

**Факультет**

**Финансово-экономический**

**Кафедра**

**Учета и аудита**

**"УТВЕРЖДАЮ"**

Проректор



Л.Н. Костина

27.04.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.В.13 "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)"**

**Направление подготовки 38.04.01 Экономика**  
**Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"**

Квалификация	<i>магистр</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2023</i>

Донецк  
2023

Составитель(и):  
канд. экон. наук, доцент

, ст.препод.

Рецензент(ы):  
канд. экон. наук, доцент

  
И.В. Криштопа

  
Т.А. Панова

  
О.В. Бондаренко

Рабочая программа дисциплины (модуля) "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" разработана в соответствии с:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 11.08.2020 г. № 939)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена на основании учебного плана Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС" от 27.04.2023 протокол № 12.

Срок действия программы: 2023-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от 25.04.2023 № 10

Заведующий кафедрой:  
д-р экон.наук, профессор, Петрушевский

  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г. №\_\_

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2026 г. №\_\_

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году****"УТВЕРЖДАЮ"**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2027 г. №\_\_

Зав. кафедрой д-р экон.наук, профессор, Петрушевский Ю.Л.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

### 1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Является формирование у обучающихся целостного представления о теоретических, методологических и практических основах системы организации бухгалтерского и налогового учета, с учетом современных технологий, взглядов, реформирования нормативной базы, а также отечественного и зарубежного опыта в данной области.

### 1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка обучающихся к решению задач связанных постановкой задач по формированию информационной базы предприятия с использованием современных компьютерных технологий, выбирать необходимые методы исследования, знать современные методики исследования и модифицировать их для целей конкретного исследования, обрабатывать полученные результаты, анализировать и интерпретировать их с учетом данных, имеющихся в научной и научно-методической литературе.

### 1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: Б1.В

*1.3.1. Дисциплина "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:*

Финансовый учет источников формирования имущества организации

Практикум по бухгалтерскому финансовому учету

Финансовый учет имущества организации

Эконометрика (продвинутый уровень)

*1.3.2. Дисциплина "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" выступает опорой для следующих элементов:*

Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)

Практические аспекты формирования бухгалтерской финансовой отчетности

Практический аудит

Стратегический анализ

Преддипломная практика

Научно исследовательская работа

### 1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

*ПК-2.3: Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации с использованием специального программного обеспечения*

Знать:

<b>Уровень 1</b>	Особенности формирования учетной информации в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	--

<b>Уровень 2</b>	Порядок формирования учетных регистров, финансовой и другой бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	---

<b>Уровень 3</b>	Особенности ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	--

Уметь:

<b>Уровень 1</b>	Формировать учетную информацию путем отражения в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	---

<b>Уровень 2</b>	Формировать учетные регистров, финансовую и другой бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	--

<b>Уровень 3</b>	Вести налоговый учет и составлять налоговую отчетность в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	---

Владеть:

<b>Уровень 1</b>	Практикой формирования учетной информации в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	--

<b>Уровень 2</b>	Навыками формирования учетных регистров, финансовой и другой бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	--

<b>Уровень 3</b>	Навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия
------------------	---

**В результате освоения дисциплины "Лабораторный практикум**

**3.1** Знать:

	Особенности формирования информации для ведения учета, составления и представления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности при использовании автоматизированной информационной системы учета 1С:Бухгалтерия.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
	Формировать и предоставлять информайию пользователям, в соответствии с требованиями действующего законодательства при использовании автоматизированной информационной системы учета 1С:Бухгалтерия.
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
	Навыками практического формирования учетной информации, и предоставления ее пользователям при использовании автоматизированной информационной системы учета 1С:Бухгалтерия.
<b>1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ</b>	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
<b>Промежуточная аттестация</b>	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим локальным нормативным актом. По дисциплине "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" видом промежуточной аттестации является Зачет с оценкой	

## РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<b>2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Общая трудоёмкость дисциплины "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
<b>2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ</b>						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
<b>Раздел 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>						
Тема 1.1. Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие» /Пр/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 1.1. Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие» /Ср/	3	2	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
Тема 1.2. Создание и настройка плана счетов /Пр/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 1.2. Создание и настройка плана счетов /Ср/	3	2	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2	0	

				Э1 Э2		
Тема 1.3. Объекты подсистемы бухгалтерского учета в «1С:Предприятие» /Пр/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1 Э1 Э3	0	
Тема 1.3. Объекты подсистемы бухгалтерского учета в «1С:Предприятие» /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
Тема 1.4. Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему «1С:Предприятие» /Пр/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 1.4. Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему «1С:Предприятие» /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
<b>Раздел 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ</b>						
Тема 2.1. Автоматизация учёта внеоборотных активов /Пр/	3	8	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 2.1. Автоматизация учёта внеоборотных активов /Ср/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
Тема 2.2. Учет кассовых и банковских операций /Пр/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 2.2. Учет кассовых и банковских операций /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
Тема 2.3. Учет производственных запасов /Пр/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 2.3. Учет производственных запасов /Ср/	3	4	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 Э3	0	
Тема 2.4. Учет производства и реализации готовой продукции /Пр/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	

Тема 2.4. Учет производства и реализации готовой продукции /Ср/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 ЭЗ	0	
Тема 2.5. Учет оплаты труда /Пр/	3	8	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 2.5. Учет оплаты труда /Ср/	3	6	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 ЭЗ	0	
Тема 2.6. Завершение учетного процесса /Пр/	3	8	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л3.1	0	
Тема 2.6. Завершение учетного процесса /Ср/	3	8	ПК-2.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.2 ЭЗ	0	
Консультирование по темам дисциплины /Конс/	3	2	ПК-2.3	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л1.2Л3.2	0	

### РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» используются следующие образовательные технологии: практические занятия (Пр), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий. 3.2. В процессе освоения дисциплины «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» используются традиционные технологии обучения: технология проблемного обучения, технология игрового обучения, технология индивидуализированного обучения, технология балльно-рейтингового контроля. Кроме традиционных технологий обучения используются инновационные методы обучения: методика развития критического мышления. каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы, индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, решение задачи у доски, экспресс – контрольные работы), коллективное обсуждение вариантов решения задач повышенной сложности.

3.3. Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему контролю и промежуточной аттестации, а также выполнением индивидуального задания в форме реферата, сообщения.

### РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 4.1. Рекомендуемая литература

##### 1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Заика, А. А.	Практика бухгалтерского учета в 1С : Бухгалтерии 8 : учебное пособие (526 с.)	Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
			Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020
Л1.2	И. В. Криштопа	Лабораторный практикум. 1С:Бухгалтерия (продвинутый уровень): учебно-методическое пособие для обучающихся 1 курса очной формы обучения и 2 курса заочной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») (173 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021

## 2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Пакулин, В. Н.	1С:Бухгалтерия 8.1: учебное пособие (67 с.)	Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020
Л2.2	Мельников, А. В., Черняева, С. Н.	Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика): учебное пособие (78 с.)	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015

## 3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	И. В. Криштопа, Т. А. Панова	Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень): методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 1 курса очной формы обучения и 2 курса заочной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») (42 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021
ЛЗ.2	И. В. Криштопа, Т. А. Панова	Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень) : методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 1 курса очной формы обучения и 2 курса заочной формы обучения образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (магистерская программа «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит») (26 с.)	Донецк : ДОНАУИГС, 2021

## 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Библиотека бухгалтерского учета	<a href="http://www.pro-u4ot.info">http://www.pro-u4ot.info</a>
Э2	Бухгалтерский учет: журнал	<a href="http://www.buhgalt.ru/index.html">http://www.buhgalt.ru/index.html</a>
Э3	Научная электронная библиотека eLibrary.ru	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>

## 4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся лекционного материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где



выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle. Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», « Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».

MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК ), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С:Предприятие 8.3 (учебная версия)

#### 4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог изданий ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» - <http://unilib.dsum.internal/>  
 Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской - <http://www.lib-dpr.ru/>  
 Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» - <https://cyberleninka.ru/>  
 Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>  
 Электронная библиотека Института проблем рынка РАН Российской академии наук (ИПР РАН) – <http://www.ipr-ras.ru/libr.htm>

#### 4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 304 учебный корпус № 3/а - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (15), стационарная доска.  
 Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Ин-тернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду орга-низации:  
 читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адреса: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а; г Донецк, ул. Артема, 94.  
 Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.  
 Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно рас-пространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 7 (Лицензионная версия опе-рационной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицен-зия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С Предприятие 8.3 (учебная версия).

## РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень контрольных вопросов для текущего контроля  
 Раздел 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

1. Охарактеризуйте понятие информация система автоматизации бизнеса.
2. Выделите функциональные задачи бухгалтерских информационных систем. Приведите примеры.
3. Из каких основных компонентов состоит универсальная система авто-матизации «1С: Предприятие»
4. Что такое конфигурация? Какие конфигурации вы знаете?
5. Какие учетные функции доступны в конфигурации «Бухгалтерия»?
6. Назовите особенности и функциональные возможности конфигурации «Зарплата и управление персоналом».
7. Какие основные возможности конфигурации «Управление торговым предприятием»?
8. Чем привлекательно использование конфигурации «Управление производственным предприятием»?
9. Чем уникальна версия 1С «Бухгалтерия Онлайн»?
10. Из каких составляющих состоит банк данных программного продукта «1С:Бухгалтерия».
11. Что такое база данных? Какой порядок ее размещения на компьютере? Где размещается база данных по умолчанию?

12. Какие существуют режимы программы «1С: Бухгалтерия».
  13. Опишите алгоритм создания новой информационной базы.
  14. Что такое «Конфигуратор», для чего он предназначен?
  15. Охарактеризуйте отличительные особенности понятий «Конфигуратор» и «Конфигурация».
  16. Из каких пунктов состоит главное меню программы «1С: Бухгалтерия».
  17. Дайте определение базовых объектов программы «1С» (Документы, Регистры, Отчеты и т.д.)
  18. Какие основные этапы включает в себя подготовка информационной базы?
  19. Справочники программы: структура, принцип наполнения.
  20. Характеристика основных справочников программы.
  21. Проверка справочников на наличие дублирования элементов и папок.
  22. Какие данные необходимо ввести для правильного автоматического заполнения документов и отчетов (справочник организации)?
  23. Какой справочник необходимо заполнить для отражения организационной структуры организации?
  24. Учетная политика организации: ее определение, порядок формирования и заполнение в 1С.
  25. С какой целью производится настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя? В чем она заключается?
- Раздел 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ
1. В каком справочнике ведется аналитический учет основных средств?
  2. Опишите схемы корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.
  3. Перечислите документы типовой конфигурации, с помощью которых отражаются расходы по приобретению и строительству основных средств.
  4. Приведите порядок отражения операций по оборудованию, требующему монтажа.
  5. Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?
  6. Опишите способы амортизации основных средств.
  7. Какими записями отражается в учете выбытие основных средств?
  8. Какие операции отражаются документами «Перемещение ОС», «Передача ОС», «Списание ОС»?
  9. Раскройте организацию системы синтетического и аналитического учета основных средств в компьютерной бухгалтерии.
  10. Что понимается под инвентарным объектом?
  11. Особенности компьютерного плана счетов.
  12. Как производится настройка компьютерного плана счетов?
  13. Понятие и виды субконто. Стандартные отчеты по объектам учета.
  14. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод операций и проводок в режиме типовых операций.
  15. Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.
  16. Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?
  17. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций
  18. Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету.
  19. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций.
  20. Дайте характеристику документу Банковская выписка.
  21. Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов.
  22. Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».
  23. Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».
  24. Каким образом оформляются услуги по доставке материалов?
  25. Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов.
  26. Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство?
  27. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная».
  28. Опишите технологию работы с документом «Передача товаров».
  29. Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов?
  30. Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат.
  31. Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства?
  32. Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты?
  33. Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.
  34. Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»?
  35. Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену».
  36. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции».
  37. Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически.

