Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 23.09.2026 09:15:11
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.34 Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(наименование образовательной программы)

Бакалавр
(квалификация)

Очная форма обучения
(форма обучения)

Год набора – 2025

Донецк

Автор-составитель:

Криштопа Ирина Витальевна, канд. экон. наук, доцент кафедры учета и аудита

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Таблица 1

Характеристика дисциплины

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Количество разделов учебной дисциплины	7
Часть образовательной программы	формируемая участниками образовательных отношений
Формы контроля	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, контроль знаний по разделу
Показатели	
Количество зачетных единиц (кредитов)	7
Семестр	5,6,7
Общая трудоемкость (академ. часов)	***252***
Аудиторная контактная работа:	***138***
Лекционные занятия	-
Практические занятия	132
Консультации	6
Самостоятельная работа	***114***
Контроль	**-**
Форма промежуточной аттестации	*Зачет с оценкой*

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
ПК-1: Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет в организации, формировать ее финансовую отчетность,	*ПК-1.12: Применяет при решении профессиональных задач основные методы, способы и средства получения, хранения и предобработки информации с использованием современных*	***Знать:*** методы и приемы применения информационно-коммуникационных технологий в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие»	ПК-1.12 З-1
		особенности интерпретации экономических показателей учитывая специфику конкретной производственной ситуации	ПК-1.12 З-2
		основы соблюдения требований	ПК-1.12

анализировать ее деятельность	*информационных технологий и программного обеспечения*	информационной безопасности и защиты государственной тайны	З-3
		Уметь: проводить анализ хозяйственных операций, сущность которых описана в первичных документах	ПК-1.12 У-1
		выбрать перечень объектов, которые изменяются в результате произведенных хозяйственных операций	ПК-1.12 У-2
		интерпретировать экономические показатели, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»	ПК-1.12 У-3
		Владеть: навыками интерпретации экономических показателей, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»	ПК-1.12 В-1
		навыками применения различных алгоритмов сбора необходимых расчетных показателей, применяемых в профессиональной деятельности	ПК-1.12 В-2
		инструментальной базой используемой для составления бухгалтерской и налоговой отчетности организации	ПК-1.12 В-3
ПК-3: Способность организовывать и осуществлять налоговый учет, формировать налоговую отчетность и обосновывать решения в области налогового планирования организации	*ПК-3.5: Применяет практические навыки в области пользования компьютерных информационных систем при определении, интерпретации и ранжировании информации для организации налогового учета*	***Знать:*** систему методических приемов и способов ведения налогового учета и формирования налоговой отчетности в условиях применения комплексных автоматизированных информационных систем	ПК-3.5 З-1
		общие вопросы организации, создания и развития компьютерной обработки учетной информации налогового учета	ПК-3.5 З-2
		современное состояние и развитие компьютерной техники и программного обеспечения, функциональных пакетов по налоговому учету	ПК-3.5 З-3
		Уметь: отражать факты хозяйственной жизни экономического субъекта при ведении налогового учета и составлении налоговой отчетности	ПК-3.5 У-1
		применять в конкретных ситуациях оптимальные методы ведения налогового учета и отчетности в рамках действующего законодательства	ПК-3.5 У-2

		адаптировать типовой программный продукт к специфике деятельности экономического субъекта	ПК-3.5 У-3
		Владеть: навыками работы с готовыми программами по автоматизации налогового учета	ПК-3.5 В-1
		способностью оценить объективность и достоверность данных налогового учета и отчетности	ПК-3.5 В-2
		навыками постановки задачи при выполнении проектирования программного обеспечения для организации налогового учета	ПК-3.5 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
Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»				
1.1.	Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие»	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
1.2.	Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
1.3	Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»	5	ПК-1.12	контроль знаний по разделу
Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С.				
2.1	Тема 2.1. Учет основных средств	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.2	Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.3	Тема 2.3. Учет оплаты труда	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат

	Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С.	5	ПК-1.12	контроль знаний по разделу
Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»				
3.1	Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
3.2	Тема 3.2. Планирование и анализ деятельности	5	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»	5	ПК-1.12	контроль знаний по разделу
Раздел 4. Понятие и принципы автоматизации налогового учета				
4.1	Тема 4.1. Основные тенденции развития информационных систем экономики	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.2	Тема 4.2. Обзор существующих систем автоматизации налогового учета в России	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.3	Тема 4.3. Налоговый учет операций с денежными средствами в системе 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.4	Тема 4.4. Налоговый учет операций с поставщиками и покупателями в системе 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.5	Тема 4.5. Особенности проектирования и внедрения налогового учета в компьютерных системах	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.6	Тема 4.6. Формирование налогооблагаемой базы по налогам в 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 4. Понятие и принципы автоматизации налогового учета	6	ПК-1.12, ПК-3.5	контроль знаний по разделу
Раздел 5. Концепция системы 1С в рамках налогового учёта				
5.1	Тема 5.1. Концепция и эксплуатационные возможности программы «1 С: Бухгалтерия»	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
5.2	Тема 5.2. Налоговый учет основных средств в системе 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
5.3	Тема 5.3. Налоговый учет материально-производственных запасов в системе 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
5.4	Тема 5.4. Налоговый учет процесса производства и	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические

	продажи в системе 1С			задания, реферат
5.5	Тема 5.5. Формирование налоговых деклараций в 1С	6	ПК-1.12, ПК-3.5	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 5. Концепция системы 1С в рамках налогового учёта	6	ПК-1.12, ПК-3.5	контроль знаний по разделу
Раздел 6. Организация бюджетного учета с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»				
6.1	Тема 6.1. Характеристика программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.2	Тема 6.2. Организация учета основных средств в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.3	Тема 6.3. Организация учета материальных запасов в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.4	Тема 6.4. Организация учета денежных средств и дебиторской задолженности в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.5	Тема 6.5. Организация учета обязательств в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.6	Тема 6.6. Организация учета санкционирования расходов в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
6.7	Тема 6.7. Формирование финансового результата и составление отчетности в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 6. Организация бюджетного учета с применением программы «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8»	7	ПК-1.12	контроль знаний по разделу
Раздел 7. Программы подготовки, анализа и отправки отчётности. Электронный документооборот бюджетного учреждения				
	Тема 7.1 Организация электронного документооборота в программе «СБИС++»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Тема 7.2. Составление и отправка налоговой отчетности в «СБИС++»	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Тема 7.3. Отражение фактов хозяйственной жизни с	7	ПК-1.12	устный опрос, тестовые задания, практические

	помощью системы «СБИС++ электронная отчетность и документооборот»			задания, реферат
	Раздел 7. Программы подготовки, анализа и отправки отчётности. Электронный документооборот бюджетного учреждения	7	ПК-1.12	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 «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету»

Наименование Раздела/Темы	Вид задания							
		СЗ		Всего за тему	КЗР	Р (СР)	ИЗ	НС
	ПЗ	УО	ТЗ					
Р.1.Т.1.1	1	3	3	7	3	8	3	5
Р.1.Т.1.2	1	3	3	7				
Р.1.Т.1.3	1	3	3	7				
Р.2.Т.2.1	1	3	3	7	3	8	4	
Р.2.Т.2.2	1	3	3	7				
Р.2.Т.2.3	1	3	3	7				
Р.2.Т.2.4	1	3	3	7				
Р.3.Т.3.1	1	3	3	7	3	-	-	
Р.3.Т.3.2	1	3	3	7				
Итого: 100б	**9**	**27**	**27**	**63**	**9**	**16**	**7**	**5**
Р.4.Т.4.1	1	3	2	6	5	5	5	5
Р.4.Т.4.2	1	3	2	6				
Р.4.Т.4.3	1	3	2	6				
Р.4.Т.4.4	1	3	2	6				
Р.4.Т.4.5	1	3	2	6				
Р.4.Т.4.6	1	3	2	6				
Р.5.Т.5.1	1	3	2	6	5	5	4	
Р.5.Т.5.2	1	3	2	6				
Р.5.Т.5.3	1	3	2	6				

Р.5.Т.5.4	1	3	2	6				
Р.5.Т.5.5	1	3	2	6				
Итого: 100б	**11**	**33**	**22**	**66**	**10**	**10**	**9**	**5**
Р.6.Т.6.1	1	3	2	6	6	5	4	5
Р.6.Т.6.2	1	3	2	6				
Р.6.Т.6.3	1	3	2	6				
Р.6.Т.6.4	1	3	2	6				
Р.6.Т.6.5	1	3	2	6				
Р.6.Т.6.6	1	3	2	6				
Р.6.Т.6.7	1	3	2	6	6	5	4	
Р.7.Т.7.1	1	3	2	6				
Р.7.Т.7.2	1	3	2	6				
Р.7.Т.7.3	1	3	2	6				
Итого: 100б	**10**	**30**	**20**	**60**	**12**	**10**	**8**	**5**

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 растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учётом индивидуальных особенностей обучающихся).

