

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебной работе

\_\_\_\_\_ Ф.Д. Кодзоева

«\_30\_»\_июня\_\_\_\_\_ 2022\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.22 1С: БУХГАЛТЕРИЯ**

**Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА**

**профиль подготовки «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

Квалификация выпускника

**БАКАЛАВР**

Форма обучения

**очная**

Магас, 2022

## 1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «1С:Бухгалтерия» является формирование у студентов соответствующих знаний, умений и навыков в области ведения бухгалтерского учета в хозяйствующих субъектах и выбора оптимального метода решения профессиональных задач в условиях автоматизации учетного процесса и порядку применения технических средств и информационных технологий, используемых в профессиональной деятельности

Формируемые дисциплиной знания и умения готовя выпускника к выполнению трудовой функции - составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПС 08.002, ТФ В/01.6). Реализуется профессиональная компетенция

ПК-1 Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «1С:Бухгалтерия» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», занимает одно из ведущих мест, являясь одной из профилирующих дисциплин по подготовке бакалавров. В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 4 семестре. Дисциплина «1С:Бухгалтерия» в учебном плане по направлению подготовки 38.03.01 Экономика предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Изучение дисциплины основано на знаниях, полученных при освоении дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерский учет в зарубежных странах», «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность».

Результаты освоения дисциплины могут быть использованы при изучении дисциплин «Бухгалтерский учет и анализ в сельском хозяйстве», «Учет, анализ и аудит на малых предприятиях», «Международные стандарты финансовой отчетности», а также при прохождении производственной практики, выполнения курсовой работы по бухгалтерскому учету, выполнении ВКР и профессиональной деятельности.

## 3. Результаты освоения дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать основные задачи бухгалтерского учета Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-5.2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических

		научной литературы и социально-экономической статистики	задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий	Уметь использует современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-6.2:Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
ПК-1	Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-1.1: . Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета;	Знать законодательство РФ о бухгалтерском учете Уметь применять знание нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности
		ПК-1.2: Знает правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации	Знать методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов хозяйственной жизни экономического субъекта Уметь отражать движение активов, обязательств и капитала организации на счетах бухгалтерского учета Владеть навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета
		ПК-1.4. Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.	Знать принципы и приемы ведения бухгалтерского учета Уметь разрабатывать и составлять первичные документы, регистры бухгалтерского учета и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть навыками самостоятельного

			применения теоретических знаний бухгалтерского учета
--	--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»

##### 4.1. Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)								
			Контактная работа					Самостоятельная работа			Форма промежуточной аттестации (по семестрам)								
			Всего	Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Др. виды контакт. работы	Всего	Курсовая работа (проект)	Подготовка к экзамену	Другие виды самостоятельной работы	Собеседование	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрол. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект)	др.
1	Тема 1. Оценка программ автоматизации и перспективы развития	4	6	2		2			6										
2.	Тема 2. Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия	4	6	2		2			6										
3.	Тема 3. Ввод сведений об организации	4	6	2		2			6			+							
4.	Тема 4. Настройка параметров учетной политики.	4	6	2		2			6				+						
5	Тема 5 Заполнение основных справочников.	4	6	2		2			6					+					
6.	Тема 6. Ввод начальных остатков	4	6	2		2								+					
7	Тема 7 Учет и документальное оформление кассовых операций	4	6	2		2			6					+					
8	Тема 8. Учет и документальное оформление банковских операций	4	6	4		4			6			+	+						
9	Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	4	6	4		4			6					+					



Оформление платежных поручений и платежных требований. Формирование банковской выписки. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 51

**Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.**

Оформление выдачи наличных денег подотчетному лицу. Заполнение авансового отчета. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.

**Тема 10. Учет и документальное оформление расчетов с персоналом по оплате труда.**

Ведение кадрового учета. Начисление заработной платы. Выплата заработной платы по ведомости и по кассовым ордерам. Депонирование не выплаченной заработной платы. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 70

**Тема 10. Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.**

Оформление карточки учета ОС и НМА. Начисление амортизации ОС и НМА. Оформление операций по приходу, введению к учету, списанию и реализации ОС и НМА. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 01,02,04,05

**Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями.**

Оформление поступления и движения товаров и материалов. Оформление выпуска и реализации готовой продукции. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счетам 10,41,43

**Тема 12. Оформление результатов деятельности организации.**

Закрытие месяца. Формирование бухгалтерской отчетности.

**5.Образовательные технологии**

**5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях**

Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Чтение лекций с видео-презентацией: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обзор программных продуктов фирмы 1С.</li><li>2. Организация бухгалтерского учета в системе 1С:Бухгалтерия. Оценка программ автоматизации и перспективы развития</li><li>3. Получение справочной информации в системе программ 1С: предприятие</li><li>4. Сервисные возможности программы</li><li>5. Завершающие операции отчетного периода. Закрытие месяца.</li><li>6. Регламентная отчетность. Баланс, отчет о прибылях и убытках.</li></ol> Регламентная отчетность. Отчет по НДС, приложения к балансу	12
Выступление студентов с докладами с видео-презентацией Разбор конкретных ситуационных задач Групповая дискуссия	4
Итого:	16

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения включает в себя:

- самостоятельную подготовку к учебным занятиям, включая подготовку к аудиторным формам текущего контроля успеваемости;
- выполнение домашнего задания;
- самостоятельную подготовку к промежуточной аттестации.

**6.1. План самостоятельной работы студентов**

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание (Изучить..., выполнить..., решить..., изготовить...)	Рекомендуемая литература (Указывается номер из раздела 7)	Количество часов (должно соответствовать указанному в таблице 4.1)
<b>Семестр 4</b>					
1-2	Тема 1. Оценка программ автоматизации перспективы развития	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
2-3	Тема 2. Организация бухгалтерского учета в системе ИС: Бухгалтерия	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
3-4	Тема 3. Ввод сведений об организации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка	О: [1-3] Д: [1-3]	6

		вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой		
5-6	Тема 4. Настройка параметров учетной политики.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
7-8	Тема 5 Заполнение основных справочников.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
9-10	Тема 6. Ввод начальных остатков	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
11-12	Тема 7 Учет и документальное оформление кассовых операций	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации,	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам	О: [1-3] Д: [1-3]	6

		связанных с темой	промежуточной аттестации, связанных с темой		
13-14	Тема 8. Учет и документальное оформление банковских операций	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
1-3	Тема 9. Учет и документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6
4-5	Тема 10. Учет и документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	6

6-8	Тема 11. Учет и документальное оформление операций с товарно-материальными ценностями	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	8
9-11	Тема 12. Оформление результатов деятельности организации	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	8

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

*Аудиторная самостоятельная работа обучающихся.*

Формами проведения учебных занятий и формами заданий для самостоятельной работы обучающихся в аудитории под контролем преподавателя являются: контрольная работа; решение задач; тестирование; ответы на вопросы; собеседование; групповые консультации; проверка правильности выполнения домашнего задания; доклад и его обсуждение; формулирование вопросов по теме; аннотирование учебного материала и т.д.

Самостоятельная работа обучающихся в компьютерном классе (в дистанционном режиме) включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видео лекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий и т.д.

*Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося* полностью осуществляется самим обучающимся. Виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, иностранных источников); аналитическую обработку текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.); графическое изображение структуры текста; выписки из текста; составление плана и тезисов ответа на контрольные вопросы; составление таблиц для систематизации учебного материала; подготовка рефератов, докладов, ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета.

Для самостоятельной работы студентам рекомендуются три вида учебно-методического обеспечения: конспект лекций, нормативно-правовые акты, основная и дополнительная литература.

## 6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

### **Контроль освоения компетенций**

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	зачет	1-12	Знает основные задачи бухгалтерского учета
2	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач
3	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
4	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает различные варианты решения поставленной задачи
5	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет применять различные варианты решения поставленной задачи
6	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Владеет навыками решения задач и определения их достоинств и недостатков
7	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Умеет определять способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
8	Контрольная работа, домашнее задание, зачет	1-12	Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета; правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации

Фонд оценочных средств по дисциплине «1С:Бухгалтерия» приведен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

### **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) «1С:Бухгалтерия»**

#### **7.1. Учебная литература:**

##### **Основная литература**

1. Бухгалтерский учет, анализ и аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.А. Тарабарина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 369 с. — 978-5-94211-787-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78147.html>
2. Методология современной системы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебное пособие / З.С. Туякова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 275 с. — 978-5-7410-1848-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78788.html>
3. Демина И.Д. Теория и практика применения современных методов учета затрат и калькулирования себестоимости продукции [Электронный ресурс] : монография / И.Д. Демина, С.Н. Меркущенко. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2018. — 109 с. — 978-5-4365-0188-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78868.html>

### **Дополнительная литература**

1. Деев А.В. Автоматизация учета товаров [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Деев. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2008. — 150 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11304.html>
2. Макаров М.Г. Автоматизация налогового аудита [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Г. Макаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Евразийский открытый институт, 2009. — 80 с. — 978-5-374-00271-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11028.html>
3. Учебно-методическое пособие по дисциплине Средства автоматизации и управления [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский технический университет связи и информатики, 2016. — 32 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61549.html>

4.

