МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12 Профессиональная компьютерная программа
1С:Бухгалтерия
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: очная

Владивосток 2022

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 «Профессиональная компьютерная программа 1С:Бухгалтерия» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г., №69, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Кучерова А.О, П.Т. Гавриш, преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № _9_ от «_16_» _____05___2022_ г.

Председатель ЦМК _____ А.Д. Гусакова

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **4**

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **25**

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **28**

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **33**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП 12 «Профессиональная компьютерная программа 1С:Бухгалтерия» является частью общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы (далее ООП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

По итогам освоения дисциплины, обучающиеся должны продемонстрировать результаты обучения, соотнесённые с результатами освоения ООП СПО, приведенные в таблице.

Код ПК,ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации;	- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

	- оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	- приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	- определять актуальность нормативно-правовой - документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	- содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	- психологические основы деятельности - коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 09	- обрабатывать текстовую табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиа информацию; - создавать презентации; - применять антивирусные средства защиты; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - -основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы - использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

	- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	- основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 10	- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- правила построения простых и сложных предложений на - профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11	- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках	- основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты.

	профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования.	
ПК 1.1	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

	истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	
ПК 1.3	- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	- проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы;	- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций;

	- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов; - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации	- учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учетдвижения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов. - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

		- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов;	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов.

	- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
ПК 2.3	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;	- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации,

	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации.	независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.5	- проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

		- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.7	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; - подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский

		классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
ПК 3.2	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и - государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм

		страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.3	- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.	- использование средств внебюджетных фондов; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

	Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК,	

	ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	
ПК 4.1	- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или

		представление недостоверной отчетности.
ПК 4.2	- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.	- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой

		ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.
ПК 4.3	- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

		- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
ПК 4.4	- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, - финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность,	- методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

	инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот;	

	- разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, - финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность,	

	финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.	
ПК 4.6	- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; - проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применять налоговые льготы; - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в - установленные законодательством сроки;	- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль

	- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.	

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	39
в том числе:	
– практические занятия	27
– самостоятельная работа	1
– консультации	2
– промежуточная аттестация – *экзамен*	9

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Информационные системы 1С: автоматизация бухгалтерского учета			
Тема 1.1 Быстрый старт	**Практическое занятие № 1.** Освоение стартового помощника. Освоение справочника корреспонденции счетов. Освоение панели функций. Монитор бухгалтера Центр антикризисного управления.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1
	Самостоятельная работа обучающихся Изучить основы работы с бухгалтерской программой. Составить конспект: Основные термины и понятия компьютерного учета. Бухгалтерские информационные системы.	1	
Тема 1.2 Начало работы	**Практическое занятие № 2.** Ввод сведений об организации. Настройка ведения учета. Ввод начальных остатков. Регистрация фактов хозяйственной деятельности. Стандартные отчеты	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7
Тема 1.3 Ведение учета	**Практическое занятие № 3.** Учет операций по кассе и расчетному счету **Практическое занятие № 4.** Учет расчетов с подотчетными лицами **Практическое занятие № 5.** Учет расчетов с контрагентами **Практическое занятие № 6.** Учет товарно-материальных ценностей **Практическое занятие № 7.** Учет торговых операций **Практическое занятие № 8.** Учет производства **Практическое занятие № 9.** Учет основных средств и нематериальных активов **Практическое занятие № 10.** Учет кадров, начисление и выплата заработной платы **Практическое занятие № 11.**Регламентные работы и регламентированные отчеты	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6

Тема 1.4 Налоги	**Практическое занятие № 12.** Ведение налогового учета **Практическое занятие № 13.** Начисление и перечисление налогов: НДС, налог на прибыль, НДФЛ. Формирование отчетности.	5	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6
Консультации		2	
Промежуточная аттестация: экзамен		9	
	Всего:	39	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрено наличие следующих специальных помещений:

лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

Доска на ножке;

Кондиционер Samsung;

Мониторы LG (23»);

Мультимедийный

комплект (проектор Casio XJ-M146, экран Lumien Eco Picture);

Столы компьютерные ученические;

Стол преподавателя;

Стулья

Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Professional (ООО "Пасифик Компьютеры Груп", ГК №55 от 03.05.2011 г., лицензия №48467770 от 06.05.2011 г.).
2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc (ООО "Пасифик Компьютеры Груп", ГК №254 от 01.11.2010 г., лицензия №47549521 от 15.10.2010 г., бессрочно).
3. Google Chrome (свободное).
4. Adobe Acrobat Reader (свободное);
5. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф (ООО "Базис", договор №2019-596 от 25.12.2019 г., лицензия №2567, действие от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г.).
6. 1С:Предприятие 8 (учебная версия) (свободное).
8. Adobe Acrobat Reader DC (свободное).
7. Google Chrome (свободное).

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/442382

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/469416

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433544

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — 22 Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/ 469748

5. Казакова, Н.А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433295

6. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/486408

Дополнительная литература

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/487165

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/433900

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445265

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/445266

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8.

6. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12905-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/476824

7.Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017

Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/

2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

5. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

6. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/

7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

9. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

10. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

13. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru

14. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru

15. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru 23

16. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www. buh.ru

17. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.

18. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru

19. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru

20. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).

9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».

12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве).

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».

14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».

16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).

24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (ФСБУ 5/19), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция).

30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (ФСБУ 6/20), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором - приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология;	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения; оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала,	Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля

- возможные траектории профессионального развития и самообразования - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	

- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;		

- порядок составления регистров бухгалтерского учета - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;		

- понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию - нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление - особенности учета и распределения затрат		

вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов - учет и оценку незавершенного производства - калькуляцию себестоимости продукции - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг) - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности - учет нераспределенной прибыли - учет собственного капитала - учет уставного капитала - учет резервного капитала и целевого финансирования - учет кредитов и займов - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;		

- основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества - задачи и состав инвентаризационной комиссии процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации - приемы физического подсчета активов порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94		

"Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации - порядок инвентаризации расчетов - технологию определения реального состояния расчетов - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - виды и порядок налогообложения - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию" - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС		

России и государственные внебюджетные фонды - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка - использование средств внебюджетных фондов - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским		

операциям с использованием выписок банка - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период - методы обобщения информации о хозяйственных		

операциях организации заотчетный период - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период - требования к бухгалтерской отчетности организации - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о - финансовых результатах - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости - сроки представления бухгалтерской отчетности - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные		

внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах - методы финансового анализа - виды и приемы финансового анализа - процедуры анализа бухгалтерского баланса - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости - процедуры анализа отчета о - финансовых результатах - принципы и методы общей оценки деловой активности		

организации, технологию расчета и анализа финансового цикла - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности - процедуры анализа влияния факторов на прибыль - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: - распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; - анализировать задачу или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составить план действия; определить необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий	Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены: - при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета; - как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; - при проверке соблюдений требований к бухгалтерскому учету; - при проверке соответствии методам и принципам бухгалтерского учета; - при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.	Оценка результатов выполнения практической работы; Оценка результатов проведенного экзамена; Оценка результатов устного и письменного опроса; Оценка результатов решения ситуационных задач.

(самостоятельно или с помощью наставника) - определять задачи для поиска информации - определять необходимые источники информации - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию - выделять наиболее значимое в перечне информации - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе - обрабатывать текстовую табличную информацию - использовать деловую графику и мультимедиа информацию - создавать презентации - применять антивирусные средства защиты - читать (интерпретировать) интерфейс		

специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией - применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие - профессиональные темы - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат		

по процентным ставкам кредитования - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею - определять источники финансирования - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, - подписанного электронной подписью - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов - организовывать документооборот - разбираться в номенклатуре дел - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив		

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам - оформлять денежные и кассовые документы - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию - проводить учет основных средств - проводить учет нематериальных активов - проводить учет долгосрочных инвестиций - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг - проводить учет материально-производственных запасов		

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости - проводить учет готовой продукции и ее реализации - проводить учет текущих операций и расчетов - проводить учет труда и заработной платы - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов - документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее - результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо		

от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской - задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации; - подготавливать оформление завершающих материалов по		

результатам внутреннего контроля - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в - Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд		

социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам		

страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров		

учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;		

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта,		

инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применении налоговых льгот; - разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по - Международным стандартам финансовой отчетности - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа		

экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - разрабатывать учетную политику в целях налогообложения; - проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применять налоговые льготы; - составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации; - составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета		

имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).		

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по дисциплине разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к рабочей программе дисциплины.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине
ОП.12 Профессиональная компьютерная программа
1С:Бухгалтерия
программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2022

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине *ОП.12 Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия»* разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),* утвержденного приказом Минобрнауки РФ от *05 февраля 2018 г., № 69* примерной образовательной программой, рабочей программой учебной дисциплины.

Разработчик(и): *А.О. Кучерова, преподаватель*
П.Т. Гавриш , преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № _9_ от «_16_» _____05___2022_ г.

Председатель ЦМК _____ А.Д. Гусакова

подпись

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины *ОП 12 «Профессиональная компьютерная программа «1С:Бухгалтерия».*

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, которая проводится в форме экзамена (с использованием оценочного средства - *устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование и т.д.*)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9 ОК 10 ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.7	З1	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
	З2	- понятие первичной бухгалтерской документации;
	З3	- определение первичных бухгалтерских документов;
	З4	- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	З5	- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
	З6	- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	З7	- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
	З8	- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	З9	- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	З10	- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	З11	- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	З12	- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	З13	- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	З14	- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	З15	- понятие и классификацию основных средств;
	З16	- оценку и переоценку основных средств;
	З17	- учет поступления основных средств;
	З18	- учет выбытия и аренды основных средств;
	З19	- учет амортизации основных средств;
	З20	- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	З21	- понятие и классификацию нематериальных активов;
	З22	- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
	З23	- амортизацию нематериальных активов;

	З24	- учет долгосрочных инвестиций;
	З25	- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	З26	- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
	З27	- документальное оформление поступления и расхода материальнопроизводственных запасов;
	З28	- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
	З29	- синтетический учет движения материалов;
	З30	- учет транспортно-заготовительных расходов;
	З31	- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
	З32	- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
	З33	- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
	З34	- учет потерь и непроизводственных расходов;
	З35	- учет и оценку незавершенного производства;
	З36	- калькуляцию себестоимости продукции;
	З37	- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
	З38	- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
	З39	- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
	З40	- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
	З41	- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
	З42	- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
	З43	- учет труда и его оплаты;
	З44	- учет удержаний из заработной платы работников;
	З45	- учет финансовых результатов и использования прибыли;
	З46	- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	З47	- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	З48	- учет нераспределенной прибыли;
	З49	- учет собственного капитала:
		- учет уставного капитала;
		- учет резервного капитала и целевого финансирования;
	З50	- учет кредитов и займов;
	З51	- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	З52	- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	З53	- приемы физического подсчета активов;
	З54	- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	З55	- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	З56	- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З57	- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З58	- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	З59	- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
	З60	- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	З61	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	З62	- порядок инвентаризации расчетов;
	З63	- технологию определения реального состояния расчетов;
	З64	- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию
		ее с учета;
	З65	- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
	З66	- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
	З67	- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	З68	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
	З69	- виды и порядок налогообложения;
	З70	- систему налогов Российской Федерации;
	З71	- элементы налогообложения;
	З72	- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	З73	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	З74	- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
	З75	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
	З76	- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

	377	- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
	378	- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	379	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	380	- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
	381	- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	382	- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	383	- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	384	- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
	385	- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	386	- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	387	- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	388	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	389	- использование средств внебюджетных фондов;
	390	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	391	- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	392	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
	393	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
	394	- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

	З95	- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
	З96	- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	З97	- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
	З98	- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
	З99	- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
	З100	- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	З101	- требования к бухгалтерской отчетности организации;
	З102	- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
	З103	- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
	З104	- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
	З105	- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
	З106	- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
	З107	- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
	З108	- сроки представления бухгалтерской отчетности;
	З109	- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
	З110	- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
	З111	- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
	З112	- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
	З113	- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
	З114	- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	З115	- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
	З116	- методы финансового анализа;
	З117	- виды и приемы финансового анализа;
	З118	- процедуры анализа бухгалтерского баланса:

	З119	- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
	З120	- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
	З121	- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
	З122	- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
	З123	- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
	З124	- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
	З125	- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	З126	- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
	З127	- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
	З128	- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
	У1	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	У2	- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
	У3	- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	У4	- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	У5	- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	У6	- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских докумен-
		тов;
	У7	- организовывать документооборот;
	У8	- разбираться в номенклатуре дел;
	У9	- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	У10	- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	У11	- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	У12	- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
	У13	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций;
	У14	- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	У15	- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

	У16	- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	У17	- оформлять денежные и кассовые документы;
	У18	- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
	У19	- проводить учет основных средств;
	У20	- проводить учет нематериальных активов;
	У21	- проводить учет долгосрочных инвестиций;
	У22	- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	У23	- проводить учет материально-производственных запасов;
	У24	- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	У24	- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	У26	- проводить учет текущих операций и расчетов;
	У27	- проводить учет труда и заработной платы;
	У28	- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.
	У29	- проводить учет собственного капитала;
	У30	- проводить учет кредитов и займов;
	У31	- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.
	У32	- рассчитывать заработную плату сотрудников;
	У33	- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
	У34	- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	У35	- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	У36	- проводить учет нераспределенной прибыли;
	У37	- проводить учет собственного капитала;
	У38	- проводить учет уставного капитала;
	У 39	- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
	У40	- проводить учет кредитов и займов;
	У41	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	У42	- составлять инвентаризационные описи;
	У43	- проводить физический подсчет активов;
	У44	- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	У45	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У46	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
	У47	- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материальнопроизводственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

	У48	- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
	У49	- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	У50	- составлять акт по результатам инвентаризации;
	У51	- проводить выверку финансовых обязательств;
	У52	- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	У53	- проводить инвентаризацию расчетов;
	У54	- определять реальное состояние расчетов;
	У55	- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	У56	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	У57	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
	У58	- вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;
	У59	- подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	У60	- определять виды и порядок налогообложения;
	У61	- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
	У62	- выделять элементы налогообложения;
	У63	- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	У64	- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	У65	- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
	У66	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
	У67	- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
	У68	- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
	У69	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	У70	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	У70	- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.
	У71	- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования

		Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования.
	У72	- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
	У73	- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
	У74	- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
	У75	- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	У76	- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
	У77	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	У78	- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования
		Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	У79	- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
	У80	- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
	У81	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У82	- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
	У83	- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
	У84	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	У85	- иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	У86	- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять

		источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	У87	- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
	У88	- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
	У89	- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
	У90	- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
	У91	- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
	У92	- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.
	У93	- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
	У94	- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
	У95	- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
	У96	- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
	У97	- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
	У98	- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
	У99	- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
	У100	- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
	У101	- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
	У102	- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

	У103	- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
	У104	- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
	У105	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У106	- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	У107	- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	У108	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
	У109	- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
	У110	- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
	У111	- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	У112	- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	У113	- применении налоговых льгот;
	У114	- разработке учетной политики в целях налогообложения;
	У115	- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
	У116	- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
	У117	- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
	У118	- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
	У119	- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
	У120	- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
	У121	- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
	У122	- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
	У123	- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

	У124	- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
	У125	- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
	У126	- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.
	У127	- разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;
	У128	- проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
	У129	- применять налоговые льготы;
	У130	- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
	У131	- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
	У132	- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
	У133	- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
	У134	- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	У135	- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
	У136	- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
	У137	- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
	У138	- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
	У139	- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	У140	- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов,расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.

