

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.08.2023 14:50:22

Уникальный идентификатор документа: 24f866b1-2023-16484076a8abb7c509b9531e605f

Уникальный идентификатор документа: 24f866b1-2023-16484076a8abb7c509b9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 06.12.2022 г.

Директор колледжа А.Э.Чечулин

(подпись)

Утверждена

Совещанием учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 14.12.2022 г.

Председатель

Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОП.13 Практические основы 1С: Бухгалтерия
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения	очная
Год набора	2023
Разработана:	
Преподаватель,	
Л.А. Степанова	

Екатеринбург
2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	13
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	14
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	16
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	19
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	20
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	20
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Практические основы 1С: Бухгалтерия" является закрепление теоретических знаний бухгалтерского учета и получение практических навыков работы в автоматизированном комплексе ПК 1С: Предприятие по учету объектов бухгалтерского учета. Овладение навыками ввода первичной информации, регистрации документов, составления регистров бухгалтерского учета и отчетности. Умение с помощью программных продуктов, информационных технологий осуществлять сбор, систематизацию информации, анализа и оценки, полученной информации, документирования процесса бухгалтерского учета, использование профессиональных систем, программы и сервисов для формирования бюджета предприятия.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств;
- правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе;
- методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности;
- информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия.

Уметь:

- выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе;
- решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций;
- владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс;
- осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности;
- владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления его/их требований с требованиями ФГОС при освоении программы данной учебной дисциплины необходимо: углубить знания и умения, дополнив программу практическими заданиями по освоению данных умений.

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни. Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий

сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них.

ЛР 14. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов				Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			
		Всего	Лабораторные		
Семестр 4					
Зачет с оценкой	0	36	36	10	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс.

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать :</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации: <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии при организации процесса бухгалтерского учета на предприятии; - владеть практическими навыками по внесению первичной документации в ПК 1С:Бухгалтерия предприятия; - владеть практическими навыками формировать необходимые отчеты для принятия управленческого решения

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;

<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные документы, регламентирующие порядок бухгалтерского учета активов и обязательств; - правила и методы ввода первичных документов и формирования регистров учета в программном комплексе; - методы анализа информации, полученной при выполнении задач профессиональной деятельности; - информационные ресурсы автоматизированного учета ПК 1С:Бухгалтерия предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать способы регистрации информации в автоматизированном комплексе; - решать задачи по выбору документов, необходимых для оформления хозяйственных операций; - владеть практическими навыками по решению поставленных задач по внесению информации в автоматизированный комплекс; - осуществлять поиск необходимой информации для решения задач профессиональной деятельности; - владеть навыками интерпретации информации, полученной в ходе решения задач профессиональной деятельности;
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		46					
Тема 1.	Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	2		2			
Тема 2.	Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	2		2			
Тема 3.	Отражение операций по наличным и безналичным расчетам. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	6		4		2	
Тема 4.	Отражение операций по учету внеоборотных активов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	8		6		2	

Тема 5.	Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	8		6		2	
Тема 6.	Учет расчетов с персоналом. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	8		6		2	
Тема 7.	Учет операций по выпуску продукции и ее реализация. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	2		2			
Тема 8.	Регламентные операции. Закрытие месяца. Экспресс- проверка. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	4		4			
Тема 9.	Формирование стандартных и регламентированных отчетов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)	6		4		2	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Кейс-задание	Работа состоит из 6 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Кейс-задание	Работа состоит из 5 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 4	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 5	Кейс-задание	Работа состоит из 4 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 6	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 7	Кейс-задание	Работа состоит из 1 практической задачи	Оценивается от 2 до 5 баллов

Тема 8	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 9	Кейс-задание	Работа состоит из 2 практических задач	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (ЗаО)	Билет для зачета	Билет состоит из 3 заданий: 1- теоретический вопрос 1- тестовое задание 1 - практическое задание Количество билетов - 25.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №1. Изучение элементов ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0. Настройки программы.

Тема 2. Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №2.

1. Ввод сведений об организации.
2. Настройка параметров конфигурации.
3. Ввод сведений об учетной политике организации. Заполнение справочников.
4. Ввод начальных остатков по счетам.
5. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла. Журнал регистрации.

Тема 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №3. Оформление операций по наличным расчетам. Кассовые документы. Инвентаризация кассы. Установление лимита кассы. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты.

Лабораторная работа №4. Оформление операций по расчетному счету. Платежные поручения. Платежные требования. Выписка банка.

Тема 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №5. Оформление операций по учету основных средств: поступление, списание, перемещение. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Инвентаризация основных средств.

Лабораторная работа №6. Оформление операций по учету нематериальных активов: признание, списание, аренда. Учет амортизации.

Лабораторная работа №7. Оформление операций по учету финансовых вложений: признание, списание.

Тема 5. Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №8. Учет операций по поступлению материалов.

Лабораторная работа №9. Учет по списанию материалов в производство.

Лабораторная работа №10. Складской учет. Инвентаризация материалов.

Тема 6. Учет расчетов с персоналом. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №11. Кадровой учет: оформлении документов по приему, кадровому переводу, увольнению работников. Исполнительные листы. Электронные трудовые книжки. Кадровые отчеты.

Лабораторная работа №12. Оформление расчетов с персоналом: начисление аванса, начисление зарплаты. Оформление ведомостей на оплату. Отчеты по зарплате. Расчеты по НДФЛ, страховым взносам.

Лабораторная работа №13. Оформление документов расчетов по отпускам, больничным листам. Расчет среднедневного заработка.

Тема 7. Учет операций по выпуску продукции и ее реализация. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №14. Оформление документов по списанию материалов в производство. Выпуск продукции (отчеты производства). Счета покупателям, реализация готовой продукции. Инвентаризация на складе готовой продукции.

Тема 8. Регламентные операции. Закрытие месяца. Экспресс- проверка. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №15. Оформление операций по закрытию периода. Справки -расчеты. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Закрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль.

Лабораторная работа №16. Экспресс- проверка. Исправление ошибок.

Тема 9. Формирование стандартных и регламентированных отчетов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Лабораторная работа №17. Оформление стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.

Лабораторная работа №18. Оформление регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Выполнение самостоятельной работы по теме "Отражение операций по наличным и безналичным расчетам"

Тема 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Выполнение самостоятельной работы по теме "Отражение операций по учету внеоборотных активов"

Тема 5. Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Выполнение самостоятельной работы по теме "Учет материалов"

Тема 6. Учет расчетов с персоналом. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Выполнение самостоятельной работы по теме "Учет расчетов с персоналом"

Тема 9. Формирование стандартных и регламентированных отчетов. (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14)

Самостоятельная работа по теме "Стандартные и регламентированные отчеты"

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 319 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511548>
2. Селищев Н. В., под ред. 1С: Зарплата и управление персоналом 8.2. [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 346 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/944616>
3. Невидимова Л. В. 1С: Предприятие 8.3. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2022. - 133 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/943605>
4. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 158 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/520323>
5. Дадян Э.Г. Разработка бизнес-приложений на платформе "1С: Предприятие" [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 305 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1981642>

Дополнительная литература:

1. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 158 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496860>
2. Шеремет А.Д., Старовойтова Е.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 472 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1895653>
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 584 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1937161>
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 366 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509870>
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 365 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509869>
6. Николенко П., Терехов А. М. Бухгалтерский учет в организациях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 426 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/510177>
7. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 158 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/519909>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

IBM SPSS Statistics Base Edition Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Month. Договор № 11/223-ПО/2022 от 25.02.2022. Срок действия 28.02.2023.

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

ПК 1С: Бухгалтерия 8 (ред. 3.0)

<https://edu.1cfresh.com/my>

Информационная система "Консультант"

<http://www.consultant.ru/>

Сайт Министерства финансов

<https://minfin.gov.ru/ru/>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

1. Настройка индивидуальных параметров бухгалтерского учета.
2. Порядок ввода индивидуальной информации о предприятии на основании документов о регистрации.
3. Порядок ввода остатков.
4. Оформление хозяйственных операций: регистрация уставного капитала.
5. Оформление необходимой информации в справочниках: номенклатура, контрагенты, физические лица.
6. Оформление хозяйственных операций и документов по учету кассовых операций.
7. Оформление хозяйственных операций по учету движения по расчетному счету.
8. Оформление выписки банка с текущего счета.
9. Оформление хозяйственных операций по приобретению основных средств: транспортных, недвижимого имущества, земельных участков и иного имущества.
10. Оформление хозяйственных операций по выбытию основных средств: перемещение, аренда, списание, продажа.
11. Оформление хозяйственных операций по признанию и списанию нематериального актива.
12. Оформление хозяйственных операций по признанию и списанию долгосрочных финансовых активов.
13. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками при приобретении материалов, услуг.
14. Оформление хозяйственных операций и документов по инвентаризации материалов.
15. Оформление хозяйственных операций по списанию материалов: производство, итоги инвентаризации, продажа.
16. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами.
17. Оформление документов по кадровому учету: прием, перевод, увольнение, исполнительный лист, налоговые вычеты по НДФЛ.
18. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда: аванс, расчет, отпуск, больничный.
19. Оформление документов по расчетам с персоналом, с бюджетом и внебюджетными фондами при расчетах оплаты труда.
20. Оформление хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции.
21. Оформление хозяйственных операций по учету продаж готовой продукции.
22. Оформление регламентных операций. Закрытие месяца. Формирование финансового результата.
23. Экспресс-проверка. Исправление ошибок. Удаление документов, проводок.
24. Оформление стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.
25. Оформление регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

Примерные тестовые задания к экзамену

Содержание вопроса	Правильный ответ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1. Программа «1С:Предприятие» позволяет вести учет... а) на одном предприятии б) на нескольких предприятиях в) на двух взаимосвязанных предприятиях г) только в филиалах одного предприятия	б
2. 1С:Бухгалтерия является основным компонентом пакета ... а) 1С:Зарплата б) 1С:Кадры в) 1С:Управление г) 1С:Предприятие	д
3. Первичными документами являются: а) накопительные ведомости б) расходный кассовый ордер в) - кассовая книга г) - отчет кассира	б
4. Корреспонденция счетов это: а) сложная проводка б) баланс в) взаимосвязь между счетами г) простая бухгалтерская проводка	с
5. Хозяйственные средства по источникам формирования классифицируются: а) внеоборотные активы б) заемный капитал в) оборотные активы	б
Тестовые задания открытого типа	
1. АСУ - это ...	автоматизированное рабочее место
2. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется запись по синтетическому счету 51 «Расчетные счета»?	Платежные поручения, выписки с расчетных счетов
3. Незавершенное производство – это:	Предметы труда, которые находятся в обработке на рабочих местах
4. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 52 «Валютный счет» ведутся в:	Валюте и

	российских рублях
5. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:	По отношению к балансу
ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Программа 1С:Бухгалтерия/Демо является ... а) учебной б) коммерческой в) бесплатной	a
2. Бухгалтерская операция представляет собой: а) Отображение документа определенного типа б) Полное отражение хозяйственной операции, произошедшей на предприятии в) Запись в справочнике Операции	b
3. Форма бух.учета представляет собой: а) совокупность учетных регистров, методику, технологию и организацию учетного процесса б) методику осуществления записей в регистрах в) совокупность первичных документов г) технические средства и учетные регистры	a
4. Накопление информации на счетах для составления промежуточной финансовой отчетности осуществляется в течение: а) квартала б) года в) полугодия г) месяц	a
5. Первичные документы могут быть изъяты: а) учредителями б) госстатистикой в) кредиторами г) налоговыми органами	d
Тестовые задания открытого типа	
1. Как можно сохранить данные, введенные в типовую конфигурацию:	Меню Файл – Сохранить файл
2. Выявленные излишки денежных средств оприходуют:	в кассу
3. Денежная наличность, выданная в подотчет, должна быть возвращена в кассу предприятия одновременно с	с авансовым отчетом
4. Активами предприятия являются...	все ресурсы, которые контролируются предприятием, от использования которых можно ожидать получения экономических выгод в будущем
5. Амортизируемая стоимость - это:	первоначальная или