1 балл (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;

0,7 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.

0,3 балла (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.

0,1 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 балов 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
Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»	
Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие»	1. Особенности начальной настройки бухгалтерских информационных систем. Режимы программы «1С: Бухгалтерия» 2. Создание новой информационной базы.

	3. Дайте характеристику системе 1С: Предприятие 8. 4. Охарактеризуйте компоненты системы программ «1С: Предприятие». 5. В чем заключается гибкость применения платформы «1С:Предприятие 8»? 6. Что собой представляют прикладные решения для автоматизации типовых задач учета и управления в коммерческих предприятиях реального сектора и бюджетных организациях? 7. Дайте характеристику способам использования прикладных решений на платформе «1С:Предприятие 8». 8. Что собой представляют типовые прикладные решения «1С:Предприятие 8» и какие из них Вам известны? 9. Раскройте особенности выбора системы автоматизации для решения типовых задач учета и управления предприятием (организацией). 10. Охарактеризуйте порядок внедрения системы автоматизации «1С:Предприятие 8» для решения типовых задач учета и управления в коммерческими предприятиями реального сектора и бюджетными организациями. 11. Охарактеризуйте информационную базу в системе «1С:Предприятие 8»: назначение, размещение, создание. 12. Охарактеризуйте пользователей системы «1С:Предприятие». 13. Что представляют собой «роли» пользователей системы «1С:Предприятие»? 14. Каким способом можно задать роли пользователям? 15. С какой целью создается индивидуальный пользовательский интерфейс? 16. Раскройте порядок регистрации пользователей системы «1С:Предприятие».
Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе	1. Из каких пунктов состоит главное меню программы «1С: Бухгалтерия». 2. Дайте определение базовых объектов программы «1С» (Документы, Регистры, Отчеты и т.д.) 3. Какие основные этапы включает в себя подготовка информационной базы? 4. Справочники программы: структура, принцип наполнения. 5. Характеристика основных справочников программы. 6. Проверка справочников на наличие дублирования элементов и папок. 7. Какие данные необходимо ввести для правильного автоматического заполнения документов и отчетов (справочник Организации)? 8. Какой справочник необходимо заполнить для отражения организационной структуры организации?

	9. Учетная политика организации: ее определение, порядок формирования и заполнение в 1С. 10. С какой целью производится настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя? В чем она заключается?
Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций	1. Особенности компьютерного плана счетов. 2. Как производится настройка компьютерного плана счетов? 3. Понятие и виды субконто. Стандартные отчеты по объектам учета. 4. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод операций и проводок в режиме типовых операций. 5. Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету. 6. Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии? 7. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций 8. Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету. 9. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций. 10. Дайте характеристику документу Банковская выписка.
Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С	
Тема 2.1. Учет основных средств	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?
Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции	1. Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов. 2. Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».

	3. Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг». 4. Каким образом оформляются услуги по доставке материалов? 5. Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов. 6. Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство? 7. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная». 8. Опишите технологию работы с документом «Передача товаров». 9. Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов? 10.Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат. 11.Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства? Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты? 12.Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии. 13.Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»? 14.Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену». 15.Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции». 16.Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически. 17.Раскройте документальное оформление поступления готовой продукции на склад. 18.Дайте характеристику счёта 26 «Готовая продукция». 19.Опишите строение счетов 70 «Доходы от реализации» и 90 «Себестоимость реализации», дайте их характеристику.
Тема 2.3. Учет оплаты труда	1. Перечислите виды документов по учету кадров типовой конфигурации. 2. Опишите порядок заполнения документа «Приказ о приеме на работу». 3. Каким образом в типовой конфигурации изменить сведения о работнике? 4. Для чего предназначен документ «Кадровые перемещения организаций»? 5. Где отражаются сведения о предоставлении вычетов по НДФЛ? 6. Перечислите стандартные вычеты по налогу на доходы физических лиц и порядок их составления 7. Как оформляют расчеты с работниками по оплате

	труда? 8. Перечислите системы и формы оплаты труда. 9. Какие удержания и вычеты производятся из заработной платы? От чего зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа «Расчетная ведомость»?
Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»	
Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности	1. Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца. 2. Какой документ типовой конфигурации предназначен для определения последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции 3. Опишите модель Раздела учета по счету 79 «Финансовый результат». 4. Какие объекты могут выступать в качестве базы распределения общепроизводственных расходов. 5. В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж? 6. Опишите модель Раздела учета по счету 91 «Общепроизводственные расходы». 7. В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов? 8. Приведите схемы закрытия счетов 91 «Общепроизводственные расходы» и 92 «Административные расходы». 9. Какие основные реквизиты регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций»? 10. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета. 11. В чем состоят особенности ведения регистров бухгалтерского учета при компьютерной форме бухгалтерского учета? 12. Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»? 13. Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам». 14. Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется? 15. Опишите схему детализации стандартных отчетов. 16. Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы. 17. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?

	18. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят? 19. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?
Тема 3.2. Планирование деятельности	1. Сущность использования встроенной функции 1С «Помощник планирования». 2. Использование конфигураций 1С с функциями «Рабочее место "Планирование"». 3. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при планировании продаж 4. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при формировании укрупненного плана производства 5. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при посменном планировании производства 6. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при планировании закупок 7. Раскройте сущность финансового планирования и бюджетирования в различных конфигурациях 1С.
Тема 3.3. Анализ деятельности	1. Контроль исполнения бюджета компании в конфигурациях 1С. 2. Контроль и анализ эффективности использования основных средств в среде 1С. 3. Контроль и анализ использования запасов в конфигурациях 1С. 4. Анализ денежных активов предприятия в предыдущем периоде. 5. Оптимизация среднего остатка денежных активов предприятия. 6. Дифференциация среднего остатка денежных активов. 7. Выбор эффективных форм регулирования остатка денежных активов. 8. Содержание политики управления денежными активами. 9. Построение эффективных систем контроля денежными активами в информационной среде 1С.

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. Знакомство с автоматизированной системой «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; в) отладчик;

б) конструктор; 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; в) сотрудников кадровой службы;

б) менеджеров; г) всех сотрудников предприятия.

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

а) бухгалтеров; в) сотрудников кадровой службы;

б) менеджеров; г) всех сотрудников предприятия.

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

а) бухгалтеров; в) сотрудников кадровой службы;

б) менеджеров; г) всех сотрудников предприятия.

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

а) клавишами Ctrl+C; в) «загрузить информационную базу»;

б) «сохранить как…»; г) «выгрузить информационную базу».

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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 объедены 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

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

а) сервис → параметры;

б) операции → Константы;

в) помощник заполнения констант;

г) сервис → индивидуальная настройка

19. 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;

20. 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.

21. Справочники – это…?

а) нормативно-справочная информация для объектов аналитического учета;

б) наборы постоянных величин;

в) формы первичных учетных документов;

г) справка для пользователя.

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

а) файл;
в) операции;
б) сервис;
г) отчеты.

23. 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.

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

а) синтетического учета;

б) статистического учета;

в) устных договоренностей;

г) первичных документов.

25. 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.

Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С.

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 в) платежного поручения

б) счета на оплату поставщику г) налоговой накладной.

3. Документ приходная накладная может быть сформирован на основании:

а) Платежного поручения; в) Нет правильного ответа;

б) Счета входящего; г) Правильные ответы а) и б).

