МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВОДонской ГАУ)

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»В Г. ЗЕРНОГРАДЕ
(Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
_____ Черемисин Ю.М.
«18» июня 2020 г.

# Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике

УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Зерноград, 2020 г.**

Разработчик:
к.т.н., преподаватель первой категории Дорощук А.И. _____

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

от «15» июня 20 20 г. Протокол № 13.

Зав. кафедрой _____ Чумакова Н.В.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании методической комиссии по специальностям: 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

от «16» июня 20 20 г. Протокол № 8.

Председатель: _____ Строгий Б.Н.

Представитель работодателя:
главный бухгалтер
АО "Учхоз Зерновое" _____ Лимонова Т.В.

## 1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики УП.05.01 Учебная практика по должности «Кассир».

ФОС включают контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачёта.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

Текущий контроль осуществляется руководителем практики в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно/неудовлетворительно» (в дневнике делается отметка о выполнении работ по дням практики), здесь же делается заключение о прохождении учебной практики руководителя практики, которое является основанием для допуска студента к защите отчета на кафедре.

## 2. Результаты освоения практики

| Компетенции | Виды работ |
|---|---|
| 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 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 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

## 3. Отчет по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет по практике. Отчет должен отражать самостоятельно проделанную студентом работу.

Отчет может быть выполнен рукописным способом или в печатном варианте. Оформление отчета должно соответствовать стандарту института СТП 01-01.

**Структура отчета:**

Титульный лист

Дневник прохождения учебной практики

Аттестационный лист

Содержание

Отчет (по видам работ).

Приложения (пронумерованные первичные документы и т.п.).

### 3.1. Оценивание результатов

Сдача отчетов по практике и их защита производится согласно графику деканата факультета среднего профессионального образования.

После проверки отчета руководителем практики студент защищает его на заседании комиссии в рамках сдачи экзамена (квалификационного).

Оценивание учебной практики производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отчета, его содержания и оформления установленным требованиям – максимум 1 балл.
2. Защита отчета – максимум 2 балла.
3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка определяется суммированием баллов.

### 3.2. Индивидуальное задание на учебную практику

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**на учебную практику**

УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности «Кассир»
*(код практики и наименование (при наличии))*

студента : _____, группы _____.
*(ФИО студента)*

Место проведения практики: АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-
*(наименование организации)*
ФИЛИАЛ ФГБО «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Время проведения практики с « » января 2018 г. по « » января 2018 г.

Способ проведения практики: стационарная.
*(стационарная/ выездная)*

Виды выполняемых работ во время практики в рамках профессионального модуля
ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир"
*(код и наименование профессионального модуля)*

| № п/п | Виды работ |
|---|---|
| 1 | Инструктаж по технике безопасности |
| 2 | Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами |
| 3 | Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира - операциониста |
| 4 | Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика |
| 5 | Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного магазина |
| 6 | Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира операциониста в информационной базе магазина |
| 7 | Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина |
| 8 | Тестирование в ТТС «Операционная касса»:<br>1. Тестовые задания по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы».<br>2. Тестовые задания по теме: «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы».<br>3. Тестовые задания по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы» |
| 9 | Подготовка отчета по практике |

## 3.3. Содержание дневника

| Дата | Описание выполненной работы | Отметка о выполнении |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами | |
| 2 | Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира - операциониста | |
| 3 | Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика | |
| 4 | Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного магазина | |
| 5 | Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира операциониста в информационной базе магазина | |
| 6 | Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина | |
| 7 | Работа в ТТС «Операционная касса» в режиме саподготовки | |
| 8 | Тестирование по теме по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы». | |
| 9 | Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы» | |
| 10 | Тестирование по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы» | |

## 3.4. Аттестационный лист по учебной практике

**Аттестационный лист**
**по учебной практике**

**_._____ _____,** группы ,
*(Ф.И.О. обучающегося)*

специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Место проведения практики: **АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-**
*(наименование организации)*
**ФИЛИАЛ** ФГБО **«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ**

Юридический адрес:347740 г. Зерноград, Ростовская обл., ул. Ленина, 21

Время проведения практики с « » января 201 г. по «15» января 201 г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

| № п/п | Виды работ (осваиваемые компетенции) | Объем, часов, др. ед. | Качество выполнения работ (хор./неуд.) | Примечания |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Инструктаж по технике безопасности | 1 | | |
| 2 | Ознакомление с правилами трудового распорядка, порядком получения и работы с учебными материалами и документами | 1. | | |
| 3 | Изучение организации работы операционной кассы: создание рабочего места кассира - операциониста | 2 | | |
| 4 | Выполнение работ по учету поступления товара в розничный магазин от поставщика | 4 | | |
| 5 | Выполнение работ по подготовке товара к размещению в торговом зале розничного | 4 | | |
| 6 | Выполнение работ поиска товаров на рабочем месте кассира операциониста в информационной базе магазина | 4 | | |
| 7 | Выполнение работ продажи товаров через операционную кассу розничного магазина | 10 | | |
| 8 | Работа в ТТС «Операционная касса» в режиме саподготовки | 2 | | |
| 9 | Тестирование по теме по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS | 2 | | |
| 10 | Тестирование по теме «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – | 2 | | |
| 11 | Тестирование по теме: «Документы, оборудование и программное обеспечение | 2 | | |
| 12 | Подготовка отчета по практике | 2 | | |

### 3.5. Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____
_____
_____
_____

*(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)*

Студент_____ заслуживает оценки _____.
*(ф.и.о. студента)* *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

_____ _____
*(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 201 г.

## 4. ТЕСТЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Банк тестовых заданий № 1 «Организация кассовой работы»

Банк содержит 30 тестовых заданий. Задания, в основном, направлены на изучение общих вопросов организации кассовой работы и законодательного регулирования кассовых операций.

**Тестовое задание № 1**

**Вопрос. Какие должностные лица имеют право оформлять кассовые документы?**

- Главный бухгалтер и кассир, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.
- Руководитель организации при отсутствии главного бухгалтера или бухгалтера.
- Главный бухгалтер, бухгалтер и иное должностное лицо определенное внутренним распорядительным документом или иное физическое лицо, с которым заключен договор об оказании услуги бухгалтера.
- Только кассир, с которым заключен договор о полной материальной ответственности.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Главный бухгалтер, бухгалтер и иное должностное лицо определенное внутренним распорядительным документом или иное физическое лицо, с которым заключен договор об оказании услуги бухгалтера.». В Указаниях ЦБ РФ № 3210-У отмечено, что кассовые документы оформляются:

- главным бухгалтером;
- бухгалтером или иным должностным лицом (в том числе кассиром), определенным в распорядительном документе, или должностным лицом юридического лица, физическим лицом, с которыми заключены договоры об оказании услуг по ведению бухгалтерского

учета (далее - бухгалтер);

- руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера).