	переоцененная стоимость других необоротных материальных активов за вычетом их ликвидационной стоимости
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает: а) Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью б) Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период в) Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью	b
2 Хозяйственные операции отчетного периода, как правило, регистрируются для целей налогового учета: а) В процессе отражения хозяйственных операций особыми документами налогового учета б) В процессе отражения хозяйственных операций теми же документами, что и для бухгалтерского учета в) В конце месяца регламентными документами теми же, что и для бухгалтерского учета	b
3. Под методом бухгалтерского учета понимают: а) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета б) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета в) Способ ведения бухгалтерского учета в организации	b
4. Основным измерителем бухгалтерского учета является: а) Нормативно-технический б) Денежный в) Натурально-вещественный	b
5. Способы ведения бухгалтерского учета: а) Регламентируются учетной политикой организации б) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции в) Определяются местным налоговым органом	
Тестовые задания открытого типа	
1. «Универсальный отчет» типовой конфигурации при получении данных из документов, справочников позволяет получить	реквизиты одновременно только из одной табличной части
2. Первоначальная стоимость нематериальных активов, полученных вследствие обмена, равна:	остаточной стоимости переданного объекта

3. Дайте правильное определение понятия «поставщики»	это юридические или физические лица, которые осуществляют снабжение товарно-материальными ценностями, предоставляют услуги, выполняют работы
4. На какой срок, как правило, предоставляется краткосрочный кредит:	до одного года
5. Основанием для начисления больничных является:	больничный лист
ОК 09.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Для организации ведения аналитического учета на счете некоторого плана счетов необходимо: а) Чтобы для плана счетов, при определении его свойств, был установлен соответствующий ему план видов характеристик б) Чтобы для плана счетов, при определении его свойств, был установлен соответствующий ему план видов обмена с) Чтобы для соответствующего регистра бухгалтерии, при определении его свойств был установлен необходимый набор измерений	а
2 Если в регистре бухгалтерии выключено свойство поддержки корреспонденции счетов, то: а) В каждой его записи указываются два корреспондирующих счета и вид оборота – дебетовый или кредитовый б) В каждой его записи указываются один или два забалансовых счета с) В каждой его записи указывается один балансовый или забалансовый счет	с
3. Предметом бухгалтерского учета является: а) Финансово-хозяйственная деятельность организации б) Пополнение денежных фондов организации с) Правильный расчет налогов в пользу бюджета	а
4. Имущество организации группируется по: а) Новизне, частоте использования и ценности б) Назначению, важности для организации и способу начисления амортизации с) Составу, функциональной роли и источникам образования	с
5. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в: а) Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период б) Определении расходов и доходов по управлению и обслуживанию основного производства с) Проверке правильности корреспонденции счетов	
Тестовые задания открытого типа	
1. В типовой конфигурации для организаций, применяющих УСН, списание расходов производится методу	ФИФО
2. Аналитический учет долгосрочных обязательств по облигациям ведется	по видам и срокам погашения

3. Для признания дохода необходимо:	увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала
4. Формирование уставного капитала за счет взносов учредителей фиксируется	в учредительных документах предприятия
5. Нераспределенная прибыль - это:	прибыль, которая остается после выплаты доходов владельцам и формирования резервного капитала
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Если для записи хозяйственной операции нет первичного документа, то оформляется ... a) ПКО b) РКО c) выписка d) операция вручную	d
2 Чем документ отличается от произвольной операции? a) у документа есть печатная форма b) в документе сохраняются реквизиты, а не только проводки c) документ вводится в соответствии с ранее заданным шаблоном, а операцию необходимо полностью вводить вручную d) документ - это наиболее автоматизированный способ ввода данных в программу	d
3 Допускается ли применение произвольных форм бланков строгой отчетности: a) Допускается b) Допускается в случае не существенности операции c) Не допускается	c
4 Обязательно ли наличие на предприятии кассовой книги? a) Да b) Нет, не обязательно, достаточно иметь журнал кассира -операциониста c) Достаточно иметь просто журналы учета РКО и ПКО d) в зависимости от деятельности предприятия	a
5. Предприятия обязаны хранить первичные учетные документы в течение: a) Сроков, установленных в соответствии с правилами организации государственного архивного дела b) Срока возможного полезного использования данных документов c) Срока, не превышающего десятилетнего рубежа	a
Тестовые задания открытого типа	

1. В каком документе зафиксированы все изменения по банковскому счету?	Выписка банка
2. Обязательные реквизиты первичного документа определены	ст. 9 Закона 403-ФЗ
3. Пропуски или изъятия при регистрации объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета, регистрация мнимых и притворных объектов бухгалтерского учета в регистрах бухгалтерского учета	не допускаются
4. Формы регистров бухгалтерского учета утверждает.....	руководитель экономического субъекта по представлению должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета
5. Данные, содержащиеся в первичных учетных документах, подлежат своевременной регистрации и накоплению в _____ бухгалтерского учета.	регистрах
ПК 1.2 : Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Термин субконто обозначает: а) Набор значений, используемых для ведения аналитического учета б) Тип справочников системы 1С:Предприятие в) Бухгалтерскую проводку	а
2 Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится: а) В регистре сведений «Счета учета номенклатуры» б) В регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры» в) В справочнике «Номенклатура»	а
3.Статья «Основные средства» войдет в раздел баланса... а) I раздел актива; б) II раздел пассива; в) III раздел пассива;	а
4. Конечный остаток на пассивных счетах определяют.. а) из кредитового оборота вычитается дебетовый; б) к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычисляется оборот по кредиту, записывается по кредиту счета; в) к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычисляется оборот по дебету и записывается по кредиту счета; г) из дебетового оборота вычитается оборот по кредиту;	д
5. Активные счета –это... а) счета, учитывающие виды средств; б) счета, фиксирующие их источники; в) счета, учитывающие как виды средств, так и их источники; г) простые счета;	а
Тестовые задания открытого типа	
1. Если в План счетов пользователем введены собственные счета учета расчетов с контрагентами, с то:	они будут автоматически подставляться в

	документы типовой конфигурации
2. План счетов бухгалтерского учета представляет собой схему _____ (активов, обязательств, финансовых, хозяйственных операций и др.) в бухгалтерском учете.	регистрации и группировки фактов хозяйственной деятельности
3. На основе Плана счетов бухгалтерского учета организация утверждает рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий полный перечень _____, необходимых для ведения бухгалтерского учета.	синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов
4. Субсчета, предусмотренные в Плане счетов бухгалтерского учета, используются организацией исходя из	требований управления организацией, включая нужды анализа, контроля и отчетности.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению утверждена	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Отчет кассира - это ... а) кассовая книга б) РКО в) ПКО г) регламентированный отчет	d
2 При оформлении ПКО можно выбрать пункт меню ... а) Банк б) Документы в) Касса г) Операции	c
3. Наличные деньги, полученные предприятиями в банках, расходуются: а) По усмотрению руководителя б) По усмотрению главного бухгалтера в) На цели, указанные в чеке	c
4. Банки проверяют соблюдение предприятиями требований Порядка ведения кассовых операций: а) Систематически б) Выборочно в) Ежегодно	b
5. Прием и выдача денег по кассовым ордерам может производиться: а) В течение пяти дней с момента их составления б) В течение трех дней с момента их составления в) Только в день их составления	c
Тестовые задания открытого типа	
1 Для просмотра учета операций по кассе можно сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость по счету ...»	50

2. Кассовые документы подписываются	главным бухгалтером или бухгалтером (при их отсутствии — руководителем), а также кассиром.
3. Записи в книге осуществляются (кем) _____ по каждому ПКО или РКО.	кассиром или иным уполномоченным лицом
4. С 01.06.2014 ведение кассовых операций регулируется	указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций» от 11.03.2014 № 3210-У
5. Приходными операциями могут быть:	поступление наличной выручки, получение денег со счета в банке, возврат неиспользованных подотчетных сумм и т. п.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

**Тестовые задания закрытого типа
(выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)**

1. Выберите верную запись операции «задолженность подотчетному лицу предприятием» а) Дт 71 Кт 00 б) Дт 50 Кт 00 в) Дт 00 Кт 71 д) Дт 50 Кт 71	а
2 Выберите верную запись остатка по счету «Расчетный счет» а) Дт 51 Кт 000 б) Дт 50 Кт 000 в) Дт 00 Кт 50 д) Дт 51 Кт100	а
3. Оплачены наличными выкупленные у учредителей — физических лиц акции организации: а) Дт 81 Кт 50; б) Дт 58 Кт 50; в) Дт 81 Кт 75, Дт 75 Кт 50; д) Дт 58 Кт 75, Дч 75 Кт 50.	с
4. Суммы недостачи в пределах норм естественной убыли, выявленные при приемке поступивших в организацию материалов, учитываются: а) Дт 10 Кт 60, Дт 10 Кт94; б) Дт 10 Кт 60, Дт 94 Кт 60, Дт 16 Кт 94; в) Дт 10 Кт 60, Дт 76 Кт 60.	с

5. Отражены принятые на склад в качестве готовой продукции полуфабрикаты собственного производства по нормативной (плановой) себестоимости, предназначенные для реализации на сторону: а) Дт 40 Кт 20; б) Дт 43 Кт 21; в) Дт 43 Кт 40;	b
Тестовые задания открытого типа	
1. Банковская выписка формирует проводки по счету:	51
2. При признании в бухгалтерском учете объект основных средств оценивается по	первоначальной стоимости.
3. Для целей бухгалтерского учета запасами считаются активы, потребляемые или продаваемые в рамках обычного операционного цикла организации, либо используемые в течение периода	не более 12 месяцев.
4. Запасы признаются в бухгалтерском учете по	фактической себестоимости, если иное не установлено ФСБУ 5/2019
5. Единица бухгалтерского учета финансовых вложений выбирается	организацией
ПК 2.1 : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1. Выберите верную запись остатка по счету «Касса» а) Дт 51 Кт 00 б) Дт 50 Кт 00 в) Дт 00 Кт 50 г) Дт 51 Кт 100	b
2. Сколько проводок будет сформировано при проведении документа "Приходный кассовый ордер" при возврате денежных средств подотчетником? а) Одна проводка б) Данный документ никаких регистров бухгалтерии "Журнал проводок (налог на прибыль)" не формирует в) Две проводки г) Данный документ никаких регистров бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" не формирует	a
3. Поступление вклада учредителя в уставный капитал оформляют проводкой: а) Д 10 «Материалы» К 75 «Расчеты с учредителями»; б) Д 20 «Основное производство» Кт 75 «Расчеты с учредителями»; в) Д 80 «Уставный капитал» К 75 «Расчеты с учредителями»; г) Нет правильного ответа	a
4. Нераспределенную прибыль списывают на счет 84: а) По окончании каждого месяца б) В конце каждого квартала в) В конце отчетного года г) Нет правильного ответа	c
5. счет 99 «прибыли и убытки» закрывают: а) По окончании месяца;	a

b) По окончании квартала c) По окончании года d) Нет правильного ответа	
Тестовые задания открытого типа	
1 Обороты по реализации товаров в бухгалтерском учете отражаются на счете	90
2. Основная сумма обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком как _____ задолженность	кредиторская
3. Собственный капитал — в это понятие включают	уставный капитал, добавочный и резервный капитал, прибыль и целевое финансирование
4. Обороты по учету добавочного капитала в бухгалтерском учете отражаются на счете	83
5. Прибыль формируется как	доходы минус расходы
ПК 2.2: Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Инвентаризация на предприятии проводится: a) материально ответственными лицами; b) работниками бухгалтерии; c) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия; d) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.	c
2 Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: a) руководителем организации; b) вышестоящей организацией; c) главным бухгалтером	a
3. Инвентаризация по назначению бывает ... a) внеплановая b) плановая c) повторная d) всё перечисленное	d
4. В состав инвентаризационной комиссии можно включить ... a) представителей службы внутреннего аудита организации, а так же независимые аудиторские организации b) представителей пенсионного фонда c) представителей налоговой инспекции d) поставщиков, подрядчиков	a
5. К этапам инвентаризации относится ... a) сравнительно-заключительный этап b) заключительно-аналитический этап c) аналитический	
Тестовые задания открытого типа	
1 Материально ответственные лица до проведения инвентаризации	дают расписку

