Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал
ФАКУЛЬТЕТ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ, МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ЭКОНОМИКА НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА»
Кафедра «Экономика и экономическая безопасность»

Меркулов Павел Александрович

Подписан: Меркулов Павел Александрович
DN: C=RU, S=Орловская область, L=гор. Орел, T=Директор, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "" РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=00482216008, ИНН=575206486423, E=it@orel.ranepa.ru, G=Павел Александрович, SN=Меркулов, CN=Меркулов Павел Александрович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой «Экономика и
экономическая безопасность»
Протокол № 1 от «27» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ФТД.В.02 С: БУХГАЛТЕРИЯ

Направление подготовки (специальность) 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
Квалификация (степень) выпускника: экономист
Форма обучения: очная
Год набора: 2020

Орел, 2019г.

Автор-составитель:
Кандидат экон. наук, доцент кафедры
«Экономика и экономическая безопасность» О.А. Федотенкова

Заведующий кафедрой
«Экономика и экономическая безопасность»
доктор экономических наук, профессор Л.И. Проняева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	36
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	38

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина «1 С: Бухгалтерия» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ПК – 28 Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач;

ПК – 29 Способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор.

Таблица 1

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК – 28	Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК – 29	Способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

Результаты освоения компетенций

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-28	***сформированы знания**:* - теоретических основ бухгалтерского учета как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение информации о результатах финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта; - о составе, способах оценки и нормировании ресурсов организации (материальных, финансовых, трудовых и др.); - принципов и способов организации и ведения финансового, налогового и бюджетного учета; - положений по бухгалтерскому учету для формирования учетной и налоговой политики организации; ***сформированы умения:*** - анализировать основные экономические показатели деятельности организации, использовать финансовую, бухгалтерскую и статистическую отчетность и иную информацию, необходимую для ориентирования в текущих проблемах организации и использовать полученные данные для принятия управленческих решений; - подготовки и представления учетной информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних); - оценки и планирования ресурсов организации (материальных, финансовых, трудовых и др.); ***сформированы навыки:*** - организации и ведения учета внеоборотных активов, производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и товаров, денежных средств, расчетов, капитала, финансовых результатов; - составления финансовой, налоговой и бюджетной отчетности на основе данных учета организации.
ПК – 29	

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «1С: Бухгалтерия» относится к факультативам подготовки специальности 38.05.01 Экономическая безопасность специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности.

Освоение дисциплины опирается на содержание учебных дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Информационные системы в экономике», «Аудит».

Полученные знания являются базой для подготовки и защиты ВКР.

Таблица 3

Объем дисциплины

Вид учебных занятий и самостоятельной работы		**Объем дисциплины, час.**												
		Всего	**Семестр, курс**											
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**7**	**10**	**11**	**12**
Очная форма обучения														
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		42									42			
Лекционного типа (Л)														
Лабораторные работы (практикумы) (ЛР)		42									42			
Практического (семинарского) типа (ПЗ)														
Контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР):														
Контактная внеаудиторная работа, в т.ч. проводимая в электронной информационно-образовательной среде														
Самостоятельная работа обучающихся (СР) (всего):		66									66			
Промежуточная аттестация	**Форма**	ЗаО									ЗаО			
	час													
Общая трудоемкость (час./з.е.)		108/3 з.е.									108/ 3 з.е.			

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 4

Структура дисциплины

№ п/п	**Наименование тем (разделов)**	**Объем дисциплины (модуля), час.**			**Форма текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**	**СР, в том числе**	
			ЛР/ ЭО, ДОТ		
Очная форма обучения					
Тема 1	Настройка программы и ввод основных сведений об организации	10	4	6	О1, СЗ1
Тема 2	Учет кассовых операций	6	2	4	О2, СЗ2