4. Информация о контрагентах содержит информацию:

а) Полное наименование, ИНН; в) Адрес, телефон

б) Банковские реквизиты; г) Все ответы верны.

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

а) Инвентарный номер; в) Тип, марка;

б) Модификация; г) Номер паспорта.

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

а) Дт 10 Кт 40 в) Дт 10 Кт 14

б) Дт 10 Кт 15 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.

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 средств; в) назначение ДС;

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; в) расходном кассовом ордере;

б) банковской выписке; 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.

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 приходуется 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.

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 коком отчете можно проследить состояние расчетов с покупателями:

а) анализ субконто; в) банковская выписка;

б) анализ счета; г) кассовая книга.

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

а) Заявление сотрудника;
в) Ведомость начисления заработной платы;
б) Приказ о приеме на работу;
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;
в) с согласия директора;
б) всем, кроме 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.
в) 60.
б) 90.
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.

Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»

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 исказившие логическую последовательность ответа

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

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ И СИТУАЦИИ

Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»

Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие»

ЗАДАНИЕ 1-1

Создать информационную базу данных с наименованием, в окне запуска, соответствующем фамилии и инициалам студента. Ваша информационная база должна находиться на диске D в папке соответствующей названию изучаемой дисциплины, и в ней, в папке соответствующей фамилии студента без инициалов.

ЗАДАНИЕ 1-2

Запустить программу «1С: Предприятие» для работы с информационной базой «Ф.И.О.» в пользовательском режиме и осуществите первоначальное заполнение информационной базы.

Перезапустите программу и ознакомьтесь с элементами главного окна программы: заголовок окна, строка главного меню, список команд каждого пункта главного меню, панели инструментов, пиктограммы, строка состояния.

Закрыть программу «1С:Предприятие».

Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе

ЗАДАНИЕ 2-1

Для работы в информационной базе, прежде всего, необходимо сформировать справочники, которые понадобятся при работе:

1. **Справочник Валюты.** Зарегистрируйте все необходимые виды валют и их курсы, которые Вам понадобятся в работе.

Код	Наименование	Полное наименование	Курс	Кратность
978	EUR	Евро	68,19	1
840	USD	Доллар США	59,10	1
980	Грн	Гривня	2,19	1
643	Руб	Российский рубль	1	1

В справочнике Валюты при создании нового объекта указывается код, краткое и полное наименование, а также словесное выражение которое необходимо применять в первичных документах которые создаются на украинском или русском языках (например, в русском языке: одна – гривня, две – гривни, пять – гривень).

В нижней части окна регистрируется курс валюты.

2. **Справочник Банки.** Зарегистрируйте банки, которые обеспечивают безналичные расчеты Вашего предприятия.

Наименовани	ЦРБ ДНР
МФО	344585
Идентификационный	31120311
Адрес банка	87012, Донецк, ул. Лесорубов, дом 7
Телефон банка	224-16-81

ЗАДАНИЕ 2-2

Подготовить информационную базу для ведения учета организации ЧАО «ЭПОС» (Экспериментально-производственное объединение столяров), учредителями которого являются юридические лица — организации: ООО «Боровик» и КП «Топ-Инвест» а также физические лица Шурупов Е.Л., Чурбанов В.А. и Доскин Е.Д.

Ввести в справочник «Организации» сведения о ЧАО «ЭПОС» на дату 01.01.20XX г.

Примечания: Перед выполнением задания ознакомьтесь с информацией и инструкцией для данного задания.

Информация № 2-2

12 декабря 20XX года произведена регистрация предприятия – частного акционерного общества ЭПОС (экспериментальное производственное объединение столяров).

Сведения об организации

Наименование организации	
Наименование	ЧАО «ЭПОС»
Полное наименование	Частное акционерное общество «ЭПОС»

Банковские реквизиты	
Вид счета	Текущий
Валюта счета	руб.
№ счет	26004070281061
Банк	ЦРБ ДНР
Наименование счета (рабочее)	Основной
Дата открытия счета	12.12.20XX
Основные сведения об организации	
Идентификационный	32525325
Территория	Калининский район г. Донецка (КОАТУУ 1410130071)
Форма	Коллективная (КФВ 20)
Вид	Производство мебели (КВЕД 20.10.1)
Дата государственной	12.12.20X0
Номер свидетельства о гос.регистрации	215421
Кем зарегистрирована	Исполнительным комитетом районного совета в Калининском районе г. Донецка
В каком налоговом органе зарегистрирована	(Код ГНИ 0563) ГНИ в Калининском районе г. Донецка (код.ад.р. 14), Идентификационный код 21434253

Номер регистрации в	03-01254
Номер регистрации в службе занятости	231542154
Номер регистрации в ФСС от ВПТ	3256258
Номер регистрации в ФСС от НСППЗ	222521
Контактная информация	
Почтовый адрес	83051, Донецк, а/я 151
Юридический (фактический) адрес	83051, Донецк, Кутузовский проспект, 23
Телефон (факс)	(062)324-75-18

ЗАДАНИЕ 2-2

Ввести сведения об учетной политике предприятия ЧАО «ЭПОС».

Информация № 2-2

Выписка из приказа об учетной политике ЧАО «ЭПОС» на 20XX год:

оценка запасов производится по средневзвешенной себестоимости;

товары в рознице оцениваются по ценам приобретения;

для учета расходов использовать только счета класса 9;

предприятие использует общую систему налогообложения.

ЗАДАНИЕ 2-3

Настроить параметры учета информации по предприятию в регламентированной валюте Российские рубли (руб., код 643).

ЗАДАНИЕ 2-4

Зарегистрировать подразделения ЧАО «ЭПОС».

Информация № 2-4

Подразделения ЧАО «ЭПОС»	
Административные	*Производственные*
Администрация	Столярный цех
Бухгалтерия	Слесарный цех

ЗАДАНИЕ 2-5

Ввести в справочник «Номенклатурные группы» виды продукции, выпускаемой ЧАО «ЭПОС» в процессе хозяйственной деятельности.

Информация № 2-5

Виды выпускаемой продукции ЧАО «ЭПОС»
Столы письменные
Столы обеденные
Столы кухонные

Примечание: обратите внимание налоговое назначение хоз.деятельность.

ЗАДАНИЕ 2-6

Создать в справочнике «Номенклатура» объекты продукции, которые выпускает предприятие.

Информация № 2-6

Сведения о продукции, выпускаемой ЧАО «ЭПОС» на 01.01.20XX г.			
Наименование продукции	Ед. изм.	Плановая себестоимость	Отпускная цена
Столы письменные			
Стол «Директорский»	шт.	9000,00	15000,00
Стол «Клерк»	шт.	5000,00	10000,00
Столы обеденные			
Стол «Овальный»	шт.	10000,00	14000,00
Стол-книжка	шт.	9000,00	11200,00
Столы кухонные			
Кухонный обеденный стол	шт.	8500,00	10000,00
Кухонный рабочий стол	шт.	7530,00	8000,00

ЗАДАНИЕ 2-7

Создать в справочнике «Типы цен номенклатуры» соответствующие типы цен которые использует ЧАО «ЭПОС» (см. инф. № 2-6).

Примечание: обратите внимание, что в данный справочник можно войти через глобальный перечень справочников предприятия в меню Операции.

ЗАДАНИЕ 2-8

Зарегистрируйте соответствующие цены для каждой номенклатуры продукции (см. инф. № 2-6). Проверьте в справочнике Продукция наличие цен по каждому виду продукции.

Примечание: данную информацию необходимо ввести путем создания отдельных документов «Установка цен номенклатуры» для каждого вида цен. Доступ к данному документу можно получить через глобальный перечень документов предприятия в меню Операции.

ЗАДАНИЕ 2-9

Зарегистрируйте данные о работниках ЧАО «ЭПОС» в справочник «Физические лица».