38. Раскройте документальное оформление поступления готовой продукции на склад.
39. Дайте характеристику счёта 26 «Готовая продукция».
40. Опишите строение счетов 70 «Доходы от реализации» и 90 «Себестоимость реализации», дайте их характеристику.
41. Перечислите виды документов по учету кадров типовой конфигурации.
42. Опишите порядок заполнения документа «Приказ о приеме на работу».
43. Каким образом в типовой конфигурации изменить сведения о работнике?
44. Для чего предназначен документ «Кадровые перемещения организаций»?
45. Где отражаются сведения о предоставлении вычетов по НДФЛ?
46. Перечислите стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц и порядок их составления
47. Как оформляют расчеты с работниками по оплате труда?
48. Перечислите системы и формы оплаты труда.
49. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы?
50. От чего зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа «Расчетная ведомость»?
51. Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.
52. Какой документ типовой конфигурации предназначен для определения последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции
53. Опишите модель компьютерного учета по счету 79 «Финансовый результат».
54. Какие объекты могут выступать в качестве базы распределения общепроизводственных расходов.
55. В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж?
56. Опишите модель компьютерного учета по счету 91 «Общепроизводственные расходы».
57. В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов?
58. Приведите схемы закрытия счетов 91 «Общепроизводственные расходы» и 92 «Административные расходы».
59. На каком счете отражается чистая прибыль (убыток)? Его структура.
60. Какие основные реквизиты регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций»?
61. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.
62. В чем состоят особенности ведения регистров при компьютерной форме бухгалтерского учета?
63. Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»?
64. Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам».
65. Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется?
66. Опишите схему детализации стандартных отчетов.
67. Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы.
68. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?
69. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?
70. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?

#### Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Особенности начальной настройки бухгалтерских информационных систем. Режимы программы «1С: Бухгалтерия»
2. Создание новой информационной базы.
3. Виды справочников в программе «1С:Бухгалтерия».
4. Характеристика параметров настройки программы.
5. Классификации программных средств, применяемых в информационной системе предприятия.
6. Базовые объекты программы «1С:Бухгалтерия». Справочники. Константы. Документы. Отчеты.
7. Способы регистрации хозяйственных операций в журнале хозяйственных операций.
8. Понятие типовых операций в бухгалтерских информационных системах. Примеры.
9. Обобщение учетных данных в различных бухгалтерских информационных системах.
10. Формирование учетной политики организации.
11. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод операций и проводок в режиме типовых операций.
12. Особенности ввода остатков в программе «1С: Бухгалтерия».
13. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций

14. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций.
15. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Формирование первичной документации и регистров синтетического учета.
16. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками. Формирование первичной документации и регистров синтетического учета.
17. Организация учета расчетов с подотчетными лицами. Формирование первичной документации и регистров синтетического учета.
18. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету основных средств.
19. Организация учета движения материально-производственных запасов. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету поступления, отпуска материалов со склада, отпуска материалов на сторону.
20. Организация учета выпуска готовой продукции. Формирование первичных документов и регистров синтетического учета.
21. Организация учета реализации готовой продукции. Формирование первичных документов и регистров синтетического учета.
22. Порядок формирования расходов по элементам затрат.
23. Назначение и порядок использования собирательно-распределительных счетов.
24. Назначение и порядок использования калькуляционных счетов.
25. Формирование "Книги покупок". Формирование Книги продаж.
26. Определение финансовых результатов на конец месяца.
27. Формирование регистров синтетического учета
28. Формирование регистры аналитического учета
29. Специализированные отчёты.
30. Регламентированные отчёты.
31. Формирование внешней отчетности

### 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов по дисциплине:

1. Состояние и обзор рынка современных бухгалтерских информационных систем.
2. Бухгалтерская информационная система в комплексной системе управления предприятием.
3. Использование информационных систем на малых предприятиях.
4. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.
5. Бухгалтерские программы. Обзор основных бухгалтерских программ.
6. Бухгалтерский учет, анализ и аудит в современных условиях.
7. Обзор программных продуктов системы «1С: Предприятие».
8. Функциональные возможности системы «1С: Предприятие».
9. Современное направление развития бухгалтерского учета.
10. Автоматизация учета необоротных активов средствами информационных систем управления предприятием.
11. Проблемы разработки форм бухгалтерской отчетности на персональном компьютере.
12. Технологии электронного документооборота в информационной системе предприятия.
13. Современные системы автоматизации учёта в республике и за рубежом.
14. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования
15. Характеристика системы «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3» и возможности ее использования.
16. Характеристика системы «1С: Управление торговлей 8.3» и возможности ее использования.
17. Характеристика системы «1С: Управление производственным предприятием» и возможности ее использования.

### 5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" разработан в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Лабораторный практикум "1С:Бухгалтерия" (продвинутый уровень)" в полном объеме представлен в виде приложения к данному РПД.

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля обучающихся включает в себя:

1. Устный опрос - средство контроля усвоения материала учебной дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.

2. Тестовые задания - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.
3. Практические задания - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий.
4. Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.
5. Контроль знаний по разделу - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.
6. Научная составляющая - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публикацию полученных результатов теоретического анализа определенной научной темы в виде научной статьи или тезисов

## **РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ФГБОУ ВО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## **РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» предполагает более глубокую проработку отдельных тем, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине являются:

- проработка учебного (теоретического) материала;

- выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, презентаций);

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний текущего контроля успеваемости (в течение семестра);

- подготовка ко всем видам контрольных испытаний промежуточной аттестации (по окончании семестра).

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Важной представляется работа с научной периодикой последних лет издания, где публикуются статьи, отражающие новейшие тенденции в изучении данной сферы.

Обучающийся должен ознакомиться с данным массивом информации по тем теоретическим направлениям, которым были посвящены практические занятия. Знакомство с материалом считается завершенным, когда обучающимся выделена совокупность смысловых структурных элементов материала, состоящая из:

- списка тезисов смысловых единиц анализируемого теста;

- перечня основных понятий рассмотренного смыслового блока;

- перечня неясных вопросов, по которым требуются пояснения преподавателя.

Необходимо помнить, что учебная дисциплина «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» интегрирует в себе разнообразную информацию как гуманитарного характера (правовую, политическую, экономическую), так и узкоспециальную, требующую базовых знаний в бухгалтерском учете. Поэтому изучение данной дисциплины сопряжено с овладением специфического понятийного аппарата, освоением ранее незнакомого материала. Вместе с тем, дисциплина отличается четкой структурой и взаимосвязанностью изучаемых элементов, что позволяет обучающимся самостоятельно выстраивать определенные логические схемы, способствующие успешному усвоению необходимых знаний и отработке

умений.

Особое внимание следует обратить на освоение понятийного аппарата предметной области дисциплины. Понятия – это форма существования всякой науки, и мыслительный процесс осуществляется в понятийной форме. Поэтому в процессе изучения обучающемуся необходимо обратить особое внимание на использование таких базовых понятий, как «баланс», «дебет», «кредит», «корреспонденция счетов» и др. Формируя понятийный аппарат, обучающийся уже на начальном этапе освоения дисциплины получает возможность уяснить место изучаемой темы или проблемы в рамках предметного поля «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)».

По окончании изучения дисциплины «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» проводится дифференцированный зачет.

Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

Обучающийся, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и владениями по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного вопроса обучающемуся предлагается повторная подготовка и повторная сдача материала.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного материала недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому обучающемуся;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно самостоятельно изучить информацию по пропущенному занятию и сдать выполненные задания преподавателю во время индивидуальных консультаций.

## 2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию, основной задачей которого является углубление знаний по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту в условиях компьютеризации, в основном, должна основываться на новейших источниках – статьях из рекомендованных журналов, материалах сети «Интернет». Кроме того, практическое занятие может включать и мероприятия по контролю знаний по дисциплине в целом. Ввиду ограниченного количества времени предполагается тестовый контроль, в ходе которого выявляется степень усвоения слушателями понятийного аппарата и знаний дисциплины в целом.

При подготовке к практическому занятию обучающийся должен изучить все вопросы, предлагаемые по данной теме, но ответить развернуто может по одному из вопросов, наиболее интересному на его взгляд. При этом обучающийся должен иметь конспект вопросов, рекомендованных для практического занятия.

В случае, когда у обучающегося имеется дополнительная либо уточняющая информация по вопросу, освещаемому другим обучающимся, он имеет право, после ответа последнего, поднять руку и дополнить его ответ.

Ряд практических занятий проходит в форме выполнения ситуационных заданий с применением программных средств. При этом обучающийся может приготовить информационную или проблемную презентацию. Первая связана с анализом статьи, книги. Докладчик должен доходчиво и внятно передать информацию, которой он овладел, раскрывая значение неизвестных обучающимся понятий и категорий, встреченных при изучении определенного вопроса. Такой доклад является аналитическим, в нем должна прослеживаться позиция выступающего, его видение темы. Второй тип презентации – проблемная, носит поисковый характер, анализируются разнообразные подходы к проблеме, докладчик должен сделать свой выбор и обосновать его. Обучающийся должен свободно ориентироваться в проблеме, которая лежит в основе его доклада. Для этого необходимо тщательно ознакомиться с литературой, предлагаемой к данному занятию, отобрать нужную для раскрытия исследуемого вопроса, внимательно изучить и проанализировать ее. Рекомендуется, перед тем как излагать доклад в аудитории, пересказать текст и определить время его изложения (не более 10-15 минут).

Необходимо помнить, что непрерывное чтение ослабляет внимание слушателей, ведет к потере контакта с ними, поэтому к написанному тексту лучше обращаться только для отдельных справок, воспроизведения цитат, выводов и т.п.

Выступление значительно выигрывает, если оно сопровождается наглядными материалами: репродукциями, схемами и т.д. В конце доклада нужно быть готовым не только к ответам на вопросы слушателей, но и уметь задавать вопросы аудитории с целью проверки её понимания поставленной проблемы. По окончании

выступления докладчика обучающиеся имеют право задавать ему вопросы по сути доклада, которые должны быть конкретными и чётко сформулированными.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»**

**Факультет финансово-экономический  
Кафедра учета и аудита**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по дисциплине

«Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)»

Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Квалификация	магистр
Форма обучения	очная

Донецк  
2023



Фонд оценочных средств по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») очной формы обучения

Разработчик: доцент, канд. экон. наук, доцент И.В. Криштопа, ст. преп. Т.А. Панова  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

ФОС рассмотрен на заседании  
кафедры

«Учет и аудит»

Протокол заседания кафедры от

25.04.2023

№

10

дата

Заведующий кафедрой



(подпись)

Ю.Л. Петрушевский

(инициалы, фамилия)

**РАЗДЕЛ 1.**  
**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия»**  
**(продвинутый уровень)»**

**1.1. Основные сведения о дисциплине**

Таблица 1

Характеристика дисциплины

Образовательная программа	магистратуры
Направление подготовки	38.04.01 Экономика
Профиль	«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»
Количество разделов дисциплины	2
Часть образовательной программы	формируемая участниками образовательных отношений
Формы контроля	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	2
<b>Общая трудоемкость (академ. часов)</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная контактная работа:</b>	<b>62</b>
Лекционные занятия	-
Практические занятия	60
Консультации	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>46</b>
<b>Контроль</b>	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

**1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Компетенция	Индикатор компетенции и его формулировка	Элементы индикатора компетенции	Индекс элемента
1	2	3	4
<i>ПК-2:</i> Способен оказывать экономическим субъектам услуги по ведению бухгалтерского учета, включая составление	<i>ПК-2.3: Способен выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации с использованием специального</i>	<b>Знать:</b> Особенности формирования учетной информации в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 3-1
		Порядок формирования учетных регистров, финансовой и другой бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 3-2
		Особенности ведения налогового учета	ПК-2.3

бухгалтерской (финансовой) отчетности	программного обеспечения	и составления налоговой отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	3-3
		<b>Уметь:</b> Формировать учетную информацию путем отражения в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 У-1
		Формировать учетные регистры, финансовую и другую бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 У-2
		Вести налоговый учет и составлять налоговую отчетность в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 У-3
		<b>Владеть:</b> Практикой формирования учетной информации в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 В-1
		Навыками формирования учетных регистров, финансовой и другой бухгалтерской отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 В-2
		Навыками ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в автоматизированной информационной системе учета 1С:Бухгалтерия	ПК-2.3 В-3

Таблица 3

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения  
основной образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Номер семестра	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА</b>				
1.1.	Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие»	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
1.2.	Создание и настройка плана счетов	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
1.3	Объекты подсистемы бухгалтерского учета в	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические

	«1С:Предприятие»			задания, реферат, сообщение
1.4	Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему «1С:Предприятие»	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
	Раздел 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА	3	ПК-2.3	контроль знаний по разделу
<b>Раздел 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ</b>				
2.1	Автоматизация учёта необоротных активов	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
2.2	Учет кассовых и банковских операций	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
2.3	Учет производственных запасов	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
2.4	Учет производства и реализации готовой продукции	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
2.5	Учет оплаты труда	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
2.6	Завершение учетного процесса	3	ПК-2.3	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, сообщение
	Раздел 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ	3	ПК-2.3	контроль знаний по разделу

## РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в

течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

Таблица 2.1

Распределение баллов по видам учебной деятельности  
(балльно-рейтинговая система) по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)»

Наименование Раздела/Темы	Вид задания								
	ПЗ	СЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ	НС	
		УО	ТЗ						
Р.1.Т.1.1	1	3	2	6	10	2	3	5	
Р.1.Т.1.2	1	3	2	6					
Р.1.Т.1.3	1	3	2	6					
Р.1.Т.1.4	1	3	2	6					
Р.2.Т.2.1	1	3	2	6	10	2	3		
Р.2.Т.2.2	1	3	2	6					
Р.2.Т.2.3	1	3	2	6					
Р.2.Т.2.4	1	3	2	6					
Р.2.Т.2.5	1	3	2	6					
Р.2.Т.2.6	1	3	2	6					
<b>Итого: 100б</b>	<b>10</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>60</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>6</b>		<b>5</b>

ЛЗ – лекционное занятие;

УО – устный опрос;

ТЗ – тестовое задание;

Р – реферат;

СР – самостоятельная работа обучающегося;

СЗ – семинарское занятие;

КЗР – контроль знаний по Разделу;

ИЗ – индивидуальное задание;

НС – научная составляющая.

