

Документ по информации о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 16.12.2024 17:52:00
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Факультет

Финансово-экономический

Кафедра

Учета и аудита



"УТВЕРЖДАЮ"

Проректор по УРиМС

Л.Н. Костина

26.03.2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.32

"Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие"

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль "Экономика предприятия"

Квалификация	<i>БАКАЛАВР</i>
Форма обучения	<i>очная</i>
Общая трудоемкость	<i>3 ЗЕТ</i>
Год начала подготовки по учебному плану	<i>2021</i>

Донецк
2021

Составитель:
канд. экон. наук, доцент


И.В. Криштопа

Рецензент:
канд. экон. наук, доцент


О.В. Бондаренко

Рабочая программа учебной дисциплины "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" разработана в соответствии с:

Государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики **24.08.2016 № 860**);

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 № 954).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.01 Экономика Профиль "Экономика предприятия", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от **26.08.2021** протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2021-2025

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от 26.08.2021 № 1

Заведующий кафедрой:

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

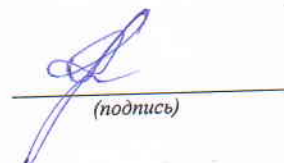

(подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Учета и аудита

Протокол от 29.08.2022 № 1

Председатель ПМК:

д-р экон.наук, профессор Верига А.В.


(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " 19 " 08 2022 г. № 1

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



(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Учета и аудита

Протокол от " 12 " 05 2023 г. № 11

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



(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

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

Протокол от " ____ " _____ 2024 г. № ____

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

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

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

Протокол от " ____ " _____ 2025 г. № ____

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

(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

Основной целью освоения дисциплины «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» является формирование профессиональной компетентности будущего выпускника. Изучение дисциплины «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» направлено на формирование у обучающихся целостного представления о методологических и практических принципах сбора, анализа, систематизации и обработки информации в автоматизированной информационной системе «1С: Предприятие 8», которая является самой распространённой на рынке программных продуктов используемых коммерческими организациями Донецкой Народной Республики.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

- 1) Формирование практических навыков применения информационных технологий и систем в автоматизированной информационной системе на платформе «1С:Предприятие 8».
- 2) Формирование навыков применения электронного документооборота при работе в среде 1С.
- 3) Изучение особенностей функциональных возможностей автоматизированной информационной системе «1С:Предприятие 8».
- 4) Овладение вопросами защиты компьютерной информации в среде 1С.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО: | Б1.В1

1.3.1. Дисциплина "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

- Экономический анализ предприятия
- Экономика предприятия
- Основы бухгалтерского учета и отчетности
- Экономическая информатика

1.3.2. Дисциплина "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" выступает опорой для следующих элементов:

- Планирование и контроль на предприятии
- Потенциал и развитие предприятия
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
- Преддипломная практика

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

ПК-7.1: Обосновывает затраты на использование ресурсов предприятия (организации) и основные направления повышения эффективности их использования

Знать:

Уровень 1	методы и приемы формирования плановых, текущих и интерпретированных показателей в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие»
Уровень 2	особенности формирования экономических показателей характеризующих затраты на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) в среде 1С
Уровень 3	основы формирования и интерпретации отчетности для целей управления предприятием

Уметь:

Уровень 1	проводить анализ себестоимости производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в среде 1С
Уровень 2	применять методы и приемы информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

Владеть:

Уровень 1	навыками сбора информации для проведения анализа затрат (себестоимости) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) предприятия в среде 1С
Уровень 2	навыками интерпретации показателей в процессе разработки стратегических решений по формированию затрат (себестоимости) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) предприятия
Уровень 3	инструментальной базой используемой для составления бухгалтерской и налоговой отчетности организации

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

<i>ПК-7.2: Изучает сметную документацию и составляет сметную стоимость</i>	
Знать:	
Уровень 1	особенности формирования сметной документации
Уровень 2	порядок разработки сметной документации в условиях изменения текущих цен и тарифов
Уровень 3	порядок обновления нормативно-правового обеспечения в информационной среде
Уметь:	
Уровень 1	формировать сметную документацию
Уровень 2	разрабатывать сметную документацию в условиях изменения текущих цен и тарифов
Уровень 3	обновлять нормативно-правовое обеспечение в информационной среде
Владеть:	
Уровень 1	навыками формирования сметной документации
Уровень 2	навыками разработки сметной документации в условиях изменения текущих цен и тарифов
Уровень 3	навыками внедрения нормативно-правового обеспечения в информационную среду
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
<i>ПК-7.3: Применяет пакеты прикладных программа для сбора, анализа, систематизации и обработки и планирования информации</i>	
Знать:	
Уровень 1	методы и приемы применения информационно-коммуникационных технологий в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие»
Уровень 2	особенности интерпретации экономических показателей учитывая специфику конкретной производственной ситуации
Уровень 3	основы соблюдения требований информационной безопасности и защиты государственной тайны
Уметь:	
Уровень 1	проводить анализ хозяйственных операций, сущность которых описана в первичных документах
Уровень 2	выбрать перечень объектов, которые изменяются в результате произведенных хозяйственных операций
Уровень 3	интерпретировать экономические показатели, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»
Владеть:	
Уровень 1	навыками интерпретации экономических показателей, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»
Уровень 2	навыками применения различных алгоритмов сбора необходимых расчетных показателей, применяемых в профессиональной деятельности
Уровень 3	инструментальной базой используемой для составления бухгалтерской и налоговой отчетности организации