2. Инвентаризации подлежит _____ организации независимо от его _____ и все виды _____	- все имущество - местонахождения - финансовых обязательств.
3. При инвентаризации зданий, сооружений и другой недвижимости комиссия проверяет наличие	документов, подтверждающих нахождение указанных объектов в собственности организации.
4. Одновременно с инвентаризацией собственных основных средств проверяются основные средства, находящиеся на.....	ответственном хранении и арендованные.
5. Для проведения инвентаризации в организации создается	постоянно действующая инвентаризационная комиссия.
ПК 2.3: Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Для проведения инвентаризации в организации создается: а) общественная комиссия; б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; с) комиссия административная	b
2 В каких случаях проведение инвентаризации обязательно: а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе; б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности; с) при смене материально ответственных лиц; d) любой из ответов верен.	d
3. Когда проведение инвентаризации кассы обязательны: а) При смене учредителя б) При смене руководителя с) При увольнении кассира d) по графику	c
4. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на: а) финансовые результаты; б) издержки производства или обращения; с) виновных лиц d) внереализационные расходы	b
5. Результаты инвентаризации записываются в: а) сличительную ведомость б) журналы-ордера с) карточки учета d) книги учета	a
Тестовые задания открытого типа	
1. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:	того месяца, когда была закончена инвентаризация

2. Материально ответственные лица дают расписки о том, что к началу инвентаризации	все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.
3. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии.	материально ответственных лиц
4. По окончании инвентаризации могут проводиться	контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.
5. Инвентаризационная опись основных средств оформляют по форме	ИНВ-1
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: а) руководителем организации; б) вышестоящей организацией; в) главным бухгалтером.	а
2 Для проведения инвентаризации в организации создается: а) общественная комиссия; б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; в) комиссия административная.	б
3 К финансовым вложениям не относятся: а) вклады по договору простого товарищества; б) вклады в уставные капиталы других организаций; в) собственные акции, выкупленные у акционеров; г) предоставленные займы;	в
4. В состав первоначальной стоимости финансовых вложений включают следующие виды затрат: а) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором продавцу; б) суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, не имеющие непосредственное отношение к приобретению указанных активов в) суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением указанных активов, решения о приобретении которых не были приняты; г) суммы, уплачиваемые посреднической организации в виде вознаграждений за приобретение активов в качестве финансовых вложений	а
5. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету по: а) первоначальной стоимости; б) фактической себестоимости приобретения; в) рыночной стоимости;	а

d) согласованной стоимости.	
Тестовые задания открытого типа	
1. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется.....	инвентаризационная опись
2. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для	признания результатов инвентаризации недействительными.
3. Описи заполняются.....	чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток
4. При инвентаризации нематериальных активов необходимо проверить:	наличие документов, подтверждающих права организации на его использование; правильность и своевременность отражения нематериальных активов в балансе.
5. Инвентаризация проводится путем	осмотра каждого предмета.
ПК 2.6.: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Как удалить объект из базы: а) Пометить объект на удаление, затем, меню Сервис – Удаление помеченных объектов б) Пометить объект на удаление, затем, меню Операции – Удаление помеченных объектов в) Пометить объект на удаление, затем, Администрирование – Удаление помеченных объектов	с
2 Работа программы 1С:Бухгалтерия возможна ... а) только на отдельном компьютере б) по локальной сети в) только на сервере г) только при подключении к сети Интернет	d
3. Единица бухгалтерского учета финансовых вложений устанавливается: а) Положением по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02); б) Федеральным законом «Закон о бухгалтерском учете»; в) самостоятельно предприятием с целью обеспечения формирования полной информации о вложениях и контроля за их наличием и движением г) приказом Министерства финансов Российской Федерации	b
4. Единицу бухгалтерского учета готовой продукции организации выбирают:	с

а) на основе классификатора видов продукции, работ и услуг; б) по номенклатурным номерам, партиям, однородным группам из установленного перечня учетной политики организации; в) самостоятельно, исходя из сложившейся бухгалтерской практики и управленческой необходимости, а также внутреннего стандарта предприятия.	
5. Порядок учета готовой продукции на складе аналогичен учету: а) материально-производственных запасов; б) незавершенного производства; в) основных средств; г) выполненных работ и оказанных услуг;	а
Тестовые задания открытого типа	
1. Основным способом ведения учета в программе является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью	бухгалтерских проводок
2. Обязательство по организации внутреннего контроля хозяйственной деятельности закреплена в.....	Закон 402-ФЗ
3. Источником для внутреннего контроля являются.....	Все документы, регистрирующие хозяйственную деятельность
4. Цели внутреннего контроля.....Цели внутреннего контроля	обеспечить достоверность данных о фактах хозяйственной жизни при их оформлении
5. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:	Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность
ПК 2.7.: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Программа «1С:Предприятие» позволяет вести учет... а) на предприятиях разной формы собственности б) на государственных предприятиях в) на внебюджетных предприятиях г) на бюджетных предприятиях	а
2 Справочник Номенклатура предназначен: а) для хранения сведений о материалах б) для хранения сведений о контрагентах в) для хранения сведений о товарах г) для хранения сведений о ТМЦ и оборудовании	д
3. Предметом бухгалтерского учета является: а) Финансово-хозяйственная деятельность организации б) Пополнение денежных фондов организации в) Правильный расчет налогов в пользу бюджета	а
4. Способы ведения бухгалтерского учета:	а

а) Регламентируются учетной политикой организации б) Выбираются по желанию главного бухгалтера индивидуально для каждой хозяйственной операции с) Определяются местным налоговым органом	
5. Отличительная черта бухгалтерского учета – это: а) Обязательное документальное подтверждение регистров б) Быстрота получения информации с) Использование специфических методов сбора и обработки информации	с
Тестовые задания открытого типа	
1. Для ввода документа на основании другого документа следует	выделить запись исходного документа и нажать кнопку «Ввести на основании»
2. Назначение оборотно-сальдовой ведомости заключается в:	Проверке правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период
3. Деление счетов бухгалтерского учета на активные и пассивные – это деление:	По отношению к балансу
4. Денежные средства отражаются в балансе в составе	оборотных активов
5. Все факты поступления и выбытия денежной наличности на предприятии отображаются:	в кассовой книге
ПК 3.1.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Какие проводки будут сформированы при проведении платежного поручения на оплату с расчетного счета налога (сбора)? а) Дт 68.04.1 Кт 51 б) Дт 69.02.1 Кт 51 с) Дт 69.03.1 Кт 51 д) Платежное поручение не формирует проводки	d
2 Налоговая отчетность формируется в пункте меню... а) Налоги б) Отчеты с) Сервис д) Действия	b
3. Бухгалтерский учет по НДФЛ ведется на счете: а) № 68 по соответствующему субсчету; б) № 69 по соответствующему субсчету; с) № 71 по соответствующему субсчету	a
4. Налогооблагаемая база по НДФЛ определяется: а) денежное выражение полученного дохода; б) рыночная стоимость товара, полученного в качестве оплаты труда; с) остаточная стоимость при выплате дохода активами предприятия	a

<p>5. Для признания дохода необходимо:</p> <p>a) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала</p> <p>b) поступление актива</p> <p>c) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала</p> <p>d) увеличение собственного капитала</p>	a
Тестовые задания открытого типа	
1. Просмотреть налоговую отчетность можно в пункте меню...	Отчеты/Регламентированные отчеты
2. Суммы начисленного налога за отчетный период можно посмотреть в	ОСВ сч 68
3. Для перечисления налога в бюджет следует сформировать..	Платежное поручение
4. Сверку расчетов с бюджетом в ПК 1С можно запросить через	Личный кабинет
5. Перед отправкой налоговой декларации в ИФНС РФ следует провести	Проверку на контрольные соотношения
ПК 3.2.: Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
<p>1 Размер НДС в программе 1С:Бухгалтерия...</p> <p>a) задается только при установке программы</p> <p>b) можно изменить в первичном документе, где есть пункт «НДС» или «Цены и валюта»</p> <p>c) изменять нельзя</p> <p>d) задается в начальных настройках</p>	b
<p>2 Регистр сведений «Регистрация транспортных средств» обеспечивает хранение информации:</p> <p>a) О налоговой базе, налоговой ставке и налоговой льготе</p> <p>b) О налоговой базе и налоговой ставке</p> <p>c) О налоговой льготе</p>	a
<p>3. Формы аналитических регистров налогового учета должны содержать:</p> <p>a) наименование налогового периода</p> <p>b) дату составления</p> <p>c) дату начала и окончания налогового периода</p>	
<p>4. Чему посвящена первая часть налогового кодекса РФ?</p> <p>a) Описанию и регламентации принципов исчисления и уплаты каждого вида налогов и сборов</p> <p>b) Специальному налоговому режиму</p> <p>c) Общим принципам налогообложения и уплаты налогов в РФ</p>	c
<p>5. Бух. учет по акцизу ведется по счетам:</p> <p>a) № 19 по соответствующему субсчету;</p> <p>b) № 41;</p> <p>c) № 68</p>	c
Тестовые задания открытого типа	
1. В типовой конфигурации «Книга покупок» реализована при помощи объекта	Отчет

2. Начисление НДФЛ в ПК 1С формируется при проведении операций	Начисление заработной платы
3. В случае недостатка средств на расчетном счете платежные поручения по уплате налога банком определяются в очередь по номером	5
4. В ПК 1С настройка системы налогообложения устанавливается в меню	главное - налоги и отчеты
5. Платежные поручения для перечисления платежей в бюджет устанавливается в меню	Банк и касса – платежные поручения
ПК 3.3.: Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 В типовой конфигурации бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов формируются: а) Документом «Ввод доходов и налогов» б) Документом «Начисление налогов (взносов) с ФОТ» с) Документом «Начисление зарплаты работникам »	b
2 Просмотреть Учетную политику по персоналу можно в пункте... а) Налоги б) Отчеты с) Операции д) Предприятие	d
3. Как происходят распределение налоговых вычетов с фонда оплаты труда: а) 2,9% — пенсионная система, 22% — социальное страхование, 5,1% – Обязательное медицинское страхование б) 22% — пенсионная система, 2,9% — социальное страхование, 5,1% – Обязательное медицинское страхование с) 22% — пенсионная система, 5,1% — социальное страхование, 2,9% – Обязательное медицинское страхование	b
4. Государственные внебюджетный фонды – это фонды денежных средств, образуемые в бюджетах субъектов РФ, а также за счет инвестиций индивидуальных лиц и предназначенных для реализации конституционных прав граждан, так ли это: а) Да б) Нет с) Отчасти	c
5. Изменение учетной политики может производиться в случаях изменения законодательства РФ: а) по отрасли б) по промышленной группе с) финансам д)- бух. учету	d
Тестовые задания открытого типа	
1. В справочнике "Физические лица" хранятся сведения	о всех физических лицах организаций, по которым велся и ведется в