**Тестовое задание № 2**

**Вопрос. Какой локальный нормативный акт организации устанавливает должностные обязанности работника в должности кассир на этапе оформления трудового договора?**

- Должностная инструкция работника в должности кассир.
- Трудовой договор.
- Договор о материальной ответственности кассира.
- Штатное расписание организации.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Должностная инструкция работника в должности кассир». Должностная инструкция для работника в должности кассир имеет стандартную структуру. Чаще всего она включает следующие разделы: 1. Общие положения. 2. Должностные обязанности кассира. 3. Права кассира. 4. Ответственность кассира. 5. График работы. 6. Критерии оценки результатов и качества работы. 7. Хранение, уточнения и изменения инструкции.

**Тестовое задание № 3**

**Вопрос. Какую ответственность несет кассир за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей?**

- Несет административную и/или дисциплинарную ответственность.
- Несет административную ответственность.
- Несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ.
- Несет материальную ответственность.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Несет административную и/или дисциплинарную ответственность». В вопросе идет речь только об исполнении обязанностей без каких-либо правонарушений и нанесении материального ущерба организации.

**Тестовое задание № 4**

**Вопрос. Какую ответственность несет кассир за нанесение материального ущерба вследствие ненадлежащего исполнения обязанностей?**

- Несет административную и/или дисциплинарную ответственность.
- Несет административную ответственность.
- Несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ.
- Несет материальную ответственность.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Несет материальную ответственность». В вопросе речь о нанесении материального ущерба организации, например, о недостаче денег вследствие ненадлежащего исполнения должностных обязанностей кассиром.

**Тестовое задание № 5**

**Вопрос. Какую ответственность может нести кассир за правонарушения, допущенные на рабочем месте и при выполнении обязанностей?**

- Несет административную и/или дисциплинарную ответственность.
- Несет административную ответственность.

- Несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ.

- Несет материальную ответственность.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ». В вопросе дополнительно рассмотрена ответственность за действия, связанные с нарушением законодательства, например, с нарушениями уголовного характера.

**Тестовое задание № 6**

**Вопрос. Какую ответственность может нести кассир за нарушение трудового распорядка организации, несоблюдение правил противопожарной безопасности и техники безопасности?**

- Несет административную и/или дисциплинарную ответственность.

- Несет административную ответственность.

- Несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ.

- Несет материальную ответственность.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Несет административную и/или дисциплинарную ответственность». В вопросе не затронуты последствия нарушений, связанные с нарушением законодательства и нанесением материального ущерба организации.

**Тестовое задание № 7**

**Вопрос. Отсутствие должностной инструкции кассира может послужить наложением штрафа в размере?**

- от 5,0 до 10,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 50 до 100 тыс. руб. на юридическое лицо.

- От 1,0 до 5,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 30 до 50 тыс. руб. на юридическое лицо.

- От 10,0 до 15,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 100 до 150 тыс. руб. на юридическое лицо.

- От 1,0 до 3,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 5 до 10 тыс. руб. на юридическое лицо.

**Комментарий.** Правильный ответ: «От 1,0 до 5,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 30 до 50 тыс. руб. на юридическое лицо». Перечень правонарушений и размер штрафов приведен в статье 5.27. «Нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права «Кодекса РФ об административных правонарушениях. Отсутствие должностной инструкции может послужить наложением штрафа в размере от 1,0 до 5,0 тыс. руб. на индивидуального предпринимателя и от 30 до 50 тыс. руб. на юридическое лицо.

**Тестовое задание № 8**

**Вопрос. В каких ситуациях наступает материальная ответственность кассира?**

- В ситуации недостачи денежных средств, подтвержденной инвентаризацией;

- В ситуации утраты денежных и иных материальных ценностей вследствие халатного, недобросовестного отношения к своим должностным обязанностям;

- В ситуации не оприходования или неполного оприходование в кассу денежных средств;

- В ситуации приема неплатежных или поддельных денежных знаков.

- Во всех вышеперечисленных ситуациях.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Во всех вышеперечисленных ситуациях». Все перечисленные ситуации наносят материальный ущерб организации.

**Тестовое задание № 9**

**Вопрос. Как правильно оформляют замещение кассира на время болезни или отпуска?**

- Обязанности кассира возлагают на другого работника, издают приказ о временном исполнении обязанностей кассира другим работником.
- Обязанности кассира возлагают на другого работника, издают приказ о временном исполнении обязанностей другим работником и заключают с ним договор о полной материальной ответственности.
- Обязанности кассира возлагают на другого работника и заключают с ним договор о полной материальной ответственности.
- Обязанности кассира возлагают на главного бухгалтера и заключают с ним договор о полной материальной ответственности.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Обязанности кассира возлагают на другого работника, издают приказ о временном исполнении обязанностей другим работником и заключают с ним договор о полной материальной ответственности.».

**Тестовое задание № 10**

**Вопрос. Что запрещается кассиру и сопровождающему его лицу при транспортировке денежных средств и ценностей из учреждений банков или сдаче в них?**

- Разглашать маршрут движения и размер суммы доставляемых денежных средств и ценностей.

– Допускать в салон транспортного средства лиц, не назначенных руководителем предприятия для доставки денег и ценностей.

– Следовать пешком, попутным или общественным транспортом, посещать магазины, рынки и другие т. п. места.

– Выполнять какие-либо поручения и любым иным образом отвлекаться от доставления денег и ценностей по назначению в банк.

- Все вышеперечисленные действия.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Все вышеперечисленные действия». Все перечисленные действия могут привести к созданию условий хищения денег.

**Тестовое задание № 11**

**Вопрос. В договоре о полной материальной ответственности кассир обязуется?**

- Бережно относиться к переданным ему денежным средствам и документам.
- Своевременно сообщать работодателю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных ему материальных ценностей.
- Вести учет, составлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных ему материальных ценностей.
- Участвовать в инвентаризации кассы.
- Исполнять все вышеперечисленные обязательства.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Исполнять все вышеперечисленные обязательства». Не исполнение хотя бы одной обязанности может привести к нарушению порядка ведения кассовых операций.

**Тестовое задание № 12**

**Вопрос. В договоре о полной материальной ответственности работодатель обязуется?**

- Создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей.
- Проводить инвентаризацию кассы в установленном порядке.
- Создавать кассиру условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей, проводить инвентаризацию кассы в установленном порядке.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Создавать кассиру условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных ему материальных ценностей, проводить инвентаризацию кассы в установленном порядке».