### 2.1. Оценивание устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения пройденного материала и определения уровня подготовленности обучающихся к изучению новой темы в начале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы, а также по вопросам новой темы.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

осознанность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);  
 логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутасть выполнения задания, устного ответа во времени, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся).

3 балла (отлично) ставится, если обучающийся:

- полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;
- обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения и расчёты, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

- излагает материал системно, последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

2 балла (хорошо) ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

1 балл (удовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

- не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

- излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

0,4 балла (неудовлетворительно) ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Примечание: кроме критериев оценивания устного опроса на количество баллов полученных баллов оказывает влияние максимальное количество баллов на устный опрос выделенное по конкретной теме.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к устному опросу по темам дисциплины
<b>РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА</b>	
<p>Тема 1.1. Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие»</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику системе 1С: Предприятие 8.</li> <li>2. Охарактеризуйте компоненты системы программ «1С: Предприятие».</li> <li>3. В чем заключается гибкость применения платформы «1С:Предприятие 8»?</li> <li>4. Что собой представляют прикладные решения для автоматизации типовых задач учета и управления в коммерческих предприятиях реального сектора и бюджетных организациях?</li> <li>5. Дайте характеристику способам использования прикладных решений на платформе «1С:Предприятие 8».</li> <li>6. Что собой представляют типовые прикладные решения «1С:Предприятие 8» и какие из них Вам известны?</li> <li>7. Раскройте особенности выбора системы автоматизации для решения типовых задач учета и управления предприятием (организацией).</li> <li>8. Охарактеризуйте порядок внедрения системы автоматизации «1С:Предприятие 8» для решения типовых задач учета и управления в коммерческими предприятиями реального сектора и бюджетными организациями.</li> <li>9. Охарактеризуйте информационную базу в системе «1С:Предприятие 8»: назначение, размещение, создание.</li> <li>10. Охарактеризуйте пользователей системы «1С:Предприятие».</li> <li>11. Что представляют собой «роли» пользователей системы «1С:Предприятие»?</li> <li>12. Каким способом можно задать роли пользователям?</li> <li>13. С какой целью создается индивидуальный пользовательский интерфейс?</li> <li>14. Раскройте порядок регистрации пользователей системы «1С:Предприятие».</li> </ol>
<p>Тема 1.2. Создание и настройка плана счетов</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дайте характеристику Плану счетов реализованному в изучаемой конфигурации системы 1С: Предприятие 8.</li> <li>2. Охарактеризуйте основные характеристики бухгалтерских счетов.</li> <li>3. С какой целью организуется ведение аналитического учета?</li> <li>4. Какой термин применяется для обозначения объектов аналитического учета в системы программ «1С: Предприятие»?</li> </ol>

	<p>5. Охарактеризуйте многомерный и многоуровневый аналитический учет.</p> <p>6. Что представляют собой постулаты разработчика плана счетов?</p> <p>7. Дайте характеристику отличительных особенностей в формировании информации на балансовых счетах и счетах доходов и расходов.</p> <p>8. Охарактеризуйте последовательность создания иерархии субсчетов и правила создания аналитики на них в системе «1С:Бухгалтерия».</p> <p>9. Как обеспечить надлежащую последовательность агрегации бухгалтерских данных при использовании Плана счетов?</p> <p>10. Какие уровни вложенности субсчетов необходимо предусматривать для счетов расчетов с контрагентами?</p> <p>11. Какой уровень субсчетов необходимо использовать в бухгалтерских проводках?</p> <p>12. Дайте характеристику сегментированной разрядной сетке в номере счета.</p> <p>13. Охарактеризуйте порядок определения количества аналитических уровней на счетах расчетов.</p> <p>14. Раскройте порядок использования определенных признаков при регистрации договоров с контрагентами.</p> <p>15. Каким образом осуществляется настройка бухгалтерских счетов на ведение количественного или валютного учета?</p>
<p>Тема 1.3. Объекты подсистемы бухгалтерского учета в «1С:Предприятие»</p>	<p>1. Для чего предназначен объект конфигурации «Справочник»?</p> <p>2. Дайте определение базовых объектов программы «1С» (Документы, Регистры, Отчеты и т.д.)</p> <p>3. Справочники программы: структура, принцип наполнения.</p> <p>4. Характеристика основных справочников программы.</p> <p>5. Какие данные необходимо ввести для правильного автоматического заполнения документов и отчетов (справочник Организации)?</p> <p>6. Какой справочник необходимо заполнить для отражения организационной структуры организации?</p> <p>7. Учетная политика организации: ее определение, порядок формирования и заполнение в 1С.</p> <p>8. Для чего используются реквизиты и табличные части справочника?</p> <p>9. Чем с точки зрения конфигурации отличаются обычные элементы справочника от предопределенных элементов?</p> <p>10. Зачем нужна проверка заполнения у реквизитов справочника?</p> <p>11. Для чего предназначен объект конфигурации «Документ»?</p> <p>12. Для чего предназначены реквизиты и табличные части документа?</p>



	<p>13.Какие существуют основные формы документа?  14.Что такое проведение документа?  15.Как создать объект конфигурации «Документ» и описать его основную структуру?  16.Для чего предназначен объект конфигурации «Регистр накопления»?  17.Почему следует использовать регистры, хотя необходимая информация содержится в других объектах?  18.Что такое движения регистра, и что такое регистратор?  19.Как создать новый регистр накопления? Описать его структуру.</p>
<p>Тема 1.4. Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему 1С:Предприятие</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какой датой вводятся первоначальные остатки по счетам?</li> <li>2. Назовите две особенности ввода остатков.</li> <li>3. Какой специальный балансовый счет используется в программе для контроля ввода начальных остатков и какой он: активный, пассивный, активно-пассивный (необходимо пояснить).</li> <li>4. В каких случаях используют обработку «Ввод начальных остатков»?</li> <li>5. Сформулируйте правило правильности ввода остатков.</li> <li>6. Какую обязательную учетную информацию необходимо внести при вводе начальных остатков по счету 10 «Основные средства»?</li> <li>7. Какие способы амортизации основных средств может выбрать организация для целей бухгалтерского и для целей налогового учета?</li> <li>8. Какие счета бухгалтерского учета могут быть использованы для начисления амортизации по основным средства и нематериальным активам организации?</li> <li>9. Какие сведения указываются на вкладке «События» при отражении начальных остатков по необоротным активам организации?</li> <li>10. На основании каких документов организация в программе вводит начальные остатки по налогу на прибыль?</li> <li>11. Как в программе можно проверить правильность ввода начальных остатков по счетам бухгалтерского учета?</li> <li>12. Перечислите порядок действий по проверке правильности ввода остатков.</li> </ol>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ</b></p>	
<p>Тема 2.1. Автоматизация учёта необоротных активов</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. В каком справочнике ведется аналитический учет основных средств?</li> <li>2. Опишите схемы корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.</li> <li>3. Перечислите документы типовой конфигурации, с</li> </ol>

	<p>помощью которых отражаются расходы по приобретению и строительству основных средств.</p> <p>4. Приведите порядок отражения операций по оборудованию, требующему монтажа.</p> <p>5. Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?</p> <p>6. Опишите способы амортизации основных средств.</p> <p>7. Какими записями отражается в учете выбытие основных средств?</p> <p>8. Какие операции отражаются документами «Перемещение ОС», «Передача ОС», «Списание ОС»?</p> <p>9. Раскройте организацию системы синтетического и аналитического учета основных средств в компьютерной бухгалтерии.</p> <p>10. Что понимается под инвентарным объектом?</p>
Тема 2.2. Учет кассовых и банковских операций	<p>1. Охарактеризуйте особенности создания и использования платежных поручений в системе 1С:Предприятие.</p> <p>2. Охарактеризуйте особенности создания и использования платежных ордеров в системе 1С:Предприятие.</p> <p>3. Наличные расчеты: основные параметры учета в 1С:Предприятие.</p> <p>4. Авансовые отчеты подотчетных лиц: порядок использования и обработки 1С:Предприятие.</p> <p>5. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод операций и проводок в режиме типовых операций.</p> <p>6. Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.</p> <p>7. Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?</p> <p>8. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций</p> <p>9. Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету.</p> <p>10. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций.</p> <p>11. Дайте характеристику документу Банковская выписка.</p>
Тема 2.3. Учет производственных запасов	<p>1. Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов.</p> <p>2. Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».</p> <p>3. Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».</p> <p>4. Каким образом оформляются услуги по доставке материалов?</p> <p>5. Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов.</p>

	<p>6. Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство?</p> <p>7. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная».</p> <p>8. Опишите технологию работы с документом «Передача товаров».</p> <p>9. Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов?</p> <p>10. Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат.</p> <p>11. Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства?</p>
<p>Тема 2.4. Учет производства и реализации готовой продукции</p>	<p>1. Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты?</p> <p>2. Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.</p> <p>3. Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»?</p> <p>4. Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену».</p> <p>5. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции».</p> <p>6. Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически.</p> <p>7. Раскройте документальное оформление поступления готовой продукции на склад.</p> <p>8. Дайте характеристику счёта 26 «Готовая продукция».</p> <p>9. Опишите строение счетов 70 «Доходы от реализации» и 90 «Себестоимость реализации», дайте их характеристику.</p>
<p>Тема 2.5. Учет оплаты труда</p>	<p>1. Перечислите виды документов по учету кадров типовой конфигурации.</p> <p>2. Опишите порядок заполнения документа «Приказ о приеме на работу».</p> <p>3. Каким образом в типовой конфигурации изменить сведения о работнике?</p> <p>4. Для чего предназначен документ «Кадровые перемещения организаций»?</p> <p>5. Где отражаются сведения о предоставлении вычетов по НДФЛ?</p> <p>6. Перечислите стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц и порядок их составления</p> <p>7. Как оформляют расчеты с работниками по оплате труда?</p> <p>8. Перечислите системы и формы оплаты труда.</p> <p>9. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы?</p> <p>10. От чего зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа «Расчетная ведомость»?</p>

<p>Тема 2.6. Завершение учетного процесса</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.</li> <li>2. Какой документ типовой конфигурации предназначен для определения последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции</li> <li>3. Опишите модель Раздела учета по счету 79 «Финансовый результат».</li> <li>4. Какие объекты могут выступать в качестве базы распределения общепроизводственных расходов.</li> <li>5. В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж?</li> <li>6. Опишите модель Раздела учета по счету 91 «Общепроизводственные расходы».</li> <li>7. В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов?</li> <li>8. Приведите схемы закрытия счетов 91 «Общепроизводственные расходы» и 92 «Административные расходы».</li> <li>9. Какие основные реквизиты регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций»?</li> <li>10. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.</li> <li>11. В чем состоят особенности ведения регистров бухгалтерского учета при компьютерной форме бухгалтерского учета?</li> <li>12. Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»?</li> <li>13. Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам».</li> <li>14. Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется?</li> <li>15. Опишите схему детализации стандартных отчетов.</li> <li>16. Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы.</li> <li>17. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?</li> <li>18. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?</li> <li>19. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?</li> </ol>
---	--

## 2.2. Оценивание результатов тестовых заданий обучающихся

**Тестовые задания** (выполняются и оцениваются после изучения темы на практическом занятии либо самостоятельного изучения) представляют собой систему стандартизированных заданий, позволяющих определить уровень знаний и умений обучающегося по учебной дисциплине.

При проведении тестирования, обучающемуся запрещается пользоваться дополнительной литературой.

Из предложенных вариантов необходимо выбрать один полный правильный ответ.

Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах. Баллы выставляются в зависимости от их количества выделенного для оценки одного тестирования (как правило 2 балла) и процента правильных ответов в соответствии со шкалой оценивания:

Количество баллов	% правильных ответов	Оценка (государственная)
max (2 балла)	75-100	Отлично
0,6* max (1,2 балла)	51-74	Хорошо
0,4* max (0,8 балла)	25-50	Удовлетворительно
0,1 балл	менее 25	Неудовлетворительно

## ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

*Тема 1.1. Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие»*

1. Система автоматизации типовых задач учета и управления в коммерческих предприятиях реального сектора и бюджетных организациях - это:

а) специальный вид информационных систем, обеспечивающих выполнение всех основных функций и требований бухгалтерского учета.

б) совокупность правил бухгалтерского учета, первичного наблюдения, стоимостного измерения, группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

в) обобщение данных об имуществе, обязательствах и хозяйственных операциях в стоимостном выражении.

г) все варианты верны.

2. Совокупность взаимосвязанных составных частей: структуры данных; набора пользовательских интерфейсов; набора прав, в системе «1С:Предприятие» называется

а) метаданные;

в) модуль;

б) конфигурация;

г) информационная база

3. В каких режимах не используется программный комплекс 1С:Предприятие:

- а) конфигуратор;
- б) конструктор;
- в) отладчик;
- г) удаленного доступа.

#### 4. Конфигуратор – это...?

а) режим, в котором можно по шагам проверить функционирование отдельных модулей программы любой объект, по которому ведется аналитический учет;

б) режим, который можно использовать при работе в сети, чтобы анализировать действия отдельных пользователей на своих рабочих местах;

в) режим настройки документов, журналов, определения пользовательских прав (в этом режиме можно сохранять базу данных в архиве и восстанавливать ее из архива);

г) режим изменения документов и их анализ.

#### 5. Синтетический учет - ...?

а) часть бухгалтерского учета, связанная с формированием информации, необходимой для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета;

в) система сбора и использования информации, связанной с управлением производством (как правило, в промышленности), в том числе технологическим процессом и экономическими последствиями осуществления технологического процесса;

г) количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности с целью выявления отклонений в реализации планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия и их устранения.

#### 6. Аналитический учет - ...?

а) система сбора информации в организации, предназначенной для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей;

б) система сбора данных, предусматривающая группировку учетной информации в нужном разрезе для нужд управления, составления бухгалтерской отчетности;

в) система сбора и использования информации, связанной с управлением производством (как правило, в промышленности), в том числе технологическим процессом и экономическими последствиями осуществления технологического процесса;

г) количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности с целью выявления отклонений и их устранения.

#### 7. Для каких пользователей предназначена типовая конфигурация «Управление торговлей»?

- а) бухгалтеров;
- б) менеджеров;
- в) сотрудников кадровой службы;
- г) всех сотрудников предприятия.

#### 8. Для каких пользователей предназначена типовая конфигурация «Зарплата и управление персоналом»?

- а) бухгалтеров;
- б) менеджеров;
- в) сотрудников кадровой службы;
- г) всех сотрудников предприятия.

9. Для каких пользователей предназначена типовая конфигурация «Управление торговым предприятием»?

- а) бухгалтеров;
- б) менеджеров;
- в) сотрудников кадровой службы;
- г) всех сотрудников предприятия.

10. Сохранение информационной базы на съемный носитель производится с помощью команды:

- а) клавишами Ctrl+C;
- б) «сохранить как...»;
- в) «загрузить информационную базу»;
- г) «выгрузить информационную базу».

### *Тема 1.2. Создание и настройка плана счетов*

1. Синтетический учет - ...?

а) часть бухгалтерского учета, связанная с формированием информации, необходимой для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

б) учет обобщенных данных бухгалтерского учета о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определенным экономическим признакам, который ведется на синтетических счетах бухгалтерского учета;

в) система сбора и использования информации, связанной с управлением производством (как правило, в промышленности), в том числе технологическим процессом и экономическими последствиями осуществления технологического процесса;

г) количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности с целью выявления отклонений в реализации планов производственно-хозяйственной деятельности предприятия и их устранения.

2. Аналитический учет - ...?

а) система сбора информации в организации, предназначенной для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей;

б) система сбора данных, предусматривающая группировку учетной информации в нужном разрезе для нужд управления, составления бухгалтерской отчетности;

в) система сбора и использования информации, связанной с управлением производством (как правило, в промышленности), в том числе технологическим процессом и экономическими последствиями осуществления технологического процесса;

г) количественное отражение и качественная характеристика хозяйственной деятельности с целью выявления отклонений и их устранения.

3. В автоматизированной системе на платформе «1С:Предприятие» может быть реализовано использование:

- а) только одного Плана счетов;
- б) только двух Планов счетов (бухгалтерского и налогового);
- в) трех Планов счетов (бухгалтерского, налогового и управленческого);

г) их количество определяется конфигурацией.

4. В компьютерном Плане счетов к основным характеристикам бухгалтерских счетов Не относится:

- а) активность счетов;
- б) ведение количественного учета;
- в) ведение валютного учета;
- г) все вышеперечисленные характеристики.

5. Субконто – это ...

- а) специфическое наименование бухгалтерских субсчетов в 1С;
- б) специфическое наименование аналитических счетов в 1С;
- а) специфическое наименование синтетических счетов в 1С;
- г) все вышеперечисленные ответы верные.

6. Многомерный учет – это ...

а) аналитический учет с несколькими видами конечных Сальдо, т.е. по нескольким разрезам предоставления информации;

б) аналитический учет, в котором списки Сальдо конечных объединены в многоуровневые справочники. При таком учете пользователь может получить информацию по группам и подгруппам, аналитических объектов;

в) аналитический учет в котором конечное Сальдо одного аналитического признака взаимно исключается другим;

г) все вышеперечисленные ответы верные.

7. Многоуровневый учет – это ...

а) аналитический учет с несколькими видами конечных Сальдо, т.е. по нескольким разрезам предоставления информации;

б) аналитический учет, в котором списки Сальдо конечных объединены в многоуровневые справочники. При таком учете пользователь может получить информацию по группам и подгруппам, аналитических объектов;

в) аналитический учет в котором конечное Сальдо одного аналитического признака взаимно исключается другим;

г) все вышеперечисленные ответы верные.

8. Бухгалтерские проводки необходимо делать с использованием счетов:

- а) верхнего уровня учитываемого объекта;
- б) низшего уровня учитываемого объекта;
- в) любого уровня в рамках учитываемого объекта;
- г) нет правильного ответа.

9. Для исключения операторских ошибок необходимо при настройке Плана счетов установить:

а) программный запрет на использование в проводках счетов (субсчетов) любого уровня, имеющих субсчета;

б) использовать бухгалтерские проводки заранее предустановленные в конфигураторе;

в) настроить регистр сведений корректные корреспонденции;

г) все вышеперечисленные ответы верные.



10. При расчетах с контрагентами настройку субконто только в разрезе договоров целесообразно использовать:

- а) когда условия сделки однородны;
- б) когда условия сделки неоднородны;
- в) когда условия сделки однородны и ограничены либо однократной поставкой, либо однократной оплатой;
- г) когда условия сделки неоднородны и ограничены либо однократной поставкой, либо однократной оплатой.

*Тема 1.3. Объекты подсистемы бухгалтерского учета в «1С:Предприятие»*

1. В программе «1С:Бухгалтерия» рабочая дата устанавливается с помощью:

- а) сервис → параметры;
- б) операции → Константы;
- в) помощник заполнения констант;
- г) сервис → индивидуальная настройка

2. Регистры – это...?

а) средство построения графиков работы предприятия, внешних организаций или отдельных категорий работников;

б) средство накопления оперативной информации о наличии и движении средств предприятия;

в) средство отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, происходящих на предприятии;

г) средство логического объединения видов расчета по тем или иным признакам для формирования количественных и стоимостных итогов;

3. План счетов – это...?

а) нормативно справочная информация для объектов учета;

б) учетные регистры документов, обеспечивающие просмотр, поиск документов;

в) совокупность счетов и субсчетов синтетического учета;

г) порядок действий при создании первичных документов.

4. Справочники – это...?

а) нормативно-справочная информация для объектов аналитического учета;

б) наборы постоянных величин;

в) формы первичных учетных документов;

г) справка для пользователя.

5. Глобальный перечень справочников и документов находится в разделе меню:

а) файл;

б) сервис;

в) операции;

г) отчеты.

6. Хронологические регистры – это...?

а) регистрация учетных данных выполняется в хронологическом порядке (журнал хозяйственных операций);

б) регистрация учетных данных выполняется по определенному признаку группировки (журнал ордер/ведомость по счету);

в) учет операций с подтверждением права осуществления хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности;

г) порядок движения первичных документов, а именно создание или получение от других предприятий, принятие к учету, обработка и т.д.

7. Введение учетной информации в программу «1С» производится на основании:

а) синтетического учета;

б) статистического учета;

в) устных договоренностей;

г) первичных документов.

8. В каком случае в справочнике Организации заполняется реквизит Префикс?

а) если есть пустые графы;

б) если название организации слишком длинное и есть необходимость его сокращать;

в) если в информационной базе планируется вести учет для нескольких организаций;

г) если в информационной базе планируется вести учет одной организации.

9. Учетная политика организации – это...?

а) краткое содержание правил, которыми предприятия обязаны руководствоваться при ведении учета в тех случаях, когда есть возможность выбора из нескольких вариантов;

б) понятие, включающее в себя деятельность органов государственной власти и государственного управления;

в) учет операций с подтверждением права осуществления хозяйственной операции, ее законченности и хозяйственной целесообразности;

г) порядок движения первичных документов, а именно создание или получение от других предприятий, принятие к учету, обработка и т.д.

10. Какие способы оценки МПЗ при выбытии предусмотрены программой в разделе учетной политики?

а) средней стоимости или ФИФО;

б) идентифицированной стоимости ЛИФО;

в) Standard Costing или Direct costing;

г) все ответы верны.

*Тема 1.4. Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему 1С:Предприятие*

1. Счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных планом счетов бухгалтерского учета?

а) счет аналитического учета;

б) субсчет бухгалтерского учета;

в) синтетический счет;

г) первичный документ.

2. Субконто – это...?
- справочник;
  - любой объект по которому ведется аналитический учет;
  - информация о движении объектов бухгалтерского учета;
  - отчет о движении денежных средств.
3. Где можно проследить движение по каждому отдельному счету, а также увидеть остатки на начало и конец периода?
- договор;
  - оборотно-сальдовая ведомость;
  - баланс;
  - оборотно-сальдовая ведомость по счету.
4. Документ «Операция введенная вручную» предназначен для?
- ввода начального сальдо расчетов с контрагентами;
  - ведения аналитического учета;
  - отражения нестандартных операций;
  - для регистрации факта заключения договора с организацией.
5. Остаток наличных денег при вводе начальных остатков предприятия отражается документом
- расходным кассовым ордером;
  - приходным кассовым ордером;
  - платежным поручением (входящим);
  - операция.
6. Движение и остатки наличных денежных средств на предприятии отражается в
- кассовой книге;
  - банковской выписке;
  - расходном кассовом ордере;
  - приходном кассовом ордере.
7. На основании какой формы финансовой отчетности целесообразно формировать справочник «Статьи движения денежных средств»?
- Баланс (Отчёта о финансовом состоянии);
  - Отчёт о финансовых результатах (Отчёт о совокупном доходе);
  - Отчёт о движении денежных средств;
  - Отчёт о собственном капитале.
8. Наличность, выданная в подотчет, должна быть возвращена в кассу предприятия одновременно с:
- Приказом о командировке.
  - Авансовым отчётом.
  - Расходным кассовым отчётом.
  - нет правильного ответа.
9. Банковская выписка – это...?
- расчетно-платежная ведомость;
  - документ, отражающий движение денежных средств на расчетном счете;
  - платежное поручение.
  - документ, с помощью которого из кассы выдаются денежные.

10. Документ «Ввод начальных остатков по ОС» предназначен для отражения информации только на:

- а) балансовых счетах;
- б) балансовых счетах и счетах доходов и расходов;
- в) балансовых счетах, счетах доходов и расходов и забалансовых счетах;
- г) забалансовых счетах;

## РАЗДЕЛ 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ

### *Тема 2.1. Автоматизация учёта необоротных активов*

1. При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств необходимо единовременное выполнение следующих условий, кроме:

- а) использование в производстве продукции при выполнении работ или оказании услуг либо для управленческих нужд организации;
- б) использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- в) организацией не предполагается последующая перепродажа данных активов;
- г) отсутствие материально вещественной структуры.

2. С оформления какого документа начинается учет расчетов с поставщиком на условиях предоплаты:

- а) приходной накладной
- б) счета на оплату поставщику
- в) платежного поручения
- г) налоговой накладной.

3. Документ приходная накладная может быть сформирован на основании:

- а) Платежного поручения;
- б) Счета входящего;
- в) Нет правильного ответа;
- г) Правильные ответы а) и б).