	настоящее время учет
2. Начисление страховых взносов в ПК 1С формируется при проведении операций	Начисление заработной платы
3. В ПК 1С настройка расчетов по страховым взносам устанавливается в меню	главное - налоги и отчеты
4. Перед отправкой расчетов по страховым взносам в ИФНС РФ следует провести	Проверку на контрольные соотношения
2. Суммы начисленных страховых взносов за отчетный период можно посмотреть в	ОСВ сч 69
ПК 3.4.: Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1. При оформлении выписки банка можно выбрать пункт меню ... а) Банк б) Документы в) Касса г) Операции	а
2 Для добавления в справочник «Банковские счета» нового банковского счета, необходимо: а) открыть справочник «Банковские счета»; б) открыть справочник «Организации» и нажать кнопку «Перейти»; в) открыть справочник банки; г) все ответы верны	д
3. Расчеты наличными деньгами, осуществляемые между юридическими лицами не могут превышать: а) 10 тыс. руб. по одному денежному документу; б) 100 тыс. руб. по одной сделке; в) 60 тыс. руб. по одному денежному документу в один операционный день.	б
4. Денежные документы учитываются по счету 50 «Касса»: а) по номинальной стоимости, указанной на марке, билете, и т.д.; б) по сумме фактических затрат на приобретение; в) по возможной стоимости продажи.	а
5. Оплачены наличными выкупленные у учредителей — физических лиц акции организации: а) Дт 81 Кт 50; б) Дт 58 Кт 50; в) Дт 81 Кт 75, Дт 75 Кт 50; г) Дт 58 Кт 75, Дч 75 Кт 50.	с
Тестовые задания открытого типа	
1. Обработка выписки банка предназначена для	Регистрации операций поступления и перечисления денежных средств с расчетного счета

2. Оплата сумм страховых взносов подтверждается	Выпиской банка
3. За несвоевременное перечисление страховых взносов предприятию начисляются	пени
4. Расчеты по страховым взносам, подлежащим передаче в ИФНС РФ подписывает	Руководитель и бухгалтер
5. Расчеты по страховым взносам в ПК 1С формируется как _____ отчет	регламентированный
ПК 4.1.: Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	
Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)	
1 Начисление амортизации осуществляется с помощью регламентного документа а) Закрытие месяца б) ОСВ по счету 01.02 в) Начисление амортизации г) Анализ счета 01.02	а
2 Просмотреть записи по учету ручных операций можно в пункте меню... а) Налоги б) Отчеты в) Операции г) Действия	с
3. Расходами по обычным видам деятельности признаются: а) расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров; б) расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров, а также расходы, осуществление которых связано с выполнением работ и оказанием услуг; в) расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, а также расходы, осуществление которых связано с предоставлением за плату во временное пользование собственных активов в пределах 3% общего оборота	б
4. Расходы в бухгалтерском учете признаются в случаях, когда: а) произошло списание денежных средств со счетов в банках; б) организация имеет право на их осуществление; в) размер их может быть установлен и соответствовать полученным от них доходам; г) имеется твердая уверенность в том, что произойдет уменьшение экономических выгод;	с
5. Фактическая себестоимость материалов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный (складочный) капитал организации, определяется исходя из: а) согласованной между учредителями стоимости; б) согласованной стоимости, включая расходы по доставке; в) рыночной стоимости.	а
Тестовые задания открытого типа	
1. Отчеты, у которых форма, порядок заполнения и порядок представления определяется различными государственными органами, называются	стандартными

2. В ПК 1С стандартные отчеты формируются в меню	Отчеты – стандартные отчеты
3. Карточка счета является _____ отчетом	стандартным
4. Экспресс - проверка в ПК 1С позволяет сформировать информацию об ошибках за _____ период	Любой выбранный
5. Финансовый анализ формируется в ПК 1С в меню	Руководителю - анализ

Примерные практические задания к зачету

Задание 1

Оформить документы по формированию и оплате уставного капитала общества. Отразить факты хозяйственной деятельности (жизни) общества:

Согласно уставу, уставный капитал общества составляет 500 000 рублей, который распределен между учредителями долями следующим образом:

- ООО «Вираж» - 40%;
- Руководитель: ваше ФИО - 20%;
- Главный бухгалтер: Григорьев Сергей Михайлович - 20%;
- Кассир: Крылова Нина Семеновна - 20%.

Задание 2

Оформите документы по оприходованию товаров за безналичный расчет с поставщиком.

Хозяйственная операция (условие задачи) 12.01.т.г. на склад № 1 по оптовой цене, по товарной накладной № 1 от поставщика ООО «Синар» на сумму 944 000,00 руб., НДС (сверху) 157 333,33 руб., оприходован товар:

- Брюки женские 200 шт. по цене 1 000,00 руб.
- Брюки мужские 500 шт. по цене 1 200,00 руб.

К накладной приложена счет-фактура от 12.01.т.г. № 1. Оплата поставщику ООО «Синар» произведена с расчетного счета. Товары оприходованы на склад № 1 и предназначены для оптовой продажи. Распоряжением руководителя отпускные цены установлены в размере:

- Брюки женские: 1 400,00 руб.
- Брюки мужские: 1 800,00 руб.

Задание 3

Оформите документы с поставщиком на покупку товаров по наличному расчету (НДС в том числе).

Хозяйственная операция (условие задачи): 14.01.т.г., на сумму 30 000,00 руб., НДС (в том числе) 5000,00 руб., С.М. Григорьевым в магазин № 2 у поставщика ООО «Лента» по счету № 1, приобретен и оприходован товар:

- Ткань хб - 200 м. по цене 150,00 руб.

Задание 4

Оформите документы по продаже товаров за безналичный расчет по оптовой цене (НДС сверху).

Хозяйственная операция (условие задачи). 20.01.т.г. покупателю ООО «Синар» со склада № 1, по накладной № 1, по оптовой цене, за безналичный расчет реализованы товары:

- Брюки женские 200 шт. по оптовой цене 1 400,00 руб.
- Брюки мужские 500 шт. по оптовой цене 1 800,00 руб.

Всего: 1 392 400,00 руб.

НДС сверху 232 066,67 руб.

Задание 5

Оформите документы по продаже товаров по наличному расчету.

Хозяйственная операция (условие задачи). 21.01.т.г., из магазина № 2 по чеку № 1 покупателю ООО «Оптикон» по розничной цене (НДС в сумме), продан товар:

- Пряжа шерстяная Арт. Ш34/2 – 10 кг по цене 370,00 руб.;
- Пряжа х/б, арт. хб/20 – 50 кг по цене 260,00 руб.

Всего: 16 700,00 руб.

НДС в т.ч.: 2 783,33 руб.

Задание 6

Оформите документы по продаже услуги (НДС в том числе)

Условие задания: 02.02.т.г. на склад № 2 контрагенту ООО «Оптикон» оказаны производственные услуги (консультация по пошиву одежды), по оптовой цене (НДС сверху). Оплата произведена по безналичному расчету 10 часов по цене 500,00 руб.

Задание 7

Оформите документы покупки материалов в виде сырья для передачи в производство и изготовления продукции. Все документы введите на основании документа Поступление товаров и услуг.

Хозяйственная операция (условие задачи). 16.02.т.г. от поставщика ООО «Синар» на склад № 1 по накладной № 3 или счет-фактуре № 3 Приобретены и оприходованы по оптовой цене за безналичный расчет, на сумму 238 242,00 руб., НДС сверху 39707,00 руб.

Оприходованы следующие материалы:

- Нитки - 3 упаковки по цене 200 руб.
- Пуговицы – 100 шт. по цене 2,50 руб.
- Тесьма отделочная – 150 м. по цене 7,00 руб.
- Ткань костюмная - 1 000 м. по цене 200,00 руб.

Дополнительно ООО «Синар» оказал транспортные услуги по доставке материалов 5 час. * 500 руб.

Материалы упакованы в возвратную тару 150 руб. * 10 упаковок.

Всего с учетом: материалов, услуг и тары: 241 192,00 руб.

НДС (сверху) 40 198,67 руб.

Задание 8

Оформите списание ТМЦ документом требование-накладная (М-11 Требование-накладная).

Хозяйственная операция (условие задачи). 25.02.т.г со Склада № 1, в производственный цех №1 переданы материалы для изготовления продукции:

- Нитки - 3 упаковки по цене 200 руб.
- Пуговицы – 100 шт. по цене 2,50 руб.
- Тесьма отделочная – 150 м. по цене 7,00 руб.
- Ткань костюмная - 1 000 м. по цене 200,00 руб.

(Проверьте списание материалов в производство Дт.20,01 – Кт.10,01)

Задание 9

Оформите выпуск продукции, 26.02.т.г используя документ Отчет производства за смену (МХ-18 Накладная на передачу готовой продукции).

Хозяйственная операция (условие задачи). В Склад №1 по оптовой цене из производственного цеха №1 передана готовая продукция:

- Костюм детский – 100 шт. - цена (плановая) – 1 500 руб.
- Костюм женский – 300 шт. - цена (плановая) – 2 500 руб.
- Костюм мужской – 300 шт. - цена (плановая) – 3 000 руб.

(Проверьте выпуск продукции Дт.43 - Кт.20.01)

Задание 10

Оформите документы по реализации готовой продукции.

Хозяйственная операция (условие задачи). 06.03.т.г. реализована с оптового склада № 1 контрагенту Салют ООО, по Договору № 4 за безналичный, по оптовой цене, по БНР готовая продукция:

Костюм детский – 100 шт., цена (плановая) – 1 500 руб.
Костюм женский – 300 шт., цена (плановая) – 2 500 руб.
Костюм мужской – 300 шт., цена (плановая) – 3 000 руб.
На общую сумму: 2 112 000 руб. (НДС (сверху))

Примечание: только на костюм детский НДС – 10%

Задание 11

Оформите документы реализации продукции (НДС сверху).

Хозяйственная операция (условие задачи) 10.03.т.г Магазин №2 по розничной цене реализована продукция:

Костюм детский – 100 шт. - цена (плановая) – 600 руб.
Костюм женский – 100 шт. - цена (плановая) – 2 500 руб.

Задание 12

Оформите документы по оприходованию материалов, изготовлению и реализации готовой продукции.

Хозяйственная операция (условие задачи) 17.03.т.г из Магазина №2 по розничной цене по Накладной за безналичный расчет реализована продукция:

- Пальто мужское – 600 пар, плановая себестоимость одной единицы 632,00 руб. отпускная цена без налогов 745,00 руб.

- Пальто детское – 760 пар по цене 890,00 руб. одной единицы, отпускная цена без налогов 1050,50 руб.

- Пальто женское – 560 пар по цене 1080,00 руб. одной единицы, отпускная цена без налогов 1274,40 руб. по распоряжению руководителя.

Задание 13

Оформите личные данные физических лиц на основное место работы, совместительство внутреннее и внешнее.

Введите сведения: ФИО. Дата рождения, Пол, Место рождения, Удостоверение, Гражданство, (Инвалидность и Индивидуальные номера – по необходимости), контактную информацию, а также сведения для стандартных вычетов НДФЛ.