[1]- *в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины*

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Информационные системы 1С: автоматизация бухгалтерского учета				
Тема 1.1 Быстрый старт СРС по Теме 1.1	З1-З9	Способность назвать основы работы с бухгалтерской программой, перечислить и охарактеризовать основные термины и понятия компьютерного учета, перечислить и охарактеризовать бухгалтерские информационные системы	*Собеседование (п. 5.1, тема 1-45)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У1-У13	Способность применять основы работы с бухгалтерской программой на практике, использовать основные термины и понятия компьютерного учета, различать бухгалтерские информационные системы.		

.

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1. Информационные системы 1С: автоматизация бухгалтерского учета				
Тема 1.1 Быстрый старт Практическое занятие № 1.	З1-З9	Способность назвать назначение и функции стартового помощника, справочника корреспонденции счетов, панели функций, монитора бухгалтера, центра антикризисного управления.	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 1)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У1-У13	Способность работать с стартовым помощником, справочником корреспонденции счетов, панелью функций, монитором бухгалтера, центром антикризисного управления.		
Тема 1.2 Начало работы Практическое занятие № 2.	З1-З9	Способность назвать порядок ввода сведений об организации, настройки ведения учета, ввода	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 2, задание 3)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		начальных остатков, регистрация фактов хозяйственной деятельности,формирования стандартных отчетов		
	У1-У13	Способность осуществлять ввод сведений об организации, настройку ведения учета, ввод начальных остатков, регистрацию фактов хозяйственной деятельности и формировать стандартные отчеты		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 3.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету операций по кассе и расчетному счету	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 4)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет операций по кассе и расчетному счету		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 4.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету расчетов с подотчетными лицами	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 5)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет расчетов с подотчетными лицами		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 5.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету расчетов с контрагентами	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 5, задание 6, задание 8)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет расчетов с контрагентами		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 6.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету товарно-материальных ценностей	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 6, задание 7, задание 9)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет товарно-материальных ценностей		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 7.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету торговых операций	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 9, задание 10)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет торговых операций		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 8.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету производства	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 9)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет производства		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 9.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету основных средств и нематериальных активов .	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 6)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести учет основных средств и нематериальных активов .		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 10.	З10-З68	Способность назвать основные положения по учету кадров, начислению и выплате заработной платы	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 11)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность вести кадровый учет, осуществлять начисление и выплату заработной платы		
Тема 1.3 Ведение учета Практическое занятие № 11.	З10-З68	Способность назвать назначение и порядок проведения регламентных работ и формирования регламентированных отчетов	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 12)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У14-У59	Способность осуществлять регламентные работы и формировать регламентированные отчеты.		
Тема 1.4 Налоги Практическое занятие № 12.	З69-З128	Способность назвать основные положения налогового учета.	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 12)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У60-140	Способность вести налоговый учет		
Тема 1.4 Налоги Практическое занятие № 13.	З69-З128	Способность назвать порядок начисления и перечисления налогов(НДС, налог на прибыль, НДФЛ) и формирования отчетности	*Кейс-задача (п. 5.2, задание 12)*	*Тестовое задание (п. 6.1), Кейс-задача (п. 6.2)*
	У60-140	Способность осуществлять начисление и перечисление налогов (НДС, налог на		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		прибыль, НДФЛ) и формировать отчетность.		

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырёх бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: *собеседование)*

5 баллов - ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: реферат, расчетно-графическая работа, в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание)

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	*Отлично*	*Хорошо*	*Удовлетворительно*	*Неудовлетворительно*
Количество правильных ответов	91 % и ≥	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

Критерии выставления оценки студенту на экзамене

(оценочные средства: *устный опрос в форме собеседования, творческое задание, кейс-задача)*

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.1 Темы для собеседования

1. Требования, предъявляемые к компьютеризации бухгалтерского учета на предприятиях.
2. Основные сведения о платформе и конфигурациях системы 1С:Предприятие 8.0
3. Основные объекты конфигурации с точки зрения пользователя.
4. Особенности запуска программы 1С:Предприятие 8.0 и начала работы с ней.
5. Основные компоненты системы управления предприятием «1С: Предприятие 8.0»
6. Общая характеристика программы «1С: Предприятие 8.0».
7. Интерфейс программы 1С:Предприятие 8.0. Выбор интерфейса.
8. Значение установки даты после начальной настройки и даты начала учета для новой организации?
9. Настройка параметров учета.
10. Ввод данных об организации.
11. Ввод данных о банковском счете организации.
12. Ввод данных о подразделениях организации.
13. Ввод данных об ответственных лицах и физических лицах организации.
14. Формирование учетной политики для целей налогового и бухгалтерского учета.
15. Ввод данных и заполнение справочников.
16. Формирование в системе операций по кассе.
17. Ввод операций при помощи документов.
18. Печать документов.
19. Формирование проводок.
20. Составление и печать ПКО, РКО, отчёта кассира.
21. Формирование кассовой книги, журнала учёта ПКО и РКО.
22. Отражение операций по расчетному счет.
23. Ввод информации в справочники «Банки», «Статьи движения денежных средств».
24. Оформление операции по движению денежных средств на расчетном счете.
25. Ввод в систему начальных остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учёта.
26. Формирование оборотно-сальдовой ведомости.
27. Ввод информации о банковском счете предприятия.
28. Учет основных средств в программе 1С.
29. Оформление хозяйственных операций: поступление и движение основных средств.
30. Особенности учета производственных запасов.
31. Оформление движения производственных запасов (поступление, списание в производство, реализация).
32. Начисление амортизации ОС.
33. Формирование Книги покупок.
34. Доверенность на получение материальных ценностей.
35. Формирование авансового отчёта.
36. Списание материалов в производство.
37. Оформление бухгалтерских операций по отпуску и оплате готовой продукции, по её передаче из производства на склад.
38. Формирование Книги продаж.
39. Состав и назначение специализированных, бухгалтерских и регламентированных отчётов в программе 1С:Предприятие 8.0.
40. Формирование отчетов в налоговые органы и социальные фонды.
41. Оформление бухгалтерских операций по расчёту начислению заработной платы.
42. Оформление больничных листов и начисление отпускных сумм.
43. Выплата заработной платы сотрудникам фирмы через кассу.
44. Расчёт НДФЛ и подготовка индивидуальных сведений в фонды.

45. Расчёт отчислений в социальные фонды с ФОТ.

5.2 Кейс-задача

ОСНОВЫ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ «1С:БУХГАЛТЕРИЯ»

На основе установленной, на компьютере, пустой информационной базы типовой конфигурации необходимо создать новую пустую базу. Включить ее в список рабочих информационных баз компоненты бухгалтерского учета под своей Фамилией.

1 Ввод сведений об организации

Задание 1.1. Произвести настройку программы: Заполнить начальные данные, установить параметры учетной политики.

ООО «Лиона» создано с целью извлечения прибыли от предпринимательской деятельности. Общество является юридическим лицом, зарегистрировано 17.08.2019 г. в установленном порядке, действует на основании устава, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На предприятии разработана и утверждена в соответствии с предъявляемыми требованиями и допущениями учетная политика.

Методическим аспектом учетной политики в целях финансового учета определены следующие элементы:

система налогообложения – общая;

способ оценки стоимости материально-полезных запасов – по средней;

способ оценки товаров в рознице– по стоимости приобретения;

ПБУ 18/02 не применяется;

распределение расходов основного и вспомогательного производства: для продукции – по плановой себестоимости выпуска; для услуг сторонними заказчиками – по выручке; для услуг собственным подразделениям – по объему выпуска;

методы распределения общехозяйственных расходов: для всех статей затрат базой распределения являются материальные затраты.

Учет расходов и доходов в целях налогообложения прибыли:

способ оценки стоимости материально-полезных запасов – по средней;

расходы по налогам с фонда оплат труда учитываются на счетах расходов на оплату труда;

расходы по амортизации премии учитываются на счетах расходов по амортизации премии;

налоговый период для учета налога на добавленную стоимость – месяц;

признание выручки осуществляется методом «по отгрузке».

Юридический адрес ООО «Лиона»: г. Владивосток, ул. Фадеева, 48 Почтовый адрес: 690003 ул. Посьетская, 23б

Телефон: 51-34-16

ИНН/ КПП: 2536133542 / 253601001

ОГРН: 1032501291019

ОКПО: 14488181

ОКОПФ: 65

ОКВЭД: 51.38.1

ОКФС: 16

ОКАТО: 05401000000

В банке Приморское ОСБ № 8635 находящимся по адресу: г.Владивосток ул.Станюковича,

49А открыт расчетный счет №40702810350260110014; реквизиты банка: БИК 040507601; кор.счет 30101810800000000601.

Реквизиты свидетельства постановки на учет:

Серия, номер свидетельства 25 №023637801; код налогового органа: 2536;

Наименование налогового органа: ИФНС по Ленинскому р-ну г. Владивостока.

Регистрационный номер в ПФР 035-004-005549

Наименование территориального ПФР: ГУУ ПФ РФ по Ленинскому району гор. Владивостока

Регистрационный номер в ФСС: 2503432536

Основным видом деятельности исследуемого предприятия является пошив форменной одежды.

ООО «Лиона» имеет безцеховую структуру, выпускает два вида продукции:

- блуза;

- костюм.

В ООО «Лиона» зарегистрированы два подразделения:

- дирекция;

- мастерская.

Задание 2.1. Заполнить справочники соответствующими данными

Таблица 2.1 Методы распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов на 01.01.2020г.

Счет затрат	Подразделение	Статья затрат	База распределения
26.01	Дирекция	Оплата труда	Материальные затраты
		Амортизация	
		Командировочные расходы	
	Мастерская	Амортизация	
		Оплата труда	

Таблица 2.2 Номенклатура-ценник

№ п/п	Наименование матери-	Покупная цена	Ед.изм.
001	Гипюр	210	м
002	Атлас	150	м
003	Лен	190	м
004	Ткань подкладочная	110	м
005	Клеевая	90	м
006	Нитки х\б	40	боб.

007	Нитки шелк.	60	боб.
008	Тесьма	14	м
009	Пуговица	3	шт.
010	Молния	16	шт.
011	Крючки	6	уп.

Таблица 2.3 Нормативы расходов материалов на ед. продукции

Наименование	Материал	Норма	Материал	Норма
БЛУЗА	атлас	1,5 м	нитки шелк.	1,5 боб
	клеевая	0,5 м	пуговицы	3 шт
	гипюр	0,5м		
ЮБКА	лен	0,85м	молния	1 шт
	ткань подкл.	0,55 м	пуговица	1 шт
	нитки х/б	1 боб		
ЖИЛЕТ	лен	1 м	тесьма	0,2 м
	ткань подкл.	0,6 м	пуговица	4 шт
	нитки х/б	1 боб		
БРЮКИ	лен	1,5 м	крючки	0,2 уп
	молния	1 шт	нитки х/б	1 боб

Таблица 2.4 Список номенклатуры:

Наименование	Цена	Себестоимость
блуза	931	665
юбка	602	430
жилет	550	393
брюки	590	422

Таблица 2.5 Информация о контрагентах:

Наименование	ИНН	Юр. адрес	№ расчетного счета	Наименование банка, БИК
ООО «Автолинк»	2536998711	г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 11	4070289090 1017782351	АльфаБанк 045756601
ООО «Альфа»	2536133542	г.Владивосток, ул. Нерчинская, 65	4070281060 0000000522	ООО КБ «РегионФинансБанк», 044583898
ООО «Винсент»	2538083576	г.Владивосток, ул.Волжская, 1	4070281020 0160000083	ФКБ «Далькомбанк» Приморский, 40507862
ООО «Остер»	2536150795	г. Владивосток, ул. Пологая, 66	4070281050 0000052005	АльфаБанк 045756601
ООО «Атолл»	2510010200	г. Владивосток, ул. Крыгина, 22	0546878545 3321578799	АльфаБанк 045756601
ООО «СириусВ»	2538062546	г. Владивосток, ул. Гамарника, 16	4070285556 6000128811	АКБ «Приморье» 040502795

ООО «Трапеза»	2512882390	г. Владивосток, ул. Луговая, 60	4547865142 1320547861	Импэксбанк 045854901
ООО «Шаг»	2518084000	г. Владивосток, ул. Нейбута, 32	2654857485 4121045131	НВ ТБ 045004897
ООО «Алма»	2510330987	г. Владивосток, ул. Тухачевского, 40	0545476544 1453014799	Латабанк 045789101
ООО «Аркон»	2518199112	г. Владивосток, ул. Луговая, 57/2	0326574789 2154623154	Импэксбанк 045854901
ООО «АСКО»	2510004562	г. Владивосток, ул. Семеновская, 55	2560032100 2580041891	НВ ТБ 045004897
ООО «Валтис»	2512983002	г. Владивосток, ул. Гоголя, 143	1255463897 4123314788	АльфаБанк 045756601
ООО «Алекс Т»	2515005039	г. Владивосток, ул. Вострецова, 48	0548445453 3141578972	Мосбизнесбанк 045354089
ООО «Ампир»	2510349000	г. Владивосток, ул. Черемуховая, 38	0544687854 3656878798	НВ ТБ 045004897
ЗАО «Виктория»	2510111230	г. Владивосток, ул. Бестужева, 12	525458787850 00004564	АльфаБанк 045756601
ООО ТД «Каскад»	2512575124	г. Владивосток, ул. Бестужева, 143	044878993365 47890444	Импэксбанк 045854901
ООО ТД «Персей»	2569415454	г. Владивосток, ул. Невская, 125	032659874120 24400414	НВ ТБ 045004897

Задание 2.2. Преобразовать структуру справочника «Контрагенты» из линейной в иерархическую образовав две группы на первом уровне:

1 – Поставщики

2 – Покупатели

Таблица 2.6 Справочные данные о работниках предприятия

Таб. №	Ф.И.О	Должность	Дата приема на работу	Количество иждивенцев	Оклад
001	Соколов Михаил Александрович	директор	17.08	1	12 100
002	Постникова Ирина Васильевна	кассир	17.08	-	8 000
003	Раевская Марина Анатольевна	главный бухгалтер	17.08	2	11 500
004	Милютина Александра Семеновна	швея (блуза)	18.08	2	7 300
005	Котова Наталья Матвеевна	закройщица	21.08	2	5 200
006	Иванова Татьяна Ильинична	швея (брюки)	21.08	2	4 800

007	Астахова Светлана Александровна	швея (юбка)	23.08	1	5 800
008	Смыковская София Ильясовна	швея (жилет)	23.08	-	4 700
009	Зонова Вера Сергеевна	швея (брюки)	24.08	2	3 200
010	Кондратенко Ольга Сергеевна	швея (жилет)	24.08	1	3 600
011	Своровская Ирина Анатольевна	швея (блуза)	28.08	-	4 500
012	Васюк Олег Евгеньевич	водитель – экспедитор	31.08	-	4 100

Примечание: с закройщицей Котовой Н.М. заключен договор о материальной ответственности согласно которого, все объекты основных средств находятся у нее в подотчете.