### **7.2. Интернет- ресурсы**

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
6. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

### **7.3. Программное обеспечение**

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ
  - 1.1. MicrosoftWindows 7
  - 1.2. MicrosoftOffice 2007
  - 1.3. Антивирусное ПО Eset Nod32
  - 1.4. Справочно-правовая система“Консультант”
  - 1.5. Справочно-правовая система “Гарант”

### **7.4. Материально-техническое обеспечение**

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б1.О.22 1С:Бухгалтерия**

**Направление подготовки / специальность: 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль / специализация): Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**Квалификация выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: Очная**

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В процессе освоения образовательной программы компетенции формируются по следующим этапам:

- 1) начальный этап дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;
- 2) основной этап позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;
- 3) завершающий этап предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При освоении дисциплины (модуля) компетенции, закрепленные за ней, реализуются по темам (разделам) дисциплины (модуля), в определенной степени (полностью или в оговоренной части) и на определенном этапе, что приведено в Таблице 1.

Таблица 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОПК-5, ОПК-6, ПК-1

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции <i>(закрепленный за дисциплиной)</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся <b>должен:</b>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Знать основные задачи бухгалтерского учета  Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-5.2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и социально-экономической статистики	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач  Уметь применять знание приемов и методов сбора, обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1: Понимает принципы работы современных информационных технологий	Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства
		ОПК-6.2: Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной	Знать основные этапы и перечень необходимых действий, направленных на решение практических задач  Уметь применять знание приемов и методов сбора,

		деятельности	обработки и анализа информации для решения поставленной задачи
ПК-1	Способность осуществлять обработку и подготовку данных для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности	<i>ПК-1.1:</i> . Знает нормативно-правовые акты в сфере бухгалтерского учета;	Знать законодательство РФ о бухгалтерском учете  Уметь применять знание нормативно-правовых актов в проф. деятельности
		<i>ПК-1.2:</i> Знает правила формирования корреспонденции счетов, отражающих движение активов, обязательств и капитала организации	Знать методику формирования учетных записей и формы документирования свершившихся фактов хозяйственной жизни экономического субъекта  Уметь отражать движение активов, обязательств и капитала организации на счетах бухгалтерского учета  Владеть навыками самостоятельного применения теоретических основ бухгалтерского учета
		<i>ПК-1.4.</i> Умеет разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.	Знать принципы и приемы ведения бухгалтерского учета  Уметь разрабатывать и составлять первичные документы, регистры бухгалтерского учета и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности  Владеть навыками самостоятельного применения теоретических знаний бухгалтерского учета

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

### Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время промежуточной аттестации**

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
5, отлично	<p><b>Оценка «5 (отлично)»</b> выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал и демонстрирует это на занятиях и экзамене, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно излагал его, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. Причем обучающийся не затруднялся с ответом при видоизменении предложенных ему заданий, использовал в ответе материал учебной и монографической литературы, в том числе из дополнительного списка, правильно обосновывал принятое решение.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрировали <b>высокую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b></p>
4, хорошо	<p><b>Оценка «4, (хорошо)»</b> выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и экзамене, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>хорошую степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>
3, удовлетворительно	<p><b>Оценка «3 (удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, если он имеет и демонстрирует знания на занятиях и экзамене только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>достаточную (удовлетворительную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на</b></p>

Оценка экзамена (нормативная)	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
	уровне – достаточный.
2, не удовлетворительно	<p><b>Оценка «2 (не удовлетворительно)»</b> выставляется обучающемуся, который не знает большей части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы на занятиях и экзамене. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b></p>

**Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося на зачете по дисциплине**

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>
зачтено	<p><b>Результат «зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы продемонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял использовал в ответах учебно-методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>высокую (15...13) / хорошую (12..10) / достаточную (9...7) степень овладения программным материалом.</b></p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.</p>
не зачтено	<p><b>Результат «не зачтено»</b> выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон.</p> <p>При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.</p> <p>Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p> <p><b>Учебные достижения</b> в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют <b>невысокую (недостаточную) степень овладения программным материалом.</b></p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы</b></p>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**3.1. Вопросы для устного опроса**

1. Принципы функционирования конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
2. Основные этапы работы в конфигурации «1С: Бухгалтерия 8».
3. Структура метаданных в программе «1С: Бухгалтерия 8».
4. Набор пользовательских интерфейсов и прав.
5. Структура справочников программы.
6. Заполнение сведений об организации.
7. Заполнение параметров учетной политики.
8. Заполнение основных справочников: «Ответственные лица организации».
9. Заполнение основных справочников: «Подразделения».
10. Заполнение основных справочников: «Номенклатура».
11. Заполнение основных справочников: «Типы цен номенклатуры».
12. Заполнение основных справочников: «Цены номенклатуры».
13. Заполнение основных справочников: «Контрагенты».
14. Заполнение основных справочников: «Статьи затрат».
15. Настройка и редактирование справочника «План счетов».
16. Заполнение основных справочников: «Ответственные лица организации».
17. Ввод начальных остатков в программу «1С: Бухгалтерия»

18. Оформление поступления денежных средств в кассу организации приходными кассовыми ордерами.
19. Выдача денежных сумм из кассы организации расходными кассовыми ордерами.
20. Оформление авансовых отчетов.
21. Учет операций с банком в программе «1С: Бухгалтерия»: Отражение фактов без-наличной оплаты от покупателей документом «Платежное требование».
22. Учет операций с банком в программе «1С: Бухгалтерия»: Формирование выписокбанка
23. Справочники учета объектов основных средств в организации.
24. Ведение картотеки основных средств.
25. Выбор типов амортизационной политики.
26. Документы поступления объектов основных средств в организацию.
27. Ввод в эксплуатацию основных средств.
28. Документы выбытия объектов основных средств из организации.
29. Документы по инвентаризации объектов основных средств в организации.
30. Учет материальных ценностей в программе «1С: Бухгалтерия»
31. Ведение справочников «Склады» и «Номенклатура» в программе.
32. Отражение операций поступления материальных ценностей на склад.
33. Учет НДС по поступившим материалам.
34. Отражение операций выбытия материальных ценностей.
35. Учет НДС по выбывшим материалам.
36. Инвентаризация товаров и материалов на складе организации.
37. Налоговый учет расчетов по НДС.
38. Учет счетов-фактур полученных и выданных.
39. Способы регистрации записей книги покупок и продаж в программе.
40. Зачет авансов, полученных от покупателей.
41. Ведение перечня затрат организации в справочнике «Статьи издержек».
42. Организация управленческого учета в системе «директ-костинг».
43. Учет выпуска готовой продукции в программе «1С: Бухгалтерия».
44. Особенности заполнения справочника «Номенклатура» в конфигурации.
45. Отпуск материалов в производство на основании требований-накладных.
46. Выпуск готовой продукции: с использованием счета 40 «Выпуск готовой про-дукции».
47. Выпуск готовой продукции: без использования счета 40 «Выпуск готовой про-дукции».
48. Расчет и корректировка стоимости готовой продукции
49. Отражение операций поступления товаров на склад.
50. Отражение операций реализация товаров в оптовой торговле.
51. Отражение операций реализация товаров в розничной торговле.
52. Расчет реализованной торговой надбавки.
53. Оформление складских операций в программе «1С: Бухгалтерия».
54. Учет расходов на продажу в программе «1С: Бухгалтерия».
55. Ведение перечня расходов на продажу в программе.
56. Закрытие счета № 44 «Расходы на продажу».
57. Алгоритм отнесения расходов на продажу в дебет счета № 90 «Продажи».
58. Ведение кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия».
59. Операции по заработной плате в программе «1С: Бухгалтерия».
60. Ведение справочников по расчету заработной платы.
61. Корректировка шаблонов проводок по заработной плате.