**Тестовое задание № 13**

**Вопрос. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на кассира в случаях?**

- Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.
- Умышленного причинения ущерба, причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда.
- Причинения ущерба в результате административного проступка, разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- Во всех вышеперечисленных случаях.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Во всех вышеперечисленных случаях». Все перечисленные случаи могут привести к нанесению материального ущерба организации.

**Тестовое задание № 14**

**Вопрос. Для чего применяют в учете кассовых операций кассовую книгу?**

- Кассовую книгу применяют для учета поступлений и выдач наличных денег, денежных документов и заявлений на взнос наличными.
- Кассовую книгу применяют для регистрации кассовых ордеров в порядке возрастания их номеров.
- Кассовую книгу применяют для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе.
- Кассовую книгу применяют для сводного учета кассовых операций.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Кассовую книгу применяют для учета поступлений и выдач наличных денег организации в кассе». Такое определение документа дано в Постановлении Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».

**Тестовое задание № 15**

**Вопрос. Подписями каких ответственных лиц заверяется общее количество прошнурованных листов кассовой книги?**

- Подписями кассира, бухгалтера, ответственного за кассовые операции, и главного бухгалтера.

- Подписями кассира и главного бухгалтера.

- Подписями руководителя и главного бухгалтера организации.

- Подписями кассира и руководителя организации.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Подписями руководителя и главного бухгалтера организации». Такое требование закреплено в Постановлении Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»: «Общее количество прошнурованных листов в кассовой книге заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера организации.»

## Тестовое задание № 16

**Вопрос. Какова предельно допустимая сумма наличных расчетов в рамках одного договора?**

- 60000 руб.

- 80000 руб.

- 120000 руб.

- 100000 руб.

**Комментарий.** Правильный ответ: «100000 руб.». Такое ограничение закреплено Указанием ЦБ РФ от 7 октября 2013 г. № 3073-У Об осуществлении наличных расчетов: «Наличные расчеты в валюте Российской Федерации и иностранной валюте между участниками наличных расчетов в рамках одного договора, заключенного между указанными лицами, могут производиться в размере, не превышающем 100 тысяч рублей.»

## Тестовое задание № 17

**Вопрос. Какое лицо устанавливает лимит остатка наличных денег в кассе?**

- Лимит остатка денег в кассе устанавливает банк, обслуживающий юридическое лицо.

- Лимит остатка денег в кассе устанавливает банк по согласованию с юридическим лицом.

- Лимит остатка денег в кассе устанавливает главный бухгалтер организации.

- Лимит остатка денег в кассе устанавливает самостоятельно юридическое лицо.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Лимит остатка денег в кассе устанавливает самостоятельно юридическое лицо». Такой ответ исходит из содержания Указаний ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

## Тестовое задание № 18

В организации установлен период времени сдачи наличных денег в банк 3 дня. Для расчета лимита остатка денег в кассу принят расчетный период поступления денег в кассу – 30 дней. Средний объем поступления денег в кассу за 30 дней составил 120000 руб.

**Вопрос. Какой лимит остатка денег в кассе должен установить руководитель организации?**

- 20000 руб.

- 8000 руб.

- 12000 руб.

- 16000 руб.

**Комментарий.** Правильный ответ: «12000 руб.». Лимит остатка наличных денег в кассе рассчитывают по формуле: *Лимит = (Объем поступлений наличных в кассу за расчетный период/Расчетный период поступления денег в кассу) * Период времени сдачи наличных в банк.*

**Тестовое задание № 19**

В организации установлен период времени сдачи наличных денег в банк 2 дня. Для расчета лимита остатка денег в кассу принят расчетный период поступления денег в кассу – 60 дней. Средний объем поступления денег в кассу за 60 дней составил 420000 руб.

**Вопрос. Какой лимит остатка денег в кассе должен установить руководитель организации?**

- 14000 руб.
- 10000 руб.
- 24000 руб.
- 8000 руб.

**Комментарий.** Правильный ответ: «14000 руб.». Лимит остатка наличных денег в кассе рассчитывают по формуле: *Лимит = (420000/60) * 2 = 14000 руб.*

**Тестовое задание № 20**

**Вопрос. Какой предельный расчетный период поступления денег в кассу может принимать юридическое лицо в установлении лимита остатка денег в кассе?**

- не более 30 рабочих дней;
- не более 123 рабочих дней;
- не более 3 рабочих дней;
- не более 92 рабочих дней.

**Комментарий.** Правильный ответ**:** «не более 92 рабочих дней». Такой предельный срок установлен в Приложении к Указаниям ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».

**Тестовое задание № 21**

**Вопрос. На какие выплаты допускается превышение лимита остатка денег в кассе?**

- На выплату заработной платы.
- На выплату стипендий.
- На выплаты социального характера.
- На выплаты заработной платы, стипендий и выплаты социального характера.

**Комментарий**. Правильный ответ: «На выплаты заработной платы, стипендий и выплаты социального характера». Указания ЦБ РФ № 3210-У**: «**Накопление юридическим лицом наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег допускается в дни выплат заработной платы, стипендий, выплат, включенных в соответствии с методологией, принятой для заполнения форм федерального государственного статистического наблюдения, в фонд заработной платы и выплаты социального характера».

**Тестовое задание № 22**

**Вопрос. Укажите соответствие названий документов и обозначений их форм?**

| Левая панель | Правая панель | Оценка соответствия |
|---|---|---|
| Унифицированная форма документа | Обозначение формы | Или верно, или неверно |
| Приходный кассовый ордер | № КО-1 | Верно |
| Расходный кассовый ордер | № КО-2 | Верно |
| Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов | № КО-3 | Верно |
| Кассовая книга | № КО-4 | Верно |
| Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств | № КО-5 | Верно |
| | № КО-6 | Дополнительный ответ |
| | № КО-7 | Дополнительный ответ |

**Тестовое задание № 23**

**Вопрос. Укажите соответствие названий документов и обозначений их форм?**

| Левая панель | Правая панель | Оценка соответствия |
|---|---|---|
| Унифицированная форма документа | Обозначение формы | Или верно, или неверно |
| Акт о возврате денежных сумм покупателям (клиентам) по неиспользованным кассовым чекам | № КМ-3 | Верно |
| Журнал кассира-операциониста | № КМ-4 | Верно |
| Сведения о показаниях счетчиков контрольно-кассовых машин и выручке организации | № КМ-7 | Верно |
| Справка-отчет кассира - операциониста | № КМ-6 | Верно |
| | № КМ-1 | Дополнительный ответ |
| | № КМ-5 | Дополнительный ответ |

**Тестовое задание № 24**

**Вопрос. Какой унифицированной формой оформляют результаты инвентаризации наличных денежных средств в кассе?**

- Формой № ИНВ – 11.
- Формой № ИНВ – 17.
- Формой № ИНВ – 15.
- Формой № ИНВ – 11.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Формой № ИНВ – 15». Форма № ИНВ – 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств». Форма № 15 применяется для отражения результатов инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков (чековых книжек) и других), находящихся в кассе организации.

