- а) объявлению на взнос наличными;
- б) *препроводительной ведомости;*
- в) чеку;
- г) платежной ведомости.

4 Зачисление денежных средств, сданных в банк через инкассаторскую службу, на расчетный счет осуществляется на основании:

- а) *выписки банка;*
- б) платежного поручения;
- в) объявлению на взнос наличными;
- г) *препроводительной ведомости.*

5 Начисление задолженности перед банком за оказанные инкассаторские услуги отражается проводкой:

- а) Дт 57 Кт 51;
- б) Дт 57 Кт 50;
- в) Дт 76 Кт 91.1;
- г) *Дт 91.2 Кт 76.*

6 Зачисление денежных средств, сданных в банк через инкассаторскую службу, на расчетный счет отражается проводкой:

- а) Дт 57 Кт 51;
- б) Дт 57 Кт 50;
- в) *Дт 51 Кт 57;*
- г) Дт 51 Кт 50.

7 Препроводительная ведомость составляется:

- а) в одном экземпляре;
- б) в двух экземплярах»
- в) *в трех экземплярах.*

8 После обработки наличных денег, изъятых из инкассаторских сумок, сверяются фактически полученные суммы наличных денег с суммами, указанными:

- а) в ведомостях к сумкам и актах пересчета;
- б) *в ведомостях к сумкам и накладным;*
- в) в накладных и актах пересчета.

9 Пересчет наличных денег, полученных банком через инкассаторскую службу осуществляется:

- а) кассовыми работниками;
- б) заведующим кассой;
- в) кассовыми работниками в присутствии контролирующего работника.

10 Для сдачи в кредитную организацию сумок с наличными деньгами организация представляет в банк:

- а) *образцы подписей;*
- б) образцы пломб;
- в) образцы сумок.

11 Счета в балансе по операциям в иностранной валюте могут встись:

- а) *только в рублях;*
- б) в иностранной валюте и рублях;
- в) только в иностранной валюте.

12 Снижение курса национальной валюты по отношению к иностранной валюте именуется:

- а) *девальвацией;*
- б) ревальвацией;
- в) деноминацией.

13 Соотношение между двумя валютами, которое вытекает из их курса по отношению к третьей валюте это:

- а) конвертация;
- б) кросс-курс;
- в) курс валюты.

14 К банковским операциям с иностранной валютой относятся:

- а) ведение рублевых счетов клиентов;
- б) *покупка и продажа иностранной валюты;*
- в) привлечение и размещение рублевых счетов.

15 Может ли меняться в течение операционного дня курс покупки и продажи иностранной валюты?

- а) не может;
- б) может изменяться по указанию ЦБ РФ;
- в) *может изменяться с обязательным оформлением каждого нового курса покупки и продажи соответствующим приказом или распоряжением.*

16 Наличие и движение безналичных денежных средств в иностранных валютах учитывается на счете:

- а) 50;
- б) 51;
- в) 52;
- г) 55.

17 На отражение положительной курсовой разницы по наличной валюте в кассе составляется проводка:

- а) Дт 50 Кт 99;
- б) *Дт 50 Кт 91.1;*
- в) Дт 91.2 Кт 50;
- г) Дт 99 Кт 50.

18 На отражение отрицательной курсовой разницы по наличной валюте в кассе составляется проводка:

- а) Дт 50 Кт 99;
- б) Дт 50 Кт 91.1;

в) *Дт 91.2 Кт 50;*

г) Дт 99 Кт 50.

19 Поступление наличной иностранной валюты в кассу с валютного счета для выдачи в подотчет на заграникомандировку осуществляется записью:

а) Дт 71 Кт 52;

б) *Дт 50 Кт 52;*

в) Дт 52 Кт 50.

20 Выдача иностранной валюты из кассы в подотчет на заграникомандировку осуществляется записью:

а) Дт 71 Кт 50;

б) Дт 50 Кт 71;

в) *Дт 71 Кт 52.*