62. Порядок начисления заработной платы сотрудникам, работающим на повременной основе в организации.
63. Отражение учета расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
64. Отражение учета расчетов с внебюджетными фондами по страховым взносам.
65. Оформление платежной ведомости на выплату заработной платы по сотрудникам.
66. Порядок выплаты заработной платы сотрудниками наличными и безналичными денежными средствами.
67. Учет конечного финансового результата в программе «1С: Бухгалтерия».
68. Расчет финансового результата по итогам отчетного месяца
69. Назначение и возможности регламентной операции «Закрытие месяца».
70. Формирование регламентированной отчетности

### **3.2. Ситуационные задачи по дисциплине «1С: Бухгалтерия»**

#### **Учет денежных средств:**

**Задача.** а) 18.11.2014г. В кассу по чеку с основного расчетного счета поступили денежные средства в размере 10000 руб.

18.11.2013г. Из кассы были выданы 10000 руб. в подотчет директору Попову С.А. на командировочные расходы.

б) В бухгалтерию 22.11.2014г. Поповым С.Н. представлен авансовый отчет, где указаны следующие расходы:

Расходы на проезд – два ж/д билета № 354687 от 18.11.2014г. и № 684397 от 21.11.2014г. по 1600 руб.

Расходы на жилье – счет гостиницы № 35786 21.11.2014г. по 1100 руб. в сутки за 3 дня.

Командировочные – 700 руб. (командировочное удостоверение № 2 от 18.11.2014г. на 4 дня).

Неизрасходованные денежные средства возвращены в кассу организации 22.11.2014 г.

**Задача.** а) 19.11.2014г. получено из банка в основную кассу организации 1000 руб. на операционно-хозяйственные нужды.

б) 19.11.2014г. деньги в сумме 1000 руб. выданы в подотчет зав. складом Иванову А.И. (цель – закупка хоз. инвентаря).

в) 19.11.2014г. зав. складом Иванов А.И. оформил авансовый отчет, к нему были приложены документы, подтверждающие закупку хоз. инвентаря («Лестница двухсекц. 2х3 ступ.» по цене - 1 872руб./шт.) – товарный чек № 27 от 19.11.2014г.

г) Оформить сдачу остатка неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации 19.11.2014г. от Иванова А.И. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

**Задача.** а) 25.11.2014г. В кассу по чеку с основного расчетного счета поступили денежные средства в размере 12000 руб.

25.11.2013г. Из кассы были выданы 12000 руб. в подотчет гл. бухгалтеру Федоровой В.С. на командировочные расходы.

б) В бухгалтерию 29.11.2014г. Федоровой В.С. представлен авансовый отчет, где указаны следующие расходы:

Расходы на проезд – два ж/д билета № 354687 от 25.11.2014г. и № 684397 от 29.11.2014г. по 1800 руб.

Расходы на жилье – счет гостиницы № 35786 29.11.2014г. по 1200 руб. в сутки за 4 дня.

Командировочные – 700 руб. (командировочное удостоверение № 3 от 25.11.2014г. на 5 дня).

Неизрасходованные денежные средства возвращены в кассу организации 29.11.2014 г.

**Задача.** а) 26.11.2014г. получено из банка в основную кассу организации 2000 руб. на операционно-хозяйственные нужды.

б) 26.11.2014г. деньги в сумме 1000 руб. выданы в подотчет зав. складом Иванову А.И. (цель – закупка хоз. инвентаря).

в) 26.11.2014г. зав. складом Иванов А.И. оформил авансовый отчет, к нему были приложены документы, подтверждающие закупку хоз. инвентаря («Огнетушитель ОУ-1» 4шт. по цене – 469 руб./шт.) – товарный чек № 6458 от 26.11.2014г.

г) Оформить сдачу остатка неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации 26.11.2014г. от Иванова А.И. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

#### **Учет поступления и реализации товаров:**

**Задача.** а) 02.12.2014г. Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «Хелла» следующего ассортимента: торт «Колос» - 105 шт., торт «Лайм» - 10 шт. Договор поставки, цены закупочные, НДС – 18%, ТН № 351, счет-фактура № 351.

б) Поставщику ООО «Хелла» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) 02.12.2014г. Поступили на основной склад материалы от поставщика ООО «МИР» ассортимента:

- сахар – 500 кг;
- яйцо куриное – 4320 шт.;
- мука – 1000 кг;
- масло сливочное – 300 кг.

б) Оплата произведена с расчетного счета.

в) Материалы переданы в основное производство.

**Задача.** а) 02.12.2014г. получено из банка в основную кассу организации 3000 руб. на операционно-хозяйственные нужды.

б) 02.12.2014г. деньги в сумме 3000 руб. выданы в подотчет зав. складом Иванову А.И. (цель – закупка хоз. инвентаря).

в) 02.12.2014г. зав. складом Иванов А.И. оформил авансовый отчет, к нему были приложены документы, подтверждающие закупку хоз. инвентаря («Ведро пласт. пищевое 10 л» 15шт. по цене – 55 руб./шт.; «Таз оцинк. 13л» 10 шт. по цене – 130 руб./шт.) – товарный чек № 26514 от 02.12.2014г.

г) Оформить сдачу остатка неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации 02.12.2014г. от Иванова А.И. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

**Задача.** а) 03.12.2014г. Реализованы с основного склад ООО «Колибри» товары по-купателю – ООО «Теолит» следующего ассортимента: торт «Колос» - 95 шт., торт «Лайм» - 10 шт. Договор поставки, основная цена продажи, НДС – 18%. б) Оплата поступила на расчетный счет.

**Задача.** а) 03/12.2014г. Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «Воронежская кондитерская фабрика» следующего ассортимента: конфеты «Маска» - 300 кг., печенье «Весеннее» - 400 кг. Договор поставки, цены закупочные, НДС – 18%, ТН №861, счет-фактура №861.

б) Оформить дополнительные расходы по доставке в сумме 2000 руб., кроме того НДС 18%. Акт выполненных работ №680, счет-фактура №680.

г) Поставщику ООО «Воронежская кондитерская фабрика» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) 04.12.2014г. Реализованы с основного склад ООО «Колибри» товары по-купателю – ООО «Бирюса» следующего ассортимента: конфеты «Маска» - 300 кг., печенье «Весеннее» - 400 кг. Договор поставки, основная цена продажи, НДС – 18%.

б) Реквизиты покупателя ООО «Бирюса»

Адрес: 394019, РФ, г. Воронеж, ул. Мира, д.22, офис 311 Телефон: (4732) 253-01-31

ИНН 3665035549 КПП 366501001

Р/сч 40702810353550041891 БИК 042007681 Центрально-Черноземный банк Сбербанка России, г. Воронеж

Договор: Договор купли-продажи №15, тип договора – с покупателем, основная цена – основная цена продажи

в) Оплата поступила на расчетный счет.

**Задача.** а) 04.12.2014г. Поступили на основной склад материалы от поставщика ООО «МИР» ассортимента (ТН №601, счет фактура №601):

- сахар – 1000 кг;

- мука – 600 кг;

- какао – 800 кг.

б) Оформить дополнительные расходы по доставке в сумме 1000 руб., кроме того НДС 18%. Акт выполненных работ №602, счет-фактура №602.

в) Оплата произведена с расчетного счета.

г) Материалы переданы в основное производство.

**Задача.** а) 05.12.2014г. Хоз. Инвентарь передан в производство:

- «Ведро пласт. пищевое 10 л» 15шт. по цене – 55 руб./шт.;

- «Таз оцинк. 13л» 10 шт. по цене – 130 руб./шт.) – товарный чек № 26514 от 02.12.2014г.

б) 06.12.2014г. «Ведро пласт. пищевое 10 л» 10шт. списаны с материально ответственного лица.

#### **Учет поступления товаров и материалов:**

**Задача.** а) 14.11.2014г. Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «Хелла» следующего ассортимента: торт «Колос» - 85 шт., торт «Лайм» - 100 шт. Договор поставки, цены закупочные, НДС – 18%, ТН № 301, счет-фактура № 301.

б) Данные для заполнения справочника «Номенклатура»:

- Торт «Колос» (ед. измерения – шт.; ставка НДС - 18%; номенклатурная группа – Товары; закупочная цена - 115 руб. за шт. на 01.11.2014; основная цена продажи – 165 руб. за шт.; розничная цена – 220 руб. за шт.)

- Торт «Лайм» (ед. измерения – шт.; ставка НДС - 18%; номенклатурная группа – Товары; закупочная цена - 122 руб. за шт. на 01.11.2014; основная цена продажи – 180 руб. за шт.; розничная цена – 240 руб. за шт.).