- личные данные физических лиц введите в новые группы: Штатные сотрудники; Совместители внешние

- проанализируйте Личные данные физического лица (сотрудника)

Штатные сотрудники (проверьте и добавьте по необходимости):

- 1.ФИО – Директор фирмы
- 2.Григорьев Сергей Михайлович – Главный бухгалтер
- 3.Крылова Нина Семеновна – Кассир в бухгалтерии
4. Агапов Юрий Леонтьевич - Менеджер по персоналу
5. Арионова Лариса Тимофеевна - Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями)
6. Белова Екатерина Тимофеевна - Специалист
7. Видилина Ирина Юрьевна - Инспектор по управлению персонала
8. Гаврилюк Наталья Тимофеевна – Раскройщик (по внутреннему совместительству Швея)
9. Граф Кирилл Леонтьевич - Начальник цеха
- 10.Ермолаева Ксения Юрьевна – Швея (по внутреннему совместительству Раскройщик)
- 11.Далее ФИО, личные данные и должности ведите самостоятельно

Совместители:

Шичкина Светлана Юрьевна - Продавец непродовольственных товаров

Шония Натия Николаевна – Кассир в магазине

Договорники:

Осенняя Мария Николаевна - Бухгалтер

Устинова Ульяна Семеновна - Инспектор по управлению персоналом

Филиппова Юлия Юрьевна - Продавец непродовольственных товаров

Кандидаты:

Худоян Алина Николаевна

Хусаева Ксения Семеновна

Задание 14

Проверьте и добавьте объекты основных средств в справочнике в разделе номенклатура в группу: «Оборудование (Объекты основных средств)» добавьте новую номенклатурную единицу «Швейная машинка ВШ 128». Ставка НДС (в том числе) – 20/120% .

Исходные данные:

ООО «Вираж» (6226000456): 620002, г. Екатеринбург, пр. Мира, д. 11. Тел. 345-98-11

Р\с 40702810800000091252, к\с 3010181000000000819 БИК 044579819 ОАО «КБ ЭКСПОБАНК»

Год выпуска т.г. № паспорта 00655223\340. Заводской № ХТ1000/7856126SN.

Изготовитель: Новосибирстанкозавод. Срок полезного использования – 3 года, способ начисления амортизации – линейный, счет затрат 20, подразделение – Производственный цех, способ поступления – приобретение за плату (безналичный расчет).

Швейная машинка соответствует техническим условиям, находится в исправном состоянии и пригоден для эксплуатации. Доработка (реконструкция, модернизация) не требуется. Сведений о наличии драгоценных металлов нет. Швейной машинке ВШ 128 присвоен инвентарный номер 00000001, за этим же номером на него открыта инвентарная карточка бухгалтером. Акт приемки-передачи утвержден директором ООО «XXX»

Задание 15.

Проанализируйте в ОСВ за отчетный месяц аналитический учет:

- по счетам: 51, 60 и 62 (в ОСВ по счетам: дебет 51 должен быть = кредиту 62 счета, а кредит 51 = дебету 60)

- по счетам налогового учета: 19 Кт = 68 Дт; 90.03 Дт = 68.02 Кт; 68.01 = ?, 69 = ?

- по счетам: 50 и 51 приход и расход по счетам наличного и безналичного учета. Касса: Кассовая книга – проверьте лимит кассы. Журнал регистрации кассовых документов

- по счетам: 90 счет по Кт = 62 Дт

Закройте счета: 19, 60, 62, 69

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании Педагогического совета колледжа

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

по дисциплине

Практические основы 1 С: Бухгалтерия

ТЕМА 1. Изучение конфигураций ПК 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0.

Задача 1

Установите информационную базу 1С: Бухгалтерия предприятия.

Установить информационную базу 1С: Бухгалтерия предприятия тремя способами:

Первый вариант – установка с использованием сетевого диска, где установлены платформа (файл в виде значка) и конфигурация (*dt* файла, например БП30.*dt* или Accounting 3.0)

Второй вариант – установка с использованием главного меню (Пуск – Программы – 1С: Предприятие).

Третий вариант - установка с использованием съемного диска

Далее в заданиях последовательно даны указания установки платформы и конфигурации по первому варианту. Другими словами, на сетевом диске преподавателем заранее установлены платформа (файл в виде значка) и конфигурация (*dt* файла) (например: Z:/ИСЭ 2 курс/значок 1С: Предприятие:/ открывається окно «Запуск 1С: Предприятие»). При работе на сетевом диске всей группы приводит к зависанию группы, или в программе окна открываются очень медленно, поэтому необходимо платформу и конфигурацию установить на локальный диск. Ниже дано описание установки.

Задача 2

В окне *Запуск 1С:Предприятие* добавьте каталоги шаблонов конфигураций и обновлений

Задача 3

В окне *Запуск 1С:Предприятие* в список информационных баз добавьте новую информационную базу (конфигурацию).

Задача 4

В режиме *конфигуратор* добавьте новую конфигурацию, закройте режим *конфигуратор* и загрузите режим 1С: Предприятие. Разберите атрибуты окна и примените настройку относительно рисунка.

ТЕМА 2. Ввод первичной информации, необходимой для работы в программе.

Задача 1

В режиме 1С:Предприятие введите сведения организации. При вводе сведений организации используйте данные из устава организации, а в конфигурации 1С:Бухгалтерия предприятия на панели разделов выберите *Главное*

Исходные данные для ввода сведений организации, банковские счета, подразделения и ответственные лица:

Организационно-правовая форма и наименование организации: Общество с ограниченной ответственностью «СОЛМИ» зарегистрировано в межрайонной ИФНС № 31 по Свердловской области 14.11.2004 года. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица выдано 14.11.20__ п.г. РФ по Центральному району г. Новосибирска.

Префикс – ХХ (необходим для того, чтобы обеспечить сквозную нумерацию документов каждой организации).

Основной вид деятельности – производство верхней трикотажной одежды. Рассматривается деятельность предприятия в I квартале 20__ (текущего) года. В штате 25 человек.

Юридический адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 104

ОГРН: 1025401908652

ИФНС: 6685 – Межрайонная ИФНС №31 по Свердловской области

ИНН: 6672163504

КПП: 667201001

Коды: **ОКАТО** 50401000000

ОКТМО 50701000000

ОКПО 59245607

ОКОПФ 65 - Общество с ограниченной ответственностью

ОКФС 16 – частная собственность

ОКВЭД 18.22.1 – Производство верхней трикотажной одежды

Регистрационный номер страхователя в ФСС РФ: 6601006854, код подчиненности 66011.

Регистрационный номер ПФР РФ: 064-010-000333.

Вид деятельности по ОКВЭД соответствует третьему классу профессионального риска и страховому тарифу на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере 0,4 % к начисленному ФОТ.

Расчетный счет № 40702810100000115001 открыт в Центральном отделении Сибирского банка Сбербанка России РФ, тип счета – рублевый, дата открытие счета равна дате регистрации свидетельства о государственной регистрации.

Реквизиты банка, в котором открыт расчетный счет:

Юридический адрес банка: Россия, Екатеринбург, 620014, ул. Малышева, 31-в;

Почтовый адрес банка: Россия, Екатеринбург, 620026, ул. Куйбышева, 67

К/счет 30101810500000000674 в ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области;

БИК 046577674;

ИНН банка: 7707083893;

КПП банка: 667102008.

Для электронных платежей: БИК 046577674 Р/с № 30101810500000000674

Примечание: Банк, для не прямых расходов – без изменений.

По условию, незавершенного производства на начало и конец месяца нет.

Ответственные лица организации:

- Руководитель: ФИО студента

- Главный бухгалтер: Григорьев Сергей Михайлович

- Кассир: Крылова Нина Семеновна

Подразделения организации. (Если в конфигурации ведется учет на нескольких предприятиях, тогда структуру подразделения создают для каждого предприятия отдельно).

1).Администрация:

- Бухгалтерия;

- Отдел кадров.

2).Отдел сбыта:

- Магазин;

- Склад.

3).Производственный цех;

- цех № 1;

- цех № 2.

Примечание: предположим, что цех № 2 занесен в базу ошибочно, и его необходимо удалить.

Задача 2

Выполните настройку параметров учетной политики:

Выписка из Приказа об Учетной политике на 14.11 20__ г.

Приказываю утвердить учетную политику по бухгалтерскому и налоговому учету на 14.11. предыдущего года:

1. *Порядок ведения учета на предприятии:*

1.1. Бухгалтерский и налоговый учет ведется главным бухгалтером, работающим на условиях штатного сотрудника на 1 ставку;

1.2. Организация ведет бухгалтерский учет с использованием табличной формы учета в оборотно-сальдовых ведомостях;

1.3. Налоговый учет ведется в бухгалтерских регистрах и регистрах, разработанных организацией самостоятельно и утвержденных настоящим Приказом;

1.4. Организация работает на общем режиме налогообложения.

2. *В налоговом учете доходы и расходы учитываются методом начисления.*

3. *Учет материально-производственных запасов:*

3.1. Учет материалов ведется по фактической себестоимости и учитывается на сч. 10;

3.2. Списание материалов на расходы производится по средней себестоимости;

3.3. Способ оценки МПЗ запасов: По средней стоимости;

3.4. Способ оценки товаров в рознице: По стоимости приобретения.

4. *Учет расходов будущих периодов:*

4.1. Расходы будущих периодов списываются в учете равномерно в течение периода, к

которому относятся;

4.2. Ведется раздельный учет входящего НДС: Раздельный учет НДС на счете 19 «НДС по приобретенным ценностям»;

4.3. Начислять НДС по отгрузке без перехода на право собственности;

4.4. Начислять НДС при передаче недвижимости без перехода права собственности;

4.5. Порядок регистрации счетов фактур на аванс: Регистрировать счета-фактуры всегда при получении аванса.

5. *Учет прямых и косвенных расходов:*

5.1. К прямым расходам в бухгалтерском и налоговом учете относятся:

5.1.1. - стоимость материалов, которые используются в производстве;

5.1.2. - зарплата основных производственных рабочих (швей);

5.1.3. – взносы (ФСС и ПФР) и налоги (НДФЛ) с зарплаты основных производственных рабочих (швей);

5.1.4. - амортизация основных производственных фондов (швейных машин).

5.2. Косвенные расходы списываются по методу директ-костинг ежемесячно в полной сумме в Дебет счета 90 «Продажи».

6. *Размер суточных при командировках на предприятии составляет 500 руб./сутки.*

7. *Учет основных средств.*

7.1. Амортизация здания и швейные машины в бухгалтерском и налоговом учете начисляется линейным способом;

7.2. Амортизация транспортных средств осуществляется в бухгалтерском учете способом списания стоимости пропорционально объему продукции, в налоговом учете используется линейный способ начисления амортизации;

7.3. Основные средства, стоимость которых не превышает 40 000 руб., учитываются в составе материально-производственных запасов на счете 10;

7.4. Срок полезного использования в соответствии с постановлением Правительства № 1 от 14.11.20__ (предыдущего) года по зданию установлен на 40 лет (группа X);

7.5. Срок полезного использования в соответствии с постановлением Правительства № 1 от 14.11.20__ (предыдущего) года по швейным машинам установлен на 3 года 10 месяцев (группа III);

7.6. Срок полезного использования в соответствии с постановлением Правительства № 1 от 14.11.20__ (предыдущего) года по автомобилю установлен на 4 года (группа III).

Задача 3

Используя данные из таблицы, заполните элементы номенклатурной единицы: *Ткань ХБ*, а также установите тип цен номенклатуры на товар *Ткань ХБ* оптовая цена 150 руб.

Таблица - Номенклатурная единица *Ткань ХБ*

Наименование	Единица измерения	Ставка НДС	Номенклатурная группа
Ткань ХБ	м	20%	Товары

Таблица - Тип цен номенклатуры (добавьте из таблицы)

Наименование	Валюта	НДС	Округлять до	Метод округления
Закупочная	руб.	цена НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....
Розничная	руб.	цены НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....
Оптовая	руб.	цена без НДС	0,01	По арифметическим прав.....
Неавтоматизированная торговая точка	руб.	цена НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....