Тема 3	Учет операций по расчетному счету	6	2	4	О3, СЗ3
Тема 4	Учет расчетов с подотчетными лицами	6	2	4	О4, СЗ4
Тема 5	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	8	4	4	О5, СЗ5
Тема 6	Учет расчетов с учредителями	6	2	4	О6, СЗ6
Тема 7	Учет основных средств	8	4	4	О7, СЗ7
Тема 8	Учет нематериальных активов	8	2	6	О8, СЗ8
Тема 9	Учет материально-производственных запасов	8	2	6	О9, СЗ9
Тема 10	Учет готовой продукции	8	4	4	О10, СЗ10
Тема 11	Учет расчетов по оплате труда	8	4	4	О11, СЗ11
Тема 12	Учет продаж и расчетов с покупателями	6	2	4	О12, СЗ12
Тема 13	Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	6	2	4	О13, СЗ13
Тема 14	Учет капитала и резервов	4	2	2	О14, СЗ14
Тема 15	Учет прибылей и убытков	4	2	2	О15, СЗ15
Тема 16	Бухгалтерская финансовая отчетность	6	2	4	О15, СЗ16
Промежуточная аттестация					Зачет с оценкой
Всего :		***108***	***42***	***66***	

Примечание – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), ситуационные задачи (СЗ)

Содержание дисциплины

Тема 1. Настройка программы и ввод основных сведений об организации

Создание новой информационной базы. Ввод сведений об экономическом субъекте. Настройка параметров учета и учетной политики. Заполнение справочников. Справочник «Контрагенты». Справочники «Физические лица» и «Сотрудники». Справочник «Номенклатура». Ввод остатков денежных средств. Ввод остатков товарно-материальных ценностей. Ввод остатков основных средств. Ввод начальных данных об уставном капитале. Проверка правильности ввода начальных остатков.

Тема 2. Учет кассовых операций

Поступление наличных денежных средств. Расход наличных денежных средств. Формирование документа «Кассовая книга». Формирование регистров аналитического учета («Анализ счета 50», «Карточка счета 50»), и синтетического учета («Главная книга по счету 50», «Журнал-ордер по счету 50»). Проверка правильности ввода документов о движении наличных денежных средств.

Тема 3. Учет операций по расчетному счету

Порядок формирования документа «Платежное поручение». Формирование документа «Выписка с расчетного счета». Настройка электронного обмена банковскими

выписками с обслуживающим банком с применением функции «Клиент банк». Формирование регистров аналитического учета («Анализ счета 51», «Карточка счета 51»), и синтетического учета («Главная книга по счету 51», «Журнал-ордер по счету 51»). Проверка правильности ввода документов о движении наличных денежных средств.

Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами

Формирование документов «Расходный кассовый ордер», «Приходный кассовый ордер», «Авансовый отчет». Формирование документов: оборотно-сальдовая ведомость счета 71; обороты счета 71; анализ счета 71 и карточка счета 71. Проверка правильности ввода документов о расчетах с подотчетными лицами.

Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Справочник «Контрагенты». Формирование документа «Поступление товаров и услуг». Формирование стандартных отчетов по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»: «Анализ счета 60», «Карточка счета 60», «Обороты счета 60», «Анализ счета по субконто», «Главная книга по счету 60». Проверка правильности ввода данных о покупке и продаже товаров, работ и услуг.

Тема 6. Учет расчетов с учредителями

Операции по формированию уставного капитала. Аналитический учет учредителей в программе ведётся в разрезе субконто Контрагенты. Отражение задолженности учредителей по вкладам в уставной капитал (пункт меню Операции – Операции, введенные вручную). Начисление дивидендов работникам организации по итогам финансового года. Налоговые карточки 1-НДФЛ и 2-НДФЛ. Формирование документа «Отражение зарплаты в регламентном учете» в меню «Зарплата».

Тема 7. Учет основных средств

Учет поступления основного средства. Формирование документа «Принятие к учету основных средств» (отражение следующих элементов: группа основных средств, подразделение, инвентарный номер, счёт учёта, отразить способ амортизации, счёт начисления амортизации, срок полезного использования). Регламентная операция «Амортизация и износ основных средств». Формирование документов «Ведомость амортизации ОС» (отражается балансовая стоимость, сумма амортизационных отчислений, остаточная стоимость основных средств), «Перемещение основных средств», «Инвентарная карточка», «Модернизация ОС». Выбытие основных средств оформляются с помощью следующих документов: «Подготовка к передаче ОС», «Передача ОС», «Списание ОС». Формирование стандартных отчетов: «Анализ счета 01», «Карточка счета 01», «Главная книга по счету 01», «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01».