в) Поставщику ООО «Хелла» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) 14.11.2014г. Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «Воронежская кондитерская фабрика» следующего ассортимента: конфеты «Маска» - 50 кг., печенье «Весеннее» - 100 кг. Договор поставки, цены закупочные, НДС – 18%, ТН №703, счет-фактура №703.

б) Данные для заполнения справочника «Номенклатура»:

- Печенье «Весеннее» (ед. измерения – кг; ставка НДС - 18%; номенклатурная группа – Товары; закупочная цена - 67 руб. за кг. на 01.11.2014; основная цена продажи – 93 руб. за кг.; розничная цена – 130 руб. за кг.)

в) Оформить дополнительные расходы по доставке в сумме 1770 руб., в т.ч. НДС 18%. Акт выполненных работ №580, счет-фактура №580.

г) Поставщику ООО «Воронежская кондитерская фабрика» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) 15.11.2014г. Поступили на основной склад материалы от поставщика – ООО «МИР» следующего ассортимента: какао – 300 кг; сахар – 1500 кг..

б) Данные для внесения в базу нового поставщика: Общество с ограниченной ответственностью «МИР», адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Моисеева, д. 12; ИНН 3664786510, КПП 366401001; р/с № 40702810713300000010, открыт в ЦЧБ СБ РФ БИК 042007681.

в) Внести новые наименования в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы»: какао (ед. изм. – кг, НДС – 18%, основная номенклатурная группа, Россия), сахар (ед.изм. – кг, НДС – 10%, основная номенклатурная группа, Россия).

Сформировать основную цену покупки на материалы: какао – 100 руб. за 1 кг, сахар – 30 руб. за 1 кг.

г) С расчетного счета перечислено поставщику.

**Задача.** а) 18.11.2014г. Поступили на оптовый склад материалы от поставщика ООО «МИР» ассортимента:

- сахар – 300 кг;

- яйцо куриное – 4320 шт. (в справочник номенклатура в группу внести новое наименование «Яйцо куриное», основная цена покупки 2,5 руб, НДС 10%)

б) Оплата произведена наличными денежными средствами.

**Задача.** а) 20.11.2014г. Поступили на оптовый склад материалы от поставщика ООО «МИР» ассортимента:

- мука – 1500 кг;

- масло сливочное – 700 кг.

б) Внести новые наименования в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы»: мука (ед. изм. – кг, НДС – 10%, основная номенклатурная группа, Россия), масло сливочное (ед. изм. – кг, НДС – 10%, основная номенклатурная группа, Россия).

- в) Сформировать основную цену покупки на материалы: мука – 20 за 1 кг, масло сливочное – 200 за 1 кг.
- г) С расчетного счета перечислено поставщику.

**Задача.** а) 20.11.2013г. Материалы переданы в основное производство:

- какао – 200 кг;
- сахар – 1500 кг;
- яйцо куриное – 4320 шт.;
- мука – 1000 кг;
- масло сливочное – 500 кг.

**Задача.** а) 25.11.2014г. Выпущена готовая продукция и оприходована склад готовой продукции:

- мармелад «Ягодный микс» - 100 кг;
- печенье «Сказка» – 300 кг.

б) Внести новые наименования в справочник «Номенклатура» в группу «Продукция»: мармелад «Ягодный микс» (ед. изм. – кг, НДС – 18%, основная номенклатурная группа, себестоимость – 45 руб., основная цена продажи – 80 руб., розничная цена – 100 руб.), печенье «Сказка» (ед. изм. – кг, НДС – 18%, основная номенклатурная группа, себестоимость – 69 руб., основная цена продажи – 107 руб., розничная цена – 143 руб.).

**Учет основных средств:**

**Задача.** Оформить операции поступления объектов основных средств в организацию 04.11.2014г.:

а) Оформить операцию покупки ноутбука Asus у поставщика – ООО «САНИ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость ноутбука – 43500 руб.

Данные для внесения в базу нового поставщика: Общество с ограниченной ответственностью «САНИ», адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Бакунина, д. 12; ИНН 3665786510, КПП 366501001; р/с № 40702810713300000010, открыт в ЦЧБ СБ РФ. БИК 042007681

Входящий счет-фактура №44, ТН №44 от 04.11.2014г. б) Оплату поставщику произвести с расчетного счета.

в) Оформить ввод в эксплуатацию ноутбука от 04.11.2014г.

Данные для ввода в эксплуатацию: срок полезного использования – 3 года, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 26 счет, подразделение – Администрация, МОЛ - Директор.

**Задача.** Оформить приобретение объекта основных средств 05.11.2014г.

а) Оформить операцию покупки компьютера у поставщика – ООО «САНИ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость компьютера Asus – 56 тыс. руб.

Входящий счет-фактура № 52, ТН № 52

б) Оплату поставщику произвести за безналичный расчет. в) Оформить ввод в эксплуатацию компьютера.

Данные для ввода в эксплуатацию: срок полезного использования – 3 года, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 26 счет, подразделение – Администрация, МОЛ – гл. бухгалтер.

**Задача.** Оформить приобретение объекта основных средств 05.11.2014г.

а) Оформить операцию покупки конвейера у поставщика – ООО «САНИ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость конвейера – 278 тыс. руб. Дополнительные расходы по доставке – 24 тыс. руб.

Входящий счет-фактура № 53, ТН № 53

б) Оплату поставщику произвести за безналичный расчет. в) Оформить ввод в эксплуатацию. Данные для ввода в эксплуатацию: срок полезного использования – 10 лет, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 20 счет, подразделение – Кондитерский цех, МОЛ – зав. производством.

**Задача.** Оформить приобретение объекта основных средств 06.11.2014г.

а) Оформить операцию покупки «Холодильной камеры Атлант» у поставщика ООО «САНИ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость «Холодильной камеры Атлант»

– 88 тыс. руб. НДС – 18%. Входящий счет-фактура №68, ТН №68. Дополнительные расходы по доставке – 20 тыс. руб. (Входящий счет-фактура №69, ТН №69)

Данные для создания объекта в справочнике основных средств: дата выпуска – 01.04.2014, номер паспорта – 554865АК, заводской номер – 54678754.

б) Оплату поставщику произвели платежным поручением с расчетного счета. в) Оформить принятие к учету «Холодильной камеры Атлант».

Данные для принятия к учету: срок полезного использования – 10 лет, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 20.01 счет, подразделение – кондитерский цех.

**Задача.** Оформить приобретение объекта основных средств 07.11.2014г.

а) Оформить операцию покупки «Духового шкафа Gefest» у поставщика ООО «САНИ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость «Духового шкафа Gefest» – 106 тыс. руб. НДС – 18%. Входящий счет-фактура №75, ТН №75. Дополнительные расходы по доставке – 15 тыс. руб. (Входящий счет-фактура №76, ТН №76)

Данные для создания объекта в справочнике основных средств: дата выпуска – 01.10.2013, номер паспорта – 2583654ОВВ00, заводской номер – 5832858994.

б) Оплату поставщику произвели платежным поручением с расчетного счета. в) Оформить принятие к учету «Духового шкафа Gefest».

Данные для принятия к учету: срок полезного использования – 5 лет, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 20.01 счет, подразделение – кондитерский цех.

#### **Учет расчетов:**

**Задача.** 09.01.2015г. На расчетный счет организации поступил краткосрочный кредит банка в размере 700 000 рублей. В этот же день оформлены бухгалтерские проводки по начислению процентов за кредит в сумме 100 000 рублей.

**Задача.** а) 10.01.2015г. В кассу по чеку с основного расчетного счета ООО «Ко-либри» поступили денежные средства в размере 11000 руб.

10.01.2015г. Из кассы были выданы 11000 руб. в подотчет гл. бухгалтеру Федоровой В.С. на командировочные расходы.

б) В бухгалтерию 16.01.2015г. Федоровой В.С. представлен авансовый отчет, где указаны следующие расходы:

Расходы на проезд – два ж/д билета № 354687 от 11.01.2015г. и № 684397 от 15.01.2015г. по 1800 руб.

Расходы на жилье – счет гостиницы № 35786 15.01.2015г. по 1200 руб. в сутки за 3 дня.

Командировочные – 700 руб. (командировочное удостоверение № 5 от 10.01.2015г. на 5 дней).

Неизрасходованные денежные средства возвращены в кассу организации 16.01.2015 г.

**Задача.** а) 17.01.2015г. получено из банка в основную кассу организации 1000 руб. на операционно-хозяйственные нужды по чеку № 402.