В результате освоения дисциплины "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие"

3.1	Знать:
	методы и приемы формирования плановых, текущих и интерпретированных показателей в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие», основы формирования и интерпретации отчетности для целей управления предприятием;
	методы и приемы применения информационно-коммуникационных технологий в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие», особенности интерпретации экономических показателей учитывая специфику конкретной производственной ситуации, основы соблюдения требований информационной безопасности и защиты государственной тайны
3.2	Уметь:
	выбирать перечень объектов, которые изменяются в результате произведенных хозяйственных операций, проводить анализ деятельности хозяйствующего субъекта в условиях применения различных конфигураций 1С, интерпретировать экономические показатели, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»;

3.3	Владеть:
	навыками применения различных методов приемов и алгоритмов сбора, обработки и передачи информации пользователям в среде 1С с использованием различных конфигураций
1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ	
Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.	
Промежуточная аттестация	
Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" видом промежуточной аттестации является Зачет	

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ						
Общая трудоёмкость дисциплины "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" составляет 2 зачётные единицы, 72 часов.						
Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.						
2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ						
Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»						
Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие» /Пр/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие» /Ср/	7	4		Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе /Пр/	7	2		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе /Ср/	7	6		Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций /Пр/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	

Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций /Ср/	7	3		Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С.						
Тема 2.1. Учет основных средств /Пр/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.1. Учет основных средств /Конс/	7	1			0	
Тема 2.1. Учет основных средств /Ср/	7	6		Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции /Ср/	7	8		Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 2.3. Учет оплаты труда /Пр/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 2.3. Учет оплаты труда /Конс/	7	1			0	
Тема 2.3. Учет оплаты труда /Ср/	7	6		Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»						
Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности /Конс/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности /Ср/	7	9		Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	

Тема 3.2. Планирование деятельности /Ср/	7	10		Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	
Тема 3.3. Анализ деятельности /Конс/	7	1		Л1.1Л3.1 Л3.2 Э1	0	
Тема 3.3. Анализ деятельности /Ср/	7	6		Л1.1Л2.2Л3.1 Л3.3 Э1 Э2	0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. В процессе освоения дисциплины «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» используются следующие образовательные технологии: практические занятия (Пр), самостоятельная работа студентов (СРС) по выполнению различных видов заданий.

3.2. В процессе освоения дисциплины «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» используются традиционные технологии обучения: технология проблемного обучения, технология игрового обучения, технология индивидуализированного обучения, технология балльно-рейтингового контроля. Кроме традиционных технологий обучения используются инновационные методы обучения: методика развития критического мышления, каждый студент обеспечен учебно-методическим комплексом, в котором теоретическое изложение материала сопряжено с технологией решения задач и выполнения упражнений по всем разделам темы, индивидуальный контроль за выполнением практических заданий (тестирование, экспресс – опрос), коллективное обсуждение вариантов решения задач повышенной сложности.

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

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

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Заика, А. А.	Практика бухгалтерского учета в 1С : Бухгалтерии 8 : учебное пособие (526 с.)	Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	О. В. Бондаренко, А. А. Коваль	Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету (1-С) : учебно-методическое пособие для обучающихся 3 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (профили «Менеджмент внешнеэкономической деятельности», «Управление международным бизнесом») очной / заочной форм обучения (144 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л2.2	Пакулин, В. Н.	1С:Бухгалтерия 8.1: учебное пособие (67 с.)	Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020

3. Методические разработки			
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
ЛЗ.1	Криштопа И.В.	Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие: Краткий конспект теоретического материала для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: «Экономика предприятия») очной / заочной форм обучения (144 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.2	Криштопа И.В.	Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие: Методические рекомендации для проведения практических занятий для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: «Экономика предприятия») очной / заочной форм обучения (32 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021
ЛЗ.3	Криштопа И.В.	Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие: Методические рекомендации по организации самостоятельной работы для обучающихся 4 курса образовательной программы бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика (профиль: «Экономика предприятия») очной / заочной форм обучения (22 с.)	Донецк : ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», 2021

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Онлайн уроки 1С:Предприятие [Электронный ресурс]	http://1c-uroki.ru/lessons/kurs1C_1/
Э2	Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru/defaultx.asp