4. Информация о контрагентах содержит информацию:

- а) Полное наименование, ИНН;
- б) Банковские реквизиты;
- в) Адрес, телефон
- г) Все ответы верны.

5. Реквизит, который носит обязательный характер и служит для заполнения информации об объекте необоротных активов - это ...?

- а) Инвентарный номер;
- б) Модификация;
- в) Тип, марка;
- г) Номер паспорта.

6. В учёте ввод в эксплуатацию объекта основных средств по завершению его строительства отражается записью:

- а) Дт 10 Кт 40
- б) Дт 10 Кт 15
- в) Дт 10 Кт 14
- г) Дт 40 Кт 10

7. При введении в эксплуатацию основных средств в бухгалтерском финансовом учёте амортизация всеми методами, кроме производственного, начисляется:

а) С первого числа месяца, следующего за месяцем взятия объекта на баланс.

б) Со дня введения объекта в эксплуатацию.

в) Через месяц после введения объекта в эксплуатацию.

г) С момента оплаты объекта.

8. Начисление износа в бухгалтерском учете и амортизации в налоговом обычно производится при:

а) Ликвидации основных средств

б) Закрытии отчетного периода.

в) Нет правильного ответа;

г) Правильные ответы а) и б).

**9. Каким документом производится начисление амортизации в конце месяца?**

а) Закрытие месяца

в) Калькуляция

б) Баланс

г) Финансовые результаты

10. Метод начисления амортизации, при котором годовая сумма амортизации определяется делением амортизируемой стоимости на срок полезного использования называется:

а) Кумулятивный;

б) Налоговый;

в) Уменьшения остаточной стоимости;

г) Прямолинейный.

### *Тема 2.2. Учет кассовых и банковских операций*

1. Синтетический счет второго порядка в системе счетов бухгалтерского учета, предусмотренных планом счетов бухгалтерского учета для расчетов с подотчетными лицами:

а) 37;

в) 3721;

б) 372;

г) 3722.

2. Какие субконто НЕ предусматриваются для учета денежных средств?

а) статьи движения денежных

в) назначение ДС;

средств;

б) статьи затрат;

г) подразделения организации.

3. Какие отчеты НЕ предустановлены для формирования информации о движении в 1С:Бухгалтерия?

а) кассовая книга;

б) оборотно-сальдовая ведомость по расчетам с покупателями;

в) оборотно-сальдовая ведомость по счету;

г) оборотно-сальдовая ведомость по расчетам с подотчетными лицами;

4. При учете наличности документ «Операция введенная вручную», как правило, используется для:

а) ввода начального сальдо;

б) ведения аналитического учета;

в) отражения нестандартных операций;

г) для регистрации факта заключения договора с организацией.

5. Поступление наличных денежных средств в кассу предприятия отражается

- а) расходным кассовым ордером;
- б) приходным кассовым ордером;
- в) платежным поручением (входящим);
- г) платежным поручением (исходящим).

6. Движение и остатки наличных денежных средств на предприятии отражается в

- а) кассовой книге;
- б) банковской выписке;
- в) расходном кассовом ордере;
- г) приходном кассовом ордере.

7. На основании какой формы финансовой отчетности целесообразно формировать справочник «Статьи движения денежных средств»?

- а) Баланс (Отчёта о финансовом состоянии);
- б) Отчёт о финансовых результатах (Отчёт о совокупном доходе);
- в) Отчёт о движении денежных средств;
- г) Отчёт о собственном капитале.

8. Наличность, выданная в подотчет, должна быть возвращена в кассу предприятия одновременно с:

- а) Приказом о командировке.
- б) Авансовым отчётом.
- в) Расходным кассовым отчётом.
- г) нет правильного ответа.

9. Документ «Платежное поручение»: когда меняется остаток денежных средств на расчетном счете организации?:

- а) после записи документа;
- б) после проведения документа с установленным признаком оплачено;
- в) документ не меняет остаток денежных средств на расчетном счете;
- г) нет правильного ответа.

10. Банковская выписка – это...?

- а) расчетно-платежная ведомость;
- б) обработка отражающий движение денежных средств на счете;
- в) платежное поручение.
- г) документ, с помощью которого из кассы выдаются денежные.

### *Тема 2.3. Учет производственных запасов*

1. Каким документом в программе 1С: Предприятие оформляется покупки материалов?

- а) перемещение
- б) переоценка ТМЦ
- в) поступление товаров и услуг
- г) нет верного ответа

2. Каким документом в программе 1С: Предприятие оформляются сопутствующие расходы по приобретению товаров (доставка, погрузка, разгрузка и т.д.)?»?

- а) поступление товаров и услуг
- б) налоговая накладная
- в) акт выполненных работ
- г) поступление дополнительных расходов

3. Какой документ необходимо составить при возврате товаров розничными покупателями?

- а) Акт о возврате товаров и выдаче средств
- б) Повторная приходная накладная
- в) Акт получения товара
- г) Нет верного ответа

4. На основании, какого документа в программе 1С: Предприятие выписывается документ «Поступление товаров и услуг»?

- а) Расходной накладной
- б) Договора
- в) Счета на оплату покупателя
- г) Счета на оплату поставщику

5. Для учета поступающих в организацию материалов используется счет:

- а) 10 «Основные средства»
- б) 20 «Производственный запасы»
- в) 23 «Производство»
- г) Нет верного ответа

6. Для отражения в учете операций, связанных с оформлением поступления в организацию материалов используется документ:

- а) «Поступление материалов»
- б) «Отступление материалов»
- в) «Поступление товаров (работ, услуг)»
- г) «Завоз материалов»

7. Заполнение табличной части документа «Поступление товаров» может выполняться таким способ:

- а) Обычным вводом новой строки табличной части документа;
- б) Способом множественного подбора материалов из справочника «Материалы»;

- в) Методом копирования из печатного документа;
- г) Верные ответы А) и Б)

8. На какой закладке необходимо указать счет, на котором будут учтены поступившие в производство материалы:

- а) «Поступление»
- б) «Счет затрат»
- в) «Вид материала»
- г) Нет верного ответа

9. Где указывается склад на который приходится товар?

- а) в журнале
- б) в оборотно-сальдовой ведомости
- в) в полном журнале
- г) в приходной накладной

10. Счета для учёта запасов:

- а) Активные.
- б) Контрарные.
- в) Пассивные.
- г) Активно-пассивные.

*Тема 2.4. Учет производства и реализации готовой продукции*

1. К готовой продукции относятся:

- а) Завершенные обработкой и сданные на склад изделия.
- б) Законченные объекты.
- в) Выполненные работы и оказанные услуги.
- г) Всё вышеперечисленное.

2. Продукция, полностью не укомплектованная, учитывается в составе:

- а) бракованной продукции
- в) незавершенного производства
- б) материалов
- г) полуфабрикатов

3. Каким документом оформляется отпуск готовой продукции со склада?

- а) счет-фактура;
- б) налоговая накладная;
- в) расходная накладная;
- г) приходная накладная.

4. В производственную себестоимость продукции не входят:

- а) непрямые материальные расходы;
- б) прямые материальные расходы;
- в) общепроизводственные расходы;
- г) нет верного ответа.

5. Каким документом вносятся в программу 1С: Предприятие данные о реализации?

- а) требование-накладная
- в) реализация товаров и услуг
- б) переоценка ТМЦ
- г) нет верного ответа

6. Каким образом в программе 1С: Предприятие можно создать документ «Реализация товаров и услуг»?

- а) Покупка/ Документы/ Расходная накладная
- б) Номенклатура/ Расходная накладная
- в) Продажа/ Документы/ Расходная накладная
- г) Операции/ Справочники

7. На расчетный счет организации поступили платежи под предстоящую отгрузку (продажу) продукции покупателям. Данная операция отражается в системе с помощью документа:

- а) счет-фактура
- в) платежное поручение входящее;
- б) приходная накладная
- г) платежное поручение исходящее;

8. Первичный документ, которым в 1С оформляют поступление готовой продукции из производства на склад:



- а) Отчет производства за смену.
- б) Накопительная ведомость поступления готовой продукции.
- в) Приемо-сдаточная накладная.
- г) Требование.

9. На основании какого документа можно сформировать Реализация товаров и услуг:

- а) счет на оплату поставщику;
- б) счет на оплату покупателя;
- в) платежное поручение исходящее;
- г) приходная накладная.

10. В каком отчете можно проследить состояние расчетов с покупателями:

- а) анализ субконто;
- б) анализ счета;
- в) банковская выписка;
- г) кассовая книга.

### *Тема 2.5. Учет оплаты труда*

1. Прием сотрудников на работу в организацию в программе 1С оформляется с помощью документа:

- а) Заявление сотрудника;
- б) Приказ о приеме на работу;
- в) Ведомость начисления заработной платы;
- г) Кадровые перемещения организаций.

2. Заработная плата выплачивается:

- а) всем гражданам государства;
- б) всем работникам предприятия;
- в) работнику предприятия за выполненную им работу;
- г) работнику согласно его заявлению.

3. Дополнительная заработная плата выплачивается:

- а) только директору;
- б) всем, кроме директора;
- в) с согласия директора;
- г) нет правильного ответа.

4. Подоходный налог с доходов физических лиц, работающих по основному месту работы, удерживается в ДНР:

- а) По шкале расчёта подоходного налога.
- б) В размере 15 % ФОТ.
- в) В размере 13 % ФОТ.
- г) Не взимается вообще.

5. На каком счете ведется синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?

- а) 70.
- б) 90.
- в) 60.
- г) 66.

6. К обязательным удержаниям из сумм оплаты труда относятся:

- а) погашение задолженности работника по ранее выданным авансам;
- а) погашение сумм ранее выданных ссуд;
- а) удержания по исполнительным листам;
- а) удержания членских профсоюзных взносов.

7. Как зарегистрировать сразу нескольких сотрудников и оформить приказ по форме №Т-1а ?

а) Ввести новые элементы в справочник «Сотрудники» и ввести документ «Прием на работу списком»

б) Ввести новые элементы в справочник «Сотрудники», для каждого ввести документ «Прием на работу», а затем сгруппировать документы в общий документ «Прием на работу списком»

в) Ввести новые элементы в справочник «Сотрудники», для каждого указать дату приема на работу и вызвать отчет «Унифицированная форма №Т-1а»

г) Ввести новые элементы в справочник «Сотрудники», затем ввести документ «Прием на работу списком», и затем с помощью кнопки «Оформить приемы» ввести документы «Прием на работу» для каждого сотрудника

8. Выплата зарплаты сотруднику из кассы в программе регистрируется документом ...

а) Расходный кассовый ордер

б) Личный счет сотрудника

в) Ведомость на выплату зарплаты через кассу

г) Ведомость на выплату заплаты через кассу

9. Для чего используется документ «Увольнение из организации»?

а) Регистрируется увольнение сотрудника и оформляется

б) Начисляется компенсация за неиспользованный отпуск, выходное пособие при увольнении, оформляется записка-расчет

в) Начисляется зарплата и страховые взносы уволенному сотруднику

г) Верны ответы под номером 1 и 2

10. Какие платежи начисляет документ «Начисление зарплаты»:

а) начисление з/п сотрудникам;

б) взносы в пенсионный фонд;

в) удержание НДФЛ;

г) все вышеперечисленные варианты верны.

### *Тема 2.6. Завершение учетного процесса*

1. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям, состав и содержание которых определяются различными государственными органами – это:

а) Стандартные отчеты;

б) Регламентированные отчеты.;

в) Специализированные отчеты;

г) Журналы и ведомости.

2. Состояние расчетов с контрагентами можно просмотреть с помощью «Отчета»

а) анализ субконто

б) оборотно-сальдовая ведомость

в) шахматная ведомость

г) нет правильного ответа

3. Финансовая отчётность включает следующие формы:

а) Баланс.

б) Баланс и Отчёт о финансовых результатах.

в) Баланс, Отчёт о финансовых результатах, Отчёт о движении денежных средств, Отчёт о собственном капитале.

г) Баланс, Отчёт о финансовых результатах, Отчёт о движении денежных средств, Отчёт о собственном капитале, Примечания к финансовой отчётности.

4. Финансовая отчётность в ДНР составляется в:

а) Российских рублях.

б) Тысячах российских рублей, без десятичного знака.

в) Тысячах российских рублей, с десятичным знаком.

г) Денежных единицах, установленных учётной политикой предприятия.

5. Необходимым условием автоматического формирования формы №4 регламентированной отчетности является:

а) ведение аналитического учета по субконто «Статьи движения денежных средств»;

б) ведение аналитического учета по субконто «Контрагенты»;

в) ведение аналитического учета по субконто «Физические лица»;

г) нет правильного ответа

6. Где регистрируются записи о введенных документах?