Тема 8. Учет нематериальных активов

Учёт расходов по приобретению нематериальных активов «Поступление НМА». Принятие к учёту нематериальных активов осуществляется - «Принятие к учёту НМА» (указываются счет принятия к учёту, первоначальную стоимость объекта, способ поступления в организацию, параметры начисления амортизации (срок полезного использования, способ амортизации, счет учёта начисленной амортизации)). Регламентная операция «Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР». Выбытие нематериальных активов оформляются документом «Списание НМА» и «Передача НМА».

Тема 9. Учет материально-производственных запасов

Формирование документа «Поступление товаров и услуг». На закладке «Товары» указывается наименование, количество, цена за единицу, счета учета. На закладке «Дополнительно» указываются реквизиты приходного ордера. На закладке «Счет-фактура» указываются реквизиты счета-фактуры поставщика (обязательно установить флажок «Предъявлен счет фактура»). Передача материалов в производство «Требование-накладная».

Тема 10. Учет готовой продукции

Справочник «Номенклатурные группы». Формирование документа «Требование накладная». Формирование документа «Отчет производства за смену». Учет реализации готовой продукции. Проверка правильности ведения учета производства и выпуска готовой продукции.

Тема 11. Учет расчетов по оплате труда

Прием на работу в организацию. Формирование документов «Прием на работу», «Кадровое перемещение», «Увольнение». Начисление заработной платы. Документ имеет два раздела «Начисления», «НДФЛ». В разделе «Начисления» приводится информация о суммах начисленной заработной платы работников. В разделе «НДФЛ» указываются суммы рассчитанного налога на доходы физических лиц (при этом обязательно следует установить флажок Корректировка расчета НДФЛ). Формирование документа «Платежная ведомость». Формирование документа «Ведомость на выплату зарплаты». Для отражения в учете начисленных сумм отчислений на социальные нужды применяется документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ». Проверка правильности ведения расчетов с персоналом по заработной плате.

Тема 12. Учет продаж и расчетов с покупателями

Формирование документа «Счет на оплату». Формирование документа «Реализация товаров и услуг». Формирование документа «Товарно-транспортная накладная», «Счет-фактура». Проверка правильности ввода данных о продаже товаров, работ и услуг.

Тема 13. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Формирование документов: «Начисление заработной платы работникам», «Начисление налогов (взносов) с ФОТ». Для учёта полученного налога на добавленную стоимость составляется документ «Формирование записей книги покупок». Для учёта НДС по реализации составляется документ «Формирование записей книги продаж».

Тема 14. Учет капитала и резервов

Операции по формированию резервного капитала. Учёт формирования и использования резервов предстоящих расходов (отражены суммы: предстоящей оплаты отпусков работникам организации; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; на ремонт основных средств; предстоящих затрат на рекультивацию земель и осуществление иных природоохранных мероприятий; на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание).

Тема 15. Учет прибылей и убытков

Формирование документа «Закрытие месяца». Настройка порядка распределения косвенных расходов. Формирование документа «Закрытие месяца» без использования метода «директ-костинг»: начисление амортизации, корректировка стоимости номенклатуры, списание расходов будущих периодов, распределение косвенных расходов, расчет себестоимости продукции, закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и расчет прибыли. Формирование документа «Закрытие месяца» с использования метода «директ-костинг».

Тема 16. Бухгалтерская финансовая отчетность

Формирование документов: «Бухгалтерский баланс», «Отчет о финансовых результатах», «Отчет об изменениях капитала»; «Отчёт о движении денежных средств»; «Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах».

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «1С: Бухгалтерия» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении лабораторных занятий: проверка выполненного задания.