4.3. Перечень программного обеспечения

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

Использование электронных презентаций, офисных программ; организация взаимодействия с обучающимися посредством: электронной почты, видеоконференцсвязи, платформы многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, чатов. Организация взаимодействия с обучающимися происходит при личном взаимодействии на лекционных и семинарских занятиях, а также посредством электронной почты учебной группы (рассылка обучающимся теоретического материала, индивидуальных заданий) либо многофункциональной системы дистанционного обучения Moodle, где выложено всё обеспечение дисциплины, задания для самостоятельного решения, контрольные задания. Выполненные индивидуальные задания обучающиеся могут сдать преподавателю лично, либо отправить по почте, либо выполнять в Moodle. Обучающийся во время самостоятельной подготовки обеспечен рабочим местом в читальном зале (компьютерном классе) с выходом в Интернет где используется лицензионное программное обеспечение: Операционная система «Windows 8.1 Профессиональная»; ПО «Microsoft Office 2010»; Интернет браузеры «Mozilla» «Firefox», «Internet Explore»; ПО «Антивирус Касперского».

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-sovet.su/>
 Главбух ДНР: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] –Режим доступа: <http://gb-dnr.com/>
 Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://gisnra-dnr.ru/>
 Законодательство ДНР. Отчетность, формы и бланки: Электронно-информационное издание [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://da-info.pro/documents/nalogi-i-hozajstvennaa-deatelnost>
 TAX CONSULT. Бухгалтерия Донецк: официальный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.taxconsult.pro>

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, текущего контроля и

промежуточной аттестации: № 304 учебный корпус № 3/а - специализированная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся (15), стационарная доска.

Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно образовательную среду организации:

читальные залы, учебные корпуса 1, 6. Адреса: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а; г. Донецк, ул. Артема, 94.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ГОУ ВПО «ДОНАУИГС») и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств.

Сервер: AMD FX 8320/32Gb(4x8Gb)/4Tb(2x2Tb). На сервере установлена свободно распространяемая операционная система DEBIAN 10. MS Windows 7 (Лицензионная версия операционной системы подтверждена сертификатами подлинности системы Windows на корпусе ПК), MS Office 2007 Russian OLP NL AE (лицензии Microsoft № 42638778, № 44250460), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), Mozilla Firefox (лицензия MPL2.0), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment, лицензия GNU GPL), IncScape (лицензия GPL 3.0+), PhotoScape (лицензия GNU GPL), 1С Предприятие 8.3 (учебная версия).

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Особенности начальной настройки бухгалтерских информационных систем. Режимы программы «1С: Бухгалтерия»
2. Создание новой информационной базы.
3. Виды справочников в программе «1С: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

5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика рефератов по дисциплине:

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.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

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

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

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

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

- 1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.
- 2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

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

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

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

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

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающегося

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» предполагает более глубокую проработку отдельных тем, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине являются:

- проработка учебного (теоретического) материала;
- выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, презентаций);
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний текущего контроля успеваемости (в течение семестра);
- подготовка ко всем видам контрольных испытаний промежуточной аттестации (по окончании семестра).

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

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

- списка тезисов смысловых единиц анализируемого теста;
- перечня основных понятий рассмотренного смыслового блока;
- перечня неясных вопросов, по которым требуются пояснения преподавателя.

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

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

По окончании изучения дисциплины «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» проводится дифференцированный зачет.

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

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

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного материала недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;

- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому обучающемуся;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно самостоятельно изучить информацию по пропущенному занятию и сдать выполненные задания преподавателю во время индивидуальных консультаций.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

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

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

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

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

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

Выступление значительно выигрывает, если оно сопровождается наглядными материалами: репродукциями, схемами и т.д. В конце доклада нужно быть готовым не только к ответам на вопросы слушателей, но и уметь задавать вопросы аудитории с целью проверки её понимания поставленной проблемы. По окончании выступления докладчика обучающиеся имеют право задавать ему вопросы по сути доклада, которые должны быть конкретными и четко сформулированными.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

«Пакеты прикладных конфигураций: 1С:Предприятие»

Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	«Экономика предприятия»
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	очная

Донецк
2023

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Пакеты прикладных конфигураций:
1С: Предприятие»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины

Образовательная программа	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Магистерская программа	«Экономика предприятия»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Факультативные дисциплины
Формы контроля	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат, контроль знаний по разделу
<i>Показатели</i>	
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	7
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	44
Лекционные занятия	-
Практические занятия	42
Консультации	2
Самостоятельная работа	64
Контроль	-
Форма промежуточной аттестации	Зачет

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

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-4	Способен проводить анализ взаимосвязи затрат на производство и реализацию продукции, объемов производства продукции (товаров, работ и услуг) и прибыли, движения оборотного капитала и	Знать: особенности формирования учетной методики и приемы формирования плановых, текущих и интерпретированных показателей в условиях использования различных конфигураций «1С:Предприятие»	ПК-4 3-1
		особенности формирования экономических показателей характеризующих затраты на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) в среде 1С	ПК-4 3-2
		основы формирования и интерпретации отчетности для целей управления предприятием	ПК-4 3-3
		Уметь:	