б) 17.01.2015г. деньги в сумме 1000 руб. выданы в подотчет зав. складом Иванову А.И. (цель – закупка хоз. инвентаря).

в) 17.01.2015г. зав. складом Иванов А.И. оформил авансовый отчет, к нему были приложены документы, подтверждающие закупку хоз. инвентаря «Ведро пласт.» 9 шт. (по цене – 100 руб./шт.) – товарный чек № 27 от 17.01.2015г.

г) Оформить сдачу остатка неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации 17.01.2015г. от Иванова А.И. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

д) Оформить перемещение в эксплуатацию хоз. инвентаря от 17.01.2015г. в кондитерский цех, а затем его списание от 24.01.2015г.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 13.01.2015 г.

б) Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «ЛИК» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 85 шт., торт «Пьяная вишня» - 100 шт. Договор поставки, основная цена покупки, НДС – 18%.

в) Данные для заполнения справочника «Номенклатура» - закупочная цена ТМЦ торт «Снежный» - 115 руб. за шт. (на 01.01.2015), закупочная цена ТМЦ торт «Пьяная вишня» - 122 руб. за шт. (на 01.01.2015). Сформировать оптовую и розничную (на 01.01.2015г.) цены на ТМЦ (оптовая наценка к цене – 40%, розничная наценка к цене – 70%).

г) Данные для внесения в базу нового поставщика: Общество с ограниченной ответственностью «ЛИК», адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Мира, д. 12; ИНН 3665876510, КПП 366501001; р/с № 40703510713312000010, открыт в ЦЧБ СБ РФ, БИК 042007681.

д) Поставщику ООО «ЛИК» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 13.01.2015 г.

б) Поступили на оптовый склад товары от поставщика ООО «Хелла» следующего ассортимента: торт «Колос» - 15 шт.

в) Поставщику за товары оплатили наличными денежными средствами из кассы организации.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 14.01.2015 г.

б) Реализован товар с оптового склада покупателю ООО «Мираж» следующего ассортимента: торт «Колос» - 15 шт.

в) Оплата от покупателя поступила в кассу организации.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 14.01.2015 г.

б) Реализован товар с оптового склада покупателю ООО «Теолит» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 85 шт., торт «Пьяная вишня» - 100 шт.

в) Оплата от покупателя поступила на расчетный счет организации.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 14.01.2015г.

б) Поступили на оптовый склад материалы от поставщика – ООО «Воронежская кондитерская фабрика» следующего ассортимента: какао – 700 кг; сахар – 950 кг.

в) С расчетного счета оплачено поставщику.

г) Поступившие материалы списаны в основное производство 14.01.2015г.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 15.01.2015 г.

б) Поступили на оптовый склад материалы от поставщика ООО «Воронежская кондитерская фабрика» ассортимента:

- мука – 800 кг;

- масло сливочное – 300 кг.

в) С расчетного счета перечислено поставщику.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 16.01.2015 г.

б) Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «ЛИК» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 45 шт., торт «Пьяная вишня» - 70шт. Договор поставки, основная цена покупки, НДС – 18%.

в) Поставщику ООО «ЛИК» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 17.01.2015 г.

б) Провести инвентаризацию материалов и товаров на складе.

в) В результате проведенной проверки выявлен излишек муки 40 кг.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 20.01.2015г.

б) Реализован товар с оптового склада покупателю ООО «Мираж» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 45 шт., торт «Пьяная вишня» - 70 шт.

в) Оплата от покупателя поступила на расчетный счет организации.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 20.01.2015 г.

б) Из производства выпущена готовая продукция на склад:

Мармелад «Ассорти» - 1 000 кг (плановая цена – 65 руб.) Оптовая наценка – 45%.

Розничная наценка – 70%.

в) Готовая продукция реализована покупателю ООО «Теолит» от 20.01.2015г. в количестве:

Мармелад «Ассорти» - 1000 кг.

г) Оплата от покупателя поступила на расчетный счет организации.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 20.01.2015 г.

а) Оформить операцию покупки «Духового шкафа Gefest» у поставщика ООО «КЕЙ». Договор купли-продажи № 32. Стоимость «Духового шкафа Gefest» – 106 тыс. руб. НДС – 18%. Входящий счет-фактура №545, ТН №545.

Данные для создания объекта в справочнике основных средств: дата выпуска – 01.10.2013, номер паспорта – 2583654ОВВ00, заводской номер – 5832858994.

б) Оплату поставщику произвели платежным поручением с расчетного счета. в) Оформить принятие к учету «Духового шкафа Gefest».

Данные для принятия к учету: срок полезного использования – 5 лет, амортизация начисляется линейным способом, расходы по амортизации отнесены на 20.01 счет, под- разделение – кондитерский цех.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 21.01.2015 г.

- б) Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «ЛИК» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 105 шт., торт «Пьяная вишня» - 70шт.  
в) Поставщику ООО «ЛИК» оплачено с расчетного счета в банке.г) Поступившие товары переданы в розничный магазин.  
д) Оформить отчет о розничных продажах данного товара от 22.01.2015г.

**Задача.** Установить рабочую дату - 22.01.2015 г.

Оформить кадровый приказ о приеме на приеме на работу с 22.01.2015г. в органи-зацию ООО «Сластена» (в Кондитерский цех) нового сотрудника – пекаря Лапутина В.С.

Данные для выполнения задания:

- а) в справочник «Должности» добавить новую запись: наименование должности – «пекарь».  
б) в справочник «Физические лица» добавить новую запись: Лапутин Виктор Сер-геевич, паспорт гражданина России серия 2003 №365632, выдан 29.07.2003 Ленинским РОВД г. Воронежа; адрес фактического проживания: ул. Депутатская, д. 48, кв. 115; стра-ховой номер в ПФР 068-315-177 04; код ИФНС по Ленинскому району 3664; дата рожде-ния 11.07.1980г. Для вкладки НДФЛ – предоставляется стандартный вычет на 1 ребенка.  
в) Добавить запись в справочник «Сотрудники».  
г) Данные для оформления приказа о приеме на работу сотрудника: принять со-трудника на работу с 22.01.2015г.; оклад – 17 000 руб.; график работы – «основной», сис-темы оплаты труда – «оклад за месяц для основного производства».

**Задача.** а) Установить рабочую дату – 31.01.2015 г.

- б) Начислить заработную плату сотрудника ООО «Сластена» за январь 2015г.в) Сформировать записи в книгу покупок и книгу продаж за январь 2015 г.  
г) Провести закрытие месяца январь 2015г.

### **3.3.Ситуационные задачи к зачету по дисциплине «1С: Бухгалтерия»:**

**Задача.** а) 18.04.2015 г. В кассу по чеку с основного расчетного счета поступилиденежные средства в размере 20000 руб.

18.04.2015 г. Из кассы были выданы 20000 руб. в подотчет бухгалтеру ГоршинойА.А. на командировочные расходы (семинар по бухгалтерскому учету).

б) В бухгалтерию 22.04.2015 г. Горшиной А.А. представлен авансовый отчет, гдеуказаны следующие расходы:

Расходы на проезд – два ж/д билета № 851566 от 18.04.2015 г. и № 904152 от 21.04.2015 г. по 1930 руб.

Расходы на жилье – счет гостиницы № 6345 21.04.2015 г. по 2100 руб. в сутки за 3 дня.

Командировочные – 700 руб. (командировочное удостоверение № 15 от 18.04.2015 г. на 4 дня).

Неизрасходованные денежные средства возвращены в кассу организации 22.04.2015 г.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 13.04.2015 г.

- б) Поступили на основной склад ООО «Колибри» товары от поставщика – ООО «Тортик» следующего ассортимента: торт «Снежный» - 85 шт., торт «Пьяная вишня» - 100 шт. Договор поставки №505 от 10.04.2015 г., основная цена покупки, НДС – 18%.
- в) Данные для заполнения справочника «Номенклатура» - закупочная цена ТМЦ торт «Снежный» - 115 руб. за шт. (на 01.04.2015), закупочная цена ТМЦ торт «Пьяная вишня» - 122 руб. за шт. (на 01.04.2015). Сформировать оптовую и розничную (на 01.04.2015) цены на ТМЦ (оптовая наценка к цене – 60%, розничная наценка к цене – 110%).
- г) Данные для внесения в базу нового поставщика: Общество с ограниченной ответственностью «Тортик», адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Мира, д. 14; ИНН 3665887510, КПП 366501001; р/с № 40703510713312000010, открыт в ЦЧБ СБ РФ, БИК 042007681.
- д) Поставщику ООО «Тортик» оплачено с расчетного счета в банке.