Информация № 2-9

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давыдович
Пол	Мужской	Мужской	Мужской
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Место рождения	г. Донецк	г. Донецк	г. Донецк
Паспортные данные	ВС 874512 выдан 21.01.1999 г. Ворошиловским РОМУУМВД Украины в городе Донецке	СС 326598 14.02.2000 г. Ворошиловским РОМУУМВД Украины в городе Донецке	ПВ 325698 12.12.2001 г. Ворошиловским РОМУУМВД Украины в городе Донецке
Адрес регистрации по месту жительства	г. Донецк, ул. Челюскинцев, д.157, кв.12	г. Донецк, ул. Артема, д.59, кв.44	г. Донецк, ул. Постышева, д.11, кв.11
ИНН	2154874521	1458745214	2541258745
Страховой №	215-487-452-1	145-874-521-4	254-125-874-5

Ввести в справочник «Склады (места хранения)» склады ЧАО «ЭПОС» и настроить параметры учета материально-производственных запасов (МПЗ) на ведение складского учета.

Информация № 2-10

Сведения о местах хранения запасов ЧАО «ЭПОС»

Наименование	Тип цен	Вид склада
Основной склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Плановая себестоимость	Оптовый

ЗАДАНИЕ 2-11

Описать в справочнике «Статьи затрат» калькуляционные статьи затрат ЧАО «ЭПОС».

Информация № 2-11

Статьи затрат ЧАО «ЭПОС»		
Наименование калькуляционных статей	Элемент операционных затрат в соответствии с П(С)БУ 3	Зависимость от объема производства
Основные материалы	Материальные	Переменная
Вспомогательные материалы	Материальные	Переменная
Затраты на заработную плату	Оплата труда	Постоянная
Налоги на ФОТ	Отчисления на социальные мероприятия	Постоянная
Амортизация основных средств	Амортизация	Постоянная
Амортизация нематериальных активов	Амортизация	Постоянная
Текущий ремонт ОС	Прочие	Переменная
Прочие расходы	Прочие	Переменная

ЗАДАНИЕ 2-12

Познакомится с работой программы «1С:Предприятие 8.1» в режиме Конфигуратора.

Зарегистрируйте пользователей системы Бухгалтер (полное имя ФИО студента) и Директор (полное имя ФИО преподавателя).

Примечание: Режим работы программы Конфигуратор может использоваться не только для регистрации пользователей программы, но и многих других функций. Например: для копирования базы данных, тестирования и исправления ошибок и пр.

ЗАДАНИЕ 2-13

Скопируйте на съемный носитель копию информационной базы предприятия ЧАО «ЭПОС» для переноса на другой компьютер.

Примечание: Как правило, на малых и средних предприятиях информационная база копируется один раз в неделю, на крупных чаще (может даже ежедневно в конце дня). Это необходимо на случай системного сбоя или поломки компьютера, на котором хранится база. Архивные копии хранятся как минимум на двух носителях или отдельных компьютерах, имя файла предприятия предпочитают присваивать в соответствии с датой

(например: 16102021.dt). Студентам также рекомендуется периодически создавать резервные копии собственной базы данных.

ЗАДАНИЕ 2-14

Произведите настройку параметров конфигурации.

Установите значения для подстановки в формах справочников и документов значения по умолчанию:

- основная валюта взаиморасчетов – руб.;
- основная единица по классификатору – штука;
- основная ставка НДС – Без НДС;
- основной ответственный – Ваша фамилия;
- основной тип цен продажи – Отпускная цена.

Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций

ЗАДАНИЕ 3-1

Найдите в плане счетов счета 40 «Уставной капитал» и 46 «Неоплаченный капитал» и убедитесь в том, что на этих счетах ведение аналитического учета настроено в разрезе «Контрагентов» и «Работников организации». При необходимости произведите корректировку плана счетов.

Примечание: обратите внимание, что каждый синтетический счет может быть разбит на аналитические счета (иметь аналитические параметры), программисты 1С в программе их называют Субконто. Максимальное количество разновидностей аналитических счетов, присоединенное к одному синтетическому счету, в данной информационной системе «Бухгалтерский учет для Украины», три (Субконто 1, Субконто 2, субконто 3).

ЗАДАНИЕ 3-2

Введите сведения об субъектах хозяйственной деятельности которые являются учредителями ЧАО «ЭПОС».

Информация № 3-2

Сведения об организациях-учредителях		
Учредитель	ООО «Боровик»	ЧАО «Топ-Инвест»
Код ЕГРПОУ	25825825	32333333
Текущий счет	26002500000082	26003541830033
В банке	ЦРБ ДНР, МФО 344585, г. Донецк	ЦРБ ДНР, МФО 344585, г. Донецк
Наименование договора	Учредительный договор	
Вид договора	Прочее	
№ договора	1-20Х0	
Дата	10.12.20Х0	

Примечание: обратите внимание, что субъектов хозяйственной деятельности у предприятия может быть много поэтому их целесообразно объединять в группы. Например: Учредители, Поставщики. Покупатели и т.д.

ЗАДАНИЕ 3-3

Произвести запись операции вручную от 12.12.20ХХ по отражению в учете формирования уставного капитала ЧАО «ЭПОС» (пять проводок).

Доли акционеров приведены в информации 3-3.

Информация № 3-3

Согласно учредительным документам уставной капитал ЧАО «ЭПОС» составляет 30 000 000 руб.

Распределение уставного капитала ЧАО «ЭПОС»			
Юридические лица		Физические лица	
ООО «Боровик»	8 000 000 руб.	Шурупов Е.Л.	3 000 000 руб.
ПАО «КБ «Топ-Инвест»	11 250 000 руб.	Чурбанов В.А.	3 250 000 руб.
		Доскин Е.Д.	4 500 000 руб.

Примечание: В бухгалтерском учете есть операции, которые регистрируются на основании типовых документов (накладная, приходный кассовый ордер и др.) и такие документы, как правило, уже настроены в компьютерной информационной системе, к ним предлагается типовой перечень проводок, а есть нестандартные операции, которые встречаются очень редко на предприятии и для их регистрации готовится Бухгалтерская справка в которую в произвольном порядке записываются проводки их называют операциями занесенными в «Журнал операций» не на основании типичных документов, а занесенными вручную.

ЗАДАНИЕ 4-1

Для построения Отчета о движении денежных средств ведется аналитика по видам денежных потоков в соответствии с НП(С)БУ 1. Ввести в справочник «Статьи движения денежных средств» на основании Отчета о движении денежных средств.

ЗАДАНИЕ 4-2

Подготовить приходные кассовые ордера №1, №2, №3 от 16.01.20ХХ, для осуществления взносов учредителей, физических лиц, в уставной капитал на основании Учредительного договора №1. Направить документ на печать. Проводки не проводить.

Информация № 4-2

Денежные взносы учредителей в уставный капитал			
Учредитель	Сумма, грн.	Дата	Документ
Доскин Е.Д.	2500 000,00	16.01.20ХХ	ПКО № 1
Чурбанов В.А.	2250 000,00	16.01.20ХХ	ПКО № 2
Шурупов Е.Л.	1400 000,00	16.01.20ХХ	ПКО № 3

Итого	6150 000,00		

Примечание: Обратите внимание, что данные документы бухгалтером только подготовлены и распечатаны они не должны быть проведены, т.к. проводить эти документы необходимо только после того как деньги поступят в кассу.

При подготовке любых документов, в программе 1С:Предприятие, выполнить команды Записать, Провести, Закрыть можно отдельно, при нажатии кнопки ОК все три команды выполняются одновременно. Поэтому в данном задании, чтобы не проводить документ на счетах Вы выполняете только команды Записать и Закрыть.

ЗАДАНИЕ 4-3

Проведите кассовые документы в учете. Рассмотрите порядок отражения хозяйственных операций в журнале операций, в журнале проводок.

ЗАДАНИЕ 4-4

Выписать расходный кассовый ордер от 16.01.20XX на сдачу наличных средств из кассы предприятия, в сумме 6150 000,00 грн., в банк для ее зачисления на текущий счет организации.

РКО сохранить, вывести на печать, убедится в правильности заполнения и провести, посмотреть проводки.

ЗАДАНИЕ 4-5

Сформировать кассовую книгу предприятия ЧАО «ЭПОС» за 16.01.20XX года.

ЗАДАНИЕ 4-6

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам и по счету 46 «Неоплаченный капитал» ЧАО «ЭПОС», рассмотрите структуру каждой ведомости, возможности выведения внешнего вида, проведите проверку данных.