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
	<i>денежных потоков</i>	проводить анализ себестоимости производства и реализации продукции (товаров, работ, услуг) в среде 1С	ПК-4 У-1
		применять методы и приемы информационно-коммуникационных технологий	ПК-4 У-2
		работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	ПК-4 У-3
		Владеть:	
		навыками сбора информации для проведения анализа затрат (себестоимости) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) предприятия в среде 1С	ПК-4 В-1
		навыками интерпретации показателей в процессе разработки стратегических решений по формированию затрат (себестоимости) на производство и реализацию продукции (товаров, работ, услуг) предприятия	ПК-4 В-2
		инструментальной базой используемой для составления бухгалтерской и налоговой отчетности организации	ПК-4 В-3
ПК-9	<i>Способен анализировать и планировать эффективное формирование и использование всех видов ресурсов, оптимизировать процессы деятельности предприятия</i>	Знать:	
		методы и приемы применения информационно-коммуникационных технологий в условиях использования различных конфигурациях «1С:Предприятие»	ПК-9 3-1
		особенности интерпретации экономических показателей учитывая специфику конкретной производственной ситуации	ПК-9 3-2
		основы соблюдения требований информационной безопасности и защиты государственной тайны	ПК-9 3-3
		Уметь:	
		проводить анализ хозяйственных операций, сущность которых описана в первичных документах	ПК-9 У-1
		выбрать перечень объектов, которые изменяются в результате произведенных хозяйственных операций	ПК-9 У-2
		интерпретировать экономические показатели, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»	ПК-9 У-3
		Владеть:	
		навыками интерпретации экономических	ПК-9

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
		показателей, учитывая специфику конкретной производственной ситуации и конфигурации «1С:Предприятие»	В-1
		навыками применения различных алгоритмов сбора необходимых расчетных показателей, применяемых в профессиональной деятельности	ПК-9 В-2
		инструментальной базой используемой для составления бухгалтерской и налоговой отчетности организации	ПК-9 В-3

Таблица 3

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

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной 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»	7	ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
1.2.	Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе	7	ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
1.3	Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций	7	ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»	7	ПК-9	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	7	ПК-4, ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.2	Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции	7	ПК-4, ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.3	Тема 2.3. Учет оплаты труда	7	ПК-4, ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической	7	ПК-4, ПК-9	контроль знаний по разделу

информации в среде 1С.				
Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»				
3.1	Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности	7	ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
3.2	Тема 3.2. Планирование деятельности	7	ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
3.3	Тема 3.3. Анализ деятельности	7	ПК-4, ПК-9	устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
	Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»	7	ПК-4, ПК-9	контроль знаний по разделу

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
Знает	ПК-4 З-1, З-2, З-3 ПК-9 З-1, З-2, З-3	Отлично	90-100	А	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	ПК-4 У-1, У-2, У-3 ПК-9 У-1, У-2, У-3				
Владеет	ПК-4 В-1, В-2, В-3 ПК-9 В-1, В-2, В-3				
Знает	ПК-4 З-1, З-2, З-3 ПК-9 З-1, З-2, З-3	Хорошо	75-89	В/С	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
Умеет	ПК-4 У-1, У-2, У-3 ПК-9 У-1, У-2, У-3	Удовлетворительно	60-74	D/E	материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Владеет	ПК-4 В-1, В-2, В-3 ПК-9 В-1, В-2, В-3				
Знает	ПК-4 З-1, З-2, З-3 ПК-9 З-1, З-2, З-3				
Умеет	ПК-4 У-1, У-2, У-3 ПК-9 У-1, У-2, У-3				
Владеет	ПК-4 В-1, В-2, В-3 ПК-9 В-1, В-2, В-3				
Знает	ПК-4 З-1, З-2, З-3 ПК-9 З-1, З-2, З-3				
Умеет	ПК-4 У-1, У-2, У-3 ПК-9 У-1, У-2, У-3	Неудовлетворительно	0-59	F/FX	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Владеет	ПК-4 В-1, В-2, В-3 ПК-9 В-1, В-2, В-3				
Знает	ПК-4 З-1, З-2, З-3 ПК-9 З-1, З-2, З-3				

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 учебной дисциплины.

Распределение баллов по учебной дисциплине «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» по видам учебной деятельности представлено в таблице.

Распределение баллов по учебной дисциплине
«Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие» по рейтинговой
системе оценивания по видам учебной деятельности

Сумма баллов по разделу	Раздел 1			Раздел 2			Раздел 3		
Темы	T.1.1	T.1.2	T.1.3	T.2.1	T.2.2	T.2.3	T.3.1	T.3.2	T.3.3
Виды работ:									
Практические занятия:									
- устный опрос	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- тестовые задания	2	2	2	2	2	2	2	2	2
- практические задания и ситуации	3	8	4	8	3	4	5	5	5
Сумма баллов	28			28			28		
Индивидуальные задания (реферат)	11								
Научная составляющая - (тезисы, статья) - 5									
Сумма баллов за дисциплину - 100									

ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

Количество и сроки контрольных мероприятий, количество баллов, выделяемое на каждое из них, определяется разработчиком рабочей программы учебной дисциплины.