а) Журнал операций

б) Журнал проводок

в) Журнал документов

г) Все ответы верны

7. Какой алгоритм в 1С: Предприятие позволяет автоматически выполнить перепроведение документов до указанного момента?

а) Операция/Проведение документов

б) Операция/Перепроведение документов

в) Сервис/Групповое перепроведение документов

г) Операция/Удаление помеченных объектов

8. Как определяется и отражается в финансовой отчётности фактическая себестоимость реализованной продукции?:

а) Как сумма всех затрат на её производство.

б) Производственная себестоимость плюс расходы на продажу.

в) Производственная себестоимость плюс расходы на продажу плюс непрямые налоги.

г) Производственная себестоимость реализованной продукции плюс нераспределённые общепроизводственные расходы.

9. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется:

- а) документом «Определение финансовых результатов»;
- б) документом «Закрытие месяца»;
- в) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- г) все варианты.

10. Убыток текущего года, отражается в бухгалтерском учете при помощи документа:

- а) документом «Определение финансовых результатов»;
- б) документом «Закрытие месяца»;
- в) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- г) все варианты.

11. «Методы распределения косвенных расходов организации» являются элементом:

- а) учетной политики предприятия»;
- б) настройки параметров учета;
- в) отбора в документе «Закрытие месяца»;
- г) все варианты верны.

12. Какие варианты распределения косвенных расходов организации НЕ предусмотрены в типовой конфигурации как база распределения:

- а) Объем выпуска;
- б) Плановая себестоимость;
- в) Оплата труда;
- г) Время работы оборудования.

13. Какие документы характеризуют завершение отчетного периода:

- а) документ «Определение финансовых результатов»;
- б) документом «Отчет комиссионера о продажах»;
- в) документом «Отчет о розничных продажах»;
- г) все перечисленные документы.

### 2.3. Оценивание практических заданий

За все выполненные задания, вынесенные на практическое занятие ставится 1-2 балла в зависимости от сложности рассматриваемой темы.

Шкала оценивания результатов решения практических заданий:

**max балл** - ставится, если обучающийся дал полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено.

**0,75\* max балла (отлично)** - ставится, если обучающийся дал верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения.

**0,5\* max балла (хорошо)** - ставится, если обучающийся дал ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа

**0,25\* max балла (удовлетворительно)** - ставится, если обучающимся допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат.

## ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ И СИТУАЦИИ

### РАЗДЕЛ 1. ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**Тема 1.1. Основы формирования компонентов информационной системы в среде «1С:Предприятие»**

#### **Задание 1.1-1**

Создать локальную информационную базу данных для автоматизации типовых задач учета и управления предприятия ООО «Астра». В окне запуска наименование информационной базы должно соответствовать фамилии и инициалам студента. Ваша информационная база должна находиться на диске D; в папке соответствующей названию изучаемой дисциплины; в папке соответствующей фамилии студента без инициалов.

#### **Задание 1.1-2**

Зарегистрируйте пользователей системы ООО «Астра»:

Главный бухгалтер (полное ФИО студента);

Директор (Марченко Светлана Васильевна);

Начальник основного производства (Ильин Иван Иванович).

*Примечание:* При регистрации пользователей необходимо самостоятельно определить их роль и индивидуальный интерфейс.

#### **Задание 1.1-3**

Создайте рабочее место для работы Директор (Марченко Светлана Васильевна) и Начальник основного производства (Ильин Иван Иванович) в сетевом режиме в Вашем компьютерном классе.

*Примечание:* При выполнении данного задания обучающийся пересаживается за другой компьютер и подключает его к своей информационной базе по сети, при этом в окне запуска нужно по-прежнему указывать ФИО студента, а в скобках должность сотрудника для которого создается рабочее место.

### **Тема 1.2. Создание и настройка плана счетов**

#### **Задание 1.2-1**

Запустите программу в пользовательском режиме и откройте План счетов бухгалтерского учета.

Произведите настройку плана счетов учитывая следующие особенности работы ООО «Астра»:

1. Уставной капитал ООО «Астра» сформирован работниками организации.

2. Поставщики и покупатели ООО «Астра» заключают с организацией долгосрочные неоднородные договора.

3. Многие поставщики и покупатели ООО «Астра» работают на

условиях предварительной оплаты.

### **Задание 1.2-2**

Произведите настройку счета 10 «Основные средства», 11 «Другие необоротные материальные активы», а также все счета для учета биологических активов учитывая следующие особенности работы ООО «Астра»:

1. ООО «Астра» в состав основных средств включает только здания, транспортные средства, машины и оборудование, а также другие основные средства.

2. В состав других необоротных материальных активов ООО «Астра» относит только малоценные необоротные материальные активы.

3. Так как основным видом деятельности ООО «Астра» является производство строительных материалов (кирпич, шлакоблок) и не является сельхозпроизводителем в учете биологические активы не используются.

### **Задание 1.2-3**

Произведите настройку учетной политики организации (начиная с 01.01.20XX) на ведение учета расходов только с использованием касса 9.

## ***Тема 1.3. Объекты подсистемы бухгалтерского учета в «1С:Предприятие»***

### **Задание 1.3-1**

Занести в информационную систему основные сведения о своем предприятии на дату внедрения 1С (31.12.20XX):

Название предприятия ООО «Астра».

Код ЄДРПОУ 45735992.

Адрес. Донецк, ул. Фрунзе 123, тел. 062-5802456.

Основной текущий счет - 26001516868454 в ЦРБ ДНР, МФО 331605.

### **Задание 1.3-2**

Сформируйте необходимые справочники на основании имеющейся информации по предприятию ООО «Астра».

### **Информация:**

1. Директором предприятия является Марченко Светлана Васильевна (паспорт КН 456238, выданий Киевским РВ ПМУ УМВД Украины в Полтавской области 12.10.2001).

2. Главным бухгалтером предприятия является студент, который выполняет задание.

3. Начальником основного производства является Ильин Иван Иванович.

4. В структуре управления предприятием выделено два подразделения: администрация и производство.

5. В структуре Контрагентов выделено две группы Поставщики и Покупатели.

6. Учет денежных средств организуется по статьям движения денежных средств.

7. В структуре Номенклатуры выделено шесть групп, которые имеют предварительные настройки «Счета учета номенклатуры» по отражению объектов зарегистрированных в данной группе:

Наименование группы	Счета учета		Счета учета передачи	
	Балансовый	Забалансовый	Балансовый	Забалансовый
Материалы	201	0221	206	–
Продукция	26	0221	283	–
Оборудование к установке	1521	–	–	–
Товары	281	0241	283	0242
МБП	221	МЦ	–	–
МНМА	1112	–	–	–

### Задание 1.3-3

Сформируйте учетную политику на текущий год и параметры учета на основании имеющейся информации по предприятию ООО «Астра».

#### Информация:

1. Для организации учета расходов деятельности предприятие использует только 9-й класс.
2. Распределение общепроизводственных затрат осуществляется пропорционально материальным затратам.
3. Учет на предприятии ведется в российских рублях.
4. При выпуске продукции из производства используется тип цен «Плановая себестоимость».

### Задание 1.3-4

Сформируйте документы характеризующие нахождение сотрудников предприятия ООО «Астра» в трудовых отношениях.

#### Информация:

На дату внедрения 1С:Бухгалтерия на ООО «Астра» 31.12.20XX в трудовых отношениях состоят:

Должность	Таб. Ном.	Дата приема на работу	Подразделение	Месячный оклад	Счет учета затрат
Директор	001	01.09.2019	Администрация	26000,00	92
Главный бухгалтер	002	07.11.2019	Администрация	15500,00	92
Нач.основного производства	003	09.09.2019	Производство	15000,00	91

### **Тема 1.4. Процедура внедрения информации при переходе на информационную систему 1С:Предприятие**

*Примечание: ООО «Астра» осуществляет внедрение 1С:Предприятие с 1 января текущего года и осуществляет ввод остатков на 31.12.20X0.года.*

**Задание 1.4-1**

На основании имеющейся информации по предприятию ООО «Астра» необходимо осуществить ввод остатков на счета бухгалтерского учета с помощью специальных встроенных документов «Ввод начальных остатков».

**Информация:**

1. Задолженность сотрудникам по заработной плате составляет: Директору – 14500 руб.; Главному бухгалтеру – 14100 руб.; Нач. основного производства – 13400 руб.

2. Информация о задолженности покупателей:

ОАТ «Полагро» – 684600 руб. (по договору № 2-ПК от 01.04.2019)

ООО «Весна» – 848000 руб. (по договору № 4-ПК от 17.04.2019)

3. Информация о задолженности поставщикам:

ООО «Донецкая оптово-розничная база» – 896000 руб.

(по договору № 43-ПС от 01.03.2019);

ООО «Люкс» – 122504,5 руб. (по договору № 48-ПС от 01.03.2019);



4. По состоянию на 31.12.20X0 у предприятия на балансе числится 4 объекта основных средств сведения о которых приведены в таблице:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб.	Ввод в эксплуатацию	Срок полезного использования	Фактически использовалось	Метод начисления амортизации	Подразделение использования	Дата изготовления и изготовитель
1	Здание администрации	- Первоначальная 49000000; - Ликвидационная 0; - Износ 12250000	Акт № 254 от 25.12.20XX	20 лет	5 лет	Прямолинейный	Администрация	25.12.20XX, ОАО "Донстроймонтаж"
2	Гусеничный экскаватор SDLG LG6250E	- Первоначальная 6 300 000; - Ликвидационная 120 000; - Износ 2 607 180	Акт № 1 от 05.01.20XX	8 лет	1 год 11 мес.	Ускоренного уменьшения остаточной стоимости	Производство	11.05.2013, SDLG (страна Китай)
3	Ноутбук HP 255 G4 (N0Y69ES)	- Первоначальная 41 230; - Ликвидационная 0; - Износ 12 180	Акт № 12 от 07.05.20XX	6 года	7 мес.	Ускоренного уменьшения остаточной стоимости	Администрация	12.02.2015 (страна Китай)
4	Ноутбук HP 255 G4 (N0Y69ES)	- Первоначальная 49000000; - Ликвидационная 0; - Износ 12250000	Акт № 13 от 07.05.20XX	6 года	7 мес.	Ускоренного уменьшения остаточной стоимости	Администрация	12.02.2015 (страна Китай)

**Задание 1.4-2**

На основании имеющейся информации по предприятию ООО «Астра» необходимо осуществить ввод остатков на счета бухгалтерского учета с помощью универсального документа «Операции (бухгалтерский и налоговый учет)».

**Информация:**

1. Остатки сырья на основном складе предприятия:

Наименование аналитических счетов	Единица измерения	Количество, шт	Сумма, грн
1. Цемент	кг	2 100	630000
2. Песок	Т	15	300000
3. Граншлак	Т	40	960000
<b>Итого</b>	X	X	1 890000

2. Остаток денежных средств предприятия:

Наличность 7000 руб.

Текущий счет 1240000 руб.

3. Уставной капитал в размене 20 000 000 руб. сформирован в равных частях учредителями и полностью оплачен. Учредителями являются директор и главный бухгалтер.

4. Остальную часть ресурсов ООО «Астра» составляет нераспределенная прибыль.

**Задание 1.4-3**

Для сверки данных составьте Оборотно-сальдовую ведомость ООО «Астра» за 31.12.20XX.

## РАЗДЕЛ 2. ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТЕ ФАКТОВ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЖИЗНИ

**Тема 2.1. Автоматизация учёта необоротных активов****Задание 2.1-1**

На основании имеющейся информации по предприятию ООО «Астра» необходимо осуществить операции по приобретению и введению в эксплуатацию объекта ОС не требующего монтажа.

**Информация:**

27.01.20XX в соответствии с договором № ДП -03 от 17.01.20XX г., от завода «Фрезер» на предприятие в сопровождении товарно-транспортной накладной № 81 от 27.01.20XX, и счета фактуры №345/21 от 25.01.20XX на основной склад, поступило производственное оборудование: Формовочная машина ФММ-1 в количестве 1 шт. стоимостью 1928500,00 руб.

30.01.20XX г. Формовочная машина по акту формы ОЗ-1 введена в эксплуатацию.