## Тестовое задание № 25

**Вопрос. В каком количестве экземпляров оформляют форму № 15 при смене материально ответственного лица в кассе?**

- В одном экземпляре.
- В двух экземплярах.
- В трех экземплярах.
- В четырех экземплярах.

**Комментарий.** Правильный ответ: «В трех экземплярах». При смене материально ответственных лиц акт № ИНВ – 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств» составляется в трех экземплярах. Один экземпляр передается материально ответственному лицу, сдавшему ценности, второй - материально ответственному лицу, принявшему ценности, и третий - в бухгалтерию.

## Тестовое задание № 26

**Вопрос. Чем характеризуется внезапная инвентаризация кассы?**

- Характеризуется тем, что по внезапной инвентаризации кассы не оформляется приказ по организации и не составляется форма № ИНВ – 15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств».
- Характеризуется тем, что сроки ее проведения заранее неизвестны и проводится она с целью определения текущего остатка наличных денег или контроля соблюдения кассиром порядка ведения кассовых операций.
- Характеризуется тем, что она проводится внезапно после поступления жалоб от работников.
- Характеризуется тем, что ее целью является срочное выявление недостачи денег в кассе.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Характеризуется тем, что сроки ее проведения заранее неизвестны и проводится она с целью определения текущего остатка наличных денег или контроля соблюдения кассиром порядка ведения кассовых операций». Внезапная ревизия кассы характеризуется тем, что сроки ее проведения заранее неизвестны. Как правило, такая проверка проводится с целью определения текущего остатка наличных денег или контроля соблюдения кассиром порядка ведения кассовых операций. Внезапная ревизия кассы может предусматривать выборочную проверку ценностей, хранящихся в кассе, если проверяемые ценности имеют отдельное место хранения. Иные особенности проведения внезапной ревизии кассы отсутствуют.

## Тестовое задание № 27

**Вопрос. Проводятся или нет операции по приему и выдачи денежных средств во время инвентаризации кассы?**

- Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств и денежных документов проводятся только по распоряжению руководителя.
- Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств и денежных документов не производятся.
- Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств и производятся в полном объеме.
- Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств и денежных документов производятся только на выплаты подотчетным лицам.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Во время инвентаризации операции по приему и выдаче денежных средств и денежных документов не производятся».

**Тестовое задание № 28**

**Вопрос. Какова основная задача работы инвентаризационной комиссии?**

- Инвентаризационная комиссия проверяет только фактическое наличие денежных средств.
- Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие денежных средств, денежных документов, бланков ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.
- Инвентаризационная комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, документов и бланков, находящихся в кассе, путем полного пересчета.
- Инвентаризационная комиссия проверяет фактическое наличие денежных средств и денежных документов.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Инвентаризационная комиссия проверяет достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, документов и бланков, находящихся в кассе, путем полного пересчета.»

**Тестовое задание № 29**

**Вопрос. Когда в обязательном порядке проводят внеплановую инвентаризацию кассы?**

- При смене материально ответственных лиц;
- При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
- В случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.
- Во всех перечисленных случаях.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Во всех перечисленных случаях».

**Тестовое задание № 30**

**Вопрос. Когда инвентаризация кассы обязательна?**

- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и в случае реорганизации организации.
- В случае реорганизации организации и в случае ликвидации организации.
- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в случае реорганизации организации и в случае ликвидации организации.
- Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, в случае реорганизации организации и в случае ликвидации организации».

## 4.2. Банк тестовых заданий «Порядок и команды кассового обслуживания в составе POS – системы (операционной кассы)»

В состав POS – систем входит в обязательном порядке одна из программ автоматизации розничной торговли. В практикуме использована программа «1С: Управление торговлей 8.2». Банк содержит 30 тестовых заданий. Задания, направлены на изучение:

- вопросов организации работы операционной кассы в составе POS – системы;
- порядок заполнения реквизитов кассовых и связанных с ними документов в программе «1С: Управление торговлей 8.2»;

- назначение команд программы «1С: Управление торговлей 8.2»

**Тестовое задание № 1**

**Вопрос. Имеет или нет кассир – операционист право устанавливать цену на товар в процессе обслуживания покупателя в составе POS - системы?**

- Да имеет, если это предусмотрено должностными инструкциями.
- Нет, не имеет права ни при каких обстоятельствах.
- Имеет право, если цена учетной системы не соответствует цене ценника на товар.
- Имеет право, ели вышел из строя сканер штрих-кода.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Нет, не имеет права ни при каких обстоятельствах».

**Тестовое задание № 2**

**Вопрос. Для чего предназначена операционная касса автоматизированного магазина ?**

- Для учета движения и хранения наличных денег по всем направлениям хозяйственной деятельности магазина.
- Для расчетно – платежного и товарного обслуживания покупателей в торговом зале магазина.
- Для получения денег от покупателей за товар и выдачи сдачи в торговом зале магазина.
- Для выполнения расчетных операций с покупателями в торговом зале магазина.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для расчетно – платежного и товарного обслуживания покупателей в торговом зале магазина».

**Тестовое задание № 3**

**Вопрос. Выберите правильное соответствие назначений реквизитов программного документа «Расходный кассовый ордер» ? – вопрос на соответствие.**

Реквизит "Выдать" - Предназначен для ввода ФИО лица, получающего наличные деньги в кассе.

Реквизит "Основание" - Предназначен для ввода наименования хозяйственной операции выдачи денег из кассы.

Реквизит "Приложение" - Предназначен для ввода реквизитов документа, на основании которого выдаются деньги из кассы.

Реквизит "По" - Предназначен для ввода реквизитов документа, удостоверяющего личность лица - получателя денег.

Дополнительный ложный ответ 1 - Предназначен для ввода особых причин ввода денег из кассы, которые отражаются в приложении.

Дополнительный ложный ответ 2 - Предназначен для ввода распоряжения руководителя, на основании которого выдаются деньги из кассы.

**Тестовое задание № 4**

**Вопрос. Для чего предназначен программный документ «Чек ККМ» ?**

- Документ предназначен для документального оформления оплаты товара через операционную кассу.
- Документ предназначен для документального оформления чека возврата товара в кассу ККМ в течение кассовой смены.