Если на занятии обучающийся выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

Общие критерии оценивания всех видов работ и контрольных заданий: самостоятельность выполнения, логичность, содержательность, аргументированность, правильность расчётов и оформления.

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 баллов оказывает влияние максимальное количество баллов на устный опрос выделенное по конкретной теме.

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА

Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Вопросы для подготовки к устному опросу по темам дисциплины
Раздел 1. Знакомство с автоматизированной системой «1С:Предприятие»	
Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие»	<ol style="list-style-type: none"> 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»

	<p>8».</p> <p>8. Что собой представляют типовые прикладные решения «1С:Предприятие 8» и какие из них Вам известны?</p> <p>9. Раскройте особенности выбора системы автоматизации для решения типовых задач учета и управления предприятием (организацией).</p> <p>10. Охарактеризуйте порядок внедрения системы автоматизации «1С:Предприятие 8» для решения типовых задач учета и управления в коммерческих предприятиях реального сектора и бюджетными организациями.</p> <p>11. Охарактеризуйте информационную базу в системе «1С:Предприятие 8»: назначение, размещение, создание.</p> <p>12. Охарактеризуйте пользователей системы «1С:Предприятие».</p> <p>13. Что представляют собой «роли» пользователей системы «1С:Предприятие»?</p> <p>14. Каким способом можно задать роли пользователям?</p> <p>15. С какой целью создается индивидуальный пользовательский интерфейс?</p> <p>16. Раскройте порядок регистрации пользователей системы «1С:Предприятие».</p>
<p>Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе</p>	<p>1. Из каких пунктов состоит главное меню программы «1С: Бухгалтерия».</p> <p>2. Дайте определение базовых объектов программы «1С» (Документы, Регистры, Отчеты и т.д.)</p> <p>3. Какие основные этапы включает в себя подготовка информационной базы?</p> <p>4. Справочники программы: структура, принцип наполнения.</p> <p>5. Характеристика основных справочников программы.</p> <p>6. Проверка справочников на наличие дублирования элементов и папок.</p> <p>7. Какие данные необходимо ввести для правильного автоматического заполнения документов и отчетов (справочник Организации)?</p> <p>8. Какой справочник необходимо заполнить для отражения организационной структуры организации?</p> <p>9. Учетная политика организации: ее определение, порядок формирования и заполнение в 1С.</p> <p>10. С какой целью производится настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя? В чем она заключается?</p>
<p>Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций</p>	<p>1. Особенности компьютерного плана счетов.</p> <p>2. Как производится настройка компьютерного плана счетов?</p> <p>3. Понятие и виды субконто. Стандартные отчеты по объектам учета.</p> <p>4. Ручной режим ввода операций и проводок. Ввод</p>

	<p>операций и проводок в режиме типовых операций.</p> <p>5. Перечислите первичные документы для оформления операций по валютному счету.</p> <p>6. Что представляет собой кассовая книга? Как её ведут в компьютерной бухгалтерии?</p> <p>7. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету кассовых операций</p> <p>8. Перечислите первичные документы для оформления операций по расчетному счету.</p> <p>9. Алгоритм оформления первичных документов и регистров по учету банковских операций.</p> <p>10. Дайте характеристику документу Банковская выписка.</p>
<p>Раздел 2. Организация сбора, анализа, систематизации и обработки экономической информации в среде 1С</p>	
<p>Тема 2.1. Учет основных средств</p>	<p>1. В каком справочнике ведется аналитический учет основных средств?</p> <p>2. Опишите схемы корреспонденции счетов по операциям поступления основных средств.</p> <p>3. Перечислите документы типовой конфигурации, с помощью которых отражаются расходы по приобретению и строительству основных средств.</p> <p>4. Приведите порядок отражения операций по оборудованию, требующему монтажа.</p> <p>5. Каким документом в типовой конфигурации отражают принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств?</p> <p>6. Опишите способы амортизации основных средств.</p> <p>7. Какими записями отражается в учете выбытие основных средств?</p> <p>8. Какие операции отражаются документами «Перемещение ОС», «Передача ОС», «Списание ОС»?</p> <p>9. Раскройте организацию системы синтетического и аналитического учета основных средств в компьютерной бухгалтерии.</p> <p>10. Что понимается под инвентарным объектом?</p>
<p>Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции</p>	<p>1. Перечислите способы поступления и порядок признания фактической себестоимости материалов.</p> <p>2. Опишите порядок работы с документом «Поступление товаров и услуг».</p> <p>3. Перечислите средства автоматизированного заполнения реквизитов табличной части документа «Поступление товаров и услуг».</p> <p>4. Каким образом оформляются услуги по доставке материалов?</p> <p>5. Приведите схемы корреспонденции счетов по расходу материалов.</p> <p>6. Каким документом в типовой конфигурации отражают отпуск материалов в производство?</p> <p>7. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Требование-накладная».</p>