Таблица 2.7 Справочные данные для заполнения приказа «О приеме на работу»

Таб. №	ИНН	Дата рожд.	№ ПФР	Адрес регистрации
001	256425347424	19.02.1972	042-246-741-26	ул. Луговая д.54 кв.61
002	251678521799	15.04.1973	040-122-961-20	ул. Пограничная д.16 кв.22
003	255431716231	10.08.1978	042-264-171-11	ул. Луговая д.34 кв.147
004	256489507322	30.12.1963	041-343-156-23	ул.Тобольская д.133 кв.112
005	257672495028	01.03.1960	042-547-542-27	ул. Связи д.32 кв.34
006	256724593019	14.12.1967	041-176-265-21	ул.Нейбута д.37 кв.42
007	253696459913	16.05.1972	042-385-534-12	ул. Кирова д.18 кв.16
008	251843157132	24.01.1960	017-682-213-17	ул.Гоголя д.13 кв.2
009	257322346571	10.07.1956	043-713-432-14	ул.Котельникова д.17 кв.28
010	256213337413	02.12.1970	043-417-322-25	ул.Тухачевского д.50 кв.42
011	253547612362	03.03.1982	043-846-534-20	ул.Невская д.20 кв.24
012	255618725431	12.03.1966	043-512-662-19	ул.Кирова д.152 кв.131

Таблица 2.8 Паспортные данные сотрудников

ФИО	Паспортные данные
Соколов М.А.	05 03 №351728, выдан Ленинским РОВД 26.03.03
Постникова И.В.	05 02 №341816 выдан Фрунзенским РОВД 07.07.2002
Раевская М.А.	05 03 №472423 выдан Ленинским РОВД 17.07.2003
Милютина А.С.	05 03 №461216 выдан Ленинским РОВД 04.10.2003
Котова Н.М.	05 03 №446619 выдан Первореченским РОВД 15.06.2003
Астахова С.А.	05 03 № 447216 выдан Фрунзенским РОВД 06.05.2003
Смыковская С.И.	05 03 №351624 выдан ОВД Советского района 12.08.2003
Иванова Т.И.	05 03 №352416 выдан Ленинским РОВД 17.02.2003

Своровская И.А.	05 03 №447615 выдан Ленинским РОВД 05.05.2003
Зонова В.С.	05 03 №448711 выдан Первореченским РОВД 05.04.2003
Кондратенко О.С.	05 03 №441527 выдан Первореченским РОВД 17.09.2003
Васюк О.Е.	05 03 №432215 выдан ОВД Советского района 16.07.2003

Таблица 2.9 Начисления организации

Код	Наименование
004	ДВК+ДВН_20
002	ДВК+ДВН_20
003	Оклад_20
001	Оклад_26

Таблица 2.10 Способы отражения заплаты в регламентированном учете

Наименование	Счет Дт	Субконто	Счет Кт	Субконто	Счет Дт НУ	Субконто Дт НУ	Счет Кт НУ	С
Не отражать в бухучете								
Отражение начислений по умолчанию	20.01	мастерская костюм Оплата труда	70		20.01.1	мастерская костюм Оплата труда	70	
Отражение начислений по умолчанию	26	дирекция Оплата труда	70		26.02	дирекция Оплата труда	70	

Таблица 2.11 Список основных средств

Инв. №	Наименование	Дата ввода в экспл.	Первоначальная стоимость
14291	Швейная машина	22.08.2019	18 200
16361	Стол раскройный	22.08.2019	14 100
14292	Швейная машина	23.08.2019	14 200
14293	Швейная машина	23.08.2019	16 400
15501	Оверлог	24.08.2019	13 680
16371	Стол офисный	29.08.2019	15 400

3. Входящие остатки

Задание 3.1: Внести в систему начальные остатки по счетам бухгалтерского и налогового учета на 01.01.20г.

Таблица 3.1 Справка об остатках по счетам синтетического и аналитического учета на 01.01.20г.

счет	Наименование счета	Сумма (руб.)	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
01/1	**Основные средства**		
	14291 Швейная машина	18200	
	16361 Стол раскройный	14100	
	14292 Швейная машина	14200	
	14293 Швейная машина	16400	
	15501 Оверлог	13680	

	16371 Стол офисный	15400	
	Итого	*91 980*	
02/1	**Амортизация основных средств**		

счет	Наименование счета	Сумма (руб.)	
		Дебет	Кредит
	14291 Швейная машина		
	16361 Стол раскройный		
	14292 Швейная машина		
	14293 Швейная машина		
	15501 Оверлог		
	16371 Стол офисный		
	Итого		
08/4	**Вложения во внеоборотные активы**		
	14294 Швейная машина	9100	
	16372 Стол офисный	7200	
	16373 Стол офисный	7200	
	Итого	*23500*	
10	**Материалы**		
10/1	**Основные материалы**		
	Лен – 60 м	11 400	
	Ткань подкладочная – 40м	4 400	
	Клеевая – 50 м	4 500	
	Нитки х\б – 25 боб.	1 000	
	Нитки шелк. – 27 боб.	1 620	
	Тесьма – 26м	364	
	Пуговица – 40 шт.	120	
	Молния – 27 шт.	432	
	Итого	*23 836*	
43	**Готовая продукция**		
	блуза 3 шт	1995	
	юбка 3 шт	1290	
	жилет 4 шт	1572	
	брюки 2 шт	844	
	Итого	*5701*	
$50/_1$	Касса	*700*	
51	Расчетные счета	*200 716-44*	
$60/_1$	Расчеты с поставщиками		
	ООО «Ампир»		24308,00
	ООО «Альфа»		5192,00
	ООО «Валтис»		1699,20
	ООО «Аркон»		339,84
	ООО «Сириус»		264,32
	Итого		*31803-36*
$73/_2$	Расчеты по возмещению мат. ущерба		
	Котова Н.М.	*700*	
80/01	Уставный капитал/Обыкновенные акции 20 шт. × 5 000 руб.		100 000
66/01	Краткосрочные кредиты		
	Приморское ОСБ № 8635		200 000
	ВСЕГО	**347 133-44**	**347 133-44**

4. Кассовые операции

Задание: Составить первичные документы, произвести записи в журнал операций, сформировать соответствующие учетные регистры по операциям, отражающим движение денежных средств в кассе ООО «Лиона» за январь 2020г.

4.1. Приходный кассовый ордер № 1 от 09.01.20г. – от Котовой Н.М. в погашение задолженности по недостаче 700 руб.

4.2. Приходный кассовый ордер № 2 от 09.01.20г. – по чеку №116121 для выдачи под авансовый отчет 9006 руб.

4.3. Расходный кассовый ордер № 1 от 09.01. 20г. – выдача под авансовый отчет на командировочные расходы Соколову М.А. – 1470 руб.

4.4. Расходный кассовый ордер № 2 от 09.01.20г, – выдача под авансовый отчет на командировочные расходы Раевской М.А. – 4 200 руб.

4.5. Приходный кассовый ордер № 3 от 11.01.20г, – возвращены неизрасходованные средства Раевской М.А - 38 руб.

4.6. Расходный кассовый ордер № 3 от 14.01.20г, – выдача под авансовый отчет на командировочные расходы Васюк О.Е. – 1 500 руб.

4.7. Расходный кассовый ордер № 4 от 16.01.20г, под авансовый отчет для осуществления почтового перевода – Постниковой И.В. – 1 706 руб.

4.8. Расходный кассовый ордер № 5 от 17.01.20г, – выдача под авансовый отчет на хоз. расходы Постниковой И.В. – 130 руб.

5. Учет расчетов с подотчетными лицами

Задание: Обработать авансовые отчеты за январь месяц, произвести записи в соответствующие регистры:

5.1: Авансовый отчет № 1 от 14.01.2020 г. Соколова М.А. о командировочных расходах. К авансовому отчету прилагаются:

Автобусный билет № 13 Владивосток – Уссурийск 210 руб.
Автобусный билет № 24 Уссурийск – Владивосток 210 руб.
Договор найма жилого помещения № 8 от 09.01.2020 г. 750 руб.

На командировочном удостоверении № 001 имеются отметки:

Выбыл из Владивостока 09 января
Прибыл в Уссурийск 09 января
Выбыл из Уссурийска 11 января
Прибыл во Владивосток 11 января

5.2: При возвращении из командировки (цель командировки – заключение договора на приобретение производственного оборудования) Раевская М.А. задержалась в пути из-за плохих погодных условий из-за этого вернулась на день позже, 11.01.2020г. был составлен авансовый отчет № 2 о командировочных расходах. К авансовому отчету прилагаются:

Автобусный билет № 18 Владивосток – Находка 180 руб.
Автобусный билет № 34 Находка – Владивосток 180 руб.

Счет фактура № 08 гостиницы «Странник» от 09.01.2020г. общая сумма по счету 2832 руб. (в т.ч НДС)

Счет фактура № 03 гостиницы «Причал» от 10.01.2020г. общая сумма по счету 670 руб. (в т.ч НДС)

На командировочном удостоверении № 002 имеются отметки:

Выбыл из Владивостока 09 января
Прибыл в Находку 09 января
Выбыл из Находки 10 января
Прибыл во Владивосток 11 января

5.3: Васюк О.Е. направлен в служебную командировку в г. Хабаровск сроком на три дня с 14.01.20г, по 16.01.20г,). Исходя из этого срока ему выдано под отчет 1500 руб. на командировочные расходы. В связи с возникшей производственной необходимостью срок командировки работника продлен на 2 дня. По прибытии О.Е. Васюк предоставил авансовый отчет №5:

5.4: Авансовый отчет № 4 от 17.01.20г. Постниковой И.В. о хозяйственных расходах. К авансовому отчету приложены:

Товарный чек № 003-003154 за канцелярские товары: скотч – 2 шт. на сумму - 130 руб.

5.5: Авансовый отчет № 5 от 21.01.2020г, Васюка О.Е. о командировочных расходах. К авансовому отчету прилагаются:

Автобусный билет Владивосток – Хабаровск 600 руб.

Автобусный билет Хабаровск - Владивосток 600 руб.

Счет фактура гостиницы № 03 от 18.01.20 г., общая сумма по счету 1416 руб. (в т.ч НДС)

На командировочном удостоверении № 003 имеются отметки:

Выбыл из Владивостока 14.01.2020 г.

Прибыл в Хабаровск 14.01.2020 г.

Выбыл из Хабаровска 18.01.2020 г. Прибыл во Владивосток 18.01.2020 г.

6. Учет основных средств

Задание: Отразить операции с основными средствами, произвести записи в соответствующие регистры:

10.01.2020г. Были введены в эксплуатацию основные средства закупленные в декабре 20019 г.

10.01.2020 г. по с/ф № 13 от 10.01.2020 г. от ООО «Атолл» приобретены (получены и оплачены) защитные очки со спектральными фильтрами, разрешенные Минздравом России для работы с ПК в количестве 3 шт. на сумму 708 руб. (в том числе НДС). 10.01.2020 г. были переданы работникам (в соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского учета специальная одежда и другие индивидуальной защиты со сроком боле года учитываются в составе основных средств).

11.01.2020 г. в результате аварии в энергосистеме швейная машина инвентарный номер 14292 первоначальной стоимостью 14 200 руб., вышла из строя и не подлежит ремонту. Со швейной машины сняты работоспособные комплектующие (лапка, нитедержатель, игловодитель). Рыночная стоимость снятых комплектующих (без учета НДС) составляет 128, 198 и 132руб.

15.01.2020 г. по с/ф №19 от 15.01.20 г. от ООО «Алма» приобретен (получен и оплачен) сервер (инв.№ 1700) стоимостью 32 652-96 руб., в том числе НДС:

системный блок - 15 104 руб., монитор ж/к – 11 269 руб. мышь оптическая – 738 руб. клавиатура – 561 руб.

Сервер будет введен в эксплуатацию после установки необходимого программного обеспечения приобретенного по с/ф 19. Стоимость программного обеспечения - 2950 руб. (в том числе НДС). Согласно договору №ВС-573 доставку осуществляет ООО «Винсент» (с/ф №37 от 16.01.2020г.) стоимость составляет 1,5% от стоимости объекта.

18.01.20 г. по с/ф №73 ООО «Аркон» приобретены компьютерные столы (2 шт.) стоимостью за ед. 5 687-60 руб., в том числе НДС. 18.01.20 г. компьютерный стол инв. №17313 введен в эксплуатацию. Доставку осуществлял ООО «Винсент» согласно договору №ВС573 (с/ф № 40 от 18.01.2020г.)