- Документ предназначен для документального оформления оплаты товара через операционную кассу и документального оформления возврата товара в кассу в течение кассовой смены.

- Документ предназначен для документального оформления оплаты товара через операционную кассу и документального оформления возврата товара в кассу.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Документ предназначен для документального оформления оплаты товара через операционную кассу и документального оформления возврата товара в кассу в течение кассовой смены».

**Тестовое задание № 5**

**Вопрос. Почему возврат товара в операционную кассу возможен только до закрытия кассовой смены ?**

- Потому что после закрытия смены в операционной кассе отсутствуют деньги для возврата покупателю.

- Потому что кассир – операционист несет полную материальную ответственность за свою работу только в течение кассовой смены.

- Потому что все продажи товаров проведены через память фискального регистратора и не могут быть изменены.

- Потому что продажа товара введена в информационную базу учетной системы (программы), а в отчетах отражен расход товара.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Потому что все продажи товаров проведены через память фискального регистратора и не могут быть изменены».

**Тестовое задание № 6**

**Вопрос. Для чего предназначен документ «Поступление товаров и услуг» ?**

- Документ предназначен для отражения в оперативном управленческом учете поступление товара на склад и оформления соответствующего первичного документа оприходования товара.

- Документ предназначен для оформления Акта о приемке товара, поступившего без счета поставщика по форме № ТОРГ-4.

- Документ предназначен для оформления Приходного ордера по форме № М-4.

- Документ предназначен для оформления Приходной накладной.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Документ предназначен для отражения в оперативном управленческом учете поступление товара на склад и оформления соответствующего первичного документа оприходования товара».

**Тестовое задание № 7**

**Вопрос. Для чего предназначен реквизит «Контрагент» документа «Поступление товаров и услуг» ?**

- Для ввода поставщика товара.
- Для ввода наименования комитента.
- Для ввода наименования комиссионера.
- Для ввода покупателя товара.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для ввода поставщика товара».

**Тестовое задание № 8**

**Вопрос. Какой документ может выполнять функцию договора между поставщиком и покупателем в документе «Поступление товаров и услуг» ?**

- Счет на оплату товаров.
- Товарная накладная.
- Счет-фактура.
- Любой письменно оформленный документ на поставку товара.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Любой письменно оформленный документ на поставку товара».

**Тестовое задание № 9**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для ввода элемента данных путем копирования ранее введенного.
- Для ввода нового элемента данных.
- Для просмотра ранее введенного элемента данных.
- Для суммирования числовых данных.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для ввода нового элемента данных».

**Тестовое задание № 10**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для редактирования текста документа.
- Для ввода нового элемента данных.
- Для просмотра ранее введенного элемента данных.
- Для ввода элемента данных путем копирования ранее введенного.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Для ввода элемента данных путем копирования ранее введенного».

**Тестовое задание № 11**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для редактирования элемента данных.
- Для удаления элемента данных.
- Для выделения элемента данных.
- Для просмотра элемента данных.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для редактирования элемента данных».

**Тестовое задание № 12**

**Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для прямого удаления элемента данных из базы.
- Для пометки на удаление элемента данных.
- Для пометки на удаление элемента данных и отключения его в базе.
- Для редактирования элемента данных.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для пометки на удаление элемента данных и отключения его в базе».

**Тестовое задание № 13**

**Вопрос. Для чего предназначены команды, изображенные на рисунке**  **?**

- Для сортировки строк таблицы.

- Для расстановки элементов данных по алфавиту.
- Для сортировки строк таблицы в порядке возрастания или убывания численных значений одного из реквизитов.
- Для перемещения элемента данных в нужном направлении.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для сортировки строк таблицы в порядке возрастания или убывания численных значений одного из реквизитов».

## Тестовое задание № 14

**Вопрос. Для чего предназначены команды, изображенные на рисунке**  **?**

- Для сортировки строк таблицы.
- Для расстановки элементов данных по алфавиту.
- Для сортировки строк таблицы в порядке возрастания или убывания численных значений одного из реквизитов.
- Для перемещения элемента данных в нужном направлении.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для сортировки строк таблицы».

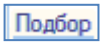
## Тестовое задание № 15

**Вопрос. Для чего предназначены команды, изображенные на рисунке**  **?**

- Для поиска товара в справочнике «Номенклатура» по числовому коду штрих-кода.
- Для ввода штрих-кода в справочник «Номенклатура».
- Для редактирования штрих-кода товара.
- Для создания штрих-кода на товар.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для поиска товара в справочнике «Номенклатура» по числовому коду штрих-кода».

## Тестовое задание № 16

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке** 

**?**

- Для заполнения строк таблицы документа путем подбора товара из другого ранее введенного документа.
- Для подбора нужного товара по его названию.
- Для подбора товаров по заказу покупателя.
- Для заполнения строк таблицы документа путем быстрого подбора товаров из подчиненного справочника «Номенклатура».

**Комментарий**. Правильный ответ: «Для заполнения строк таблицы документа путем быстрого подбора товаров из подчиненного справочника «Номенклатура».

## Тестовое задание № 17

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Команда записывает (проводит) документ в информационной базе и закрывает его диалоговую форму.
- Команда записывает (проводит) документ в информационной базе, но не закрывает его диалоговую форму.
- Команда проводит документ без сохранения в информационной базе программы.
- Команда проводит документ, но не сохраняет его в информационной базе.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Команда записывает (проводит) документ в информационной базе, но не закрывает его диалоговую форму».

**Тестовое задание № 18**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Команда записывает (проводит) документ в информационной базе, но не закрывает его диалоговую форму.
- Команда отменяет проведение документа и закрывает его диалоговую форму.
- Команда отменяет проведение документа без закрытия его диалоговой формы.
- Команда проводит документ, но не сохраняет его в информационной базе.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Команда отменяет проведение документа без закрытия его диалоговой формы».

**Тестовое задание № 19**

**Вопрос. Что происходит при выполнении команды** 

**?**

- Команда записывает (проводит) документ в информационной базе, но не закрывает его диалоговую форму.
- Команда записывает (проводит) документ в информационной базе и закрывает его диалоговую форму.
- Команда сохраняет документ в информационной базе программы.
- Команда закрывает документ без записи в информационной базе программы.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Команда записывает (проводит) документ в информационной базе и закрывает его диалоговую форму».

**Тестовое задание № 20**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для организации аналитической группировки элементов данных в справочнике.
- Для ввода элементов данных в справочник.
- Для ввода элементов данных путем копирования ранее введенных.
- Для создания папок с товарами в справочнике «Номенклатура».