**Задача.** а) 19.04.2015 г. получено из банка в основную кассу организации 5000 руб. на операционно-хозяйственные нужды.

б) 19.04.2015 г. деньги в сумме 5000 руб. выданы в подотчет зав. складом Иванову А.И. (цель – закупка хоз. инвентаря).

в) 19.04.2015 г. зав. складом Иванов А.И. оформил авансовый отчет, к нему были приложены документы, подтверждающие закупку хоз. инвентаря («Ведро пласт. 20л» 5 шт. по цене - 95 руб./шт.; «Ведро алюм.10л» 5 шт. по цене 800 руб./шт.) – товарный чек № 75 от 19.04.2015 г.

г) Оформить сдачу остатка неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации 19.04.2015 г. от Иванова А.И. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.

д) 20.04.2015 г. Хоз. инвентарь передан в розничный магазин Светловой Т.В. е) 28.04.2015 г. списано 1 пласт. ведро.

**Задача.** а) 15.04.2015 г. Поступили на основной склад материалы от поставщика – ООО «Хелла» следующего ассортимента: какао – 300 кг; сахар – 1500 кг; арахис – 500 кг.

б) Внести новые наименования в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы»: арахис (ед. изм. – кг, НДС – 18%, основная номенклатурная группа, Россия; Основная цена покупки – 300 руб.).

в) С расчетного счета перечислено поставщику.

г) 15.04.2015 г. Материалы переданы в основное производство.

**Задача.** а) 25.04.2015 г. В кассу по чеку с основного расчетного счета поступили денежные средства в размере 20000 руб.

25.04.2015 г. Из кассы были выданы 20000 руб. в подотчет гл. бухгалтеру Федоровой В.С. на командировочные расходы (семинар по бухгалтерскому учету).

б) В бухгалтерию 29.04.2015 г. Федоровой В.С. представлен авансовый отчет, где указаны следующие расходы:

Расходы на проезд – два ж/д билета № 1205245 от 25.04.2015 г. и № 2367452 от 29.04.2015 г. по 2110 руб.

Расходы на жилье – счет гостиницы № Н5465 от 29.04.2015 г. по 2500 руб. в сутки за 4 дня.

Командировочные – 700 руб. (командировочное удостоверение № 17 от 25.04.2015 г. на 5 дня).

Неизрасходованные денежные средства возвращены в кассу организации 29.04.2015 г.

**Задача.** а) Установить рабочую дату - 20.04.2015 г.

б) Из производства выпущена готовая продукция на склад: Мармелад «Ассорти» - 1 000 кг  
Пастила «Ассорти» - 1 500 кг

в) Готовая продукция полностью реализована покупателю ООО «Крона» от 20.04.2015 г.

г) Оплата от покупателя поступила на расчетный счет организации. д) Реквизиты ООО «Крона»  
адрес: 394000, г. Воронеж, ул. Волгоградская, д. 19; ИНН 3665447511, КПП 366501001; р/с №  
40701810713367400010, открыт в ЦЧБ СБ РФ, БИК 042007681

Договор купли-продажи №55 от 15.04.2015 г. (Основная цена покупки)

**3.4. Реферат – не предусмотрено**

**3.5. Курсовая работа – не предусмотрено**

**3.6. Тестовые задания**

**Тест по теме «Ввод сведений об организации в бухгалтерской программе 1С: Бухгалтерия»**

**1. Главный инструмент разработчика информационной системы на базе 1С**

- 1) Платформа
- 2) Прикладное решение
- 3) Конфигуратор

**2. Логические единицы, составляющие конфигурацию системы 1С:**

- 1) Объекты конфигурации
- 2) Элементы формы приложения
- 3) Составляющие части платформы

**3. Объект конфигурации, предназначенный для работы со списками данных**

- 1) Справочник
- 2) Документ
- 3) Регистр накопления
- 4) Отчет

**4. Является прикладным и предназначен, для описания информации о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в жизни организации**

- 1) Справочник
- 2) Документ
- 3) Регистр накопления
- 4) Перечисление
- 5) Отчет

**5. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры аккумулирования данных**

- 1) Справочник
- 2) Документ
- 3) Регистр накопления
- 4) Перечисление
- 5) Отчет

**6. Виды числовой информации, накапливаемой регистром накопления, называются**

- 1) Элементами макета
- 2) Элементами справочника
- 3) Ресурсами
- 4) Реквизитами

**7. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные**

- 1) Справочник
- 2) Документ
- 3) Регистр накопления
- 4) Макет
- 5) Отчет

**8. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений**

- 1) Регистр сведений
- 2) Регистр накоплений
- 3) Макет
- 4) Отчет

**9. Являются основными элементами интерфейса, т.к. образуют разделы прикладного решения**

- 1) Подсистемы
- 2) Макеты
- 3) Меню конфигурации
- 4) Панель навигации

**10. Назначением данного объекта является аккумуляция числовой информации в разрезе нескольких измерений**

- 1) регистр накопления
- 2) регистр сведений
- 3) отчет
- 4) журнал документов
- 5) документ

**11. Изменение состояние регистра накопления происходит, как правило, при проведении документа и заключается в.....**

- 1) добавлении в него нескольких записей
- 2) сохранении дополнительной информации, описывающей каждое движение
- 3) сохранении ссылки на регистратор

**12. Этот объект конфигурации использует виртуальную таблицу оборотов**

- 1) регистр накопления
- 2) регистр сведений
- 3) документ
- 4) журнал документов
- 5) отчет

**13. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания алгоритмов, при помощи которых пользователь сможет получать необходимые ему выходные данные**

- 1) Справочник
- 2) Документ
- 3) Регистр накопления
- 4) Макет
- 5) Отчет

**14. Объект конфигурации, предназначенный для хранения различных форм представления данных, которые могут потребоваться каким-либо объектам конфигурации**

- 1) Регистр сведений
- 2) Регистр накоплений
- 3) Макет
- 4) Отчет
- 5) Конструктор печати

**15. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения данных в разрезе нескольких измерений**

- 1) Регистр сведений
- 2) Регистр накоплений
- 3) Макет
- 4) Отчет

**16. Объект конфигурации, являющийся прикладным и предназначенный для описания структуры хранения постоянных наборов значений, не изменяемых в процессе работы конфигурации**

- 1) Макет
- 2) Перечисление
- 3) Отчет
- 4) Документ
- 5) Регистр накоплений

**17. Назначением данного объекта является аккумуляция числовой информации в разрезе нескольких измерений**

- 1) регистр накопления
- 2) регистр сведений
- 3) отчет
- 4) журнал документов
- 5) документ

**18. Изменение состояния регистра накопления происходит, как правило, при проведении документа и заключается в... .**

- 1) добавлении в него нескольких записей



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

- 2) сохранении дополнительной информации, описывающей каждое движение
- 3) сохранении ссылки на регистратор

**19. Этот объект конфигурации использует виртуальную таблицу оборотов**

- 1) регистр накопления
- 2) регистр сведений
- 3) документ
- 4) журнал документов
- 5) отчет

**20. На основе этого объекта платформа создает в базе данных таблицу, в которой хранится набор некоторых постоянных значений**

- 1) Перечисление
- 2) Справочник
- 3) Документ
- 4) Регистр сведений

**Тест по теме Учёт денежных средств и расчётов**

**1. Кто определяет перечень кассовых операций и других услуг банка**

- 1) НБУ
- 2) налоговая служба
- 3) банк самостоятельно
- 4) вышестоящие органы

**2. На протяжении какого срока действуют денежные чеки**

- 1) 10 дней
- 2) месяц
- 3) год
- 4) полгода

**3. Кем осуществляется контроль кассовых операций**

- 1) главный бухгалтер
- 2) руководитель подразделения банка
- 3) заведующий кассой
- 4) кассир

**4. Кто несет материальную ответственность за принятые объемы денег ценности**

- 1) кассир
- 2) главный бухгалтер
- 3) заведующий кассой
- 4) руководитель внутреннего контроля

**5. Где должны храниться наличность и ценности банка:**

- 1) в кассе;
- 2) в хранилище ценностей;
- 3) в банкомате;



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

4) в сейфе у руководителя

**6. В какой упаковке должен банк осуществлять вывоз наличности территориальному управлению:**

- 1) в пакете
- 2) в специальных мешках
- 3) только в упаковке своего банка
- 4) без упаковки