ЗАДАНИЕ 5-1

Сформировать банковскую выписку за 16.01.20XX года.

ЗАДАНИЕ 5-2

Ввести «Платежное поручение входящее» по зачислению денежных средств, поступивших от учредителя.

Проверить полноту правильности отражения банковской выписки в учете, для чего сформировать банковскую выписку за 19.01.20XX.

Контрольная цифра: 15 900 000,00 руб. (сверить по оборотно-сальдовой ведомости по счету 31 за период с 01.01.20XX по 19.01.20XX)

Информация № 5-2

19.01.20XX на текущий счет ЧАО «ЭПОС» были зачислены поступления в уставной капитал от ООО «Боровик» на сумму 4 500 000,00 руб. (пл.пор. № 23 от 19.01.20XX) и ЧАО «Топ-Инвест» на сумму 5 250 000,00 руб. (пл.пор. № 98 от19.01.20XX).

О чем свидетельствует банковская выписка за 19.01.20XX г., которую мы получили в ЦРБ ДНР:

Выписка банка за 19.01.20XX г.
Лицевой счет № 26004070281061
Клиент : ЧАО «ЭПОС»
Операционист: 33
Входящий остаток: 6 150 000,00

О	док	Корсчет	МФО	Счет	Дебет	Кредит
	3	ООО «Боровик»	344585	26002500000082		4500000,00
	8	ЧАО «Топ-Инвест»	344585	26003541830033		5250000,00
Итого оборотов					0,00	9750000,00

Исходящий остаток 15900000,00
ЦРБ ДНР

ЗАДАНИЕ 5-3

Выписать приходный кассовый ордер № 4 от 20.01.20XX. Вывести документ на печать и просмотреть правильность заполнения всех реквизитов, провести приходный кассовый ордер и просмотреть проводки. Построить выписку банка для сверки данных.

Контрольная сумма: входящий остаток 15900000, исходящий остаток 15880000 руб.

Информация № 5-3

Доскин Е.Д. 20.01.20XX в ЦРБ ДНР по чеку ЖО № 4567875 от 20.01.20XX получил наличные денежные средства 20000,00 руб., в т.ч. на командировочные расходы 5400,00 руб. и на приобретение товаров 14600,00 руб.

ЗАДАНИЕ 5-4

Провести анализ субконто по Статье движение денежных средств за период с 12.01.20XX по 20.01.20XX.

Контрольная сумма: 159000000 руб. (статья движения денежных средств «Поступление собственного капитала»).

Примечание: Если в процессе отражения хозяйственных операций предприятия у Вас образовались объекты, которые подлежат удалению необходимо их пометить на удаление. Для окончательного удаления помеченных объектов необходимо выполнить команду Удаление помеченных объектов меню Операции, при этом запускается окно где программа выбирает все объекты, помеченные на удаление, они перечислены

в верхней части окна. Затем выполнить Контроль использования данных объектов в отдельных операциях. После проведения Контроля объекты которые не используются помечены зеленым цветом, а если помеченные Вами объекты где-то используются – красным. Зеленые объекты легко удаляются с помощью команды Удалить, а красные необходимо сначала освободить от использования, если Вы не знаете где именно используются данные объекты необходимо их пометить курсором, тогда в нижней части окна будет видна информация об использовании этих объектов.

ЗАДАНИЕ 6-1

Создайте в справочнике Контрагенты группу Покупатели и зарегистрируйте ООО «Люкс».

Информация № 6-1

Заключен договор с покупателем ООО «Люкс» №2-ПК от 16.01.20XX, на поставку продукции по отпускным ценам.

Сведения о покупателе ООО «Люкс»	
Код ЕГРПОУ	32500825
Адрес	83055, Донецк, ул. Лермонтова, дом 137
Телефон	302-55-16
Текущий счет	26003510765432
В банке	ЦРБ ДНР

ЗАДАНИЕ 6-2

Выписать счет на оплату от 20.01.20XX за письменные столы «Клерк» в количестве 200 шт. для ООО «Люкс». Вывести на печать.

ЗАДАНИЕ 6-3

Отразить операции по банковской выписке от 23.01.20XX г. Сформируйте платежное поручение входящее **на основании** Счета на оплату покупателя от 20.01.20XX.

Построить выписку банка для сверки данных за 23.01.20XX.

Информация № 6-3

Выписка банка за 23.01.20XX г.
Лицевой счет № 26004070281061
Клиент : ЧАО «ЭПОС»
Операционист: 33
Входящий остаток: 15 880 000,00

О	док	Корсчет	МФО	Счет	Дебет	Кредит
	4	ООО «Люкс»	344585	26003510765432		2000000,00
Итого оборотов					0	2000

	,00	000,00
Исходящий остаток 17 880 000,00 ЦРБ ДНР		

ЗАДАНИЕ 6-4

Произведите проверку отражения информации на счетах бухгалтерского учета сформировав оборотно-сальдовую ведомость за январь с детализацией информации по уровню существенности (с субсчетами по тем счетам которые необходимы).

СИТУАЦИЯ 7-1

ЧАО «ЭПОС» заключило с заводом «Фрезер» договор №ДП-03 от 17.01.20XX на поставку производственного оборудования.

Расчеты за оборудование производятся на условиях предварительной оплаты.

Информация № 7-1

21.01.20XX в рамках договора №ДП -03 от завода «Фрезер» получен счет №345/21 от 20.01.20XX на оплату производственного оборудования «Станок сверлильный СТС-1». В счете указано:

Наименование	Ед.изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Станок сверлильный СТС-1	шт.	1	1928500,00	1928500,00
			ИТОГО	**1928500,00**

В счете также содержатся следующие реквизиты завода «Фрезер»:

Полное наименование	ЧАО Завод «Фрезер»
Юридический адрес	83044, г.Донецк, ул.Станкостроителей,9
Телефон	221-22-22
Код ЕГРПОУ	33755447
т/с	26002222222222
В банке	ЦРБ ДНР

ЗАДАНИЕ 7-1

Зарегистрируйте ЧАО Завод «Фрезер» в справочнике «Контрагенты» в группе «Поставщики».

ЗАДАНИЕ 7-2

21.01.20XX зарегистрируйте счет поставщика ЧАО Завод «Фрезер».

ЗАДАНИЕ 7-3

24.01.20XX выпишите платежное поручение на оплату оборудования по счету № 345/21 от 21.01.20XX.

ЗАДАНИЕ 7-4

На основании данных отраженных в выписке банка от 25.01.20XX проведите операцию по текущему счету в учете и составьте выписку банку от 25.01.20XX.

Информация № 7-4

Выписка банка за 25.01.20XX г.
Лицевой счет № 26004070281061
Клиент : ЧАО «ЭПОС»
Операционист: 33
Входящий остаток: 17 880 000,00

О	док	Корреспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит
		ПАО Завод «Фрезер»	333333	26002222222222	1928500,00	0,00
Итого оборотов					1928500,00	0,00
Исходящий остаток 15 951 500,00						

ЦРБ ДНР

ЗАДАНИЕ 7-5

1. Зарегистрировать операции по расчетам с поставщиками ЧАО «ЭПОС» в январе 20XX (инф. 7-5).

2. Для анализа результатов выполнения задания 7-5 составить соответствующие отчеты по счетам 3711, 6811.

4. Провести анализ оборотов по счетам бухгалтерского учета, и анализ статей движения денежных средств. Проверьте совпадение контрольных цифр.

Информация № 7-5

1. 23.01.20XX в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.01.20XX между ЧАО «ЭПОС» и ООО «Боровик» от последнего получен счет.

В счете указано:

Счет №31 от 23.01.20XX

Наименование	Ед.	Ко	Це	Сум
Плита ДСП 1.2 х 1.2	ш	1	125,	18750,
Плита ДСП 1.0 х 0.6	ш	4	105,	42000
Брус осиновый	ку	1	2000	30000,
Шпон дубовый 1200	М	2	720,	144000
Шпон ореховый	М	5	550,	275000

Итого	509750

2. 25.01.20XX выписано платежное поручение № 2 от 25.01.20XX на оплату счета ООО «Боровик» № 31 от 23.01.20XX на сумму 509750,00 руб.