Формовочная машина ФММ-1
--------------------------

Полное наименование объекта	Формовочная машина ФММ-1
Изготовитель	Завод «Фрезер»
Заводской номер	103312
Дата выпуска	15.12.2019
Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	005
Место эксплуатации	Производственный цех
Ответственное лицо	Нач. основного производства (Ильин И.И.)
Срок полезного использования	60 месяцев
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет для отнесения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»

Полное наименование	ООО Завод «Фрезер»
Юридический адрес	83044, г.Донецк, ул.Станкостроителей,9
Телефон	221-22-22
Код ЕГРПОУ	33755447
ИНН	337554400001
Номер свидетельства	00215487
т/с	26002222222222
В банке	ЦРБ ДНР
Город банка	Донецк

**Счет-фактура №345/21  
от 25.01.20XX**

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Формовочная машина ФММ-1	шт.	1	1928500,00	1928500,00
<b>ИТОГО</b>				<b>1928500,00</b>

**Задание 2.1-2**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить операции по приобретению и введению в эксплуатацию объекта ОС требующего монтажа.

**Информация:**

30.01.20XX в соответствии с договором № 23 от 19.01.20XX г., от ООО «Прогресс» на предприятие в сопровождении товарно-транспортной накладной № 223 от 27.01.20XX, и счета № 301 от 27.01.20XX г. на основной

склад, поступило производственное оборудование, требующее монтажа и наладки.

Наименование	ООО «Прогресс»
Юридический адрес	83054, г.Донецк, Кутузовский проспект, 19
Телефон	321-32-32
Код ЕГРПОУ	22755448
т/с	26002333333333
В банке	ЦРБ ДНР

Счет № 301 от 27.01.20XX

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Скребковый элеватор	шт.	1	101000,00	101000,00
Погрузочный автомат	шт.	2	102000,00	204000,00
			Итого	305000,00

31.01.20XX г. одна единица оборудования Погрузочный автомат и Скребковый элеватор переданы в производственный цех для монтажа объекта «Скребковый конвейер» силами специалистов ООО «Прогресс». Передача оформлена актом приема-передачи оборудования на монтаж.

01.02.20XX г. представлен акт № 121 ООО «Прогресс» о выполнении работ по монтажу и наладке оборудования на сумму 27500 руб.

04.02.20XX г. бухгалтер подготовил Акты введения в эксплуатацию основных средств формы ОС 1 на объект «Скребковый конвейер» и передал комиссии.

Сведения об объекте «Скребковый конвейер»	
Полное наименование объекта	«Скребковый конвейер»
Изготовитель	ООО «Прогресс»
Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	006
Место эксплуатации	Производственный цех
Ответственное лицо	Ильин И.И.
Срок полезного использования	6 лет
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет отражения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»

**Тема 2.2. Учет кассовых и банковских операций****Задание 2.2-1**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию операций с наличностью и по расчетам с подотчетными лицами.

**Информация:**

12.01.20XX на хозяйственные потребности директору выдано из кассы 2500 руб.

13.01.20XX директор представил авансовый отчет на сумму:

1000 руб. – стоимость приобретенного топлива (топливо залито в автомобиль, который используется директором в служебных целях на условиях аренды);

500 руб. – оплата услуг связи.

Неиспользованную сумму денежных средств оприходовано в кассу.

15.01.20XX бухгалтер обратился с письмом ОАТ«Полагро» об необходимости погашения задолженности перед ООО «Астра» т.к. срок ее оплаты прошел. В этот же день на текущий счет поступила сумма в погашения задолженности дебиторской задолженности данного покупателя.

21.01.20XX оплачено поставщику ООО «Люкс» 122504,5 руб.

**Задание 2.2-2**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить операции по подготовке платежных документов для оплаты приобретенных основных средств.

**Информация:**

30.01.20XX г. Подготовлено платежное поручение на оплату оборудования поставщику ООО Завод «Фрезер» (документ можно изготовить индивидуально или на основании приходной накладной, счета-фактуры). Распечатать для отправки в банк.

04.02.20XX г. Подготовлены платежные поручения № 3 и 4 для оплаты оборудования и монтажных работ ООО «Прогресс».

**Задание 2.2-3**

На основании банковской выписки отразить информацию в учете.

**Информация:**

04.02.20XX г. в бухгалтерию поступила выписка банка о движении средств на текущем счете.

Выписка банка за 03.02.20XX г.

Лицевой счет № 26001516868454

Клиент : ООО «Астра»

Операционист: 33

Входящий остаток:

2010995,50

ВО	№ док	Кореспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит

1	3	ЦРБ ДНР	331605	20620056565656		300000,00
		Краткосрочный кредит по договору от 02.02.20XX г. № 321/КК				
2	21	ООО «Весна»	333333	26002333333333		848000,00
		Оплата за товары по договору № 4-ПКот 17.04.2019				
Итого оборотов					-	1148000,00
Исходящий остаток ЦРБ ДНР						3158995,50

#### Задание 2.2-4

На основании имеющейся информации необходимо осуществить операции указанные операции.

#### Информация:

05.02.20XX г. в бухгалтерию поступили следующие документы:

Выписка банка за 04.02.20XX г.;

Акты приема передачи ОС-1 на объект «Скребковый конвейер», подписанные комиссией и заверенные руководителем.

Просмотрев документы бухгалтер принял решение войти в общий журнал операций, найти необходимые непроведенные документы и провести их с указанием соответствующей даты принятия в эксплуатацию (оплаты и т.д.). Чтобы легко ориентироваться в огромном перечне документов можно их отобразить по виду, дате, контрагенту и др. параметрам.

Выписка банка за 04.02.20XX г. Лицевой счет № 26001516868454 Клиент : ООО «Астра» Операционист: 33 Входящий остаток: 3158995,50						
ВО	№ док	Кореспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит
1	2	ЧАО Завод «Фрезер»	331605	26002222222222	1928500,00	
		Согласно договора ДП -03 от 17.01.20XX г.				
2	3	ЧАО «Прогресс»	331605	26002333333333	305000,00	
		Оплата за оборудование согласно договора № 23 от 19.01.20XX г.				
3	4	ЧАО «Прогресс»	331605	26002333333333	27500,00	
		Оплата за монтаж и наладку				

оборудования согласно договора № 23 от 19.01.20XX г.				
Итого оборотов			2261000,00	-
Исходящий остаток ЦРБ ДНР			897995,50	

Бухгалтер произвел сверку данных по выписке банка и информации по счетам 152, 104.

### **Тема 2.3. Учет производственных запасов**

#### **Задание 2.3-1**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

#### **Информация:**

04.01.20XX на основной склад от поставщика ООО «Ростовская оптово-розничная база» в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.12.2019 г. поступила партия материалов в сопровождении расходной накладной № 730 от 03.01.20XX г.

При приеме материалов количественных и качественных расхождений не выявлено. На складе выписана приходная накладная № 1, которая была передана в бухгалтерию.

В накладной указано:

#### **Расходная накладная №730 от 03.01.20XX**

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Известь карбонатная негашеная комовая 1-го сорта	т	5	3270,00	16350,00
Красящий пигмент	кг	40	105,00	4200,00
Масло машинное МН-20	банка по 3 кг	5	300,00	1500,00
Швабра	шт	4	70,00	280,00
Ткань впитывающая	м	50	55,00	2750,00
Итого				25080,00

04.01.20XX предъявлен акт выполненных работ № 82 от 03.01.20XX, счет на оплату от ООО «Перевозчик» за доставку материалов 4800 руб.

**Примечание:** исходя из учетной политики предприятия, учет смазочных материалов организуется в килограммах.

#### **Задание 2.3-2**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

#### **Информация:**

В январе были отпущены со склада следующие материалы:

15.01.20XX в производственный цех по накладной-требованию № 1 с основного склада переданы материалы для производства Кирпича облицовочного:

Накладная-требование № 1

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Известь карбонатная негашеная комовая 1-го сорта	т	1	1
2.	Красящий пигмент	кг	4	4
3.	Песок	т	4	4

15.01.20XX в производственный цех по накладной-требованию № 2 с основного склада переданы материалы на общепроизводственные цели:

Накладная-требование № 2

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Масло машинное МН-20	кг	2	2
2.	Швабра	шт	1	1
3.	Ткань впитывающая	м	2	2

16.01.20XX в производственный цех по накладной-требованию № 3 с основного склада переданы материалы для производства Шлакоблока:

Накладная-требование № 3

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Цемент	кг	2000	2000
2.	Песок	т	4	4
3.	Граншлак	т	10	10

**Тема 2.4. Учет производства и реализации готовой продукции**

**Задание 2.4-1**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

**Информация:**

*Выписка из приказа о ценовой политике, руб.*

Сведения о продукции, выпускаемой ООО «Астра» на 01.01.20XX г.			
Наименование	Ед. изм.	Плановая	Отпускная цена



продукции		себестоимость	
<b>Облицовочный кирпич</b>			
Кирпич модели СК1	шт.	3,00	15,00
Кирпич модели СК23	шт.	2,5	12,50
<b>Шлакоблок</b>			
Шлакоблок П25	шт.	2,00	25,00
Шлакоблок П10	шт.	1,00	20,00

17.01.20XX оприходована на склад по учетной цене (плановая себестоимость) готовая продукция:

Шлакоблок П25 – 2000 шт.

Шлакоблок П10 – 500 шт.

18.01.20XX оприходована на склад по учетной цене (плановая себестоимость) готовая продукция:

Кирпич модели СК1 – 2500 шт.

19.01.20XX оприходована на склад по учетной цене (плановая себестоимость) готовая продукция:

Кирпич модели СК23 – 2500 шт.

Шлакоблок П25 – 1000 шт.

Шлакоблок П10 – 1500 шт.

#### **Задание 2.4-2**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

#### **Информация:**

23.01.20XX г. выписан счет на оплату и расходная накладная и на отпуск ОАТ«Полагро», по договору № 2-ПК от 01.04.2019, следующей продукции:

Шлакоблок П25 – 1000 шт.

Шлакоблок П10 – 500 шт.

А также счет № 2 на оплату по договору № 1-ПК от 11.01.20XX на продукцию: Кирпич модели СК1 – 1000 шт.

26.01.20XX г. ООО «Астра» заключило договор № 2 ПМ с торговым предприятием ООО «Комби» на поставку продукции в январе-марте 2020 г.

Сведения о покупателе ООО «Комби»	
Код ЕГРПОУ	23500826
Текущий счет	26003523500826
В банке	ЦРБ ДНР

Адрес	83055, Донецк, ул. Артема, дом 137
Телефон	305-55-56

28.01.20XX г. выписан счет № 3 на оплату ООО«Комби» по договору № 2-ПК от 26.01.20XX следующей продукции:

Кирпич модели СК23 – 1500 шт.

Шлакоблок П25 – 500 шт.

Шлакоблок П10 – 500 шт.

29.01.20XX г. поступила оплата за продукцию от ОАТ«Полагро» по счету № 1 и от ООО «Комби» по счету № 3

30.01.20XX г. отпущена готовая продукция по счету № 2 и № 3.

### **Тема 2.5. Учет оплаты труда**

#### **Задание 2.5-1**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

#### **Информация:**

05.01.20XX г. Получено в кассу с текущего счета для выплаты заработной платы 42000 руб., в этот же день задолженность по заработной плате перед сотрудниками была погашена.

06.01.20XX г. на основании приказа руководителя установлены оклады сотрудникам ООО «Астра» согласно штатного расписания на 20XX год:

Должность	Структурное подразделение	Количество ставок	Оклад, руб.	Фонд оплаты труда
Директор	Администрация	1,0	30000,00	30000,00
Главный бухгалтер	Администрация	1,0	21500,00	21500,00
Уборщица	Администрация	1,0	10000,00	10000,00
Нач.основного производства	Производство	1,0	205000,00	205000,00
Рабочий	Производство	8,0	16000,00	128000,00
Водитель	Производство	1,0	10000,00	10000,00
Уборщик производственных помещений	Производство	1,0	8000,00	8000,00
Итого	-	-	-	412500,00

06.01.20XX г. на основании приказа руководителя приняты на работу с 11.01.20XX г. следующие сотрудники:

ФИО	Таб. Ном.	Должность	Подразделение, назначение	Месячный оклад
Федоров Павел	005	Рабочий	Производственный цех	16000,00

Петрович				
Крохин Дмитрий Юрьевич	006	Рабочий	Производственный цех	16000,00

06.01.20XX. г. в соответствии с штатным расписанием и учетной политикой предприятия установлены счета и номенклатурные группы для учета основной заработной платы производственных рабочих:

ФИО	Счет учета затрат по заработной плате	Номенклатурные группы изготавливаемой продукции
Федоров Павел Петрович	231	Кирпич
Крохин Дмитрий Юрьевич	231	Шлакоблок

31.01.20XX начислена заработная плата сотрудникам ООО «Астра» за январь 20XX года:

Количество рабочих дней в месяце – 19, часов – 152.

Все сотрудники, находящиеся в трудовых отношениях с ООО «Астра», отработали полагающееся им время в обычном режиме (не болели, не прогуливали, не опаздывали, не работали сверхурочно, и др.).