4.1.2. Контроль проводится с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде зачета с оценкой в устной форме по вопросам и (или) тестирование

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые оценочные материалы по теме:

Тема 1. Настройка программы и ввод основных сведений об организации

1. Каким образом можно осуществить первоначальную настройку информационной базы?
2. Раскройте необходимость настройки параметров учета?
3. Каким образом, кем и на какой период в информационную базу вводятся сведения об учетной политике экономического субъекта?
4. Приведите пример основных справочных сведений необходимых для формирования первоначальных сведений об экономическом субъекте?
5. Опишите порядок формирования сведений по организации.
6. С применением, какого справочника в информационную базу можно внести сведения о банковском счете организации?
7. Раскройте необходимость и порядок формирования справочных сведений о контрагентах?
8. Каким образом в информационной базе можно сформировать договор с покупателями и поставщиками?
9. Раскройте, как в информационной базе можно отразить платежные реквизиты налоговой инспекции экономического субъекта?
10. Опишите создание справочника «сотрудники» и «физические лица» экономического субъекта?
11. Приведите отличительные черты справочника «физические лица» от справочника «сотрудники»?
12. Как в информационную базу вносят данные о вычете по НДФЛ?
13. Приведите пример порядка заполнения справочника «номенклатура» и укажите, каким образом будет отражаться в справочнике услуги организации?
14. Опишите порядок работы с справочником «единицы измерения», какие возможности представляет его применение?
15. Каким образом в справочнике «номенклатура» устанавливаются цены?
16. Опишите понятие начальных остатков и необходимость их ввода в информационную базу.
17. Раскройте, каким регистром бухгалтерии вносят сведения о начальных остатках организации?
18. Укажите период необходимый для корректного отражения в отчетных формах сведений о начальных остатках?
19. Опишите порядок формирования первоначальных сведений о наличных денежных средствах принадлежащих экономическому субъекту?
20. Каким образом в информационной базе отражают начальные остатки о безналичных денежных средствах принадлежащих организации?
21. Раскройте особенность отражения в информационной базе начальных остатков по амортизации основных средств принадлежащих экономическому субъекту на праве собственности.
22. Укажите особенность отражения начальных остатков по товарно-материальным ценностям.
23. Приведите пример формирования первоначальных сведений об уставном капитале в информационной базе.
24. Опишите порядок проверки корректного ввода начальных остатков в информационную базу.
25. Каким документом в информационной базе можно отслеживать правильность ввода начальных остатков?

Тема 2. Учет кассовых операций

1. Приведите перечень документов формируемых в информационной базе по поступлению и расходованию денежной наличности.
2. Опишите порядок составления приходного кассового ордера с помощью электронного документа

3. Опишите порядок составления расходного кассового ордера с помощью электронного документа
4. Каким образом в информационной базе формируется кассовая книга организации?
5. Укажите каким документом аналитического учета можно проверить правильность формирования операций по движению наличных денежных средств.

Тема 3. Учет операций по расчетному счету

1. Каким образом в информационной базе можно сформировать платежное поручение банку?
2. Раскройте принципы формирования банковской выписки в информационной базе и покажите порядок ее выгрузки.
3. Приведите пример, какими способами можно формировать банковские выписки в информационной базе.
4. Каким документом в разделе «Банковская выписка» формируется поступление денежных средств на расчетный счет от покупателя?
5. Укажите, какими документами в информационной базе можно проверить правильность осуществления безналичных операций с денежными средствами?

Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами

1. Какие документы позволяет сформировать программа для учёта расчетов с подотчётными лицами?
2. На каком счете ведётся учёт расчетов с подотчётными лицами в программе?
3. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами»?
4. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по выдаче в подотчет денежных средств на командировочные расходы?
5. Какие особенности составления «Авансового отчёта» в программе?
6. Как сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость» по счету 71 «Расчёты с подотчётными лицами»?

Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

1. Какие документы позволяет сформировать программа для учёта расчетов с поставщиками и подрядчиками?
2. Какой счет предназначен для ведения учёта расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе?
3. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт по счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»?
4. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по приобретению материальных ценностей у поставщиков?
5. Какие особенности составления «Счета-фактуры» в программе?
6. Какие стандартные отчёты позволяет сформировать программа по счету 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»?

Тема 6. Учет расчетов с учредителями

1. Какой счет предназначен для ведения учёта расчетов с учредителями?
2. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт расчетов с учредителями в программе?
3. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по оформлению вкладов учредителей в уставный капитал?
4. Какими хозяйственными операциями должны быть оформлена выплата дивидендов?

Тема 7. Учет основных средств

1. Опишите порядок ввода справочных сведений об основных средствах, с целью отражения их поступления на предприятие.
2. Укажите, каким документом, и в каком разделе главного меню необходимо отражать поступление оборудование в организацию
3. Приведите пример порядка отражения в информационной базе принятия к учету объекта основных средств.

4. Какой документ формируется в результате создания документа «Принятие к учету основных средств»?
5. Где в информационной базе расположен справочник «основные средства», и какой учетный регистр можно сформировать на основе сведений приведенных в нем?
6. Каким образом в информационной базе отражают начисление амортизации?
7. Приведите порядок проверки правильности учета основных средств и начисления амортизации по ним в информационной базе.

Тема 8. Учет нематериальных активов

1. Какие первичные документы, а также регистры аналитического и синтетического учёта могут быть составлены в программе для учёта операций с нематериальными активами?
2. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт нематериальных активов по счету 04 «Нематериальные активы» в программе?
3. Какие справочники аналитического учёта предназначены для учёта основных средств в программе?
4. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций приобретения и принятия к учёту нематериальных активов?
5. Перечислите стандартные отчёты, которые позволяет сформировать программа по счету 04 «Нематериальные активы»?

Тема 9. Учет материально-производственных запасов

1.Какие первичные документы, а также регистры аналитического и синтетического учёта составляются в программе для отражения операций по движению материальных ценностей в сельскохозяйственных организациях?
2. Назовите типовые формы первичных документов, применяемых в сельскохозяйственных организациях для учёта материальных ценностей, которые позволяет сформировать программа?
3. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт материальных ценностей по счету 10 «Материалы»?
4. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций приобретения и принятия к учёту материалов?
5. Перечислите стандартные отчёты, которые позволяет сформировать программа по счету 10 «Материалы»?

Тема 10. Учет готовой продукции

1. Какие документы предусмотрены для учёта готовой продукции в программе 1С «Бухгалтерия 8.3»?
2. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт готовой продукции по счету 43 «Готовая продукция»?
3. Какие бухгалтерские записи формируются в программе при проведении документа «Выпуск продукции с поля»?
4. Какие стандартные отчёты позволяет сформировать программа по счету 43 «Готовая продукция»?

Тема 14. Учет расчетов по оплате труда

1. Опишите, в каком меню программы формируют сведения о документах кадрового учета и расчета заработной платы.
2. Как в программе отражают прием сотрудника на работу?
3. Опишите порядок составления документа по начислению заработной платы сотрудникам организации.
4. Раскройте порядок проверки в информационной базе правильности расчета НДФЛ и страховых взносов.
5. Каким образом в информационной базе можно проверить правильность ведения учета заработной платы?

Тема 12. Учет продаж и расчетов с покупателями

1. Какие первичные документы, а также регистры аналитического и синтетического учёта позволяет сформировать программа для учёта расчетов с покупателями и заказчиками?
2. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт по счётам

90 «Продажи», 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»?
3. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по продаже готовой продукции предприятия?
4. Как сформировать в программе «Счет-фактуру на аванс»?
5. Каким образом осуществляется регистрация счетов-фактур в книге продаж в бухгалтерском и налоговом учёте?
6. Какие стандартные отчёты позволяет сформировать программа по счетам 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками» и 90 «Продажи»?
7. Какие документы и бухгалтерские записи должны быть сформированы в программе при отражении предоплаты от покупателей?