	<p>8. Опишите технологию работы с документом «Передача товаров».</p> <p>9. Каким документом оформляют проведение инвентаризации материалов?</p> <p>10. Опишите модель синтетического и аналитического учета производственных затрат.</p> <p>11. Каким образом отражается в типовой конфигурации стоимостная оценка незавершенного производства? Какими документами отражаются в типовой конфигурации производственные затраты?</p> <p>12. Опишите модель синтетического и аналитического учета готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.</p> <p>13. Какими реквизитами описывается единица готовой продукции в справочнике «Номенклатура»?</p> <p>14. Опишите технологию работы с документом «Отчет производства за смену».</p> <p>15. Приведите порядок заполнения экранной формы документа «Реализация товаров, продукции».</p> <p>16. Приведите порядок заполнения документов по продаже товаров автоматически.</p> <p>17. Раскройте документальное оформление поступления готовой продукции на склад.</p> <p>18. Дайте характеристику счёта 26 «Готовая продукция».</p> <p>19. Опишите строение счетов 70 «Доходы от реализации» и 90 «Себестоимость реализации», дайте их характеристику.</p>
Тема 2.3. Учет оплаты труда	<ol style="list-style-type: none"> 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? <p>От чего зависит правильность формирования бухгалтерских проводок при проведении документа «Расчетная ведомость»?</p>
Раздел 3. Особенности работа с различными конфигурациями «1С:Предприятие»	
Тема 3.1. Заккрытие отчетного периода и составление отчетности	1. Опишите последовательность регламентных операций на счетах учета затрат в конце отчетного месяца.

	<p>2. Какой документ типовой конфигурации предназначен для определения последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции</p> <p>3. Опишите модель Раздела учета по счету 79 «Финансовый результат».</p> <p>4. Какие объекты могут выступать в качестве базы распределения общепроизводственных расходов.</p> <p>5. В каком порядке определяется прибыль или убыток от продаж?</p> <p>6. Опишите модель Раздела учета по счету 91 «Общепроизводственные расходы».</p> <p>7. В каком порядке определяется сальдо прочих доходов и расходов?</p> <p>8. Приведите схемы закрытия счетов 91 «Общепроизводственные расходы» и 92 «Административные расходы».</p> <p>9. Какие основные реквизиты регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организаций»?</p> <p>10. Дайте характеристику регламентированным отчетам и определите их место и роль в системе получения результатной информации бухгалтерского учета.</p> <p>11. В чем состоят особенности ведения регистров бухгалтерского учета при компьютерной форме бухгалтерского учета?</p> <p>12. Какую информацию обобщают регистры «Карточка счета» и «Анализ счета», «Карточка субконто» и «Анализ субконто»?</p> <p>13. Приведите правила заполнения «Настройки» в экранном диалоге регистра «Отчет по проводкам».</p> <p>14. Что понимается под настройкой параметров отчета и каким образом она осуществляется?</p> <p>15. Опишите схему детализации стандартных отчетов.</p> <p>16. Опишите особенности экранной формы регламентированного отчета, назначение кнопок в экранном диалоге и свойств ячеек таблицы.</p> <p>17. Для каких ячеек возможна детализация показателя таблицы-расшифровки?</p> <p>18. Что включает в себя технологический анализ состояния бухгалтерского учета и как его проводят?</p> <p>19. Какие параметры настройки предусмотрены для отчета «Бухгалтерский баланс (форма №1)»?</p>
Тема 3.2. Планирование деятельности	<p>1. Сущность использования встроенной функции 1С «Помощник планирования».</p> <p>2. Использование конфигураций 1С с функциями «Рабочее место "Планирование"».</p> <p>3. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при планировании продаж</p> <p>4. Раскрыть последовательность подготовки документов</p>

	<p>и отчетов при формировании укрупненного плана производства</p> <p>5. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при посменном планировании производства</p> <p>6. Раскрыть последовательность подготовки документов и отчетов при планировании закупок</p> <p>7. Раскройте сущность финансового планирования и бюджетирования в различных конфигурациях 1С.</p>
Тема 3.3. Анализ деятельности	<p>1. Контроль исполнения бюджета компании в конфигурациях 1С.</p> <p>2. Контроль и анализ эффективности использования основных средств в среде 1С.</p> <p>3. Контроль и анализ использования запасов в конфигурациях 1С.</p> <p>4. Анализ денежных активов предприятия в предыдущем периоде.</p> <p>5. Оптимизация среднего остатка денежных активов предприятия.</p> <p>6. Дифференциация среднего остатка денежных активов.</p> <p>7. Выбор эффективных форм регулирования остатка денежных активов.</p> <p>8. Содержание политики управления денежными активами.</p> <p>9. Построение эффективных систем контроля денежными активами в информационной среде 1С.</p>

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 помощью 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 объединены в многоуровневые справочники. При таком учете пользователь может получить информацию по группам и подгруппам, аналитических объектов;

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

г) все вышеперечисленные ответы верные.