3. 26.01.20XX получена банковская выписка с текущего счета в ЦРБ ДНР, в которой указано следующее:

Выписка банка за 26.01.20XX г.
Лицевой счет № 26004070281061
Клиент : ЧАО «ЭПОС»
Операционист: 33
Входящий остаток: 15951500,00

О	док	Кореспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит
		ООО «Боровик»	344585	26002500000082	509750,00	0,00
Итого оборотов					509750,00	0,00

Исходящий остаток 15441750,00
ЦРБ ДНР

4. 26.01.20XX документ «Платежное поручение исходящее» № 2 от 25.01.20XX проведен с датой оплаты 26.01.20XX.

5. 19.01.20XX заключен договор № 47 с ООО «Коровин» на поставку материалов на сумму 600 000,00 руб. По условиям договора за материалы перечисляется аванс в сумме 200 000,00 руб.

6. 26.01.20XX выписано платежное поручение №3 на сумму 200000,00 руб. от 26.01.20XX на перечисление аванса под будущую поставку материалов от ООО «Коровин» (реквизиты произвольно).

7. 25.01.20XX в соответствии с договором №23 от 19.01.20XX между ЧАО «ЭПОС» и ЧАО «Прогресс» от последнего получен счет № 301 от 24.01.20XX на оплаты производственного оборудования, на общую сумму 305000,00 руб.

Счет № 301 от 24.01.20XX

Наименование	Ед.	Кол-	Цена	Сумм
Пилорама «Галактика-3»	шт.	1	1010	10100
Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	шт.	2	102000,00	204000,00
			Итого	30500

В счете указаны следующие реквизиты:

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

8. 26.01.20XX выписано платежное поручение № 4 от 26.01.20XX на оплату счета ЧАО «Прогресс» № 301 на сумму 305000,00 руб.

9. 28.01.20XX получена банковская выписка с текущего счета за 27.01.20XX.

Выписка банка за 27.01.20XX г.
Лицевой счет № 26004070281061
Клиент : ЧАО «ЭПОС»
Операционист: 33
Входящий остаток: 15441750,00

ВО	№ док	Кореспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит
1	3	ООО «Коровин»	333333	26005656565656	200000,00	0,00
1	4	ЧАО «Прогресс»	333333	26002333333333	305000,00	
Итого оборотов					505000,00	0,00

Исходящий остаток 14936750,00
ЦРБ ДНР

10. Документы «Платежное поручение исходящее» №3 от 26.01.20XX и №4 от 26.01.20XX проведены с датой оплаты 27.01.20XX.

11. Анализ оборотов по всем счетам за январь после проведенных хозяйственных операций составил:

12.Анализ статей движения денежных средств:

Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С

Тема 2.1. Учет основных средств

Подготовка к приходованию ОС
от поставщиков
Информация № 8-1

27.01.20XX в соответствии с договором № ДП -03 от 17.01.20XX г., с завода «Фрезер» на предприятие «ЭПОС» в сопровождении товарно-транспортной накладной № 81 от 27.01.20XX, на основной склад, поступило производственное оборудование для столярного цеха: Станок сверлильный СТС-1 в количестве 1 шт. стоимостью 1928500,00 руб.

Ранее, 25.01.20XX г., по счету № 345/21 от 20.01.20XX г., была произведена предоплата этой поставки.

30.01.20XX г. Станок по акту формы ОЗ-1 передан в эксплуатацию.

Сведения о Станке СТС-1	
Полное наименование объекта	Станок сверлильный СТС-1
Изготовитель	Завод «Фрезер»
Заводской номер	103312
Дата выпуска	15.12.20X0
Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	4002
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Шурупов
Срок полезного использования	60 месяцев
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет для отнесения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»

ЗАДАНИЕ 8-1

Зарегистрируйте получение от завода «Фрезер» станка сверлильного СТС-1 в бухгалтерском (без налогового) учете, это делается автоматически на основании счета поставщика от 21.01.20XX.

Контрольные цифры: Нулевое сальдо по Анализу субконто «Контрагенты» для завода «Фрезер».

ЗАДАНИЕ 8-2

Ввести в справочник «Основные средства» раздел «Производственные» и зарегистрировать объект станок СТС-1.

ЗАДАНИЕ 8-3

Введите в справочник «События с основными средствами» различные виды событий которые могут происходить на вашем предприятии с основными средствами. Например:

Наименование	Вид события
Поступление с одновременным вводим в эксплуатацию	Ввод в эксплуатацию
Поступление путем строительства	Ввод в эксплуатацию
Поступление со склада и доп. монтаж	Ввод в эксплуатацию
Перемещение по структурным подразделениям	Внутреннее перемещение
…	…

ЗАДАНИЕ 8-4

Введите в справочник «Способы отражения расходов по амортизации» элемент для отражения расходов по амортизации всех основных средств предприятия, которые работают:

в столярном цехе «По ОС в столярном цехе»;

в столярном цехе «По ОС в слесарном цехе»;

для административных целей «По ОС административного назначения»

Примечание: Сущность амортизации – включение части стоимости основного средства в затраты предприятия, но основные средства могут находиться в разных структурных подразделениях, а следовательно выполнять различные функции. В зависимости от назначения и выполняемых основным средством функций выбираются затраты в состав которых включается по частям стоимость основного средства. На Вашем предприятии станок СТС-1 будет работать в производственном Столярном цехе, но изготавливать не один вид продукции, а несколько поэтому амортизация этого станка будет включаться в Общепроизводственные затраты. Аналитический учет на счете 91 «Общепроизводственные расходы» (можно посмотреть в Плане счетов) на Вашем предприятии ведется: по структурным подразделениям, по элементам затрат, по налоговому назначению. На предприятии, конечно будет много основных средств некоторые выполняют административные функции, некоторые общепроизводственные (как наш станок), некоторые функции сбыта поэтому чтобы каждый раз не регистрировать эти параметры ведется справочник Способы отражения расходов по амортизации и при вводе в эксплуатацию основного средства фиксируется (выбирается из справочника) как начислять амортизацию по данному основному средству.

ЗАДАНИЕ 8-5

Отразить операцию по вводу в эксплуатацию Станка сверлильного СТС-1 по Акту приема-передачи № 2 от 30.01.20ХХ г.

Поступление оборудования
требующего монтажа
Информация № 8-6

30.01.20ХХ в соответствии с договором № 23 от 19.01.20ХХ г., с ЧАО «Прогресс» на предприятие «ЭПОС» в сопровождении товарно-транспортной накладной № 223 от 27.01.20ХХ, на основной склад, поступило производственное оборудование для столярного цеха: Пилорама «Галактика» в количестве 1 шт, Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5» в количестве 2 шт. общей стоимостью 305000,00 руб.

27.01.20ХХ г., по счету № 301 от 24.01.20ХХ г., была произведена предоплата этой поставки.

Оборудование требует монтажа и наладки.

ЗАДАНИЕ 8-6

Отразить операцию по поступлению оборудования на предприятие, в бухгалтерском (без налогового) учете.

ЗАДАНИЕ 8-7

Введите сведения об объектах строительства в соответствующий справочник: Пилорама «Галактика-3», Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5».

ЗАДАНИЕ 8-8

Добавьте в справочник «Статьи затрат» еще две статьи «Затраты на приобретение оборудования» и «Затраты на монтаж оборудования». В обеих статьях указать вид затрат «Прочие».

Информация № 8-9

31.01.20XX г. одна единица оборудования Станок шлифовальный БСЗВ 5-5 и Пилорама «Галактика-3» переданы в столярный цех для монтажа силами специалистов ЧАО «Прогресс». Передача оформлена актом приема-передачи оборудования на монтаж.

ЗАДАНИЕ 8-9

Отразить передачу на монтаж и наладку оборудования (для каждого объекта строительства отдельно).

Информация № 8-10

01.02.20XX г. представлен акт № 121 ЧАО «Прогресс» о выполнении работ по монтажу и наладке оборудования Станок шлифовальный БСЗВ 5-5 (7500 руб.) и Пилорама «Галактика-3» (700 руб.).