**7. Банкоматы могут устанавливаться:**

- 1) только на территории банка
- 2) только за пределами банка
- 3) как на территории банка, так и за его пределами
- 4) все варианты правильны

**Тест по теме Учёт поступления и продаж товаров и Учёт материалов**

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

1. обработка
2. журнал
3. отчёт
4. документ

**2. На каком счете учитывают ТМЦ приобретенные или полученные для продажи или перепродажи**

1. 01 Основные средства
2. 41 Товары
3. 10 Материалы
4. 43 Готовая продукция

**3. Какой способ учёта материалов увеличивает в большей степени прибыль в период инфляции**

1. ЛИФО
2. ФИФО
3. По средней
4. По себестоимости товаров

**4. При оплате счета поставщика за поступившие материалы делается запись**

1. Дт10 Кт60
2. Дт10 Кт51
3. Дт60 Кт51

**5. На счете 43 готовая продукция может учитываться**

1. По производственной себестоимости
2. По цене реализации
3. Как разница между ценой реализации и производственной себестоимостью

**6. Стоимость приобретённых товаров отражается следующими проводками**



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

1. Дт43 Кт60

2. Дт41 Кт60

3. Дт41 Кт51

**7. Для определения учёта финансового результата от продажи материалов используется счёт**

1. 10 Материалы

2. 90 Продажи

3. 91 Прочие доходы и расходы

**8. Для определения учёта финансового результата от продажи товаров учитывается счёт**

1. 41 Товары

2. 90 Продажи

3. 91 Прочие доходы и расходы

**9. Какая проводка соответствует операции: возвращены на склад неиспользуемые в производстве материалы**

1. Дт10 Кт20

2. Дт10 Кт43

3. Дт20 Кт10

**10. Проведение инвентаризации обязательно в случаях, когда:**

1. принадлежащие юридическому лицу объекты товарно-материальных ценностей, используются более одного года, имеют денежную оценку, выраженную в валюте Российской Федерации рублях, и приносят организации доход;

2. перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и стихийных бедствиях;

3. когда объекты товарно-материальных ценностей создаются за счет прибыли организации или предназначены для покрытия непредвиденных потерь и убытков, погашения задолженности предприятия или выкупа собственных акций акционерного общества.

**Тест по теме Учёт основных средств**

**1. Ввод документа «передача основных средств» может быть выполнен**

1. Только на основании ранее введённого документа «подготовка к передаче основных средств»;

2. Только при условии, что ранее для этого объекта основных средств был введён документ «подготовка к передаче основных средств»;

3. Вне зависимости от названных условий

**2. Документ типовой конфигурации «Выработка основных средств» предназначен**

1. отражения факта выбытия основных средств, в связи с физическим износом;

2. отражения фактической выработки основных средств для определения срока планового ремонта основных средств;

3. отражения факта выработки основных средств за текущий месяц для начисления



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

амортизации.

**3. В случае снятия транспортного средства с учёта, в регистре сведений «Регистрация транспортных средств необходимо**

1. Ввести новую запись с видом «Снятие с регистрационного учёта»
2. Удалить старую запись
3. Сначала удалить старую и ввести новую

**4. В какой ситуации оборудование не должно относиться к основным средствам в бухгалтерском учёте**

1. Оборудование предназначено для использования в течение 18 месяцев
2. Оборудование приобретено, но не оплачено
3. Оборудование приобретено в целях последующей перепродажи

**5. Расходы, непосредственно связанные с приобретением основных средств в бухгалтерском и налоговом учёте**

1. Отражаются в составе текущих расходов
2. Включаются в первоначальную стоимость основных средств
3. Отражаются в составе текущих расходов и включаются в первоначальную стоимость основных средств

**6. Стоимость основных средств, в которой они приняты к бухгалтерскому и налоговому учёту, подлежит изменению в случаях**

1. Перемещения основных средств
2. Морального и физического износа основных средств
3. Реконструкции и модернизации основных средств

**7. Начисление амортизационных отчислений по объекту основных средств в бухгалтерском и налоговом учёте начинается**

1. С первого числа месяца, в котором объект основных средств принят к учёту
2. С первого числа месяца, следующего за месяцем принятия объекта основных средств к учёту
3. С даты постановки объекта основных средств на учёт

**8. Инвентарная карточка учёта объекта основных средств применяется**

1. Для оформления продажи основных средств
2. Для оформления перепродажи основных средств
3. Для учёта наличия основных средств, а также для учёта их движения внутри организации

**9. Инвентарный номер присваивается**

1. Каждому объекту основных средств
2. Только зданиям, сооружениям
3. Зданиям, сооружениям, транспортным средствам

**10. Первоначальная стоимость основных средств в финансовом учёте увеличивается на сумму расходов**

1. По капитальному ремонту
2. По текущему ремонту



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

3. По капитальному ремонту, текущему ремонту и модернизации, реконструкции

**Тест по теме Учёт расчётов с персоналом по оплате труда**

**1. Учитывается ли материальная помощь при расчете средней заработной платы для начисления отпускных?**

1. нет
2. учитывается только та, которая не облагается налогом с доходов
3. учитывается только та, которая облагается налогом с доходов
4. да

**2. Учет основного состава сотрудников на предприятии должен вестись:**

1. в отделе кадров;
2. на каждом структурном подразделении;
3. нет никаких требований или ограничений по месту организации учета основного состава сотрудников;
4. ведет лично главный бухгалтер.

**3. Анкетные данные сотрудника и все изменения в его работе фиксируются в таком первичном документе, как:**

1. табель учета использования рабочего времени;
2. лицевой счет;
3. личная карточка;
4. приказ (распоряжение) о приеме на работу.

**4. При какой форме оплаты труда заработная плата начисляется, исходя из количества (объема) изготовленной продукции (выполненных работ) и их сложности?**

1. сдельной форме оплаты труда;
2. повременной форме оплаты труда;
3. фактической форме оплаты труда;
4. почасовой форме оплаты труда.

**5. Расчетно-платежная ведомость – это:**

1. документ, который применяется только для расчета заработной платы, выдача осуществляется по другому документу;
2. документ, в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода;
3. документ, который используется для выплаты заработной платы и сумм аванса, выданных за первую половину месяца;
4. документ, используемый для начисления зарплаты и удержаний из нее, а так же для выдачи по нему заработной платы.

**6. Лицевой счет – это:**

1. документ, в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода;
2. документ, который применяется только для расчета заработной платы, выдача осуществляется по другому документу;
3. документ, который используется для выплаты заработной платы и сумм аванса,



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

выданных за первую половину месяца;

4. документ, используемый для начисления зарплаты и удержаний из нее, атак же для выдачи по нему заработной платы.

**7. Расчетная ведомость – это документ:**

1. документ, который используется для выплаты заработной платы и суммаванса, выданных за первую половину месяца;

2. документ, используемый для начисления зарплаты и удержаний из нее, атак же для выдачи по нему заработной платы.

3. документ, который применяется только для расчета заработной платы, авыдача осуществляется по другому документу;

4. документ, в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода;

**8. Платежная ведомость – это документ:**

1. документ, в котором собираются сведения о суммах, выплаченных работнику в течение расчетного периода;

2. документ, который применяется только для расчета заработной платы, авыдача осуществляется по другому документу;

3. документ, который используется для выплаты заработной платы и суммаванса, выданных за первую половину месяца;

4. документ, используемый для начисления зарплаты и удержаний из нее, атак же для выдачи по нему заработной платы.

**9. Материальная помощь, выплата которой предусмотрена коллективным (трудовым договором), которая имеет систематический характер и предоставляется большинству работников предприятия, относится к расходам на оплату труда, и включается в полном объеме в налогооблагаемый доход получателя.**

1. да;

2. нет;

3. в зависимости от приказа (распоряжения) руководства предприятия;

4. в зависимости от того, в каком структурном подразделении работает сотрудник.

**10. Решение о выдаче премии сотруднику предприятия утверждается:**

1. приказом главного бухгалтера;

2. решением трудового коллектива;

3. приказом руководителя предприятия;

4. решением проверяющих органов

**11. При проведении ревизии удержаний и отчислений из заработной платы первым делом проверяется:**

1. зарегистрировано ли предприятие, как плательщик страховых взносов;

2. своевременность уплаты удержаний и начислений;

3. какие документы ведет бухгалтер при осуществлении данного вида учета;

4. полноту и правильность отражения начислений.

**12. Отчетность в Пенсионный фонд в обязательном порядке сдается:**

1. ежегодно;

2. каждое полугодие;

3. ежеквартально;



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

4. ежемесячно.