31.01.2020 г. по с/ф №58 от 31.01 от ООО «Автолинк» приобретен для служебных целей автомобиль toyota «Vista» (инв. № 1200) стоимостью 61 360 руб., в том числе НДС.

7. Учет производственных запасов

Задание: Проверить документы склада и произвести записи в журнал операций на оприходование поступивших от поставщиков материалов.

09.01.2020 г. по с/ф №19 от 09.01. от ООО «Альфа» приобретены материалы: гипюр -5м. На сумму 1239 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии с договором № 4-ВС доставка материалов осуществляется ООО «Остер» стоимость услуги составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов). Материалы доставлены 09.01.2020 г. с/ф №23.

09.01.2020 г. по с/ф №18 от 09.01 от ООО «Ампир» приобретены материалы: атлас - 10м. На сумму 1770 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии с договором № 16-ХВ доставка материалов осуществляется ООО «Винсент» стоимость составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов). Материалы доставлены 09.01.2020г. с/ф №34.

09.01.2020г. по с/ф №23 от 09.01 от ООО «Сириус» приобретены материалы: крючки – 15 пачек; молния 100 шт. На сумму 1994,20 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

11.01.2020г. по с/ф №24 от 11.01 от ООО «Ампир» приобретены материалы: атлас - 91м.; лен – 160 м. На сумму 51979 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии с договором № 16-ХВ доставка материалов приобретенных у ООО «Ампир» осуществляется ООО «Винсент» стоимость составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов) Материалы доставлены 11.01.2020г. с/ф №35.

11.01.2020г. по с/ф №27 от 11.01 от ООО «Альфа» приобретены материалы: гипюр - 23м.; ткань подкладочная – 29 м. На сумму 9 463,60 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии с договором № 4-ВС доставка материалов осуществляется ООО «Остер» стоимость услуги составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов). Материалы доставлены 11.0 с/ф №28.

11.01.2020г. по с/ф №54от 11.01 от ООО «Валтис» приобретены материалы: нитки шелковые – 50 боб.; нитки х/б – 100 боб. На общую сумму 8 260 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

11.01.2020г. по с/ф №19 от 11.01 от ООО «Аркон» приобретены материалы: пуговицы – 500 шт. На общую сумму 1 770 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

01.2020г. по с/ф № 78 от 15.01 от ООО «Валтис» приобретены материалы: нитки шелковые – 19 боб.; нитки х/б – 15 боб. На сумму 2 053,20 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

01.2020г. по с/ф №24от 16.01 от ООО «Аркон» приобретены материалы: пуговицы – 180 шт. На сумму 637,20 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

16.01.2020г. по с/ф №33 от 16.01 от ООО «Альфа» приобретены материалы: гипюр - 20м.; ткань подкладочная – 25 м. На сумму 8 201 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии с договором № 4-ВС доставка материалов осуществляется ООО «Остер» стоимость услуги составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов). Материалы доставлены 16.01.2020 г. с/ф №34.

16.01.2020г. по с/ф №107от 16.01 от ООО «Валтис» приобретены материалы: нитки шелковые – 48 боб.; нитки х/б – 55 боб. На сумму 5 994,40 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

16.01.2020г. по с/ф №38от 16.01 от ООО «Сириус» приобретены (получены и оплачены) материалы: молния– 10 шт.; крючки – 2 уп. На сумму 202,96 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

8. Учет расчетов с поставщиками

Задание 8.1: Оплатить счета поставщиков за декабрь, январь. Получить выписку банка. Произвести необходимые процедуры с НДС, произвести записи в журнал операций, сформировать соответствующие регистры.

Таблица 8.1 - Реестр платежных поручений за 01.01.20 - 31.01.20

№ п/п	Дата	Сумма	Информация
1	09.01	24 308-00	За мат-лы «Ампир»
2	09.01	1 699-20	За мат-лы «Валтис»
3	09.01	5 192-00	За мат-лы «Альфа»
4	09.01	339-84	За мат-лы «Аркон»
5	09.01	264-32	За мат-лы «Сириус»
6	09.01	1 239-00	За мат-лы «Альфа» по с/ф №19 от 09.01.20г.
7	09.01	185-85	Доставка мат-лов, «Остер» с/ф №23 от 09.01.20 г.
8	09.01	1 770-00	Мат-лы «Ампир» по с/ф №34 от 09.01.20 г.
9	09.01	265-50	Доставка мат-лов, «Винсент» с/ф №34 от 09.01.20 г.
10	09.01	1 994-20	За мат-лы «Сириус» по с/ф №23 от 09.01.20 г.
11	10.01	708-00	За очки «Атолл» по с/ф №13 от 10.01.20 г.
12	11.01	51 979-00	За мат-лы «Ампир» по с/ф №24 от 11.01.20 г.
13	11.01	7 796-85	Доставка мат-лов, «Винсент» с/ф №35 от 11.01.20 г.
14	11.01	9 463-60	За мат-лы «Альфа» по с/ф №27 от 11.01.20 г.
15	11.01	1 419-50	Доставка мат-лов, «Остер» по с/ф №28 от 11.01.20 г.
16	11.01	8 260-00	За мат-лы «Валтис» по с/ф №54 от 11.01.20 г.
17	11.01	1 770-00	За мат-лы «Аркон» по с/ф №19 от 11.01.20 г.
18	15.01	2 053-20	За мат-лы «Валтис» по с/ф №78 от 15.01.20 г.
19	16.01	35 602-96	За сервер «Алма» по с/ф №19 от 15.01.20 г.
20	16.01	534-04	Доставка сервера «Винсент» с/ф №37 от16.01.20 г.
21	16.01	637-20	За мат-лы «Аркон» по с/ф №24 от 16.01.20 г.
22	16.01	8 201-00	За мат-лы «Альфа» по с/ф №33 от 16.01.20 г.
23	16.01	1 230-15	Доставка мат-лов, «Остер» с/ф №34
24	16.01	5 994-40	За мат-лы «Валтис» с/ф №107
25	16.01	202-96	За мат-лы «Сириус» с/ф №38
26	18.01	11 375-20	За ком.столы «Аркон» по с/ф №73 от 18.01.20 г.
27	18.01	170-63	За доставку столов «Винсент» по с/ф №40
28	31.01	61 360-00	За автомобиль «Автолинк» по с/ф №58

9. Учет готовой продукции

Задание 9.1: Отразить сдачу готовой продукции из производства (используя авто-списание в производство по нормам):

11.01 На основании накладной №1 принято: блузок 5 шт.; жилетов – 5 шт.; юбок – 5 шт.; брюк – 5 шт.

14.01 На основании накладной №2 принято: блузок 10 шт.; жилетов – 10 шт.; юбок – 10 шт.; брюк – 10 шт.

15.01 На основании накладной №3 принято: блузок 15 шт.; жилетов – 15 шт.; юбок – 15 шт.; брюк – 15 шт.

16.01 На основании накладной №4 принято: блузок 15 шт.; жилетов – 15 шт.; юбок – 15 шт.; брюк – 15 шт.

17.01 На основании накладной №5 принято: блузок 20 шт.; жилетов – 20шт.; юбок – 20 шт.; брюк – 20 шт.

10. Учет расчетов с покупателями

15.01 Отпущены ЗАО «Виктория» блуза – 10 шт.; юбка – 10 шт.; брюки – 10 шт.; жилет – 10 шт.

16.01 Отпущены ООО «Трапеза» блуза – 15 шт.; юбка –15 шт.; брюки – 15 шт.; жилет – 15 шт.

18.01 Отпущены ООО «АСКО» блуза – 7 шт.; юбка – 7 шт.; брюки – 7шт.; жилет – 7 шт.

23.01 Отпущены ООО ТД «Персей» блуза – 9 шт.; юбка – 9 шт.; брюки – 9шт.; жилет – 9 шт.

24.01 Отпущены ООО ТД «Каскад» блуза – 18 шт.; юбка – 18 шт.; брюки – 18 шт.; жилет – 18 шт.

Примечание: на основании основного договора оплата от покупателей поступает на расчетный счет в день отпуска готовой продукции.

11. Учет труда и его оплаты

Задание 11.1: Начислить заработную плату персоналу за январь месяц если:

11.1.1: Раевская М.А. оплачивает ежегодный членский взнос в ИПБ России. Данная выплата в сумме 600 руб. произведена по заявлению главного бухгалтера на основании распоряжения руководителя организации.

11. 1.2: В декабре 2020 г. в результате дорожно-транспортного происшествия (ДТП), виновником которого является водитель-экспедитор организации, был нанесен вред автомобилю другого юридического лица. Общая сумма расходов на ремонт, израсходованная потерпевшей стороной, составила 150 000 руб. Страховой компанией, в которой застрахована автогражданская ответственность организации по договору обязательного страхования, пострадавшему была выплачена сумма, частично покрывающая расходы на ремонт, - 100 000 руб. В декабре 2020 г. вступило в силу решение суда, согласно которому организация обязана возместить потерпевшей стороне разницу между общей суммой понесенных ею расходов и полученной суммой страхового возмещения - 50 000 руб. В этом же месяце принято решение взыскать с водителя, виновного в ДТП, в возмещение причиненного ущерба сумму в размере - 4 000 руб. Взыскание производится путем удержания из заработной платы равными долями в течение 6 месяцев.

Задание 11.2: Произвести удержания и выплату заработной платы работникам ООО «Лиона».

12. Отчетность

Задание 12.1: Произвести закрытие месяца, а также формирование всех отчетных регистров по ООО «Лиона».

Задание 12.2: Начислить и перечислить налоги, сформировать налоговые декларации.

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1 Примеры тестовых заданий

1. Если в типовой конфигурации в договоре с поставщиками установлен флажок «Организация выступает в качестве налогового агента по уплате НДС»

1. То это никак не влияет на формирование бухгалтерских проводок по начислению НДС документами типовой конфигурации

2. То проводки по начислению НДС формируются непосредственно соответствующим договором
3. То проводки по начислению НДС формируются документами, регистрирующими поступление ценностей по соответствующему договору
4. То проводки по начислению НДС формируются документами, регистрирующими реализацию ценностей по соответствующему договору

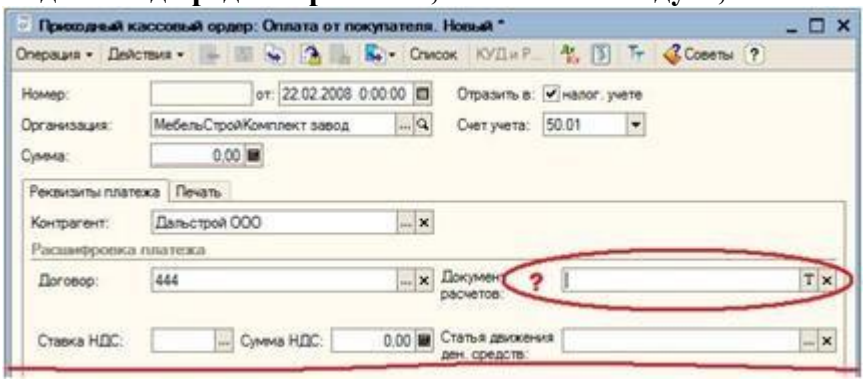
2. Если для группы документов нескольких видов требуется установить единую сквозную нумерацию

1. То необходимо для данных документов установить единый нумератор
2. То необходимо данные документы включить в единую последовательность документов или установить для них единый нумератор
3. То необходимо данные документы включить в единую последовательность документов
4. То необходимо в конфигураторе свойствах нумератора указать список документов, подлежащих единой нумерации

3. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 55 «Специальные счета в банках»

1. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»
2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»
3. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»
4. Не ведется
5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Вид счета»

4. Если в документе «Расходный кассовый ордер» поле «Расчетный документ» открыто для ввода/редактирования, то из этого следует, что



1. В конфигурации установлен аналитический учет по расчетным документам
2. В документе установлен договор с видом расчетов «По договору в целом»
3. В документе установлен договор с видом расчетов «По расчетным документам»
4. Выполнены условия 1 и 2
5. Выполнены условия 1 и 3

5. При списании расходов будущих периодов регламентированными средствами типовой конфигурации

1. Счет списания расходов определяется программой автоматически и не может быть изменен пользователем

2. Счет списания расходов определяется пользователем в справочнике «Расходы будущих периодов»

3. Счет списания расходов устанавливается программой из справочника «Расходы будущих периодов», но может быть изменен пользователем непосредственно в документе, выполняющем списание

4. Счет списания расходов определяется пользователем в параметрах настройки учетной политики для каждой организации

6. Постоянные разницы, отражаемые, согласно ПБУ 18/02, в аналитическом учете соответствующих счетов бухгалтерского учета, в оценке которых возникла постоянная разница

1. В типовой конфигурации отражаются на балансовых счетах плана счетов «Хозрасчетный»

2. В типовой конфигурации не отражаются и не хранятся

3. В типовой конфигурации отражаются на балансовых счетах плана счетов «Налоговый»

4. В типовой конфигурации отражаются на забалансовых счетах плана счетов «Налоговый»

5. В типовой конфигурации отражаются на забалансовых счетах плана счетов «Хозрасчетный»

7. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 20 «Основное производство» ведется в разрезе

1. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатурные группы»

2. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура»

3. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»

4. Одного вида субконто: «Статьи затрат»

5. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»

8. В типовой конфигурации аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

1. Включается или выключается отдельно для каждой организации информационной базы 2. Не предусмотрен

3. Включается или выключается для всех организаций информационной базы

9. При описании способов отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)

1. В колонке «К» указывается количество основных средств, подлежащих амортизации, из общего числа ОС данного вида

2. В колонке «К» устанавливается «1» для основных средств, по которым ведется количественный учет

3. В колонке «К» устанавливается коэффициенты ускоренной амортизации

4. В колонке «К» устанавливает коэффициент распределения расходов, причем сумма всех коэффициентов должна быть равна единице
5. В колонке «К» устанавливается коэффициент распределения расходов, причем сумма всех коэффициентов может быть произвольной

10. В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании документов

1. «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер»
2. «Платежный ордер поступления денежных средств» и «Платежный ордер расхода денежных средств» 3. Выписка банка
4. Первого и второго
5. Первого и третьего

11. В типовой конфигурации для хранения перечня спецоснастки предусмотрен

1. Справочник «Номенклатура»
2. Регистр сведений «Состояния ОС организации»
3. Справочник «Нематериальные активы»
4. Справочник «Спецодежда и спецоснастка»
5. Регистр сведений «Основные спецификации номенклатуры»

12. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через кассу

1. Выполняется документом «Расходный кассовый ордер»
2. Выполняется документом «Начисление зарплаты работникам организации»
3. Выполняется документом «Зарплата к выплате организации»
4. Не выполняется

13. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность

1. Всегда являются внешними файлами Excel
2. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами обработок «1С:Предприятия»
3. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами обработок «1С:Предприятия», так и файлами Excel
4. Всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»
5. Всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»

14. В типовой конфигурации аналитический учет материалов по партиям

	Код	Быстрый ...	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	10	10	Материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.01	1001	Сырье и материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.02	1002	Покупные полуфабрикаты и ком...		А		✔	Номенклатура		
Т	10.03	1003	Топливо		А		✔	Номенклатура		
Т	10.04	1004	Тара и тарные материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.05	1005	Запасные части		А		✔	Номенклатура		

1. Не предусмотрен
2. Устанавливается путем ввода в план счетов субконто «Партии» обычным способом
3. Устанавливается в диалоге «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
4. Устанавливается в форме «Настройка параметров учета»
5. Устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя»

15. В типовой конфигурации стандартные отчеты бухгалтерского учета

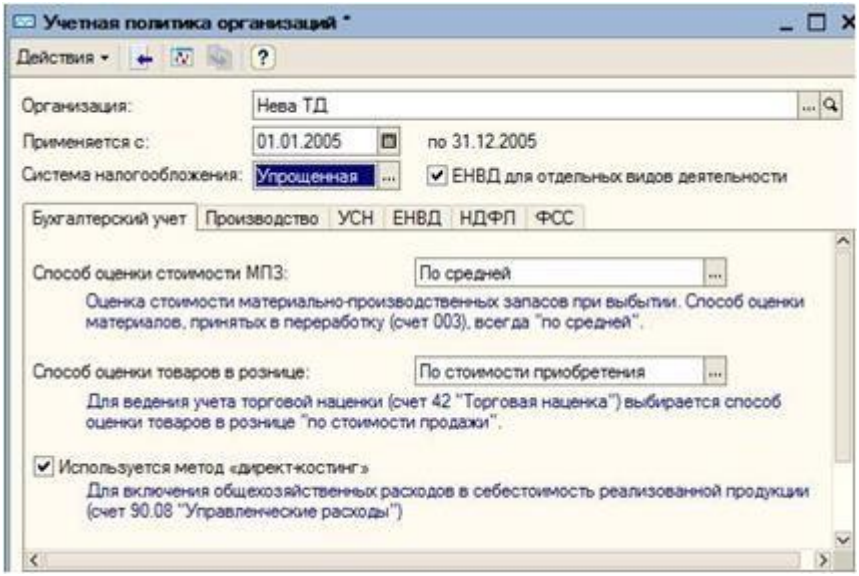
1. Также предназначены и для получения информации о состоянии счетов налогового учета

2. Можно использовать для получения информации о состоянии счетов налогового учета, если это установлено в настройке параметров соответствующего отчета
3. Можно использовать для получения информации о состоянии счетов налогового учета, если это установлено в настройке индивидуальных параметров пользователя
4. Не могут быть использованы для получения информации о состоянии счетов налогового учета

16. Ресурс «Валютная сумма» в регистре бухгалтерии

1. Может быть установлен, если в регистре отсутствует измерение «Валюты»
2. Может быть установлен вне зависимости от установленных измерений
3. Не может быть установлен ни при каких условиях
4. Может быть установлен, если в регистре предусмотрено измерение «Валюты»

17. В типовой конфигурации учет реализации без НДС или учет по ставке НДС 0%



1. Не реализован
2. Включается при установке Упрощенной системы налогообложения (УСН) в форме параметров учетной политики организации
3. Отключается при установке флажка «Упрощенный учет НДС» в форме параметров учетной политики организации
4. Включается при установке флажка «Упрощенный учет НДС» в форме параметров учетной политики организации

18. В типовой конфигурации отражение операции поступления нематериальных активов выполняется при помощи

1. Документов «Поступление товаров (услуг) или «Поступление НМА»
2. Документа «Принятие к учету НМА»
3. Документа «Поступление НМА»
4. Документов «Поступление товаров (услуг) или «Принятие к учету НМА»
5. Документа «Поступление товаров (услуг)

19. Табличная часть в документе типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее» в режиме «Перечисление заработной платы»

1. Список организаций предприятия, которым начисляется заработная плата

2. Содержит список документов вида «Зарплата к выплате организации»
3. Отсутствует
4. Содержит список перечисляемых налогов и удержаний
5. Список сотрудников организации, которым перечисляется заработная плата

20. Количество уровней субсчетов в плане счетов

1. Ограничено общей длиной кода счета
2. Не ограничено
3. Не может превышать 255 4. Не может превышать 99

21. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 25 «Общепроизводственные расходы» ведется в разрезе

1. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»
2. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура»
3. Трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»
4. Одного вида субконто: «Статьи затрат»
5. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»

22. В типовой конфигурации основной расчет НДФЛ для конкретного работника

1. Реализован и выполняется отдельным документом, которым также производится начисление ЕСН
2. Не реализован
3. Реализован и выполняется тем же документом, которым производится начисление зарплаты
4. Реализован и выполняется отдельным документом, предназначенным исключительно для расчета НДФЛ

23. Операция списания спецодежды в связи с ее полным износом производится документом типовой конфигурации

1. «Списание материалов из эксплуатации»
2. «Требование-накладная»
3. «Списание спецодежды и спецоснастки»
4. «Возврат материалов из эксплуатации»
5. «Выработка материалов»

24. Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации

1. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»
2. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия»
3. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»
4. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»
5. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»

25. Документ типовой конфигурации «Закрытие месяца» выполняет следующие операции по налогу на прибыль

1. «Списание расходов будущих периодов»
2. «Корректировка фактической стоимости номенклатуры»
3. «Расчет и корректировка себестоимости продукции»

4. Всё перечисленное
5. Ничего из перечисленного

26. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка

1. Собственных организаций - юридических лиц, входящих в состав предприятия
2. Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия
3. Организаций - юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия
4. Собственных организаций - юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия
5. Юридических и физических лиц – контрагентов предприятия

27. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты от покупателей для НДС» имеет смысл использовать в случае, если

1. В учетной политике организации установлено применение ПБУ 18/02
2. В учетной политике организации установлено использование метода «Директ-костинг»
3. В учетной политике организации не установлено ведение упрощенного учета НДС
4. В учетной политике организации установлено ведение упрощенного учета НДС

28. При вводе документов типовой конфигурации счет учета расчетов с поставщиками по умолчанию определяется

1. Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура контрагентов»
2. Исходя из данных регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»
3. Исходя из данных, жестко заложенных в программу
4. Исходя из данных справочника «Контрагенты»
5. Исходя из данных регистра сведений «Номенклатура организаций»

29. При работе со списком видов субконто в режиме «1С:Предприятие» допускается

1. Добавлять в него новые элементы
2. Изменять в нем наименование элементов
3. Изменять в нем коды элементов
4. Ничего из перечисленного 5. Все перечисленное

30. Записи регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» определяют правила бухгалтерского учета расчетов

1. С поставщиками, покупателями, заемщиками и заимодавцами
2. С поставщиками, покупателями, учредителями
3. С поставщиками и покупателями
4. С поставщиками, покупателями и комитентами
5. С поставщиками, покупателями, комитентами и учредителями

31. Параметры учетной политики предприятия (налоговый учет) устанавливаются и сохраняются

1. В соответствующем справочнике
2. В соответствующем регистре сведений
3. В соответствующем регистре накопления

4. В соответствующем регистре бухгалтерии (налоговый учет)
5. В соответствующем плане счетов (налоговый учет)

32. Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом

1. «Регламентные операции бухгалтерского и налогового учета»
2. «Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль)»
3. «Закрытие предприятия»
4. «Закрытие месяца»
5. «Установка порядка закрытия подразделений»

33. Количество измерений регистра бухгалтерии

1. Ограничено тремя
2. Ограничено пятью
3. Ограничено фиксированным набором измерений, заданным программно
4. Ограничено количеством видов субконто, установленным в связанном плане счетов 5. Неограниченно

34. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»

1. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и расчетным документам
2. Не содержит табличной части
3. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия
4. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам
5. Содержит табличную часть для отражения списка частичных платежей по датам

35. В типовой конфигурации основной расчет НДФЛ для конкретного работника

1. Реализован и выполняется отдельным документом, которым также производится начисление ЕСН
2. Реализован и выполняется отдельным документом, предназначенным исключительно для расчета НДФЛ
3. Реализован и выполняется тем же документом, которым производится начисление зарплаты 4. Не реализован

36. В типовой конфигурации формирование справки по форме 2-НДФЛ «Сведения о доходах физических лиц»

1. Реализовано в виде отчета
2. Не реализовано
3. Реализовано в виде обработки
4. Реализовано в виде документа

37. В типовой конфигурации счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается

1. В регистре сведений «Счета учета номенклатуры»
2. В регистрах сведений «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов»

3. В регистрах сведений «Счета учета номенклатуры», «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов»
4. В регистре сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
5. В регистре сведений «Учетная политика (налоговый учет)»

38. Любой счет плана счетов можно подчинить

1. Любому другому счету данного плана счетов
2. Любому другому счету любого плана счетов
3. Другому счету данного плана счетов, имеющему совпадающий код счета первого уровня
4. Другому счету любого плана счетов, имеющему совпадающий код счета первого уровня

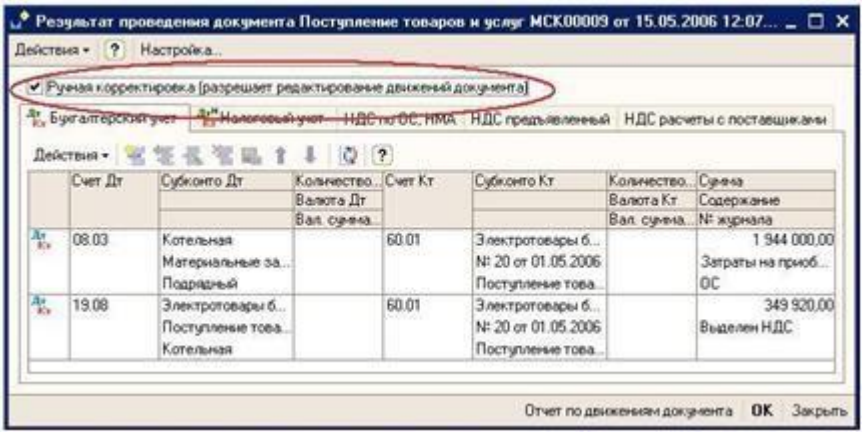
39. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»

1. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»
2. Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»
3. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами»
4. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»
5. Не ведется

40. Приобретение за плату оборудования, требующего монтажа, отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации

1. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия»
2. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»
3. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»
4. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»
5. «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»

41. В типовой конфигурации включение флага «Ручная корректировка» позволяет редактировать в регистре бухгалтерии



1. Номера счетов и субконто
2. Только реквизиты, не влияющие на формирование бухгалтерских итогов
3. Только номера счетов
4. Только суммы проводок
5. Любые реквизиты без ограничений

42. При пометке на удаление документа, у которого установлено свойство «Не удалять движения автоматически»

1. Система пометит на удаление документ и пометит на удаление те записи, которые документ записал в процессе проведения
2. Система выдаст запрос на физическое удаление документа вручную
3. Система не позволит выполнить пометку на удаление такого документа
4. Система пометит на удаление документ, но не изменит записи, которые документ записал в процессе проведения

43. На счете 60.32 «Расчеты по авансам выданным (в у.е.) субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

	Код	Быстрый	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	60.21	6021	Расчеты с поставщиками и под...		П	✔		Контрагенты	Договоры	
Т	60.22	6022	Расчеты по авансам выданным ...		А	✔		Контрагенты	Договоры	
Т	60.31	6031	Расчеты с поставщиками и под...		П	✔		Контрагенты	Договоры	Документы расч...
Т	60.32	6032	Расчеты по авансам выданным ...		А	✔		Контрагенты	Договоры	Документы расч...
Т	62		Расчеты с покупателями и зака...		АП			Контрагенты	Договоры	
Т	62.01	6201	Расчеты с покупателями и зака...		А			Контрагенты	Договоры	

1. Удалять не разрешается
2. Разрешается удалять только в конфигураторе
3. Разрешается удалять как в конфигураторе, так и в режиме ведения учета
4. Разрешается удалять в режиме ведения учета только при помощи специальной обработки

44. «Основной» банковский счет, который по умолчанию подставляется в платежные документы

1. Может быть определен только для собственной организации
2. Является единым для всех контрагентов и для собственной организации
3. Может быть определен для любого контрагента и для собственной организации
4. Может быть определен для любого контрагента, но не может быть определен для собственной организации

45. Объекту «Регистр бухгалтерии» соответствует учетное понятие

1. Журнал проводок
2. Бухгалтерский отчет
3. Первичный документ
4. План счетов
5. Журнал хозяйственных операций

46. В типовой конфигурации «Книга покупок» реализована в типовой конфигурации при помощи объекта

1. Журнал
2. Отчет
3. Регистр накопления
4. Обработка
5. Документ

47. Добавление дополнительного вида субконто к счету в режиме «1С:Предприятие»

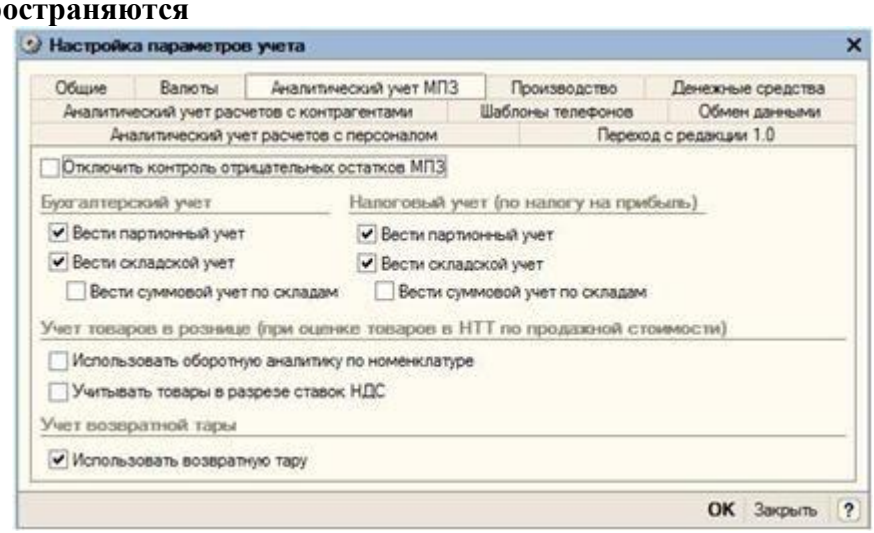
1. Допускается только из множества видов субконто, заданных на этапе конфигурирования
2. Допускается только из множества видов субконто, введенных в режиме «1С:Предприятие»
3. Допускается из множества видов субконто, заданных на этапе конфигурирования и видов субконто, введенных в режиме «1С:Предприятие»