ЗАДАНИЕ 8-10

Отразить информацию о данной операции в бухгалтерском учете (поступление товаров и услуг).

Информация № 8-11

04.02.20XX г. объекты основных средств введены в эксплуатацию.

Сведения об Пилораме «Галактика»	
Полное наименование объекта	Пилорама «Галактика-3»
Изготовитель	ЧАО «Прогресс»
Заводской номер	521125
Дата выпуска	19.12.20X0
Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	4003
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Шурупов
Срок полезного использования	48 месяцев
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет отражения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»
Сведения о Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»	
Полное наименование объекта	Станок шлифовальный «БСЗВ 5-5»
Изготовитель	ЧАО «Прогресс»
Заводской номер	215412
Дата выпуска	25.12.20X0
Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	4004
Место эксплуатации	Столярный цех

Ответственное лицо	Шурупов
Срок полезного использования	36 месяцев
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет отражения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»

ЗАДАНИЕ 8-11

Отразить информацию о введении в эксплуатацию объектов строительства в учете. Проверить проводки. Построить различные отчеты для проверки.

Информация № 8-12

04.02.20XX г. Подготовлено платежное поручение для оплаты монтажных работ ЧАО «Прогресс».

05.02.20XX г. Получена выписка банка с подтверждением факта оплаты монтажных работ.

ЗАДАНИЕ 8-12

Отразить информацию 8-12 в учете (нумерация последовательная). Проверить проводки. Построить отчет для проверки статей движения денежных средств.

Нестандартные операции с основными средствами

СИТУАЦИЯ 8-13

28.01.20XX учредители Доскин Е.Д. и Чурбанов В.А. в счет вклада в уставной капитал передали в ЧАО «ЭПОС» имущество «Станок деревообрабатывающий универсальный СДУ-11», стоимость которого определена согласно учредительного договора, составляет 600000,00 руб.(на каждого учредителя приходится 300000,00 руб.). Станок предназначен для эксплуатации в подразделении «Столярный цех».

Информация № 8-13

1. Передача станка СДУ-11 от учредителей оформлено в системе бухгалтерской справкой от 28.01.20XX (т.к. это специфическая операция встречается крайне редко типовых бухгалтерских документов не предусмотрено).

2. 29.01.20XX станок СДУ-11 введен в эксплуатацию в подразделение «Столярный цех». Принятие в эксплуатацию оформлено актом приема-передачи (внутреннего перемещения) основных средств по форме № ОС-1 от 29.01.20XX.

Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11	
Полное наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ-11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.20X0

Группа учета	Машины и оборудование
Инвентарный номер	4001
Ответственное лицо	Шурупов
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Прямолинейный
Счет отражения расходов по амортизации	91 «Общепроизводственные расходы»

ЗАДАНИЕ 8-13

Отразить в учете операцию по оприходованию станка СДУ-11 от двух учредителей 28.01.20ХХ.

ЗАДАНИЕ 8-14

Сформировать операцию от 29.01.20ХХ по вводу в эксплуатацию Станка СДУ-11, что отражается по Дт 104 – Кт 1521.

ЗАДАНИЕ 8-15

Начислить амортизацию по основным средствам предприятия «ЭПОС» за февраль, март и апрель 20ХХ года (документ закрытие месяца).

Проверить наличие записей по амортизации в Журнале проводок (бухгалтерский учет).

Построить Ведомость амортизации основных средств за каждый отчетный период отдельно, а также Инвентарную книгу по ответственному лицу Шурупов Е.Л. за март 20ХХ года.

Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции

Информация № 9-1

01.02.20ХХ на склад материалов ЧАО ЭПОС от поставщика ООО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 18.01.20ХХ г. поступила партия материалов в сопровождении расходной накладной № 730 от 01.02.20ХХ г. оплаченные 26.01.20ХХ г. по счету № 31 от 23.01.20ХХ г.

В накладной указано:

Расходная накладная №730 от 01.02.20ХХ

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2 х 1.2	шт.	150	125,00	18750,00
Плита ДСП 1.0 х 0.6	шт.	400	105,00	42000 ,00
Брус осиновый	куб. м	1.5	20000,00	30000,00
Шпон дубовый 1200 мм	М	200	720,00	144000,00
Шпон ореховый 1000 мм	М	500	550,00	275000,00
Итого				509750,00

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

ЗАДАНИЕ 9-1

Отразить в учете приходование 01.02.20XX г. столярных материалов, поступивших от ООО «Боровик».

Информация № 9-2

04.02.20XX предъявлен акт выполненных работ № 82 от 01.02.20XX, счет на оплату от ООО «Перевозчик» за доставку материалов от ООО «Боровик» на сумму 4800 руб.

ЗАДАНИЕ 9-2

Отразите в учете расходы по доставке материалов, выпишите платежное поручение на оплату.

Расходы по доставке материалов подлежат распределению между видами материалов для этого используется в программе специальный документ «Поступление дополнительных расходов».

Информация № 9-3

20.01.20XX г. Выдано из кассы Шурупову Е.Л. на приобретение вспомогательных материалов 14600 руб.

21.01.20XX г. представлен авансовый отчет Шурупова Е.Л. по использованию подотчетных сумм. Им приобретены в строительном магазине ООО «Сити Строй» по фискальному чеку от 20.01.20XX № 32413 и переданы на склад материалов следующие материалы:

Шурупы 2мм	10 кг	960 руб.
Шурупы 4 мм	20 кг	1680 руб.
Гайки 2 мм	8 кг	560 руб.
Гайки 4 мм	15 кг	975 руб.
Саморезы 4х40	40 кг	3600 руб.
Саморезы 6х50	18 кг	1800 руб.
Гвозди 4х30	15 кг	900 руб.
Всего		10475 руб.

21.01.20XX г. Остаток аванса возвращен в кассу.

ЗАДАНИЕ 9-3

Отразите операции по расчетам с подотчет лицами в бухгалтерском учете.

Информация № 9-4

В феврале были отпущены со склада следующие материалы:

15.02.20XX в столярный цех по требованию-накладной № 1 со склада материалов переданы материалы на производство столов кухонных:

Накладная-требование № 1

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Брус осиновый	куб. м	0,250	0,250
2.	Плита ДСП 1.2 х 1.2	шт.	100	100
3.	Шпон дубовый 1200 мм	М	80	80
4.	Шурупы 2мм	Кг	5	5
5.	Шурупы 4 мм	Кг	4	4

6.	Гайки 2 мм	Кг	3	3
7.	Гайки 4 мм	Кг	3	3

15.02.20XX в столярный цех по требованию-накладной № 2 со склада материалов переданы материалы на общепроизводственные цели:

Накладная-требование № 2

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Саморезы 4х40	Кг	12	12
2.	Саморезы 6х50	Кг	8	8
3.	Гвозди 4х30	Кг	2	2

16.02.20XX в столярный цех по требованию-накладной № 3 со склада материалов переданы материалы на производство столов обеденных:

Накладная-требование № 3

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Брус осиновый	куб. м	0,200	0,200
2.	Плита ДСП 1.0 х 0.6	шт.	200	200
3.	Шпон ореховый 1000 мм	М	100	100
4.	Шурупы 2 мм	Кг	1	1
5.	Шурупы 4 мм	Кг	1,5	1,5
6.	Гайки 2 мм	Кг	1	1
7.	Гайки 4 мм	Кг	1	1

17.02.20XX в столярный цех по требованию-накладной № 4 со склада материалов переданы материалы на производство столов письменных:

Накладная-требование № 4

№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Количество затребовано	Количество отпущено
1.	Брус осиновый	куб. м	0,700	0,700
2.	Плита ДСП 1.0 х 0.6	шт.	110	110
3.	Плита ДСП 1.2 х 1.2	шт.	30	30
4.	Шпон дубовый 1200 мм	М	120	120
5.	Шурупы 4 мм	Кг	2	2
6.	Гайки 4 мм	Кг	1	1

ЗАДАНИЕ 9-4

Отразить факт передачи материалов со склада. Использовать документ «Накладная-требование».