**13. При поступлении денежных средств в кассу для выплаты заработной платы бухгалтер составляет такой первичный документ:**

1. авансовый отчет;
2. приходный кассовый ордер;
3. платежное поручение;
4. расходный кассовый ордер.

**14. Основанием для начисления заработной платы работникам по трудовым договорам или временным работникам является:**

1. табель учета использования рабочего времени;
2. маршрутная карта;
3. акт выполненных работ;
4. лицевой счет.

**15. В течение, какого периода сверхлимитная сумма денежных средств может находиться в кассе предприятия:**

1. двух дней;
2. трех дней;
3. четырех дней;
4. пяти дней.

### **3.7. Типовые контрольные вопросы**

1. Стадии и этапы автоматизации бухгалтерского учета в СССР и России, их краткая характеристика
2. Понятие и структура автоматизированных информационных систем
3. Состав, назначение и структура функциональных подсистем
4. Состав, назначение и структура обеспечивающих подсистем
5. Принципы построения автоматизированной формы бухгалтерского учета
6. Сравнительная характеристика ручных и автоматизированных форм бухгалтерского учета
7. Состав первичной (входной) информации в условиях автоматизированной обработки учетных данных
8. Особенности формирования внутренних и внешних первичных документов
9. Состав результатной (выходной) информации в условиях автоматизированной обработки учетных данных
10. Виды учетных регистров, получаемых в автоматизированной системе "Бухгалтерский учет"
11. Классификация программных продуктов, предназначенных для автоматизации финансового учета в зависимости от выполняемых ими функций и размеров предприятия
12. Программные продукты класса "Мини-бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования
13. Программные продукты класса "Интегрированная бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования
14. Программные продукты класса "Комплексная бухгалтерия": отличительные особенности и условия функционирования



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

15. Программные продукты класса "Корпоративные системы": отличительные особенности и условия функционирования
16. Программные продукты, предназначенные для автоматизации финансового и управленческого учета
17. Виды и уровни программного обеспечения, предназначенного для автоматизации отдельных участков учетной работы: стандартные возможности и условия функционирования
18. Программные продукты, предназначенные для автоматизации отдельных участков учетной работы
19. Принципы и методы создания автоматизированных бухгалтерских систем, охарактеризуйте их и приведите примеры
20. Стадии и этапы проектирования автоматизированных бухгалтерских систем
21. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету материалов
22. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету материалов
23. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету материалов
24. Состав информации комплекса задач по учету материалов, необходимой для решения задач других комплексов
25. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету материалов
26. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету материальных ценностей
27. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места "Складской учет материалов"
28. Особенности ведения электронных карточек складского учета материалов
29. Варианты организации аналитического учета материалов в условиях частичной и полной автоматизации: функции и сравнительная характеристика
30. Особенности автоматизации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками. Необходимость создания АРМБ по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, его типовую структуру
31. Внутренние и внешние информационные связи АРМБ по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками
32. Предпосылки и особенности автоматизации учета основных средств
33. Состав входной оперативной информации комплекса задач по учету основных средств
34. Состав входной нормативно-справочной информации комплекса задач по учету основных средств
35. Состав промежуточной информации комплекса задач по учету основных средств
36. Состав информации комплекса задач по учету основных средств, необходимой для решения задач других комплексов
37. Состав выходной результатной информации комплекса задач по учету основных средств
38. Порядок организации и функционирования автоматизированного рабочего места бухгалтера по учету основных средств, его структуру
39. Особенности ведения электронной картотеки основных средств
40. Особенности автоматизации учета нематериальных активов
41. Особенности автоматизации учета вложений во внеоборотные активы
42. Предпосылки и особенности автоматизации учета труда и заработной платы



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

**3.8. Промежуточная аттестация**

**Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Экономическая информация.
2. Основы автоматизации бухгалтерского учета.
3. Технология обработки учетных данных.
4. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
5. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
6. Основные классы бухгалтерских информационных систем.
7. Обзор, анализ и характеристика компьютерных систем для автоматизации бухгалтерского учета.
8. Понятия автоматизации, объекты автоматизации.
9. Основы автоматизации бухгалтерского учета
10. Использование локальных и сетевых систем.
11. Современное состояние автоматизации бухгалтерского учета в России и в мире.
12. Классификационные признаки бухгалтерских информационных систем.
13. Организация аналитического учета основных средств.
14. Основные задачи автоматизированного учета основных средств.
15. Автоматизация учета нематериальных активов.
16. Организация количественно-суммового учета МПЗ.
17. Основные задачи автоматизированного учета МПЗ.
18. Информационное обеспечение учета МПЗ.
19. Организация аналитического учета расчетов с персоналом по оплате труда.
20. Основные задачи автоматизированного учета расчетов с персоналом.
21. Автоматизация расчетов с персоналом.
22. Организация аналитического учета затрат и калькулирование себестоимости.
23. Автоматизация задач по учету затрат на производство продукции.
24. Организация аналитического учета готовой продукции.
25. Автоматизированный учет готовой продукции и ее продаж.
26. Автоматизация распределения косвенных и производственных затрат.
27. Определение полной производственной себестоимости продукции.
28. Списание отклонений фактической производственной себестоимости.
29. Отражение финансового результата на счете прибылей и убытков.
30. Настройки учета в программ 1С.Бухгалтерия 8.
31. Что включает главное окно программы?
32. Что входит в состав панели разделов?
33. С помощью чего можно изучить приемы работы с программой?
34. Назовите две панели, с помощью которых вся функциональность, включая вложенные подсистемы, представляется в виде команд.
35. Что является дополнительным средством для быстрого освоения работы с программой?
36. Какие сведения содержит справочник «Организации»?
37. Как называется раздел, содержащий информацию о физических лицах?
38. На какой закладке справочника «Физические лица» отражаются вычеты на детей?
39. В каком справочнике содержится запись о сотруднике?
40. В каком справочнике хранится информация о поставщиках и покупателях для учета взаиморасчетов с ними и для оформления документов?



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

41. Какие параметры должны быть настроены перед началом ввода остатков?
42. С каким вспомогательным счетом вводятся начальные остатки по балансовым счетам?
43. На каком счете отражаются расходы по амортизации?
44. Назовите два способа проверки правильности ввода начальных остатков.
45. Каким документом оформляется поступление наличных денежных средств в кассу?
46. Каким документом оформляется выдача наличных денежных средств из кассы?
47. В каком разделе программы осуществляется оформление выдачи денежных средств под авансовый отчет?
48. Какие документы формируются по учёту операций по расчётному счёту?
49. В каком разделе программы содержится информация о приобретаемом оборудовании?
50. Назовите документ, отражающий поступление объектов основных средств.
51. На какое количество объектов внеоборотных активов формируется отдельный акт при вводе их в эксплуатацию?
52. Какой документ оформляется в результате продажи основных средств, передачи их в виде вклада в уставный капитал или безвозмездной передачи?
53. В каком случае заполняется реквизит «Документ подготовки»?
54. К каким средствам относятся материалы?
55. В каком разделе программы отражается в учете поступление материалов?
56. Каким документом оформляется отпуск материалов со склада в производство?
57. Назовите унифицированную форму документа «Требование-накладная».
58. Какими документами оформляется продажа материалов?
59. В каком разделе программы отражается оформление операций, связанных с передачей готовой продукции на склад?
60. Каким документом в конце месяца рассчитывается фактическая стоимость выпущенной продукции?
61. Что такое спецификация?
62. В каком разделе программы отражается учет реализации готовой продукции?
63. Какой документ оформляется для учета готовой продукции на реализацию?
64. Какие отчеты относятся к стандартным отчетам?
65. Каково основное назначение стандартного отчета – оборотно-сальдовая ведомость?
66. Что позволяет оценить оборотно-сальдовая ведомость?
67. Какие отчеты относятся к регламентированным отчетам?
68. Куда организация обязана предоставлять регламентированную отчетность?

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)**

**Текущая аттестация**

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2.

**Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации: зачет.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.

Оценивание обучающегося на промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п. 2.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ингушский государственный университет»**

Рабочая программа дисциплины «1С:Бухгалтерия» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12»августа 2020 г. №954.

Программу составила:

1. К.э.н., доцент кафедры «Бухучет, анализ и аудит» А.А.Костоева

Программа одобрена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Протокол № 10 от «20» июня 2022 года

Программа одобрена Учебно-методическим советом экономического факультета  
Протокол № 11 от «22» июня 2022 года

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета  
Протокол № 10 от «29» июня 2022 г.