4. Невозможно

48. В типовой конфигурации получение данных из бухгалтерского учета о расчетах по оплате труда в разрезе работников

1. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации, а также учет оплаты труда в разрезе работников установлен в форме «Учетная политика (по персоналу)
2. Невозможно
3. Возможно без каких либо условий и ограничений
4. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации

49. Параметры учета, установленные в диалоге «Настройка параметров учета», распространяются



1. На одну организацию, указанную пользователем в качестве головной
2. На все организации, входящие в состав предприятия
3. На одну выбранную пользователем организацию
4. На организацию, указанную пользователем в качестве головной и на все подчиненные ей организации
5. На одну или несколько выбранных пользователем организаций

50. В типовой конфигурации для просмотра информации банковских выписок

1. Предусмотрен соответствующий периодический расчет «Выписка банка»
2. Предусмотрен соответствующий регистр сведений «Выписка банка»
3. Предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии «Выписка банка»
4. Предусмотрен соответствующий документ «Выписка банка»
5. Предусмотрена соответствующая обработка «Выписка банка»

51. Предопределенные виды субконто

1. Жестко заданы в программе и не подлежат удалению или изменению ни в одном из режимов работы программы
2. Могут быть удалены из Плана видов характеристик только в режиме «Конфигуратор»
3. Могут быть удалены из Плана видов характеристик только в режиме «1С:Предприятие»
4. Могут быть удалены из Плана видов характеристик как в режиме «1С:Предприятие» так и в режиме «Конфигуратор»

52. Метод списания запасов (ФИФО, по средней стоимости) устанавливается

1. Для каждой номенклатурной позиции
2. Для групп номенклатуры
3. Единым для всей номенклатуры
4. Первым и вторым способами
5. Всеми способами

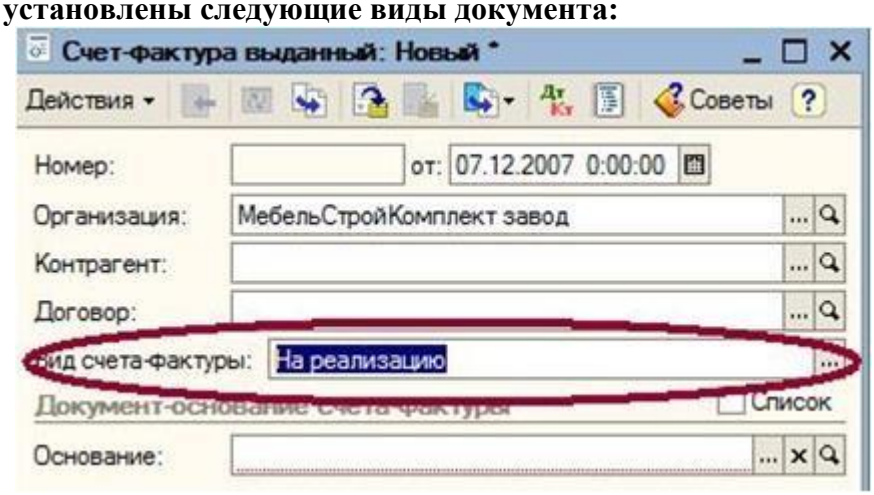
53. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»

1. Ведется только по оборотам
2. Ведется только по валютам
3. Ведется только по оборотам и валютам
4. Не ведется

54. В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» ввод счета учета затрат для целей бухгалтерского учета выполняется

1. По умолчанию из данных справочника «Спецификации номенклатуры» или вручную
2. По умолчанию из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или вручную
3. По умолчанию из данных из справочника «Виды номенклатуры» или вручную
4. Только вручную
5. По умолчанию из данных регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)» или вручную

55. В типовой конфигурации для документа «Счет-фактура выданный» могут быть установлены следующие виды документа:



1. «На реализацию» и «На аванс»
2. «На реализацию» и «На суммовую разницу»
3. «На реализацию», «На аванс» и «На суммовую разницу»
4. «На реализацию», «На реализацию по ставке 0%», «На аванс», «На суммовую разницу»

56. Ведение партионного учета в типовой конфигурации становится необходимым в случае, если…

1. На предприятии ведется учет по УСН
2. Хотя бы для одной организации предприятия в параметрах учетной политики установлен способ оценки МПЗ ФИФО или ЛИФО
3. Хотя бы для одной организации предприятия в параметрах учетной политики установлено использования метода «Директ-костинг»

4. Для всех организаций предприятия в параметрах учетной политики установлено использования метода «Директ-костинг
5. Для всех организаций предприятия в параметрах учетной политики установлен способ оценки

МПЗ ФИФО или ЛИФО

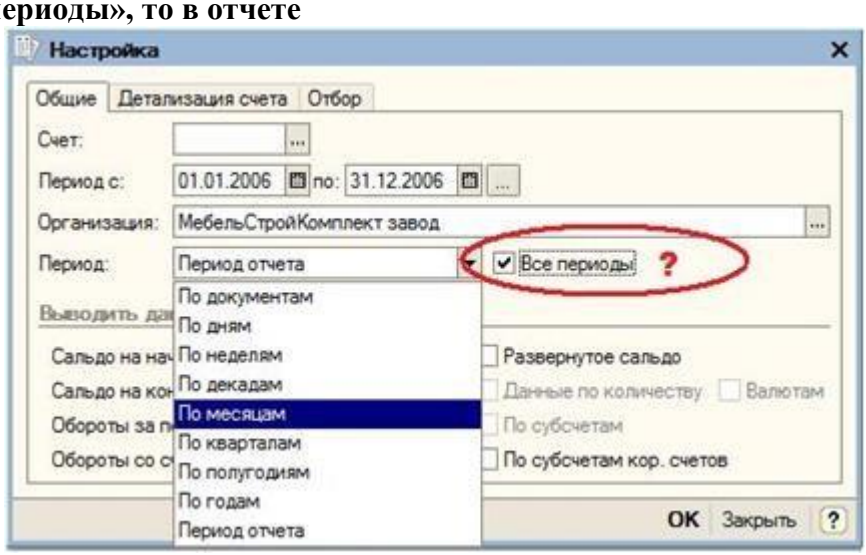
57. В типовой конфигурации операция получения наличных денежных средств из банка регистрируется при помощи документа

1. Платежное поручение исходящее
2. Расходный кассовый ордер
3. Приходный кассовый ордер
4. Выписка банка
5. Кассовая книга

58. При проведении документа может выполняться изменение

1. Любых данных системы
2. Только данных справочников
3. Только данных в регистрах бухгалтерии
4. Данных в любых регистрах системы

59. Если в настройке стандартного отчета «Обороты счета» установлен флажок «Все периоды», то в отчете



1. Будут выводиться данные с периодичностью вплоть до одного дня
2. Будут выводиться данные по всем периодам, представленным в списке
3. Будут выводиться данные за те периоды, за которые у счета не было оборота
4. Будут выводиться данные с периодичностью вплоть до одной минуты
5. Будут выводиться данные по всем периодам, отмеченным в списке

60. Новый СЧЕТ может быть введен в план счетов

1. Только в режиме «Конфигуратор»
2. Только в режиме «1С:Предприятие»
3. Только в том режиме, в котором был введен план счетов
4. Как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»

61. Одним из способов начисления амортизации основных средств, предусмотренных типовой конфигурацией, является метод

1. «По сумме чисел лет деятельности предприятия»
2. «По средней сумме чисел лет срока полезного использования»

3. «Уменьшаемого остатка»
4. ФИФО
5. «Пропорционально объему выручки»

62. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»

1. Ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств» 2. Не ведется

3. Ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»
4. Ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»
5. Ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Валюты»

63. В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» ввод счета учета затрат для целей бухгалтерского учета выполняется

1. По умолчанию из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или вручную
2. По умолчанию из данных справочника «Спецификации номенклатуры» или вручную
3. По умолчанию из данных из справочника «Виды номенклатуры» или вручную
4. Только вручную
5. По умолчанию из данных регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)» или вручную

64. Выполнение операции «Загрузка информационной базы данных из файла» обеспечивает

1. Объединение текущей информационной базы данных с учетными данными, сохраненными в файле
2. Объединение текущей конфигурации с конфигурацией, сохраненной в файле
3. Восстановление текущей конфигурации из ранее сохраненного файла
4. Восстановление информационной базы данных из ранее сохраненного файла

65. Типовая конфигурация поддерживает регистрацию операций по выплате заработной платы работникам организации

1. Только через банк
2. Только через кассу
3. Через банк, через кассу и через систему «Электронные деньги»
4. Через банк и через кассу

66. В типовой конфигурации стандартные отчеты налогового учета

1. Также предназначены и для получения информации о состоянии счетов бухгалтерского учета
2. Не могут быть использованы для получения информации о состоянии счетов бухгалтерского учета
3. Можно использовать для получения информации о состоянии счетов бухгалтерского учета, если это установлено в настройке индивидуальных параметров пользователя
4. Можно использовать для получения информации о состоянии счетов бухгалтерского учета, если это установлено в настройке параметров соответствующего отчета 5. Не предусмотрены

67. В типовой конфигурации справочник «Организации» предназначен для хранения списка

1. Собственных организаций - юридических лиц и подразделений (не являющихся юридическими лицами), входящих в состав предприятия
2. Юридических лиц, являющихся собственными организациями или контрагентами предприятия
3. Собственных организаций - юридических лиц, входящих в состав предприятия
4. Юридических и физических лиц – контрагентов предприятия
5. Организаций - юридических лиц, являющихся контрагентами предприятия

68. В типовой конфигурации для ежемесячного расчета амортизации ОС для целей бухгалтерского и налогового учета

1. Предусмотрен документ «Амортизация ОС и НМА»
2. Используется документ «Закрытие месяца»
3. Используется документ «Установка порядка закрытия подразделений»
4. Выполняется автоматически при переходе в новый отчетный период
5. Предусмотрен документ «Амортизация ОС»

69. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Оплата поставщику»

1. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и сделкам, а также организациям предприятия
2. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким контрагентам
3. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким договорам и расчетным документам
4. Не содержит табличной части
5. Содержит табличную часть для отражения платежей по нескольким организациям предприятия

70. В регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» счета учета определяются в зависимости от

1. Организации предприятия и контрагента
2. Организации предприятия, контрагента и конкретного договора
3. Организации предприятия, контрагента, конкретного договора, вида расчетов и группы номенклатуры
4. Организации предприятия
5. Организации предприятия, контрагента, конкретного договора и вида расчетов

71. В типовой конфигурации срок полезного использования НМА и срок амортизации определяются

1. При вводе документа «Принятие к учету НМА»
2. При вводе документа «Поступление товаров и услуг»
3. Независимо от ввода документов
4. При вводе документа «Поступление НМА»

72. Объект конфигурации «Справочник» предназначен для

1. Список значений, определяемый только на этапе конфигурирования
2. Выполнения различных действий над информационной базой
3. Хранения списков однородных элементов

4. Для накопления информации о наличии и движении средств
5. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях

73. Распределение общепроизводственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется

1. По номенклатурным группам и статьям затрат
2. По производственным подразделениям и номенклатурным группам
3. Только по номенклатурным группам
4. Только по статьям затрат
5. Только по производственным подразделениям

74. На счете 60 субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

	Код	Быстрый ...	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	59	59	Резервы под обесценение фина...		П			Контрагенты	Ценные бумаги	
Т	60	60	Расчеты с поставщиками и под...		АП			Контрагенты	Договоры	
Т	60.01	6001	Расчеты с поставщиками и под...		П			Контрагенты	Договоры	
Т	60.02	6002	Расчеты по авансам выданным		А			Контрагенты	Договоры	
Т	60.03	6003	Векселя выданные		П			Контрагенты	Договоры	Ценные бумаги
Т	60.21	6021	Расчеты с поставщиками и под...		П	✓		Контрагенты	Договоры	

1. Может быть удалено как в конфигураторе, так и в режиме ведения учета
2. Может быть удалено в режиме ведения учета только при помощи специальной обработки
3. Может быть удалено в режиме ведения учета обычным способом
4. Не может быть удалено
5. Может быть удалено только в конфигураторе

75. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ

1. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ЛИФО
2. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО
3. Реализован только по средней стоимости
4. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости

76. Документ «Партия (ручной учет)»

1. Не делает никаких проводок, он устанавливает признак ведения партионного учета на счетах учета номенклатуры
2. Не делает никаких проводок, но выполняет движения в регистре сведений «Работники организации» о партийности работников
3. Не делает никаких проводок, но делает движения в регистре накопления «НДС по партиям товаров»
4. Не делает никаких проводок, он предназначен для организации аналитического учета по субконто «Партия» на счетах учета МПЗ
5. Делает проводки по поступлению (расходу) партий МПЗ на счетах 10 «Материалы», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция»

78. В типовой конфигурации получение данных из бухгалтерского учета о расчетах по оплате труда в разрезе работников

1. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации
2. Невозможно
3. Возможно без каких либо условий и ограничений

4. Возможно, если на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» ведется аналитический учет в разрезе работников организации, а также учет оплаты труда в разрезе работников установлен в форме «Учетная политика (по персоналу)

79. В документе типовой конфигурации «Требование – накладная» на закладке «Счета списания НДС»

1. Указываются только счета налогового учета (по учету НДС)
2. Указываются счета бухгалтерского учета и налогового учета (по налогу на прибыль)
3. Указываются только счета налогового учета (по налогу на прибыль)
4. Указываются только счета бухгалтерского учета
5. Указываются счета бухгалтерского учета и налогового учета (по учету НДС)

80. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета предусмотрены следующие способы начисления амортизации НМА:

1. Линейный
2. Уменьшаемого остатка
3. Пропорционально объему продукции (работ)
4. Способы 1 и 2
5. Способы 1, 2 и 3