Тема 13. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

1. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт по счётам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»?
2. Какие бухгалтерские записи формирует в информационной базе документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ»?
3. Какие регистры сведений программы предназначены для хранения информации о тарифах страховых на социальное страхование?
4. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по начислению страховых взносов на социальное страхование и страхование от несчастных случаев?
5. Каким документом осуществляется начисление Налога на доходы физических лиц?
6. Какие стандартные отчёты позволяет сформировать программа по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам», 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»?

Тема 14. Учет капитала и резервов

1. Какие счета предназначены для учёта капитала организации?
2. Какие бухгалтерские записи должны быть сформированы в программе при отражении в учёте вкладов в уставный капитал?
3. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется учёт по счету 96 «Резервы предстоящих расходов»?
4. Какие бухгалтерские записи должны быть сформированы в программе при формировании резервного капитала организации?
5. Какие регистры синтетического и аналитического учёта позволяет сформировать программа по счетам 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал», 96 «Резервы предстоящих расходов»?

Тема 15. Учет прибылей и убытков

1. Опишите порядок формирования в информационной базе финансового результата от экономической деятельности.
2. Каким документом, и в какой период происходит закрытие собирательно-распределительных счетов?
3. Опишите сходство и различие процедур закрытия периода с использованием и без использования метода «директ-костинг».
4. Укажите, каким образом, и какими документами проводится проверка правильности закрытия периода?
5. Перечислите основные разделы процедуры закрытия периода в информационной базе.

Тема 16. Бухгалтерская финансовая отчетность

1. Какие виды отчетов можно сформировать в программе 1С «Бухгалтерия 8.3»?
2. С какой целью составляются оперативные отчеты? Приведите примеры оперативных бухгалтерских отчетов?
3. Какие специализированные формы отчетности для сельскохозяйственных организаций можно составить в программе 1С «Бухгалтерия 8.3»?
4. Что представляют собой регламентированные отчетные формы в программе 1С «Бухгалтерия 8.3»?

5. С какой целью бухгалтер может составлять отчет «Журнал-ордер (ведомость) по счету»?
6. Какие виды стандартных отчётов предусмотрены в программе? С какой целью каждый из них может быть применён в бухгалтерской практике?
7. Для чего предназначен отчет «Обороты счета» (главная книга)?

Материалы текущего контроля успеваемости

Тема 1. Настройка программы и ввод основных сведений об организации

Задание 1.

Открыть справочник «Организации» и ввести в программу следующие сведения об организации: Наименование ООО «Юпитер» т. 40-76-34, ИНН 5705000769, р/с 40768959000000671057, в ЗАО КБ «Импульс», БИК 045402601), ОГРН 5711565432111. Директор Смирнов А.А., зам. директора Павлов С.Н., гл. бухгалтер Чернова К.С.

Задание 2.

Откройте в Главной книге бухгалтерские счета и запишите сальдо на начало месяца. Для ввода начальных остатков необходимо войти в пункт меню «Предприятие», выбрать «Ввод начальных остатков». Перед началом ввода остатков обязательно установить дату ввода начальных остатков.

Тема 2. Учет кассовых операций

Задание 1.

Для организации ведения кассовых операций, для приёма и выдачи наличных денежных средств имеется специально охраняемое помещение - касса. Ведение кассовых операций возложено на кассира – Клычеву А.С., которая несёт полную материальную ответственность. Обслуживающим банком по согласованию с предприятием установлен лимит хранению наличных денежных средств в кассе в сумме 35000 руб.

За 20хх год по кассе произведены следующие операции:

1. Оформить приходный кассовый ордер от 1.01.хх года. В кассу с расчетного счета по чеку № 197819 поступили деньги на хозяйственные нужды в сумме 150 000 руб.

Тема 3. Учет операций по расчетному счету

Задание 1.

Отразить в учете операции по расчетному счету, используя следующие реквизиты: организация: адрес - Орловская область, Орловский район, п. Лесной, т. 40-76-34, ИНН 5705000769, р/с 40768959000000671057, в ЗАО КБ «Импульс», БИК 045638907.