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для организации аналитической группировки элементов данных в справочнике».

**Тестовое задание № 21**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для аналитической группировки данных в справочнике «Номенклатура».
- Для быстрого поиска необходимого товара в справочнике «Номенклатура».
- Для сворачивания и разворачивания списка товаров в таблице справочника «Номенклатура».
- Для систематизации элементов данных в справочнике «Номенклатура».

**Комментарий**. Правильный ответ: «Для сворачивания и разворачивания списка товаров в таблице справочника «Номенклатура».

**Тестовое задание № 22**

**Вопрос. Для чего предназначена команда, изображенная на рисунке**  **?**

- Для аналитической группировки данных в справочнике.
- Для систематизации элементов данных в справочнике.

- Для межгрупповой сортировки элементов данных справочника.
- Для организации аналитической группировки элементов данных в справочнике.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для межгрупповой сортировки элементов данных справочника».

**Тестовое задание № 23**

**Вопрос. Что происходит в результате выполнения команды «Отбор и сортировка»**  **?**

- Выводится на монитор диалоговое окно настройки отбора и сортировки товаров в справочнике «Номенклатура».
- Выполняется отбор товаров в справочнике «Номенклатура».
- Выполняется сортировка товаров в справочнике «Номенклатура».
- Выполняется поиск товаров по одной из колонок справочника «Номенклатура».

**Комментарий.** Правильный ответ: «Выводится на монитор диалоговое окно настройки отбора и сортировки товаров в справочнике «Номенклатура».

**Тестовое задание № 24**

**Вопрос. Для чего используют команду «История отборов»**  **?**

- Для регистрации истории отборов товаров в справочнике «Номенклатура».
- Для сокращения затрат времени на подготовку поискового запроса путем выбора ранее выполненной настройки запроса.
- Для контроля истории использования справочника «Номенклатура».
- Для формирования поискового выражения на отбор необходимого товара.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для сокращения затрат времени на подготовку поискового запроса путем выбора ранее выполненной настройки запроса».

**Тестовое задание № 25**

**Вопрос. Для чего предназначена команда «Поиск по штрих-коду»**  **в справочнике «Номенклатура» ?**

- Для сканирования штрих-кода товара в кассе.
- Для быстрого поиска товара в справочнике «Номенклатура» по цифровому коду штрих-кода путем набора на клавиатуре.
- Для ввода цифрового кода штрих-кода товара в справочник «Номенклатура».
- Для поиска товара по графическому коду штрих кода.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для быстрого поиска товара в справочнике «Номенклатура» по цифровому коду штрих-кода путем набора на клавиатуре».

**Тестовое задание № 26**

**Вопрос. Базовая цена на товар – это ?**

- Цена, относительно которой ведется расчет оптовых, мелкооптовых, розничных и других цен с учетом торговой наценки.
- Цена, которая присутствует на рынке на аналогичные по свойствам и качеству товары.
- Цена товара, которую установил его поставщик.
- Цена товара, которая базируется на расчете себестоимости закупок товара.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Цена, относительно которой ведется расчет оптовых, мелкооптовых, розничных и других цен с учетом торговой наценки».

**Тестовое задание № 27**

**Вопрос. Для каких настроек предназначен справочник «Типы цен номенклатуры» ?**

- Для настройки метода расчета НДС.
- Для настройки способа расчета цены.
- Для настройки торговой наценки на товар.
-Для настройки метода округления цен.
- Для всех перечисленных настроек.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для всех перечисленных настроек».

**Тестовое задание № 28**

**Вопрос. Для чего предназначена команда «Заполнить по поступлению» в документе «Установка номенклатуры» ?**

- Для заполнения цен, на поставленные товары.
- Для заполнения табличной части документа на основании ранее введенного документа «Поступление товаров и услуг».
- Для ввода в таблицу документа типов цен на поступивший товар.
- Для заполнения торговых скидок и наценок на поступивший товар.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для заполнения табличной части документа на основании ранее введенного документа «Поступление товаров и услуг».

**Тестовое задание № 29**

**Вопрос. Для чего предназначена команда «Рассчитать по базовым ценам» в документе «Установка цен номенклатуры» ?**

- Для автоматического расчета всех типов цен магазина.
- Для автоматического расчета цен, введенных в реквизит «Тип цен», после ручного ввода базовых цен.
- Для расчета базовых цен на основании документа поставки товара поставщиком.
- Для автоматического расчета цен после ввода торговой наценки, уценки на товар.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для автоматического расчета цен, введенных в реквизит «Тип цен», после ручного ввода базовых цен».

**Тестовое задание № 30**

**Вопрос. Для чего предназначена команда «Изменить» в документе «Установка цен номенклатуры» ?**

- Для редактирования таблицы документа в случае ошибок и неточностей.
- Для изменения типов цен на товары.
- Для выполнения переоценки товаров, изменения торговой наценки (уценки), установки цен торговых акций.
- Для редактирования списка товаров, цен на товары и процента торговых наценок (уценок).

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для выполнения переоценки товаров, изменения торговой наценки (уценки), установки цен торговых акций».

### 4.3. Банк тестовых заданий «Документы, оборудование и программное обеспечение операционной кассы»

Банк содержит 30 тестовых заданий. Задания, направлены на изучение:

- назначения документов, которые используются в работе операционной- кассы магазина;
- назначения оборудования, которое может входить в состав кассовой POS – системы;
- назначения документов программы «1С: Управление торговлей 8.2».

**Тестовое задание № 1**

**Вопрос. Для чего предназначена ККМ ?**

- Для печати чеков ККМ.
- Для контроля поступления выручки в кассу.
- Для контроля поступления выручки, печати чеков и подготовки отчетов для Налоговой службы РФ (правильный ответ).
- Для подготовки отчета фискальным органам - Налоговой службе РФ

**Комментарий:** Правильный ответ: «Для контроля поступления выручки, печати чеков и подготовки отчетов для Налоговой службы РФ».

**Тестовое задание № 2**

**Вопрос. Что означает понятие «фискальный» ?**

- Служащий интересам казны (правильный ответ).
- Регистрирующий налоги.
- Регистрирующий поступление денег.
- Контролирующий доходы.

**Комментарий:** Правильный ответ: «Служащий интересам казны».

**Тестовое задание № 3**

**Вопрос. Что обеспечивает применение ККМ в кассовом обслуживании покупателей ?**

- Точный учет денежной выручки.
- Высокую производительность труда кассира.
- Сокращение ошибок в расчетах за товар.
- Повышение культуры торгового обслуживания.
- Точный учет денежной выручки без счетных ошибок с высокой производительностью и культурой обслуживания покупателей.