31.01.20XX подготовлены и распечатаны первичные документы связанные с начислением и выплатой заработной платы за январь 20XX года:

## ***Тема 2.6. Завершение учетного процесса***

### **Задание 2.6-1**

На основании имеющейся информации необходимо осуществить регистрацию хозяйственных операций.

#### **Информация:**

31.01.20XX г. Произведена сверка общепроизводственных расходов предприятия и распределение их между видами продукции, по всем статьям затрат, пропорционально материальным затратам.

*Примечание:* Распределение общепроизводственных расходов сопровождается корректировкой фактической стоимости изготовленной номенклатуры продукции и себестоимости реализованной продукции.

31.01.20XX г. Определен финансовый результат деятельности предприятия за январь 20XX года.

31.01.20XX г. После выполнения указанных операций бухгалтер признает, что отчетный период январь 20XX года завершен и устанавливает дату запрета изменения данных.

### **Задание 2.6-2**

Составить произвольные хозяйственные операции по работе предприятия в феврале и марте 20XX года, обеспечивая:

- количество реализованной готовой продукции в каждом месяце на 10 % больше;
- количество единиц готовой продукции в запасах на конец каждого месяца (февраль, март) на уровне 30% от объема продаж следующего месяца;
- денежные поступления за продукцию проданную в январе в полном объеме в поступают феврале;
- денежные средства за продукцию проданную в феврале и марте поступают в следующем размере: 50% - в месяце реализации продукции, 30% - в следующем месяце, и остаток задолженности покупателей поступает через 2 месяца после месяца, в котором продукция была продана;
- запасы сырья на конец каждого месяца (февраль, март) должны быть на уровне 100% от объема необходимого для производства продукции в следующем месяце;
- оплата за приобретенные материалы производится следующим образом: 70% в месяце, когда производятся закупки, и остаток задолженности - в следующем месяце.

### **Задание 2.6-3**

Составить регламентированные финансовые отчеты за 1 квартал 20XX года.

## **2.4. Оценивание рефератов**

**Реферат** является результатом индивидуальной работы обучающегося. Он представляет собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу.

Содержание реферата обычно включает в себя:

- введение, в котором обосновывается актуальность выбранной темы;
- основную часть, раскрывающую тему через выделение в ней 3-4 аспектов, которые надо сформулировать как отдельные пункты (главы);
- заключение, где подводятся итоги проделанной автором работы;
- список литературы, в котором должно быть не менее 8-10 наименований.

При написании реферата необходимо пользоваться учебниками, справочной литературой, а также обязательным является использование книг, статей из периодических изданий. Библиографический поиск следует начать со знакомства с литературой, рекомендованной к теме учебного курса, близкой к выбранной теме контрольной работы. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные обучающимся в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике бухгалтерского финансового учёта.

Список использованной литературы и источников включает в себя реально использованную в ходе написания реферата литературу и должен быть оформлен согласно правилам библиографического описания.

После подготовки реферата обучающийся представляет его на проверку преподавателю. Преподаватель проверяет соблюдение всех требований по подготовке реферата и дает разрешение на подготовку к защите подготовленного реферата. Как правило, защита результатов исследования по реферату проходит в устной форме на практическом занятии (5-7 минут) в виде доклада и ответов на поставленные вопросы. Доклад сопровождается наглядным материалом (презентация).

Максимальное количество баллов за подготовку и представление – 9.

Балл «9» (отлично) – выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Балл «8» (хорошо «В») – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Балл «6-7» (хорошо «С») – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Балл «4-5» (удовлетворительно) – тема реферата не полностью раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Балл «2-3» и менее (неудовлетворительно) обучающийся получает при не раскрытии и непонимании тематики реферата.

**Компьютерная презентация** (как дополнение к докладу по реферату) представляет собой мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе *Microsoft Power Point*.

Темы для подготовки обучающимися рефератов по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)»:

1. Особенности формирования и предоставления отчетности предприятия в электронном виде средствами телекоммуникационной связи в ДНР.
2. Использование 1С:Предприятие для формирования и предоставления отчетности предприятия в электронном виде средствами телекоммуникационной связи.
3. Электронная подпись, порядок ее создания и использования для предоставления отчетности предприятия в электронном виде средствами телекоммуникационной связи в ДНР.
4. Автоматизация учета, как одна из важных составляющих процесса организации и ведения бухгалтерского и налогового учета.
5. Состояние и обзор рынка современных бухгалтерских информационных систем.
6. Бухгалтерская информационная система в комплексной системе управления предприятием.
7. Использование информационных систем на малых предприятиях.
8. Автоматизация бухгалтерского учета в современных условиях.
9. Бухгалтерские программы. Обзор основных бухгалтерских программ.
10. Бухгалтерский учет, анализ и аудит в современных условиях.
11. Обзор программных продуктов системы «1С: Предприятие».
12. Функциональные возможности системы «1С: Предприятие».
13. Современное направление развития бухгалтерского учета.
14. Автоматизация учета необоротных активов средствами информационных систем управления предприятием.
15. Проблемы разработки форм бухгалтерской отчетности на персональном компьютере.
16. Технологии электронного документооборота в информационной системе предприятия.
17. Современные системы автоматизации учёта в республике и за рубежом.
18. Характеристика системы «1С: Бухгалтерия 8.3» и возможности ее использования
19. Характеристика системы «1С: Зарплата и Управление персоналом 8.3» и возможности ее использования.
20. Характеристика системы «1С: Управление торговлей 8.3» и возможности ее использования.
21. Характеристика системы «1С: Управление производственным предприятием» и возможности ее использования.

## **2.5. Оценивание сообщений**

**Сообщение** (*зачитываются на практическом занятии объемом не более 3-х минут*) является продуктом индивидуальной работы обучающегося.

Сообщение представляет собой публичное выступление по тематике учебного занятия, содержащее расширенную информации по вопросам конкретной темы.

**Критерии оценивания сообщений:**

Балл «2» (отлично) выставляется обучающемуся: при расширенном раскрытии вопроса; при чётком понимании докладываемой информации; при умении доносить информацию аудитории.

Балл «1,5» (хорошо) выставляется: при раскрытии вопроса, но без наличия новой информации; при понимании докладываемой информации; при умении доносить информацию аудитории.

Балл «1» (удовлетворительно) выставляется: при не полном раскрытии вопроса и без наличия новой информации; при не понимании информации; при неумении доносить информацию аудитории.

**2.6. Оценивание контроля знаний по разделу**

В завершении изучения каждого раздела дисциплины проводится контроль знаний по разделу.

Контроль знаний по разделу проводится на последнем практическом занятии по конкретному разделу дисциплины в виде письменного ответа на теоретический вопрос, 5 тестовых заданий, решение практического задания.

**Критерии оценивания контроля знаний по разделу  
по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия»  
(продвинутый уровень)»**

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов
Полный ответ на теоретический вопрос	1
Правильный ответ на тестовые задания	1 (по 0,2 балла за каждое тестовое задание)
Решение практического задания: 1) правильное решение практического задания с полным описанием порядка решения и глубокой обоснованностью ответа по результатам расчетов;	1
2) решение практического задания с допущением незначительных арифметических их ошибок, но правильным изложением порядка решения или недостаточно глубокой обоснованностью ответа по результатам расчетов;	0,9
3) правильное решение практического задания с неполным изложением порядка решения или с допущением значительных арифметических ошибок	0,5-0,8
Общая максимальная сумма баллов	3

## 2.7. Оценивание научной составляющей

Количество баллов	Критерии
10	Публикация научной статьи в научном издании, входящем в базу данных Scopus или РИНЦ, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
7-9	Публикация научной статьи в иных научных изданиях, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
4-6	Участие в конференции (или другом аналогичном мероприятии) международного уровня, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
1-3	Участие в конференции (или другом аналогичном мероприятии) республиканского уровня, в т.ч. в соавторстве с преподавателем

Темы научных исследований обучающихся должны соответствовать научной направленности кафедры учета и аудита:

1. Развитие системы бухгалтерского учета, анализа и контроля в условиях международной интеграции

2. Теоретико-методические подходы к управлению экономическими процессами в условиях экономической нестабильности

Кроме того направленность научного исследования должна быть тесно связана с тематикой дисциплины «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» и темой магистерской диссертации.

Окончательный выбор темы научного исследования по дисциплине «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» определяется обучающимся по согласованию с преподавателем.

## РАЗДЕЛ 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (зачёт с оценкой)

1. Охарактеризуйте понятие информационная система автоматизации бизнеса, выделите функциональные задачи бухгалтерских информационных систем. Приведите примеры.

3. Дайте характеристику основных компонентов универсальной системы автоматизации «1С:Предприятие»

4. Что представляет собой конфигурация в «1С:Предприятие», охарактеризуйте основные виды конфигураций «1С:Предприятие»

5. Из каких составляющих состоит банк данных программного продукта «1С:Бухгалтерия». Что такое база данных? Какой порядок ее размещения на компьютере? Где размещается база данных по умолчанию?



6. Что такое «Конфигуратор», для чего он предназначен?  
Охарактеризуйте отличительные особенности понятий «Конфигуратор» и «Конфигурация».
7. Особенности компьютерного плана счетов.
8. Как производится настройка компьютерного плана счетов?
9. Охарактеризуйте понятие и виды субконто.
10. Дайте определение базовых объектов программы «1С» (Документы, Регистры, Отчеты и т.д.). Какие основные этапы включает в себя подготовка информационной базы?
11. Справочники программы: структура, принцип наполнения.  
Характеристика основных справочников программы. Проверка справочников на наличие дублирования элементов и папок.
12. Какие данные необходимо ввести для правильного автоматического заполнения документов и отчетов (справочник организации)?
13. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод операций и проводок в режиме типовых операций.
14. Стандартные отчеты по объектам учета.
15. Какой справочник необходимо заполнить для отражения организационной структуры организации?
16. Учетная политика организации: ее определение, порядок формирования и заполнение в 1С.
17. С какой целью производится настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя? В чем она заключается?
18. В каком справочнике ведется аналитический учет основных средств?
19. Опишите схемы корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.
20. Перечислите документы типовой конфигурации, с помощью которых отражаются расходы по приобретению и строительству основных средств.
21. Приведите порядок отражения операций по оборудованию, требующему монтажа.
22. Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?
23. Опишите способы амортизации основных средств.
24. Какими записями отражается в учете выбытие основных средств?
25. Какие операции отражаются документами «Перемещение ОС», «Передача ОС», «Списание ОС»?
26. Раскройте организацию системы синтетического и аналитического учета основных средств в компьютерной бухгалтерии.
27. Что понимается под инвентарным объектом?
28. Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.

29. Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?
30. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций
31. Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету.
32. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций.
33. Дайте характеристику документу Банковская выписка.
34. Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов.
35. Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».
36. Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».
37. Каким образом оформляются услуги по доставке материалов?
38. Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов.
39. Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство?
40. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная».
41. Опишите технологию работы с документом «Передача товаров».
42. Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов?
43. Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат.
44. Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства?
45. Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты?
46. Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.
47. Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»?
48. Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену».
49. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции».
50. Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически.
51. Раскройте документальное оформление поступления готовой продукции на склад.
52. Дайте характеристику счёта 26 «Готовая продукция».

53. Опишите строение счетов 70 «Доходы от реализации» и 90 «Себестоимость реализации», дайте их характеристику.
54. Перечислите виды документов по учету кадров типовой конфигурации.
55. Опишите порядок заполнения документа «Приказ о приеме на работу».
56. Каким образом в типовой конфигурации изменить сведения о работнике?
57. Для чего предназначен документ «Кадровые перемещения организаций»?
58. Где отражаются сведения о предоставлении вычетов подоходного налога?
59. Перечислите стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц и порядок их составления
60. Как оформляют расчеты с работниками по оплате труда?
61. Перечислите системы и формы оплаты труда.
62. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы?
63. От чего зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа «Расчетная ведомость»?
64. Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.
65. Какой документ типовой конфигурации предназначен для определения последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции
66. Опишите модель компьютерного учета по счету 79 «Финансовый результат».
67. Какие объекты могут выступать в качестве базы распределения общепроизводственных расходов.
68. В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж?
69. Опишите модель компьютерного учета по счету 91 «Общепроизводственные расходы».
70. В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов?
71. Приведите схемы закрытия счетов 91 «Общепроизводственные расходы» и 92 «Административные расходы».
72. На каком счете отражается чистая прибыль (убыток)? Его структура.
73. Какие основные реквизиты регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций»?
74. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.
75. В чем состоят особенности ведения регистров при компьютерной форме бухгалтерского учета?

76. Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»?

77. Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам».

78. Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется?

79. Опишите схему детализации стандартных отчетов.

80. Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы.

81. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?

82. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?

83. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?