ЗАДАНИЕ 9-4

Произвести анализ движения и наличия материалов за февраль 20XX года.

Тема 2.3. Учет оплаты труда

Информация № 10-1

В соответствии с заключенными трудовыми договорами

приказом №1 от 23.01.20XX г. с 01.02.20XX
на работу в ЧАО ЭПОС приняты следующие работники:

Таб. Ном.	ФИО	Должность	Подразделение, назначение	Месячный оклад	Счет учета затрат
001	Шурупов Евгений Леонидович	Директор	Администрация	5000,00	92
002	Чурбанов Виктор Александрович	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	4000,00	92
003	Доскин Ефим Давыдович	Кассир	Бухгалтерия	1500,00	92
004	Ветров Владимир петрович	Начальник цеха	Столярный цех	3000,00	91
005	Федоров Павел Петрович	Рабочий	Столярный цех, столы кухонные	2000,00	231
006	Крохин Дмитрий Юрьевич	Рабочий	Столярный цех, столы обеденные	2000,00	231
007	Пронин Леонид Михайлович	Рабочий	Столярных цех, столы письменные	2000,00	231

ЗАДАНИЕ 10-1

Ввести в справочник «Должности организации» должности работников в соответствии со штатным расписанием.

ЗАДАНИЕ 10-2

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в учете» шесть типовые способов учета расходов по оплате труда в зависимости от подразделения и места возникновения затрат.

ЗАДАНИЕ 10-3

Ввести в справочник «Налоги» необходимые данные для осуществления Взносов на социальные мероприятия и Удержания на социальное страхование действующие на дату начисления заработной платы. Зафиксируйте отражение в регламентированном учете социальных взносов в статьях затрат и в статьях регламентированной отчетности.

Примечание: Для настройки той или другой функции справочника воспользуйтесь командой *Перейти.*

ЗАДАНИЕ 10-4

Зарегистрировать приказ о приеме на работу и вывести на печать. Обратите внимание на перечень отчислений в социальные фонды.

ЗАДАНИЕ 10-5

Начислить заработную плату за февраль 20XX года при условии, что все сотрудники отработали 20 дней (норма). Вывести на печать: расчетные листки, расчетные ведомости, свод по соцстраху.

Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»

Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление

Информация № 11-1

20.02.20XX на склад готовой продукции по накладным №1-4 оприходована готовая продукция.

Накладная № 1 от 18.02.20XX г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Стол «Овальный»	шт.	20
2.	Стол-книжка	шт.	25

Накладная № 2 от 19.02.20XX г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Кухонный обеденный стол	шт.	7
2.	Кухонный рабочий стол	шт.	3

Накладная № 3 от 20.02.20XX г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Стол «Директорский»	шт.	2
2.	Стол «Клерк»	шт.	60

Накладная № 4 от 22.02.20XX г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Стол «Клерк»	шт.	140

ЗАДАНИЕ 11-1

Установить настройку параметров учета при оприходовании готовой продукции из Производства по плановой себестоимости.

Отразить в бухгалтерском учете факт выпуска и передачи готовой продукции на склад.

ЗАДАНИЕ 11-2

Провести анализ наличия и движения готовой продукции.

Информация № 12-1

23.02.20XX г. выписана расходная накладная № 1 на отпуск ООО «Люкс» 200 шт. письменных столов «Клерк» оплаченных по счету №1 от 20.01.20XX г.

ЗАДАНИЕ 12-1

Выписать расходную накладную на отпуск готовой продукции покупателю ООО «Люкс» на основании счета. При этом не забудьте установить Схему реализации (указать счета для учета доходов и расходов связанных с реализаций).

Информация № 12-2

26.02.20XX г. ЧАО «ЭПОС» заключило договор с торговым предприятием ООО «Комби» № 16 ПМ на поставку столов в феврале-марте 20XX 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

ЗАДАНИЕ 12-2

Зарегистрируйте сведения о новом покупателе в справочнике «Контрагенты».

Информация № 12-3

27.02.20XX г. ЧАО «ЭПОС» был выписан Счет на оплату № 2 и отгружены со склада готовой продукции по расходной накладной № 2 для ООО «Комби» следующие виды продукции:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1.	Стол «Овальный»	шт.	20
2.	Стол-книжка	шт.	25
3.	Кухонный обеденный стол	шт.	7
4.	Кухонный рабочий стол	шт.	3
5.	Стол «Директорский»	шт.	2

ЗАДАНИЕ 12-3

Отразить в учете отгрузку готовой продукции покупателю ООО «Комби». Счет на оплату изготовить ручным способом, Расходную накладную на основании Счета на оплату.

Тема 3.2. Планирование деятельности

Информация № 13-1

Из приказа об учетной политике бухгалтерского учета ЧАО «ЭПОС» на 20XX год: косвенные производственные расходы (всех видов затрат), собираемые по дебету счета 91 «Общепроизводственные расходы»

распределяются между видами номенклатуры - объектами калькулирования (которые производятся в Столярном цехе), пропорционально заработной плате основных производственных рабочих.

ЗАДАНИЕ 13-1

Проверить наличие дебетовых остатков на конец февраля на счете 91 «Общепроизводственные расходы» по каждому виду затрат и по каждому подразделению (оборотно-сальдовая ведомость по счету).

ЗАДАНИЕ 13-2

Проверить наличие метода распределения косвенных расходов организации: каждого вида затрат по каждому структурному подразделению и при необходимости установите способ распределения согласно учетной политики.

ЗАДАНИЕ 13-3

Установить порядок подразделений для закрытия счетов согласно учетной политики (можно оставить стандартные).

ЗАДАНИЕ 13-4

Произвести расчет общепроизводственных затрат и корректировку себестоимости изготовленной и реализованной продукции по состоянию на 28.02.20XX г., с помощью документа «Закрытие месяца».

ЗАДАНИЕ 13-5

Проверить наличие дебетовых остатков на конец февраля на счете 91 «Общепроизводственные расходы».

Контрольные цифры: Сальдо = 0 грн.

ЗАДАНИЕ 13-6

Закрыть счета 7-го и 9-го классов для определения финансового результата с помощью документа «Определение финансовых результатов».

ЗАДАНИЕ 13-7

Составить регламентированные финансовые отчеты. При несовпадении данных производить сверку с Оборотно-сальдовой ведомостью.

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. Объём 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 сопровождаться 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 объем 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 м**ультимедийный 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 «Информационные системы в бухгалтерском учете)»:

1. Состояние и обзор рынка современных бухгалтерских информационных систем.
2. Бухгалтерская информационная система для комплексной автоматизации и 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.
18. Характеристика системы «1С: Управление торговым предприятием 8.3» и возможности ее использования.

2.5. 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 «Информационные системы в бухгалтерском учете»

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; 2) решение практического задания с допущением незначительных арифметических их ошибок, но правильным изложением порядка решения или недостаточно глубокой обоснованностью ответа по результатам расчетов; 3) правильное решение практического задания с неполным изложением порядка решения или с допущением значительных арифметических ошибок	2 1,8-1,9 1-1,6
Общая максимальная сумма баллов	4

2.6. Оценивание научной составляющей

Количество баллов	Критерии
5	Публикация научной статьи в научном издании, входящем в базу данных Scopus или РИНЦ, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
4-3	Публикация научной статьи в иных научных изданиях, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
2-1	Участие в конференции (или другом аналогичном мероприятии) международного уровня, в т.ч. в соавторстве с преподавателем
0,5	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 «Информационные системы в бухгалтерском учете» и темой магистерской диссертации.

Окончательный выбор темы научного исследования по дисциплине «Информационные системы в бухгалтерском учете» определяется обучающимся по согласованию с преподавателем.

РАЗДЕЛ 3.
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ПРОМЕЖУТОЧНОМУ КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (зачёт с оценкой)

1. Особенности начальной настройки бухгалтерских информационных систем. Режимы программы «1С: Бухгалтерия»
2. Создание новой информационной базы.
3. Виды справочников в программе «1С:Предприятие».
4. Характеристика параметров настройки программы.
5. Классификации программных средств, применяемых в информационной системе предприятия.
6. Базовые объекты программы «1С:Предприятие». 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