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;
- б) сервис;
- в) операции;
- 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 одновременное выполнение следующих условий, кроме:

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

г) отсутствие материально вещественной структуры.

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

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

3. Документ приходная накладная может быть сформирован на основании:

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

4. Информация о контрагентах содержит информацию:

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

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

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

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

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

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

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

- б) Со дня введения объекта в эксплуатацию.
- в) Через месяц после введения объекта в эксплуатацию.
- г) С момента оплаты объекта.

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

- а) Ликвидации основных средств
- б) Закрытии отчетного периода.
- в) Нет правильного ответа;
- г) Правильные ответы а) и б).

9. Каким документом производится начисление амортизации в конце месяца?

- а) Закрытие месяца
- б) Баланс
- в) Калькуляция
- 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 приходится товар?

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

10. Счета для учёта запасов:

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

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
- б) материалов
- в) незавершенного производства
- 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
- б) переоценка ТМЦ
- в) реализация товаров и услуг
- 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
- б) приходная накладная
- в) платежное поручение входящее;
- г) платежное поручение исходящее;

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Заработная плата выплачивается:

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

3. Дополнительная заработная плата выплачивается:

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

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

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

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

- а) 70.
- б) 90.
- в) 60.
- г) 66.

6. К обязательным удержаниям из сумм оплаты труда относятся:

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

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

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

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

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

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

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

- а) Расходный кассовый ордер
- б) Личный счет сотрудника
- в) Ведомость на выплату зарплаты через кассу
- г) Ведомость на выплату заплаты через кассу

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

а) Регистрируется увольнение сотрудника и оформляется

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

- в) Начисляется зарплата и страховые взносы уволенному сотруднику
- г) Верны ответы под номером 1 и 2

10. Какие платежи начисляет документ «Начисление зарплаты»:

- а) начисление з/п сотрудникам;
- б) взносы в пенсионный фонд;
- в) удержание НДФЛ;

г) все вышеперечисленные варианты верны.

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 отчетность 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 отчетности.

4. Финансовая отчетность в ДНР составляется в:

- а) Российских рублях.
- б) Тысячах российских рублей, без десятичного знака.
- в) Тысячах российских рублей, с десятичным знаком.
- г) Денежных единицах, установленных учётной политикой предприятия.

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

- а) ведение аналитического учета по субконто «Статьи движения денежных средств»;
- б) ведение аналитического учета по субконто «Контрагенты»;
- в) ведение аналитического учета по субконто «Физические лица»;
- г) нет правильного ответа

6. Где регистрируются записи о введенных документах?

- а) Журнал операций
- б) Журнал проводок
- в) Журнал документов

г) Все ответы верны

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

- а) Операция/Проведение документов
- б) Операция/Перепроведение документов
- в) Сервис/Групповое перепроведение документов
- г) Операция/Удаление помеченных объектов

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

- а) Как сумма всех затрат на её производство.
- б) Производственная себестоимость плюс расходы на продажу.
- в) Производственная себестоимость плюс расходы на продажу плюс непрямые налоги.

г) Производственная себестоимость реализованной продукции плюс нераспределённые общепроизводственные расходы.

9. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется:

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

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

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

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

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

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

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

13. Какие документы характеризуют завершение отчетного периода:

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

2.3. Оценивание практических заданий

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

Шкала оценивания результатов решения практических заданий:

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

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

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

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

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ И СИТУАЦИИ

Раздел 1. 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.

Наименование	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»	
<i>Административные</i>	<i>Производственные</i>
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	Постоянная

	социальные мероприятия	
Амортизация основных средств	Амортизация	Постоянная
Амортизация нематериальных активов	Амортизация	Постоянная
Текущий ремонт ОС	Прочие	Переменная
Прочие расходы	Прочие	Переменная

ЗАДАНИЕ 2-12

Познакомьтесь 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	1-20X0	
Дата	10.12.20X0	

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 12.12.20XX 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 16.01.20XX, 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	16.01.20XX	ПКО № 1
Чурбанов В.А.	2250 000,00	16.01.20XX	ПКО № 2
Шурупов Е.Л.	1400 000,00	16.01.20XX	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, убедиться 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 от 19.01.20XX).