За январь 20хх года по расчетному счету произведены следующие операции:

1. Сдана в банк сумма превышения лимита по кассе по объявлению на взнос наличными № 123 от 1.01.хх – 45000 руб.

Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами

Задание 1.

В организации на счете 71 на 1.01.хх имеется сальдо в сумме 5000 рублей, в том числе завхоз Цветков А.П. – 1100 руб.; инженер Семенов И.Н. – 1500 руб.; секретарь Иванова Т.И. – 500 руб.; снабженец Титов А.А. – 700 руб.; гл. зоотехник Мохов И.П.- 1200 руб. За 20хх год произведены следующие операции:

1. На основании приказа директора №30 от 01.01.хх года экономист Серова И.М. направлена в командировку в г. Москву на курсы повышения квалификации со 2.02 по 7.02. Ей выдано под отчет на командировочные расходы по расходному кассовому ордеру от 1.01.хх 5000 руб. По авансовому отчету от 8.01.хх списаны командировочные расходы экономиста Серовой И.М. в сумме (сумму рассчитать самостоятельно)

2. По авансовому отчету от 1.01.хх зоотехника Мохова И.П. списываются командировочные расходы в сумме 800 руб.: Проезд 182 руб. в одно направление по ж/д билету (в т.ч. НДС 18% - 27, 76 руб.), 400 руб. – суточные, 12 руб. – за проживание в сутки.

3. По приходному кассовому ордеру от 12.01.хх года получен в кассу неизрасходованный остаток подотчетной суммы от главного зоотехника Мохова И.П. в сумме 400 руб.

4. Выдано подотчет снабженцу Титову А.А. по расходному кассовому ордеру от 1.01.хх на приобретение строительных материалов 23 600 руб.

5. По расходному кассовому ордеру от 2.01.хх года выдано в подотчет технологу Петров С.Н. на приобретение расходных материалов 3200 руб.

6. По авансовому отчету от 3.01.хх года секретаря Ивановой Т.И. оприходованы приобретенные канцелярские принадлежности на сумму 650 руб. (10 шт. шариковых ручек на сумму 300 руб., в том числе НДС 18%, 2 пачки бумаги – на сумму 350, в том числе НДС 18% ООО «ФОРМАТ»)

7. По расходному кассовому ордеру от 3.01.хх года выдано секретарю Мохову И.П. перерасходованная подотчетная сумма - 400 руб.

8. По авансовому отчету от 4.01.хх года списывают командировочные расходы инженера Семенова И.Н. в сумме 1200 руб.: Проезд 300 руб. в одно направление по ж/д билету (в том числе НДС 18%.), 400 руб. – суточные, 100 руб. – за проживание в сутки.

9. По авансовому отчету от 5.01.хх года оприходован приобретенный завхозом Цветковым А.П. хозяйственный инвентарь на сумму 900 руб., НДС- 137,29 руб. (халаты х/б - 5 шт. у ООО «ФОРМАТ»)

10. По авансовому отчету от 9.01.хх года оприходованы приобретенные снабженцем Титовым строительные материалы на сумму 19516 руб., НДС- 2 977,02 руб. (контрагент ОАО «Проминдустрия», песок речной на сумму 10116, доски обрезные – на сумму 9 400 руб. НДС 18%)

11. По авансовому отчету от 10.01.хх оприходованы приобретенные Платоновым А.С. расходные материалы на сумму 3540 руб. (ножовка по металлу (автоматическая) приобретена у ОАО «Проминдустрия»)

12. Возвращена 31.01.хх года подотчетному лицу Платонову А.С. перерасходованная сумма 340 руб. на основании авансового отчета.

Требуется:

проверить на основании приведенных хозяйственных операций корреспонденцию счетов; составить авансовые отчеты;

сформировать и проверить остатки по подотчетным суммам на основании «Оборотно-сальдоваой ведомости по счету 71»

Тема 5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Задание 1.

В организации по счету 60 на 1.01.хх года имеется сальдо в размере 1 255 000 руб.:

ФГУП ГПЗ «Ивановский» - 15000 руб.