**Комментарий:** Правильный ответ: «Точный учет денежной выручки без счетных ошибок с высокой производительностью и культурой обслуживания покупателей».

**Тестовое задание № 4**

**Вопрос. Для работы в каких кассовых системах предназначены автономные ККМ ?**

- Для работы обособлено от компьютерных систем.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе без функции управления.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе с функцией управления.
- Для работы только в составе компьютерно-кассовой системы.

**Комментарий:** Правильный ответ: «Для работы обособлено от компьютерных систем».

**Тестовое задание № 5**

**Вопрос. Для работы в каких кассовых системах предназначены пассивные системы ККМ ?**

- Для работы обособлено от компьютерных систем.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе без функции управления.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе с функцией управления.
- Для работы только в составе компьютерно-кассовой системы.

**Комментарий:** Правильный ответ: «Для работы обособлено от компьютерных систем».

**Тестовое задание № 6**

**Вопрос. Для работы в каких кассовых системах предназначены активные системы ККМ?**

- Для работы обособлено от компьютерных систем.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе без функции управления.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе с функцией управления.
- Для работы только в составе компьютерно-кассовой системы.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для работы в компьютерно-кассовой системе с функцией управления».

**Тестовое задание № 7**

**Вопрос. Для работы в каких кассовых системах предназначены фискальные регистраторы?**

- Для работы обособлено от компьютерных систем.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе без функции управления.
- Для работы в компьютерно-кассовой системе с функцией управления.
- Для работы только в составе компьютерно-кассовой системы.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для работы только в составе компьютерно-кассовой системы».

**Тестовое задание № 8**

**Вопрос. Чем визуально отличается фискальный регистратор от ККМ ?**

- Не отличается.
- Отсутствием клавиатуры и дисплея;
- Отсутствием печатающего устройства и клавиатуры.
- Отсутствием фискального накопителя и клавиатуры.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Отсутствием клавиатуры и дисплея».

**Тестовое задание № 9**

**Вопрос. Для чего функционально предназначен фискальный регистратор?**

-Для печати чеков, идентификации товара по штрих-коду и регистрации продаж в фискальной памяти.

- Для печати чеков, считывания кредитных карт и регистрации продаж в фискальной памяти.

- Для выполнения простых арифметических действий, расчета сдачи покупателю и печати чеков.

- Для печати чеков и регистрации продаж в фискальном накопителе.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для печати чеков и регистрации продаж в фискальном накопителе».

**Тестовое задание № 10**

**Вопрос. Для чего функционально предназначена ККМ?**

- Для печати чеков и регистрации продаж в фискальном накопителе.

- Для печати чеков, считывания кредитных карт и регистрации продаж в фискальной памяти.

- Для печати чеков, выполнения простых арифметических действий, расчета сдачи покупателю и регистрации продаж в фискальном накопителе.

- Для печати чеков, считывания кредитных карт и считывания штрих-кодов.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для печати чеков, выполнения простых арифметических действий, расчета сдачи покупателю и регистрации продаж в фискальном накопителе».

**Тестовое задание № 11**

**Вопрос. В чем преимущество чека, подготовленного POS- системой с встроенным фискальным регистратором, перед чеком ККМ?**

- В подготовке чеков с подробной расшифровкой номенклатуры проданных товаров, их стоимости и количества продаж по каждому товару.

- В скорости и качестве подготовки чека.

- В возможности регистрировать чек в фискальном накопителе с одновременной печатью.

- В возможности предварительно просмотреть содержание чека на мониторе POS-системы.

**Комментарий.** Правильный ответ: «В подготовке чеков с подробной расшифровкой номенклатуры проданных товаров, их стоимости и количества продаж по каждому товару».

**Тестовое задание № 12**

**Вопрос. Что такое «фискализация ККМ»?**

- Подключение режима проведения денежных сумм через фискальную память, доступ к которой имеет только налоговый инспектор.

- Регистрация ККМ в Госреестр ККМ.

- Регистрация ККМ в налоговой службе.

- Опломбирование ККМ.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Подключение режима проведения денежных сумм через фискальную память, доступ к которой имеет только налоговый инспектор».

**Тестовое задание № 13**

**Вопрос. В чем заключается отличительная особенность работы ККМ в составе автоматизированной торговой системы в режиме off–line?**

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки в кассу по каждой операции продажи товаров в течение кассовой смены.

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки только в конкретные моменты времени, например, в начале или конце кассовой смены.

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки в кассу только по запросу администратора автоматизированной торговой системы.

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки в кассу только в присутствии представителя налоговой службы.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки только в конкретные моменты времени, например, в начале или конце кассовой смены».

**Тестовое задание № 14**

**Вопрос. В чем заключается отличительная особенность работы ККМ в составе автоматизированной торговой системы в режиме on–line?**

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки только в конкретные моменты времени, например, в начале или конце кассовой смены.

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки в кассу только по запросу администратора автоматизированной торговой системы.

- Этот режим предусматривает получение информации о поступлении выручки в кассу только в присутствии представителя налоговой службы.

- В этом режиме вся информация от ККМ одновременно с совершением продажи товара проводится через автоматизированную учетную систему магазина.

**Комментарий.** Правильный ответ: «В этом режиме вся информация от ККМ одновременно с совершением продажи товара проводится через автоматизированную учетную систему магазина».

**Тестовое задание № 15**

**Вопрос. Что означает понятие «identifico»?**

- Отождествлять.
- Считывать.
- Распознавать.
- Определять.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Отождествлять».

**Тестовое задание № 16**

**Вопрос. В чем заключается процесс идентификации товаров?**

- В считывании названия товара сканером штрих-кода.

- В присвоении товару графического кода, позволяющего распознавать товар с использованием сканера штрих-кода.

- В маркировке товара определенным набором числовых и буквенных символов.

- В подготовке товара для продажи через операционную кассу.

**Комментарий.** Правильный ответ: «В присвоении товару графического кода, позволяющего распознавать товар с использованием сканера штрих-кода».

**Тестовое задание № 17**

**Вопрос. Как влияет идентификация товаров штрих – кодами на работу магазина?**

- Повышает качество обслуживания покупателей в кассе магазина.

- Исключает ошибки в определении цен на товары при обслуживании покупателя в кассе магазина.

- Повышает производительность труда работников магазина, сокращает время на учет поступления, запасов и продаж товаров.

- Сокращает время обслуживания покупателя в кассе магазина.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Повышает производительность труда работников магазина, сокращает время на учет поступления, запасов и продаж товаров».