Задача 4

Используя данные из таблицы, заполните элементы номенклатурной единицы в команде *Склады*

Таблица - Элементы номенклатурной единицы на складах

Наименование	Тип склада	Тип цен
Основной склад	Розничный магазин	Оптовая
Склад №1	Оптовый склад	Оптовая
Склад №2	Розничный магазин	Розничная
Магазин	НТТ	НТТ
Магазин	Розничный магазин	Розничная

Задача 5

Используя данные из таблицы, заполните элементы «*Статьи затрат*» в команде *Доходы и Расходы*.

Статьи затрат

Наименование	Вид расходов
Затраты на оплату труда	Оплата труда
Материальные расходы	Материальные расходы
Амортизация	Амортизация
Командировки	Командировочные расходы
Транспортные расходы	Транспортные расходы
Канцелярские товары	Материальные расходы
Расходы на рекламу норма	Расходы на рекламу (нормированные)

Задача 6

Заполните сведения о контрагентах (партнерах организации)

Создайте группы: *Налоги и отчисления, Покупатели, Поставщики, Учредители.*

Группа: *Налоги и отчисления.* Добавьте в группу «Налоги и отчисления» - УФК Минфина РФ по НСО (ИМН РФ по Центральному р-ну)

Налоги и отчисления

Наименование получателя	ИНН/КПП	Номер счета	Банк получателя	БИК
УФК по Новосибирской области (ИФНС по Центральному району г. Новосибирска)	5406300124/540601001	40101810900001001001	ГРКЦ ГУ Банка России по НСО	045004001
УФК по Новосибирской области (ОПФР по Новосибирской области)	5406103101/540601001	40101810900001001001	ГРКЦ ГУ Банка России по НСО	045004001
УФК по Новосибирской области (ГУ-Новосибирское региональное отделение ФСС РФ)	5406023745/540701001	40101810900001001001	ГРКЦ ГУ Банка России по НСО	045004001

Контрагенты (поставщики и покупатели организации)

Юр.\Физ.лицо	Наименование	Контрагенты
Юр.лицо	Виразж ООО	поставщики
Юр.лицо	Колобок ООО	
Юр.лицо	Оптикон ООО	
Юр.лицо	Салют ООО	
Юр.лицо	Синар ООО	покупатели
Юр.лицо	Большевичка ООО	
Юр.лицо	Гигант ООО	
Юр.лицо	Лента ООО	
Юр.лицо	Континент ООО	

ТЕМА 3. Отражение операций по наличным и безналичным расчетам.

Задача 1

Оформите документы по формированию и оплате уставного капитала общества. Отражите факты хозяйственной деятельности (жизни) общества:

1.1. Согласно уставу, уставный капитал общества составляет 500 000 рублей, который распределен между учредителями долями следующим образом:

- ООО «Виразж» - 40%;
- Руководитель: ваше ФИО - 20%;
- Главный бухгалтер: Григорьев Сергей Михайлович - 20%;
- Кассир: Крылова Нина Семеновна - 20%.

1.2. На момент государственной регистрации общества уставный капитал оплачен полностью всеми учредителями путем внесения денежных средств в кассу, кроме ООО «Виразж».

ООО «Виразж» оплатил свою долю в уставном капитале общества путем перечисления денежных средств на расчетный счет. Дату, сумму, дебет и кредит счета в таблице установите самостоятельно по условию задания.

Формирование уставного капитала

№	Дата	Содержание	Сумма	Дебет	Кредит	Документ
1	???	Формирование уставного капитала: - ООО «Виразж» - Директор - Главный бухгалтер - Кассир	???	???	???	???
2	???	Оплата уставного капитала наличными: - Директор - Главный бухгалтер - Кассир	???	???	???	???
3		Оплата уставного капитала на расчетный счет: - ООО «Виразж»	???	???	???	???

Задача 2

Оформите документы по долгосрочному кредиту на сумму 800 000 руб. в Сбербанке России РФ.

Задача 3

Проанализируйте отчеты: оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ по счету; карточка счета; анализ счета; обороты счета по месяцам, по дням).

Задача 4

Проанализируйте Журнал операций, Журнал проводок, Кассовая книга (КО-5), Кассовые документы.

Задача 5

Главный бухгалтер со 03.03. по 12.03__т.г. повышает квалификацию в Москве. Оформите документы по выдаче наличных денежных средств для командировки, по возвращении подотчетного лица из командировки оформите авансовый отчет

ТЕМА 4. Отражение операций по учету внеоборотных активов.

Задача 1

ИНН 2128006240	КПП 213001001	Сч. №	40702810009240000160
Получатель Акционерное общество "АБС ЗЭИМ Автоматизация"		БИК	042202837
Банк получателя в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижнем Новгороде		Сч. №	30101810200000000837



СЧЕТ № 1 от «04» мая 2022 г.

Поставщик: Акционерное общество "АБС ЗЭИМ Автоматизация" ИНН 2128006240, КПП 213001001 428020 Чувашская республика-Чувашия, город Чебоксары, проспект И.Я.Яковлева, 1
 Покупатель: ООО "ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ", ИНН 2130057072, КПП 213001001
 Основание: договор 1 от 04.05.2022 г.

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Аренда Линии для производства соков и жидких овощей за май 2022 г.			9000,00	9000,00
Итого:					9000,00
В том числе НДС (20%):					1500,00
Всего к оплате:					9000,00

Всего наименований 1, на сумму 9000,00
 Девять тысяч руб. 00 коп.

Оплата в течение 3 рабочих дней со дня выставления счета.

Руководитель  (Левина Е.Н.) (подпись) Бухгалтер  (Левина Е.Н.) (расшифровка подписи)

Акт № 1 приема-передачи оборудования

г. Чебоксары

"04" мая 2022 г.

Согласно Договору аренды оборудования № 1 от "04" мая 2022 года Акционерное общество "АБС ЗЭИМ Автоматизация", именуемое в дальнейшем "Арендодатель", в лице генерального директора Смирнова А.В., действующего на основании Устава, с одной стороны, и ООО "ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ", именуемое в дальнейшем "Арендатор", в лице директора Павлова И.М., действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", а индивидуально – "Сторона", составили настоящий акт о нижеследующем:

- Арендодатель в соответствии с настоящим актом передал Арендатору, а Арендатор принял оборудование со следующими характеристиками:

№ п/п	Марка/модель	Характеристики	Год выпуска	Примечание
1	Линия для производства соков и жидких овощей	1. Моечная машина JEDINSTVO ZAGREB Югославия 2. Машина для отрыва плодоножки Manfred Engler Maschinbau 7100 Heilbronn-Kirchhausen West-Germany 3. Термошnek 4. Дробилка JEDINSTVO ZAGREB Югославия 5. Протираочная машина JEDINSTVO Югославия 6. Фенишер Tehnzavod Beograd MASINA.	11.2020	Состояние нормальное

- Также Арендодатель в соответствии с настоящим актом передал Арендатору, а Арендатор принял следующие документы: технический паспорт № 987654-ТУ, руководство по эксплуатации оборудования.
- Скрытые недостатки передаваемого имущества Сторонами оговорены.
- Претензий у Арендатора к Арендодателю по состоянию передаваемого оборудования и документов не имеется.
- Стоимость оборудования по договору – 415000 руб.
- Срок действия договора – 11 месяцев с даты его подписания.
- Ежемесячная стоимость арендной платы составляет 9000 (Девять тысяч) руб. 00 коп., в том числе НДС 20% - 1500 (Одна тысяча пятьсот) руб.
- Арендатор за свой счет производит ремонт передаваемого Оборудования, в случае неисправности, произошедшей не по вине Арендодателя.
- Подписав настоящий акт, Стороны подтверждают, что обязательства Сторон по приему-передаче оборудования по Договору исполнены надлежащим образом.
- Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, по одному для каждой из Сторон.

Подписи сторон:

Арендодатель: ххх / А.В. Смирнов

Арендатор: _____ / И.М. Павлов

ТЕМА 5 Отражение операций по учету материалов. Оформление документов складского учета.

Задача 1

Проверьте, внесите изменения или добавьте при необходимости в справочники: Тип цен номенклатуры и Склады (места хранения)

Тип цен номенклатуры

Наименование	Валюта	НДС	Округлять до	Метод округления
Розничная	руб.	цены НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....
Оптовая	руб.	цена без НДС	0,01	По арифметическим прав.....
Закупочная	руб.	цена НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....
Неавтоматизированная торговая точка	руб.	цена НДС	с 0,01	По арифметическим прав.....

Склады (места хранения)

Наименование	Вид склада	Тип цен	
Основной склад	Оптовая	Оптовая	
Склад № 1	Оптовая	Оптовая	
Склад № 2	Розничная	Розничная	
Магазин №1	НТТ	НТТ	
Магазин №2	Розничная	Розничная	

Задача 2

Оформите документы покупки материалов в виде сырья для передачи в производство и изготовления продукции. Все документы введите на основании документа *Поступление товаров и услуг*.

Хозяйственная операция (условие задачи). 16.02_т.г. от поставщика Синар ООО на склад №1 по накладной №3 или счет-фактуре №3 Приобретены и оприходованы по оптовой цене за безналичный расчет, на сумму 238 242.00 руб., НДС *сверху*

Оприходованы следующие материалы:

- Нитки - 3 упаковки по цене 200 руб.
- Пуговицы – 100 шт. по цене 2.50 руб.
- Тесьма отделочная – 150 м. по цене 7.00 руб.
- Ткань костюмная - 1 000 м. по цене 200.00 руб.

Дополнительно Синар ООО оказал транспортные услуги по доставке материалов 5 час. * 500 руб.

Материалы упакованы в возвратную тару 150 руб. * 10 упаковок

Всего с учетом: материалов, услуг и тары: 241 192.00 руб. НДС (сверху)

Задача 2

Проверьте формы документов. На основании документа: *Поступление товаров и услуг* введите установку цен номенклатуры.

Задача 3

Поведите инвентаризацию на складе материалов. Оформите все необходимые документы по итогам инвентаризации.

Задача 4

Проанализируйте документы в Журнале хозяйственных операций и в Оборотной сальдовой ведомости счета: 10, 19, 20, 41, 51, 60, 68, 76.

ТЕМА 6 Учет расчетов с персоналом.

Положение о системе оплаты труда и премированию работников в ООО «ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ» на 2022 год 1. Оплату труда работникам производить по повременно–премиальной системе согласно утверждённому штатному расписанию. 2. Производить ежеквартальное премирование за выполнение трудовых обязанностей: • Административно – управленческому персоналу – 20 % от месячного оклада за фактически отработанное время; • производственному персоналу – 15 % от месячного оклада за фактически отработанное время; • персоналу могут выплачиваться разовые премии (к юбилею или праздничной дате) на основании приказа директора. 3. Премии за выполнение трудовых обязанностей включать в издержки предприятия. разовые премии относить на прочие расходы. 4. Заработную плату работникам выплачивать 2 раза в месяц. • первая часть зарплаты (аванс) - 20-го числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени • окончательная сумма - 5 числа следующего месяца. 5. Заработная плата выдается через банк переводом на лицевые счета сотрудников. 6. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 2000 руб. в сутки

Задача 1.