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	М ФО	Счет	Д ебет	Кред ит
	3	ООО «Боровик»	3 44585	26002500 000082		4500 000,00
	8	ЧАО «Топ- Инвест»	3 44585	26003541 830033		5250 000,00

Итого оборотов	0 ,00	9750 000,00
Исходящий 15900000,00 ЦРБ ДНР		остаток

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	М ФО	Счет	Д ебет	Кред ит
	4	ООО «Люкс»	3 44585	26003510 765432		2000 000,00
Итого оборотов					0 ,00	2000 000,00
Исходящий 17 880 000,00 ЦРБ ДНР						остаток

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	документ	Корреспондент	МФО	Счет	т	Дебет	Кредит
		ПАО Завод	3	26002222		1928	0,

	«Фрезер»	33333	222222	500,00	00
Итого оборотов				1928	0,
				500,00	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 x 1.2	ш	1	125,	18750,
Плита ДСП 1.0 x 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	документ	Кореспондент	М	Счет	Дебет	Кредит
		ООО «Боровик»	3 44585	26002500 000082	509 750,00	0, 00
Итого оборотов					509	0,

	750,00	00
Исходящий 15441750,00 ЦРБ ДНР		остаток

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	1020 00,00	20400 0,00
			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	№	Кореспондент	МФО	Счет	Дебет	Кредит
----	---	--------------	-----	------	-------	--------

	ДОК					
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 ЦРБ ДНР					14936750,00	

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 30.01.20XX г.

Поступление оборудования

требующего монтажа

Информация № 8-6

30.01.20XX в соответствии с договором № 23 от 19.01.20XX г., с ЧАО «Прогресс» на предприятие «ЭПОС» в сопровождении товарно-транспортной накладной № 223 от 27.01.20XX, 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.

27.01.20XX г., по счету № 301 от 24.01.20XX 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 28.01.20XX.

ЗАДАНИЕ 8-14

Сформировать операцию от 29.01.20XX 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 20XX 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 20XX года.

Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции

Информация № 9-1

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

В накладной указано:

Расходная накладная №730 от 01.02.20XX

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2 x 1.2	шт.	150	125,00	18750,00
Плита ДСП 1.0 x 0.6	шт.	400	105,00	42000 ,00
Брус осиноый	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 4x40	40 кг	3600 руб.
Саморезы 6x50	18 кг	1800 руб.
Гвозди 4x30	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 x 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 4x40	Кг	12	12
2.	Саморезы 6x50	Кг	8	8
3.	Гвозди 4x30	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

№	Наименование материала	Ед. изм.	Количество	Количество
---	------------------------	----------	------------	------------

п/п			затребовано	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	Начальник цеха	Столярный цех	3000,00	91

	петрович				
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 типовых 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. Заккрытие 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 реализацией).

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 (оборотная-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. Объем реферата должен составлять 10-15 страниц. Содержание основной части реферата предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

В заключении излагаются выводы, сделанные обучающимся в соответствии с целями и задачами, заявленными в исследовании, а также в

случае целесообразности, рекомендации, которые вытекают из предмета исследования и могут быть использованы в практике бухгалтерского финансового учёта.

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

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

Максимальное количество баллов за подготовку и представление – 9.

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

Балл «8» (хорошо «В») – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан 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 мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе *Microsoft Power Point*.

Темы для подготовки обучающимися рефератов по дисциплине «Пакеты прикладных конфигураций: 1С: Предприятие»:

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

Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов
Полный ответ на теоретический вопрос	1
Правильный ответ на тестовые задания	1 (по 0,2 балла за каждое тестовое задание)

Решение практического задания: 1) правильное решение практического задания с полным описанием порядка решения и глубокой обоснованностью ответа по результатам расчетов;	2
2) решение практического задания с допущением незначительных арифметических их ошибок, но правильным изложением порядка решения или недостаточно глубокой обоснованностью ответа по результатам расчетов;	1,8-1,9
3) правильное решение практического задания с неполным изложением порядка решения или с допущением значительных арифметических ошибок	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 «Лабораторный практикум «1С:Бухгалтерия» (продвинутый уровень)» и темой магистерской диссертации.

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

РАЗДЕЛ 3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (зачет)

№ п/п	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Раздел 1. Тема 1.1. Общие сведения о программе «1С:Предприятие»		
1.	Вопросы 1-5	ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 1. Тема 1.2. Подготовка информационной базы к работе		
2.	Вопросы 6-10	ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 1. Тема 1.3. Учет кассовых и банковских операций		
3.	Вопросы 11-14	ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 2. Тема 2.1. Учет основных средств		
4.	Вопросы 15-18	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3 ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 2. Тема 2.2. Учет производственных запасов, производства и реализации продукции		
5.	Вопросы 19-23	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3 ПК-9-3 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 2. Тема 2.3. Учет оплаты труда		
6.	Вопросы 24-25	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3 ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 3. Тема 3.1. Закрытие отчетного периода и составление отчетности		
7.	Вопросы 26-27	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 3. Тема 3.2. Планирование деятельности		
8.	Вопросы 28-29	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3
Раздел 3. Тема 3.3. Анализ деятельности		
9.	Вопросы 30-31	ПК-4 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3 ПК-9 3-1,3-2,3-3; У-1,У-2,У-3, В-1,В-2,В-3

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

Перечень вопросов для промежуточной аттестации

1. Особенности начальной настройки бухгалтерских информационных систем. Режимы программы «1С: Бухгалтерия»
2. Создание новой информационной базы.
3. Виды справочников в программе «1С: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