**Тестовое задание № 18**

**Вопрос. Выберите правильное определение штрих-кода?**

- Штриховой код - это последовательность черных и белых полос, несущих информацию о товаре, удобную для считывания техническими средствами.

- Штриховой код – это буквенно - числовое кодирование товаров для считывания сканерами.

- Штрих-код – это идентификатор товара, состоящий из цифр, букв и полос, который можно распознать сканером.

- Штрих-код – это этикетка на которой изображены полосы для распознавания товара сканером.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Штриховой код - это последовательность черных и белых полос, несущих информацию о товаре, удобную для считывания техническими средствами».

**Тестовое задание № 20**

**Вопрос. Какие штрих-коды получили наибольшее распространение в кассовом обслуживании покупателей?**

- Линейные одномерные штрих-коды.

- Двумерные штрих коды.

- Многомерные штрих-коды.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Линейные одномерные штрих-коды».

**Тестовое задание № 21**

**Вопрос. Задайте порядок идентификации товара по цифрам штрих кода?**

Правильное соответствие:

- Первые три цифры (1-3) – Задают страну происхождения товара.

- Следующие четыре цифры (4-7) – Задают изготовителя товара.

- Цифры с восьмой по двенадцатую (8-12) – Задают наименование товара, его потребительские свойства, размеры, массу, цвет.

- Последняя тринадцатая цифра (13) –Контрольная цифра для проверки правильности считывания штрих-кода.

Дополнительные ложные значения:

- Задают продавца товара.

- Задают название товара и его изготовителя.

**Тестовое задание № 22**

**Вопрос. Для чего предназначены двухмерные штрих-коды ?**

- Для более точной идентификации товара в кассе магазина.

- Для кодирования большого объема информации - до нескольких страниц текста.

- Для исключения ошибок в идентификации товаров в кассе магазина.

- Для использования в магазинах с большим ассортиментом товаров.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Для кодирования большого объема информации - до нескольких страниц текста».

**Тестовое задание № 23**

**Вопрос. Что такое кодирование информации о товаре?**

- Кодирование информации о товаре – это процесс преобразования данных о товаре из цифробуквенного представления в штриховой код – в графическое изображение.
- Кодирование информации о товаре – это процесс преобразования данных о товаре из графического изображения в цифровой код.
- Кодирование информации о товаре – это процесс создания графического изображения штрих-кода.
- Кодирование информации – это процесс создания этикеток штрих кодов и их наклейки на товар.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Кодирование информации о товаре – это процесс преобразования данных о товаре из цифробуквенного представления в штриховой код – в графическое изображение».

**Тестовое задание № 24**

**Вопрос. Какие устройства и программы необходимо иметь для подготовки этикеток штрих-кодов в магазине?**

- Специальное программное обеспечение, которое обеспечивает выполнение функций кодирования информации с подготовкой рисунка штрихового кода для последующего изготовления этикеток штрих-кодов.
- Программное обеспечение для специального принтера печати штрих-кодов (драйвер принтера) и сам принтер.
- Специальное программное обеспечение для кодирования информации и принтер штрих-кодов.
- Специальное программное обеспечение для кодирования информации о товаре, принтер штрих кодов и драйвер принтера штрих-кодов.

**Комментарий**. Правильный ответ: «Специальное программное обеспечение для кодирования информации о товаре, принтер штрих кодов и драйвер принтера штрих-кодов».

**Тестовое задание № 25**

**Вопрос. Когда применяют индивидуальную печать этикеток штрих – кодов ?**

- Когда на упаковке товара отсутствует типографский штрих-код.
- В магазинах с небольшим ассортиментом и объемом товаров.
- Когда товар расфасовывается в магазине.
- Когда в торговом зале магазина применяют весы с печатьштрих-кодов.
- Во всех перечисленных случаях.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Во всех перечисленных случаях».

**Тестовое задание № 26**

**Вопрос. К каким последствиям может привести печать этикеток штрих-кодов на обычном принтере?**

- К нарушению расстояния между штрихами штрих-кода и невозможности считывать информацию о товаре сканером.

- К низкому качеству этикеток штрих – кодов и ошибочному считыванию сведений о товаре сканером штрих-кодов.

- К большому расходу бумаги и высокой трудоемкости наклеивания этикеток на товар.

- К нарушению стандарта печати штрих-кодов.

- Ко всем перечисленным последствиям.

**Комментарий:** Правильный ответ: «Ко всем перечисленным последствиям».

**Тестовое задание № 27**

**Вопрос. Какой принтер можно использовать для печати этикеток штрих-кодов на товары, которые хранятся в агрессивной среде?**

- Лазерный принтер общего назначения.
- Термопринтер.
- Термотрансферный принтер.
- Матричный принтер.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Термотрансферный принтер».

**Тестовое задание № 28**

**Вопрос. Какие особенности эксплуатации необходимо учесть при покупке принтера штрих-кодов?**

- Сферу применения отпечатанной этикетки.
- Среду, в которой будет находиться этикетка после нанесения на поверхность товара.
- Объемы печати за определенный период времени.
- Все перечисленные особенности эксплуатации.

**Комментарий. Правильный ответ: «Все перечисленные особенности эксплуатации».**

**Тестовое задание № 29**

**Вопрос. Выберите правильное наиболее общее по функциональному назначению определение сканера штрих-кода?**

- Сканер штрих-кода– это устройство, с помощью которого выполняется идентификация товара и передача результатов идентификации в персональный компьютер.

- Сканер штрих-кода– это устройство, с помощью которого выполняется чтение штрих-кода, его идентификация и передача результатов идентификации в персональный компьютер (в информационную базу), или в кассовый аппарат, или POS–систему.

- Сканер штрих-кода– это устройство, с помощью которого выполняется поиск товара в информационной базе торговой программы и быстро устанавливаются его характеристики.

- Сканер штрих-кода– это устройство, которое используется в составе POS–системы для чтения штрих-кода, его идентификация и передача результатов идентификации в персональный компьютер.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Сканер штрих-кода – это устройство, с помощью которого выполняется чтение штрих-кода, его идентификация и передача результатов идентификации в персональный компьютер (в информационную базу), или в кассовый аппарат, или POS–систему».

**Тестовое задание № 30**

**Вопрос. В каких организациях торговли используют светодиодные ручные сканеры штрих – кодов?**

- В организациях с небольшим потоком покупателей.
- В магазинах торгующих одеждой.
- В магазинах, торгующих мебелью, бытовой техникой, бытовыми товарами.
- В небольших продовольственных магазинах.

**Комментарий.** Правильный ответ: «Во всех перечисленных организациях, так как в них небольшие потоки покупателей».