Принять работников на кадровый учет.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество иждивенцев	ИНН / СНИЛС	Номер лицевого счета*	Дата приема на работу	Годовой доход с 01.01.2022 г.
1.	Павлов Иван Михайлович	31.03.1978	Директор	55000	1	341700310596 / 024-951-515 48	4070281050000000127 БИК банка 049706609	30.04.2009	238000
2.	Барабошкина Анна Николаевна	10.05.1979	Главный бухгалтер	50000	1 вдова	442300898561 / 135-277-491 73	40702810400000001624 БИК банка 049706609	01.04.2020	232000
3.	Акуленко Иван Максимович	07.12.1985	Мастер	45000	-	702402136702 / 033-847-990 85	40702810575020102108 БИК банка 049706609	01.07.2021	190000
4.	Нелипа Марина Сергеевна	29.06.1983	Рабочая	39000	3	521403102236 / 050-403-790 14	40702810975020101974 БИК банка 049706609	11.05.2020	160000

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Пояснения по начислениям за расчетный период
1.	Нелипа Марина Сергеевна	Листок нетрудоспособности с 04.05.2022 г. Зарплата за 2021г. – 440000руб. Зарплата за 2020 г – 389000руб.

Задача 1.

16.05.2022 г.

Получен на склад Сок яблочный восстановленный (нектар) в количестве 1900 бут.

18.05.2022 г.

Выставлен счет ООО «ЮНИОНПРОФ».

Оплата в течение 5 календарных дней.

Отгрузка продукции на следующий день после оплаты.

Продукция	Договор	Количество	Цена за единицу продукции, без НДС 10%
Сок яблочный восстановленный (нектар)	1 от 06.05.2022 г.	1800 бут.	290,00

Карточка организации

Общество с ограниченной ответственностью	«ЮНИОНПРОФ»
ООО	«ЮНИОНПРОФ»
Юридический адрес:	123242, г.Москва, ул Садовая-Кудринская, дом 11, строение 1 комната 418
Почтовый адрес:	Чебоксары, ТРЦ Мадагаскар, 4 этаж (Ленинского Комсомола, 21А)
Телефон	+7 (8352) 777-444
ИНН/КПП/ОГРН	7708287096/770301001/1167746329695
Дата регистрации:	01.04.2016
Расчетный счет	40702810975000005281 В Доп. Офис № 8613/03 СберБанк РФ Чебоксары
БИК	049706609
Кор счет	30101810300000000609
Генеральный директор:	Жуков Вадим Михайлович

ТЕМА 8 Регламентные операции. Закрытие месяца. Экспресс - проверка.

Задача 1.

Создать и сохранить пакет документации, включающий:

- закрытие счетов 20, 23, 25, 26

- закрытие счета 44 "Издержки обращения"

- закрытие счетов 90, 91

- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91)

Задача 2

Провести «Экспресс- проверку. Исправить ошибки.

ТЕМА 9 Формирование стандартных и регламентированных отчетов.

Задача 1

Сформировать бухгалтерский баланс и приложения к нему.

Задача 2

Сформировать налоговые декларации: по НДС, налогу на прибыль организаций, 6-НДФЛ, Расчет по страховым взносам.

**Приложение 5
к рабочей программе**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании Педагогического совета колледжа

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
по дисциплине
1С: Предприятие**

Билеты для зачета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 1

1 Теоретические вопросы

Какие настройки индивидуальных параметров бухгалтерского учета необходимо сформировать в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Инвентаризация на предприятии проводится: а) материально ответственными лицами; б) работниками бухгалтерии; в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия; г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.	с
2 Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: а) руководителем организации; б) вышестоящей организацией; в) главным бухгалтером.	а

3 Практическое задание

Оформите документы по долгосрочному кредиту на сумму 800 000 руб. полученному в Сбербанке России РФ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 2

1 Теоретические вопросы

Какая индивидуальная информация о предприятии должна быть введена на основании документов о регистрации в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 Если для записи хозяйственной операции нет первичного документа, то оформляется ...</p> <p>a) ПКО b) РКО c) выписка d) операция вручную</p>	d
<p>2 Чем документ отличается от произвольной операции?</p> <p>a) у документа есть печатная форма b) в документе сохраняются реквизиты, а не только проводки c) документ вводится в соответствии с ранее заданным шаблоном, а операцию необходимо полностью вводить вручную d) документ - это наиболее автоматизированный способ ввода данных в программу</p>	d

3 Практическое задание

Оформите документы с поставщиком на покупку товаров по наличному расчету (НДС в т.ч.).
Хозяйственная операция (условие задачи): 14.01. __ т.г., на сумму 30 000,00 руб., НДС (в том числе) 5000,00 руб., С.М. Григорьевым в магазин № 2 у поставщика ООО «Лента» по счету № 1, приобретен и оприходован товар:
- Ткань ХБ - 200 м. по цене 150,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Л.А. Степанова	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 3

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок ввода остатков в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1. Выберите верную запись операции «задолженность подотчетному лицу предприятием» а) Дт 71 Кт 00 б) Дт 50 Кт 00 в) Дт 00 Кт 71 г) Дт 50 Кт 71	a
2 Выберите верную запись остатка по счету «Расчетный счет» а) Дт 51 Кт 000 б) Дт 50 Кт 000 в) Дт 00 Кт 50 г) Дт 51 Кт100	a

3 Практическое задание

Оформите документы по продаже товаров по наличному расчету. хозяйственная операция (условие задачи). 21.01. __ т.г., из магазина № 2 по чеку № 1 покупателю ООО «Оптикон» по розничной цене (НДС в сумме), продан товар:

- Пряжа х\б– 10 кг по цене 370,00 руб.;
- Пряжа шерстяная – 50 кг по цене 260,00 руб.

Всего на сумму 16 700,00 руб., НДС в т.ч. 2 783,33 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 4

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по регистрации уставного капитала в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 Выберите верную запись остатка по счету «Касса»</p> <p>a) Дт 51 Кт 00 b) Дт 50 Кт 00 c) Дт 00 Кт 50 d) Дт 51 Кт 100</p>	b
<p>2 Сколько проводок будет сформировано при проведении документа "Приходный кассовый ордер" при возврате денежных средств подотчетником?</p> <p>a) Одна проводка b) Данный документ никаких регистров бухгалтерии "Журнал проводок (налог на прибыль)" не формирует c) Две проводки d) Данный документ никаких регистров бухгалтерии "Журнал проводок (бухгалтерский учет)" не формирует</p>	a

3 Практическое задание

Оформите документы по продаже услуги (НДС в том числе). Условие задания: 03.02. т.г. на Склад № 1 оказаны транспортные услуги покупателю ООО «Оптикон», из Производственного цеха, по Договору № 15 , по розничной цене, по наличному расчету – 300 руб. – 10 час.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 5

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления информации в справочниках: номенклатура, контрагенты, физические лица в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Термин субконто обозначает: а) Набор значений, используемых для ведения аналитического учета б) Тип справочников системы 1С:Предприятие в) Бухгалтерскую проводку	a
2 Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится: а) В регистре сведений «Счета учета номенклатуры» б) В регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры» в) В справочнике «Номенклатура»	a

3 Практическое задание

Главный инженер со 04.02. по 11.02__т.г. повышает квалификацию в Санкт-Петербурге. Оформите документы по выдачи наличных денежных средств для командировки, по возвращении подотчетного лица из командировки оформите авансовый отчет.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 6

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций и документов по учету кассовых операций в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Для организации ведения аналитического учета на счете некоторого плана счетов необходимо: а) Чтобы для плана счетов, при определении его свойств, был установлен соответствующий ему план видов характеристик б) Чтобы для плана счетов, при определении его свойств, был установлен соответствующий ему план видов обмена с) Чтобы для соответствующего регистра бухгалтерии, при определении его свойств был установлен необходимый набор измерений	а
2 Если в регистре бухгалтерии выключено свойство поддержки корреспонденции счетов, то: а) В каждой его записи указываются два корреспондирующих счета и вид оборота – дебетовый или кредитовый б) В каждой его записи указываются один или два забалансовых счета с) В каждой его записи указывается один балансовый или забалансовый счет	с

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке материалов (наличный расчет, НДС сверху). Условие задания.
23.02.т.г. Ивановым С.М. от поставщика ООО «Восток» на склад № 1 оприходовано:

- Пряжа х/б. – 1 кг по цене 27,00 руб.
- Пряжа шерстяная – 5 кг по цене 16,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 7

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету движения по расчетному счету ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Программа 1С:Бухгалтерия/Демо является ... а) учебной б) коммерческой в) бесплатной	a
2. Бухгалтерская операция представляет собой: а) Отображение документа определенного типа б) Полное отражение хозяйственной операции, произошедшей на предприятии в) Запись в справочнике Операции	b

3 Практическое задание

Оформите документы по краткосрочному кредиту на сумму 200 000 руб. полученному в Сбербанке России РФ.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 8

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления выписки банка с текущего счета в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1. Программа «1С:Предприятие» позволяет вести учет... а) на одном предприятии б) на нескольких предприятиях в) на двух взаимосвязанных предприятиях г) только в филиалах одного предприятия	b
2. 21С:Бухгалтерия является основным компонентом пакета ... а) 1С:Зарплата б) 1С:Кадры в) 1С:Управление г) 1С:Предприятие	d

3 Практическое задание

Оформите самостоятельно документы при расчете с поставщиками и учете основных средств в организации.

Хозяйственная операция (условие задачи) Поступило по накладной № 15 от поставщика ООО «Большевик»:

- Швейная машинка – 1 шт. по цене 250 000,00 руб.

- Оверлок – 1 шт. по цене 150 000.00 руб. (по безналичному расчету, оптовой цене, на склад № 1).

Исходные данные: срок полезного использования – 5 лет, способ начисления амортизации – линейный, счет затрат 20, способ поступления – приобретение за плату.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 9

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по приобретению основных средств: транспортных, недвижимого имущества, земельных участков и иного имущества в ПК 1С:Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:</p> <p>а) Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью</p> <p>б) Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период</p> <p>с) Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью</p>	b
<p>2 Хозяйственные операции отчетного периода, как правило, регистрируются для целей налогового учета:</p> <p>а) В процессе отражения хозяйственных операций особыми документами налогового учета</p> <p>б) В процессе отражения хозяйственных операций теми же документами, что и для бухгалтерского учета</p> <p>с) В конце месяца регламентными документами теми же, что и для бухгалтерского учета</p>	b

3 Практическое задание

Оформите документы по отгрузке продукции. Хозяйственная операция (условие задачи) 12.03т.г. покупателю ООО «ИСКРА» отгружено по Накладной за наличный расчет отгружено:

- Свитер женский – 10 пар по цене 1 500,00 руб. - Свитер мужской – 15 пар по цене 1 400,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 10

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по выбытию основных средств: перемещение, аренда, списание, продажа в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 Как удалить объект из базы:</p> <p>a) Пометить объект на удаление, затем, меню Сервис – Удаление помеченных объектов</p> <p>b) Пометить объект на удаление, затем, меню Операции – Удаление помеченных объектов</p> <p>c) Пометить объект на удаление, затем, Администрирование – Удаление помеченных объектов</p>	c
<p>2 Работа программы 1С:Бухгалтерия возможна ...</p> <p>a) только на отдельном компьютере</p> <p>b) по локальной сети</p> <p>c) только на сервере</p> <p>d) только при подключении к сети Интернет</p>	d

3 Практическое задание

Оформите документ по выпуску продукции в производстве. Хозяйственная операция (условие задачи). 03.03_т.г. Выполнен выпуск продукции, документом Отчет производства за смену в Магазин № 5 по розничной цене из производственного цеха № 1 переданы готовая продукция:
 Костюм мужской – 50 шт. - цена (плановая) – 600,00 руб.
 Костюм женский – 100 шт. - цена (плановая) – 2 500,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 11

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по признанию и списанию нематериального актива в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Программа «1С:Предприятие» позволяет вести учет... а) на предприятиях разной формы собственности б) на государственных предприятиях в) на внебюджетных предприятиях г) на бюджетных предприятия	a
2 Справочник Номенклатура предназначен: а) для хранения сведений о материалах б) для хранения сведений о контрагентах в) для хранения сведений о товарах г) для хранения сведений о ТМЦ и оборудовании	d

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке услуги (НДС в том числе). Условие задания. Поставщиком ООО «Гигант» оказаны консультационные услуги Магазин № 2, по Накладной № 10, оплата – за наличный расчет по розничной цене – 500,00 руб. за 12 часов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 12

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по признанию и списанию долгосрочных финансовых активов в ПК 1С: Предприятие.