81. Один документ может иметь

1. Не более одной табличной части и неограниченное число реквизитов
2. Не более одной табличной части и не более 255 реквизитов
3. Несколько табличных частей и не более 255 реквизитов
4. Не более двух табличных частей и неограниченное число реквизитов
5. Несколько табличных частей и неограниченное число реквизитов

82. В регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» счета учета определяются в зависимости от

1. Организации предприятия
2. Организации предприятия, контрагента, конкретного договора и вида расчетов
3. Организации предприятия, контрагента, конкретного договора, вида расчетов и группы номенклатуры
4. Организации предприятия, контрагента и конкретного договора
5. Организации предприятия и контрагента

83. В типовой конфигурации аналитический учет материалов по складам

	Код	Быстрый ...	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	10	10	Материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.01	1001	Сырье и материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.02	1002	Покупные полуфабрикаты и ком...		А		✔	Номенклатура		
Т	10.03	1003	Топливо		А		✔	Номенклатура		
Т	10.04	1004	Тара и тарные материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.05	1005	Запасные части		А		✔	Номенклатура		

1. Устанавливается в диалоге «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
2. Не предусмотрен
3. Устанавливается путем ввода субконто «Склады» обычным способом
4. Устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя»
5. Устанавливается в форме «Настройка параметров учета»

84. В типовой конфигурации порядок и база распределения общехозяйственных расходов для целей бухгалтерского учета определяются

1. Содержимым регистра сведений «Счета, переоцениваемые в особом порядке»

2. Содержимым регистра сведений «Порядок закрытия подразделений»
3. Документом «Установка порядка закрытия подразделений»
4. Содержимым регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
5. Содержимым регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организации»

85. Если в организации подотчетным лицам выдаются корпоративные банковские карты, то для отражения оплаты услуг банка, связанных с их обслуживанием

1. Документ «Платежное поручение исходящее» должен иметь вид операции «Прочее списание безналичных денежных средств»
2. Документ «Платежное поручение исходящее» должен иметь вид операции «Перечисление денежных средств подотчетнику»
3. Документ «Платежное поручение исходящее» должен иметь вид операции «Прочее списание безналичных денежных средств» или «Перечисление денежных средств подотчетнику»
4. Документ «Платежное поручение исходящее» должен иметь вид операции «Расчеты по кредитам и займам»

86. «Стартовый помощник» в типовой конфигурации запускается

1. Только автоматически при первом запуске новой информационной базы
2. Только пользователем через меню «Справка»
3. Автоматически при первом запуске новой информационной базы, но также может быть запущен в любое время пользователем через меню «Справка»
4. Автоматически при первом запуске новой информационной базы, а также при запуске программы после сбоев информационной базы

87. В типовой конфигурации документ «Счет-фактура выданный» (в случае, если это не счет-фактура на аванс) используется

1. Только для печати бумажной формы счета-фактуры
2. Для печати бумажной формы счета-фактуры, формирования бухгалтерских проводок и записей в регистрах учета НДС
3. Для печати бумажной формы счета-фактуры и формирования записей в регистрах учета НДС
4. Для печати бумажной формы счета-фактуры и формирования бухгалтерских проводок

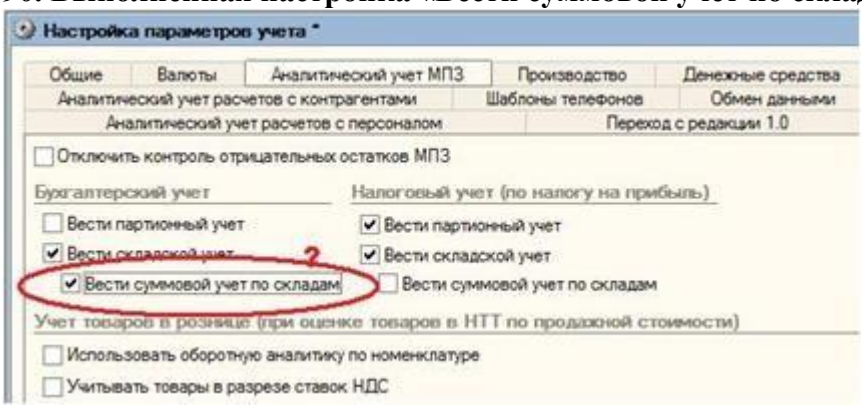
88. В записях регистра сведений «Счета учета расчетов с контрагентами» определяются счета

1. Бухгалтерского учета
2. Бухгалтерского учета и налогового учета
3. Бухгалтерского учета, налогового учета, учета по МСФО
4. Бухгалтерского учета, налогового учета, учета по УСН, учета по МСФО
5. Бухгалтерского учета, налогового учета, учета по УСН

89. Реквизиты, значения которых определяют автоматический выбор счета учета ТМЦ в документе типовой конфигурации «Поступление товаров и услуг»

1. Организация
2. Контрагент и тип склада
3. Организация и контрагент
4. Организация и тип склада
5. Тип склада

90. Выполненная настройка «Вести суммовой учет по складам»



1. Установит на счетах учета номенклатуры для субконто «Склады» признак «Количественный»
2. Обеспечивает ведение оперативного складского учета вне системы бухгалтерского учета
3. Установит на счетах учета номенклатуры для субконто «Склады» признак «Суммовой»
4. Обеспечивает ведение аналитического учета по складам на всех счетах, на которых ведется учет по субконто «Номенклатура»

91. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через банк

1. Не выполняется
2. Выполняется документом «Зарплата к выплате организации»
3. Выполняется документом «Начисление зарплаты работникам организации»
4. Выполняется документом «Платежное поручение исходящее»

92. В типовой конфигурации операция перечисления денежных средств на банковские карты подотчетным лицам

1. Выполняется документом «Платежное поручение исходящее»
2. Выполняется документами «Платежное поручение исходящее», «Платежный ордер на списание денежных средств» или «Авансовый отчет»
3. Выполняется документами «Платежное поручение исходящее» или «Платежный ордер на списание денежных средств»
4. Выполняется документом «Авансовый отчет»
5. Выполняется документом «Платежный ордер на списание денежных средств»

93. В документе «Принятие к учету ОС» при списании стоимости объекта ОС на затраты, счет бухгалтерского учета и статьи затрат определяются

1. Пользователем вручную
2. Из справочника «Способы отражения расходов по амортизации»
3. Из справочника «Основные средства»
4. Из регистра сведений «Способы распределения статей затрат организации»
5. Из регистра сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»

94. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность

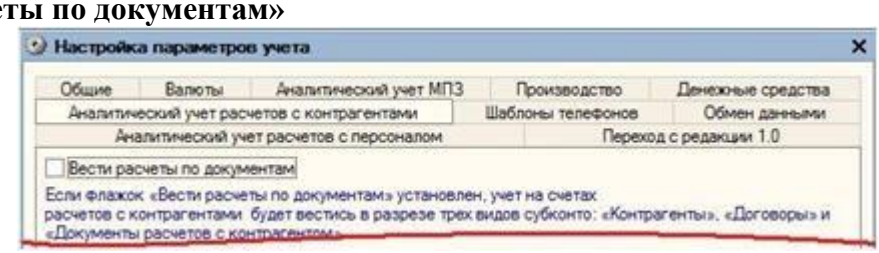
1. Всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»
2. Всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»
3. Всегда являются внешними файлами Excel

4. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами обработок «1С:Предприятия»
5. Могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами обработок «1С:Предприятия», так и файлами Excel

95. В типовой конфигурации для регистра сведений «Учетная политика организаций»

1. Установлена периодичность «В пределах месяца»
2. Установлена периодичность «В пределах года»
3. Установлена периодичность «В пределах дня»
4. Периодичность не установлена

96. Если в форме «Настройка параметров учета» не установлен флаг «Вести расчеты по документам»



1. На всех счетах учета расчетов с контрагентами будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»
2. На всех счетах учета расчетов с контрагентами, за исключением счетов учета расчетов в у.е. и иностранной валюте будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»
3. В типовой конфигурации будет отключен режим использования документов для ввода операций по учету расчетов с контрагентами
4. На всех счетах учета расчетов с контрагентами, за исключением счетов учета расчетов в у.е. будет отменен аналитический учет по субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»
5. Будет установлен партионный учет номенклатуры

97. Электронное пособие «Быстрое освоение 1С:Бухгалтерии 8», включенное в Типовую конфигурацию

1. Представляет пользователю возможность выполнить с его помощью операции с информационной базой с заданным набором объектов в заданной последовательности
2. Представляет пользователю только лишь учебный материал
3. Представляет собой презентацию функциональных возможностей программы, выполненную в виде слайд-шоу
4. Представляет пользователю учебный материал и средства ввода операций с информационной базой с заданным набором объектов в заданной последовательности.

98. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 50 «Касса» в разрезе субконто в да «Статьи движения денежных средств»

1. Ведется только по оборотам в суммовом и валютном выражении
2. Ведется только в валютном выражении
3. Ведется только по оборотам в количественном выражении и валюте
4. Ведется только по оборотам в суммовом выражении
5. Не ведется

99. В типовой конфигурации аналитический учет на счетах учета денежных средств по субконто «Статьи движения денежных средств» ведется для

1. Для автоматизации расчета разниц в оценке активов и обязательств для целей бухгалтерского учета и налогообложения прибыли
2. Автоматического формирования регистров налогового учета
3. Для автоматизации операций взаимозачета денежных средств
4. Автоматического формирования регламентированной отчетности
5. Для автоматизации расчета курсовых разниц

100. Ставка налога на прибыль, используемая регламентными документами типовой конфигурации, устанавливается 1. В документе «Закрытие месяца»

2. В регистре сведений «Ставки налога на прибыль» в целом для предприятия
3. В регистре сведений «Ставки налога на прибыль» для каждой организации
4. В параметрах настройки учетной политики для каждой организации
5. В параметрах настройки учетной политики в целом для предприятия

101. Настройка параметров отбора в журнале регистрации выполняется

1. Только при работе с журналом регистрации в режиме «1С:Предприятие»
2. При работе с журналом регистрации, как в режиме конфигурирования, так и в режиме «1С:Предприятие»
3. Только при работе с журналом регистрации в режиме конфигурирования
4. Только в режиме конфигурирования при определении свойств объекта метаданных «Журнал»

102. Договор с контрагентом на переработку сырья должен иметь вид

1. «С покупателем» или «С поставщиком»
2. «С покупателем»
3. «С поставщиком»
4. «Прочее»
5. Или «С покупателем» или «С поставщиком» или «Прочее»

103. В типовой конфигурации проводка в дебет счета 01 и кредит счета 08 формируется документом «Принятие к учету ОС»

1. Только с установленным флагом «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию» или «Изменение состояния ОС» при выборе состояния «Введено в эксплуатацию»
2. Только с неустановленным флагом «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию»
3. Вне зависимости от установки флага «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию»
4. Только с установленным флагом «Принятие к учету с вводом в эксплуатацию»
5. Только при выборе состояния «Введено в эксплуатацию»

104. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ

1. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: ФИФО, ЛИФО, по средней стоимости
2. Реализован только по средней стоимости
3. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ЛИФО

4. Устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО

105. Включение (выключение) аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда в типовой конфигурации

1. Выполняется в форме «Настройка параметров учета»
2. Не предусмотрено
3. Выполняется в форме «Настройки пользователя»
4. Выполняется в форме «Учетная политика (по персоналу)»

106. Зачисление на банковский счет организации приобретенной иностранной валюты в т повой конфигурации оформляется

1. Документом «Платежный ордер (поступление денежных средств)» с видом операции «Приобретение иностранной валюты»
2. Документом «Платежное поручение входящее» с видом операции «Прочее поступление…»
3. Документом «Платежное поручение входящее» с видом операции «Приобретение иностранной валюты»
4. Документом «Платежное поручение входящее» с видом операции «Оплата от покупателя»
5. Документом «Платежный ордер (поступление денежных средств)» с видом операции «Прочее поступление…»

107. Если в организации подотчетным лицам выдаются корпоративные банковские карты, то перечисление денежных средств на специальный карточный счет отражается документом

1. «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Прочее списание безналичных денежных средств».
2. «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Перечисление денежных средств подотчетнику»
3. «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Прочее списание безналичных денежных средств» или «Перечисление денежных средств подотчетнику»
4. «Платежное поручение исходящее» с видом операции «Расчеты по кредитам и займам»

108. В типовой конфигурации ручная корректировка движений, автоматически произведенных документом

1. Допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на формирование итогов в регистрах бухгалтерии и регистрах накопления
2. Допускается ручная без каких-либо ограничений
3. Допускается только в отношении реквизитов, не влияющих на бухгалтерские итоги
4. Не допускается ни при каких обстоятельствах

109. В типовой конфигурации аналитический учет материалов по партиям

	Код	Быстрый ...	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	10	10	Материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.01	1001	Сырье и материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.02	1002	Покупные полуфабрикаты и ком...		А		✔	Номенклатура		
Т	10.03	1003	Топливо		А		✔	Номенклатура		
Т	10.04	1004	Тара и тарные материалы		А		✔	Номенклатура		
Т	10.05	1005	Запасные части		А		✔	Номенклатура		

1. Устанавливается в диалоге «Учетная политика (бухгалтерский учет)»
2. Устанавливается путем ввода в план счетов субконто «Партии» обычным способом
3. Устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя»
4. Не предусмотрен

5. Устанавливается в форме «Настройка параметров учета»

110. Новый СЧЕТ может быть введен в план счетов

1. Только в режиме «1С:Предприятие»
2. Как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»
3. Только в том режиме, в котором был введен план счетов
4. Только в режиме «Конфигуратор»

111. В типовой конфигурации учет кадров организован таким образом, что одно и то же физическое лицо

1. Не может быть оформлено работником нескольких организаций
2. Может быть оформлено работником нескольких организаций, но основное место работы у него может быть лишь в одной из них
3. Может быть оформлено работником нескольких организаций без ограничений
4. Может быть оформлено работником нескольких организаций, причем основное место работы у него может быть в нескольких организациях, число которых указывается в настройке «Учетная политика (по персоналу)».

112. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется

1. Автоматически при переходе к новому отчетному периоду
2. Документом «Установка порядка закрытия подразделений»
3. Документом «Закрытие месяца»
4. Документом «Распределение НДС косвенных расходов»
5. Документом «Расчет себестоимости выпуска»

113. Если в учетной политике (бухгалтерский учет) установлено «Использовать метод «директ-костинг», то

1. В течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по плановой себестоимости
2. В течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по прямым затратам
3. Общехозяйственные расходы будут включаться в себестоимость продукции (работ, услуг)
4. В течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по нулевой стоимости
5. Общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных будут признаваться расходами текущего периода

114. На счете 60 субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

	Код	Быстрый ...	Наименование	Заб.	Акт.	Вал.	Кол.	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
Т	59	59	Резервы под обесценение фина...		П			Контрагенты	Ценные бумаги	
Т	60	60	Расчеты с поставщиками и под...		АП			Контрагенты	Договоры	
Т	60.01	6001	Расчеты с поставщиками и под...		П			Контрагенты	Договоры	
Т	60.02	6002	Расчеты по авансам выданным		А			Контрагенты	Договоры	
Т	60.03	6003	Векселя выданные		П			Контрагенты	Договоры	Ценные бумаги
Т	60.21	6021	Расчеты с поставщиками и под...		П	✓		Контрагенты	Договоры	

1. Может быть удалено в режиме ведения учета обычным способом
2. Может быть удалено как в конфигураторе, так и в режиме ведения учета
3. Может быть удалено в режиме ведения учета только при помощи специальной обработки
4. Может быть удалено только в конфигураторе
5. Не может быть удалено

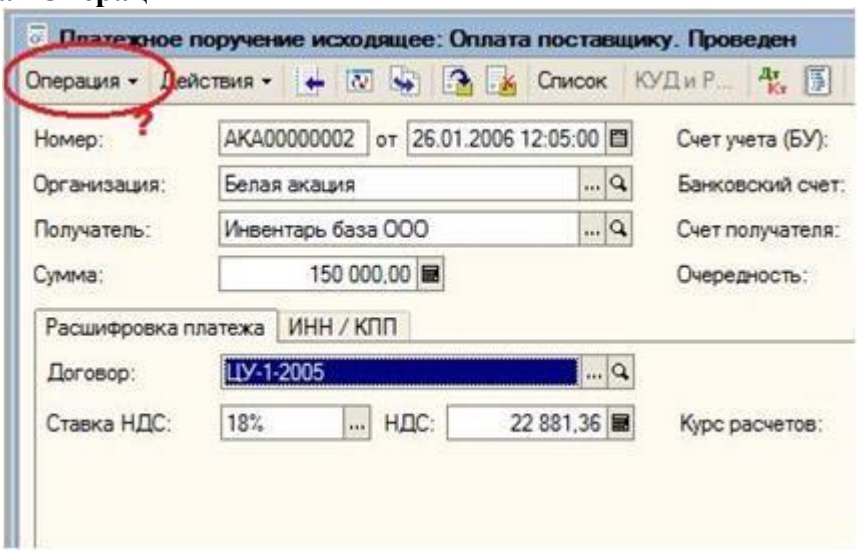
115. В типовой конфигурации операция получения наличных денежных средств из банка регистрируется при помощи документа

1. Выписка банка
2. Расходный кассовый ордер
3. Приходный кассовый ордер
4. Платежное поручение исходящее
5. Кассовая книга

116. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает

1. Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью
2. Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью
3. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью
4. Остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период
5. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета

117. В документе типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее» кнопка «Операция»



1. Вызывает меню для выбора объекта типовой конфигурации, связанного с данным документом
2. Вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа
3. Вызывает меню, такое же, как в пункте «Операции» главного меню программы
4. Открывает табличную часть документа для ввода группы операций по данному платежу
5. Служит для выбора операций копирования, записи и проведения документа

118. В справочнике Типовой конфигурации «Сотрудники организации» имеется гиперссылка «Более подробно о физическом лице…». Она предназначена для

1. Обращения к формам ввода сведений, необходимых для правильного формирования отчетности по НДФЛ, взносам в ПФР и Отчета о движении денежных средств (форма №4).

2. Обращения к формам ввода сведений, необходимым для автоматического формирования отчетности по НДФЛ и взносам в ПФР
3. Выхода на Интернет-сайт фирмы «1С» для автоматического скачивания сведений о доходах конкретного физического лица на других местах работы

119. Параметры, используемые системой для расчета амортизации ОС для целей бухгалтерского учета, вводятся пользователем

1. В справочник типовой конфигурации «Основные средства»
2. В справочник типовой конфигурации «Основные средства» или в регистр сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
3. В регистр сведений «Способы отражения расходов по амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
4. В документ типовой конфигурации «Принятие к учету ОС»
5. В справочник типовой конфигурации «Основные средства» или в документ «Принятие к учету ОС»

120. Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются

1. Обработкой «Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль)»
2. Обработкой «Закрытие месяца»
3. Документом «Установка порядка закрытия подразделений для закрытия счетов»
4. Документом «Закрытие месяца»
5. Обработкой «Регламентные операции бухгалтерского и налогового учета»

121. Оформление операции продажи объектов ОС реализуется в типовой конфигурации документом

1. «Передача ОС»
2. «Продажа ОС»
3. «Сдача ОС»
4. «Выдача ОС»
5. «Выбытие ОС»

122.В типовой конфигурации операция передачи материалов заказчика в производство на переработку оформляется

1. Документом «Передача материалов в эксплуатацию»
2. Документом «Передача в переработку (из переработки)»
3. Документом «Требование-накладная»
4. Документом «Выработка материалов»
5. Документом «Акт об оказании производственных услуг»

123.В типовой конфигурации на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» вид субконто «Работники организации»

1. Может отсутствовать или быть установлено только как обычное (не «оборотное»)
2. Установлено всегда и является оборотным
3. Отсутствует и не может быть установлено
4. Может отсутствовать или быть установлено только как «оборотное»

124.Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится

1. В регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры»

2. В справочнике «Номенклатурные группы»
3. Внутри программы и недоступна для корректировки пользователем
4. В справочнике «Номенклатура»
5. В регистре сведений «Счета учета номенклатуры»

125.В 1С:Бухгалтерии 8 для отражения в учете отпуска со склада малоценных основных средств (инвентаря и хозяйственных принадлежностей), учитываемых в составе МПЗ, используется документ

1. «Передача материалов в эксплуатацию
2. «Требование-накладная»
3. «Перемещение товаров»
4. Любой из перечисленных
5. Ни один из перечисленных

126.В типовой конфигурации тарифы страховых взносов

1. Устанавливаются непосредственно в документах, по начислению страховых взносов
2. Устанавливаются в отдельном справочнике, но если не установлены, то могут быть введены непосредственно в документах по начислению страховых взносов
3. Устанавливаются в форме настройки параметров учета организации
4. Устанавливаются в отдельном регистре сведений и не могут быть введены непосредственно в документах по начислению страховых взносов

127.Выполнение операции «Выгрузить информационную базу в файл» обеспечивает

1. Сохранение в файле только учетных данных
2. Сохранение в файле только метаданных
3. Сохранение в файле метаданных И учетных данных
4. Сохранение в файле метаданных ИЛИ учетных данных (по выбору пользователя)

128.Обработка типовой конфигурации «Закрытие месяца» выполняет следующие операции по налогу на прибыль

1. «Списание расходов будущих периодов»
2. «Корректировка фактической стоимости номенклатуры»
3. «Расчет и корректировка себестоимости продукции»
4. Всё перечисленное
5. Ничего из перечисленного

129.В типовой конфигурации бухгалтерские проводки по начислению заработной платы работникам организации формируются

1. Документом «Отражение зарплаты в регламентированном учете»
2. Документом «Начисление зарплаты работникам»
3. Документом «Ввод сведений о плановых начислениях работников организаций»
4. Документами «Начисление зарплаты работникам» и «Отражение зарплаты в регламентированном учете»

130.Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает

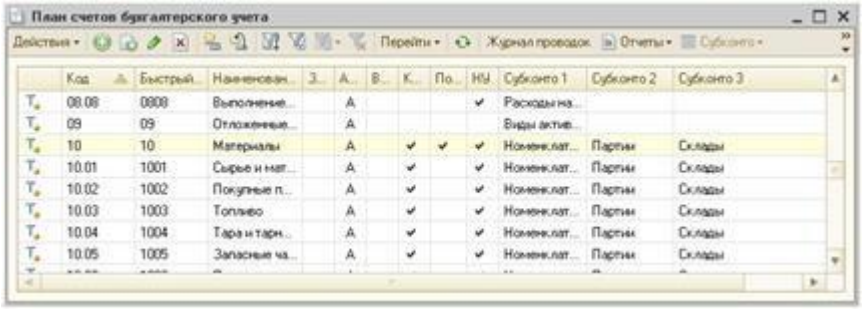
1. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью
2. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами

3. Список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета
4. Список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета
5. Список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета

131.В типовой конфигурации аналитический учет на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведется в разрезе

1. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения
2. Двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»
3. Трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»
4. Одного вида субконто: «Статьи затрат»
5. Трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура»

132.В типовой конфигурации аналитический учет материалов по складам



1. Устанавливается при помощи сервиса «Настройки текущего пользователя»
2. Не предусмотрен
3. Устанавливается путем ввода субконто «Склады» обычным способом
4. Устанавливается в форме «Настройка параметров учета»
5. Устанавливается в диалоге «Учетная политика (бухгалтерский учет)»

133.Конструкторы предназначены

1. Для автоматизации процесса создания новых объектов конфигурации и процедур на встроенном языке системы
2. Для реконструкции дерева конфигурации
3. Для конструирования новых деревьев конфигурации
4. Для первого и третьего
5. Для второго и третьего

134.Объект конфигурации «Справочник» предназначен для

1. Список значений, определяемый только на этапе конфигурирования
2. Хранения информации о совершенных хозяйственных операциях
3. Для накопления информации о наличии и движении средств
4. Хранения списков однородных элементов

135.В типовой конфигурации операция получения наличных денежных средств из банка регистрируется при помощи документа

1. Расходный кассовый ордер
2. Кассовая книга
3. Приходный кассовый ордер
4. Выписка банка
5. Платежное поручение исходящее

Студент получает 30 тестовых вопросов.
Время выполнения – 30 минут

6.2 Кейс-задача

1. Используя базу данных ООО «Лиона» ввести дополнительные данные в справочники:

Таблица 6.1 Справочные данные о работниках предприятия

Таб. №	Ф.И.О	Должность	Дата приема на работу	Количество иждивенцев	Оклад
013	ФИО Студента	экономист	31.08	0	9 000

Таблица 6.2 Справочные данные для заполнения приказа «О приеме на работу»

Таб. №	ИНН	Дата рожд.	№ ПФР	Адрес регистрации
013	256425375620	Дата рождения студента	042-213-761-14	ул. Гоголя, д. 41, кв. 1

Таблица 6.3 Паспортные данные сотрудников

ФИО	Паспортные данные
ФИО студента	05 15 №461908, выдан УМВД России по Приморскому краю 14.09.2015

2. Составить первичные документы, произвести записи в журнал операций, сформировать соответствующие учетные регистры по операциям, отражающим движение денежных средств в кассе ООО «Лиона» за февраль 2020г.

Приходный кассовый ордер № 4 от 14.02.20г. – по чеку №116122 для выдачи под авансовый отчет 7000 руб.

Расходный кассовый ордер № 6 от 14.02.20г. – выдача под авансовый отчет на командировочные расходы [ФИО Студента] – 7000 руб.

Приходный кассовый ордер № 5 от 18.02.20г, – возвращены неизрасходованные средства [ФИО Студента] - 1804 руб.

3. Обработать авансовые отчеты за январь месяц, произвести записи в соответствующие регистры:

Авансовый отчет № 6 от 18.02.20г. [ФИО Студента] о хозяйственных расходах. К авансовому отчету приложены:

Товарный чек № 61302.1987.17 за канцелярские товары: бумага белая – 6 уп. на сумму - 2520 руб., в т.ч. НДС 420 руб.

4. Отразить операции с основными средствами, произвести записи в соответствующие регистры:

21.02.20 г. по с/ф № 73 от 21.02.20 г. приобретена и введена в эксплуатацию швейная машина. Стоимость по с/ф 16 800 руб. (в том числе НДС). ОС присвоен инвентарный номер № 14296. Доставка за счет продавца включена в стоимость ОС.

5. Проверить документы склада и произвести записи в журнал операций на оприходование поступивших от поставщиков материалов.

10.02.2020 г. по с/ф №26 от 10.02. от ООО «Альфа» приобретены материалы: гипюр - 5м. На сумму 1239 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (в соответствии

с договором № 4-ВС доставка материалов осуществляется ООО «Остер» стоимость услуги составляет 15% от стоимости материалов, оплата осуществляется в день поступления материалов). Материалы доставлены 10.02.2020 г. с/ф №42.

16.02.2020г. по с/ф № 101 от 15.02 от ООО «Валтис» приобретены материалы: нитки шелковые – 19 боб.; нитки х/б – 15 боб. На сумму 2 053,20 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

17.02.2020г. по с/ф № 36 от 16.02 от ООО «Аркон» приобретены материалы: пуговицы – 180 шт. На сумму 637,20 (в том числе НДС) которые были переданы на склад (доставка материалов осуществлялась своими силами).

6. Оплатить счета поставщиков за декабрь, январь. Получить выписку банка. Произвести необходимые процедуры с НДС, произвести записи в журнал операций, сформировать соответствующие регистры.

Таблица 6.4 - Реестр платежных поручений за 01.02.20 - 29.02.20

№ п/п	Дата	Сумма	Информация
1	10.02	1239-00	За материалы ООО «Альфа»
2	10.02	185-85	Доставка материалов, «Остер» от 10.02.20 г.
3	16.02	2 053-20	За материалы ООО «Валтис»
4	17.02	637-20	За материалы ООО «Аркон»
5	21.02	16 800-00	За швейную машину ООО «Сириус»

7. Отразить сдачу готовой продукции из производства (используя авто-списание в производство по нормам):

18.02 На основании накладной №6 принято: блузок 5 шт.; жилетов – 5 шт.; юбок – 5 шт.; брюк – 5 шт.

8.

23.02 Отпущены ООО «Трапеза» блуза – 5 шт.; юбка –5 шт.; брюки – 5 шт.; жилет – 5 шт.

Примечание: на основании основного договора оплата от покупателей поступает на расчетный счет в день отпуска готовой продукции.

9. Начислить заработную плату персоналу за февраль месяц.

10. Произвести удержания и выплату заработной платы работникам ООО «Лиона».

Время выполнения - 120 минут.