1 Для проведения инвентаризации в организации создается: а) общественная комиссия; б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; с) комиссия административная	b
2 В каких случаях проведение инвентаризации обязательно: а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе; б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности; с) при смене материально ответственных лиц; д) любой из ответов верен.	d

3 Практическое задание

Оформите документы по формированию и оплате уставного капитала общества. Отрадите факты хозяйственной деятельности Общества: Согласно уставу, уставный капитал Общества составляет 800 000 рублей, который распределен между учредителями долями следующим образом:

- ООО «Калина» - 40%;
- Руководитель: Ваше ФИО - 20%;
- Главный бухгалтер: Иванов Иван Иванович - 20%;
- Кассир: Сидорова Нина Васильевна - 20%.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 13

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками при приобретении материалов, услуг в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: а) руководителем организации; б) вышестоящей организацией; в) главным бухгалтером.</p>	а
<p>2 Для проведения инвентаризации в организации создается: а) общественная комиссия; б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; в) комиссия административная.</p>	б

3 Практическое задание

Используя данные из таблицы, заполните элементы «Статьи затрат» в команде Доходы и Расходы.

Наименование	Вид расходов
Затраты на оплату труда	Оплата труда
Материальные расходы	Материальные расходы
Амортизация	Амортизация
Командировки	Командировочные расходы
Транспортные расходы	Транспортные расходы
Канцелярские товары	Материальные расходы
Расходы на рекламу норма	Расходы на рекламу (нормированные)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 14

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций и документов по инвентаризации материалов в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

<p>1 В типовой конфигурации бухгалтерские проводки по начислению страховых взносов формируются:</p> <p>а) Документом «Ввод доходов и налогов» б) Документом «Начисление налогов (взносов) с ФОТ» в) Документом «Начисление зарплаты работникам »</p>	b
<p>2 Просмотреть Учетную политику по персоналу можно в пункте...</p> <p>а) Налоги б) Отчеты в) Операции г) Предприятие</p>	d

3 Практическое задание

Используя данные из таблицы, заполните элементы номенклатурной единицы в команде Склады

Наименование	Тип склада	Тип цен
Основной склад	Розничный магазин	Оптовая
Склад №1	Оптовый склад	Оптовая
Склад №2	Розничный магазин	Розничная
Магазин	НТТ	НТТ
Магазин	Розничный магазин	Розничная

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 15

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по списанию материалов: производство, итоги инвентаризации, продажа в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Начисление амортизации осуществляется с помощью регламентного документа а) Закрытие месяца б) ОСВ по счету 01.02 в) Начисление амортизации г) Анализ счета 01.02	а
2 Просмотреть записи по учету ручных операций можно в пункте меню... а) Налоги б) Отчеты в) Операции г) Действия	с

3 Практическое задание

Сформируйте и проанализируйте Оборотную сальдовую ведомость (счета при продаже: 62, 50, 51, 68, 90, счета при покупке: 19, 20, 50, 51, 60, 68).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 16

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 При оформлении выписки банка можно выбрать пункт меню ... а) Банк б) Документы с) Касса д) Операции	a
2 Для добавления в справочник «Банковские счета» нового банковского счета, необходимо: а) открыть справочник Банковские счета»; б) открыть справочник «Организации» и нажать кнопку «Перейти»; с) открыть справочник банки; д) все ответы верны	d

3 Практическое задание

Оформите документы с поставщиком на покупку товаров по наличному расчету (НДС в т.ч.).
Хозяйственная операция (условие задачи): 14.01.__ т.г., на сумму 30 000,00 руб., НДС (в том числе) 5000,00 руб., С.М. Григорьевым в магазин № 2 у поставщика ООО «Лента» по счету № 1, приобретен и оприходован товар:
- Ткань ХБ - 200 м. по цене 150,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 17

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления документов по кадровому учету: прием, перевод, увольнение, исполнительный лист, налоговые вычеты по НДФЛ в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Размер НДС в программе 1С:Бухгалтерия... а) задается только при установке программы б) можно изменить в первичном документе, где есть пункт «НДС» или «Цены и валюта» с) изменять нельзя д) задается в начальных настройках	b
2 Регистр сведений «Регистрация транспортных средств» обеспечивает хранение информации: а) О налоговой базе, налоговой ставке и налоговой льготе б) О налоговой базе и налоговой ставке с) О налоговой льготе	a

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке услуги (НДС в том числе). Условие задания. Поставщиком ООО «Гигант» оказаны консультационные услуги Магазин № 2, по Накладной № 10, оплата – за наличный расчет по розничной цене – 500,00 руб. за 12 часов.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 18

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда: аванс, расчет, отпуск, больничный в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Какие проводки будут сформированы при проведении платежного поручения на оплату с расчетного счета налога (сбора)? а) Дт 68.04.1 Кт 51 б) Дт 69.02.1 Кт 51 в) Дт 69.03.1 Кт 51 г) Платежное поручение не формирует проводки	d
2 Налоговая отчетность формируется в пункте меню... а) Налоги б) Отчеты в) Сервис г) Действия	b

3 Практическое задание

Оформите документы по формированию и оплате уставного капитала общества. Отрадите факты хозяйственной деятельности Общества: Согласно уставу, уставный капитал Общества составляет 800 000 рублей, который распределен между учредителями долями следующим образом:

- ООО «Калина» - 40%;
- Руководитель: Ваше ФИО - 20%;
- Главный бухгалтер: Иванов Иван Иванович - 20%;
- Кассир: Сидорова Нина Васильевна - 20%.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 19

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления документов по расчетам с персоналом, с бюджетом и внебюджетными фондами при расчетах оплаты труда в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания закрытого типа (выберите один правильный ответ из предложенных вариантов)

1 Отчет кассира - это ... a) кассовая книга b) РКО c) ПКО d) регламентированный отчет	d
2 При оформлении ПКО можно выбрать пункт меню ... a) Банк b) Документы c) Касса d) Операции	c

3 Практическое задание

Оформите самостоятельно документы при расчете с поставщиками и учете основных средств в организации.

Хозяйственная операция (условие задачи) Поступило по накладной № 15 от поставщика ООО «Большевик»:

- Швейная машинка – 1 шт. по цене 250 000,00 руб.

- Оверлок – 1 шт. по цене 150 000.00 руб. (по безналичному расчету, оптовой цене, на склад № 1).

Исходные данные: срок полезного использования – 5 лет, способ начисления амортизации – линейный, счет затрат 20, способ поступления – приобретение за плату.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 20

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

«Универсальный отчет» типовой конфигурации при получении данных из документов, справочников позволяет получить.....

3 Практическое задание

Оформите документы по отгрузке продукции. Хозяйственная операция (условие задачи) 12.03т.г. покупателю ООО «ИСКРА» отгружено по Накладной за наличный расчет отгружено:

- Свитер женский – 10 пар по цене 1 500,00 руб.
- Свитер мужской – 15 пар по цене 1 400,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 21

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления хозяйственных операций по учету продаж готовой продукции в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

В каком документе зафиксированы все изменения по банковскому счету

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке материалов (наличный расчет, НДС сверху). Условие задания. 23.02.т.г. Ивановым С.М. от поставщика ООО «Восток» на склад № 1 оприходовано:

- Пряжа х/б. – 1 кг по цене 27,00 руб.
- Пряжа шерстяная – 5 кг по цене 16,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 22

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления регламентных операций. Закрытие месяца. Формирование финансового результата в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется.....

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке материалов (наличный расчет, НДС сверху). Условие задания. 23.02.т.г. Ивановым С.М. от поставщика ООО «Восток» на склад № 1 оприходовано:

- Пряжа х/б. – 1 кг по цене 27,00 руб.
- Пряжа шерстяная – 5 кг по цене 16,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 23

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления: Экспресс-проверки; Исправления ошибок; Удаление документов, проводок в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

Основным способом ведения учета в программе является регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью.....

3 Практическое задание

Оформите документы по отгрузке продукции. Хозяйственная операция (условие задачи) 12.03т.г. покупателю ООО «ИСКРА» отгружено по Накладной за наличный расчет отгружено:

- Свитер женский – 10 пар по цене 1 500,00 руб.
- Свитер мужской – 15 пар по цене 1 400,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 24

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

Просмотреть налоговую отчетность можно в пункте меню...

3 Практическое задание

Оформите документы с поставщиком на покупку товаров по наличному расчету (НДС в т.ч.).
Хозяйственная операция (условие задачи): 14.01.__т.г., на сумму 30 000,00 руб., НДС (в том числе) 5000,00 руб., С.М. Григорьевым в магазин № 2 у поставщика ООО «Лента» по счету № 1, приобретен и оприходован товар:
- Ткань ХБ - 200 м. по цене 150,00 руб.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Дисциплина	1С: Предприятие
Вид промежуточной аттестации	зачет
Составил(а)	Л.А. Степанова

БИЛЕТ № 25

1 Теоретические вопросы

Опишите порядок оформления регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность в ПК 1С: Предприятие.

2 Тестовые задания открытого типа (представьте правильный ответ)

Отчеты, у которых форма, порядок заполнения и порядок представления определяется различными государственными органами, называются.....

3 Практическое задание

Оформите документы по покупке услуги (НДС в том числе). Условие задания. Поставщиком ООО «Гигант» оказаны консультационные услуги Магазин № 2, по Накладной № 10, оплата – за наличный расчет по розничной цене – 500,00 руб. за 12 часов.

Сопоставление единиц ФГОС СПО и Профессионального стандарта

СОПОСТАВЛЕНИЕ ЕДИНИЦ ФГОС СПО И ПС

Наименование ФГОС СПО	Наименование Профессионального стандарта:	Выводы
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПС №309 Бухгалтер	
Наименование междисциплинарного курса Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Трудовая функция А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Умения Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умения Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	<i>Необходимо углубить умения, дополнив практическую часть освоением программы 1С Бухгалтерия, ИПС Консультант.</i>
Умения Проводить учет денежных средств и имущества предприятия, оформлять денежные документы, бухгалтерские регистры.	Знания Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	<i>Необходимо расширить знания, дополнив теоретическую часть основами законодательства в области учета денежных операций, в т.ч., с применением ИПС Консультант.</i>

Наименование ФГОС СПО	Наименование Профессионального стандарта:	Выводы
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ПС №531 "Аудитор"	
Наименование междисциплинарного курса Практические основы бухгалтерского учета	Трудовая функция А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	

активов организации		
<p>Умения</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умения</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>	<p><i>Необходимо углубить умения, дополнив практическую часть освоением программы 1С Бухгалтерия, ИПС Консультант.</i></p>
<p>Умения</p> <p>Проводить учет денежных средств и имущества предприятия, оформлять денежные документы, бухгалтерские регистры.</p>	<p>Знания</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p>	<p><i>Необходимо расширить знания, дополнив теоретическую часть основами законодательства в области учета денежных операций, в т.ч., с применением ИПС Консультант.</i></p>