ООО «Магазин №26» - 6500 руб.

ОАО «Семеновский ветснаб» - 7000 руб.

ООО АТП «Заря» - 35000 руб.

АО «Авангард» - 35000 руб.

ОАО «Проминдустрия» - 25000

ЗАО «Степановский кирпичный завод» - 15000 руб.

ОАО «Горэнергосети» - 16500 руб.

ОАО «Новомосковскаргохим» - 500000 руб.

ЗАО «Агротехника» - 600000 руб.

За 20хх год произведены следующие операции:

1.По накладной № 265 и счету-фактуре №265 от 1.01.хх года получены от АО «Авангард» (договор №45 от 1.01.хх года) запасные части: автомобильные шины в количестве 6 шт. на сумму 30000 руб., НДС- 4576,27 руб.; коробка передач на автомобиль ЗИЛ-130 1 шт. на сумму 40000 руб., НДС- 6 101,69 руб. Оприходовать их на «Склад товаров».

2. По накладной №5768900, счет-фактура № 98 от 15.01.хх года получен кирпич от ЗАО «Степановский кирпичный завод» в количестве 15000 шт., на сумму 60000 руб., НДС- 9 152,54 руб.

3. Получены 16.01.хх от ОАО «Новомосковскаргохим» нефтепродукты (по договору поставки нефтепродуктов от 16.01.хх, накладная №87490, счет-фактура № 156 от 14.01.хх) на сумму: бензин Аи-93, количество 1000 л, по цене 17 руб./л; бензин А-80, количество 2000 л,

по цене 15 руб./л; дизельное топливо, количество 4500 л, по цене 16 руб./л. моторное масло, количество 300 л, по цене 75 руб./л.

4. Для доставки нефтепродуктов, кроме собственного транспорта, привлекалась транспортная организация ООО АТП «Заря» (автомобиль КАМАЗ, гос. № м245ах, водитель Иванов В.П., удостоверение № 58216). На автомашину имеется стандартная лицензия на осуществление коммерческой деятельности по перевозкам регистрационный № 360, серия АИ №28815. Водителю было выдано на рейс – 250 л дизельного топлива, расход топлива по норме на 100 км-25 л.

К грузоотправителю ОАО «Новомосковскаргохим» автомобиль прибыл в 8 часов и простоял под погрузкой 1 ч. 30 мин. В 19.00 автомобиль прибыл к грузополучателю и простоял под разгрузкой 1 час. Пробег автомобиля с грузом составил 400 км, стоимость перевозки 1 тонны груза составляет 50 руб., стоимость 10 тонно-километров работы - 60,00 руб. (соответственно за 1 ткм – 6,00 руб.). Грузоподъемность заказанного автомобиля составляет 4,5 т. Всего стоимость услуги автотранспортного предприятия составила 11275 руб., в том числе 225 руб. за тоннаж, 10800 руб. за объем работ в тонно-километрах, 250 руб. за срочность заказа, НДС 2029,50 руб. Объем работ в тонно-километрах определяется по формуле: V= LxR, где V - объем транспортной работы в тонно-километрах; L - общий пробег с грузом в километрах; Р - вес перевозимого груза в тоннах. Услуги производились по товарно-транспортной накладной №685900 и счету-фактуре №172 от 14.01.хх года.

5. По накладной № 345 и счету-фактуре № 193 от 17.01.хх от ЗАО «Вперед» получено оборудование (доильные аппараты – 3 шт.) на сумму 135000 руб., НДС- 24300 руб.

6. Получены от ООО «Магазин №26» товары: хлеб – 40 шт. по 20 руб., батон – 60 шт. – по 21 руб., колбаса вареная – 50 кг. по 330 руб. за кг., майонез – 40 шт. – 60 руб. за шт., печенье – 60 кг. по цене 120 кг., конфеты – 60 кг. по цене 180 руб., соль – 10 кг. по цене 20, 66 руб., спички – 100 упак. по цене 21,43 руб. (накладная №567, счет-фактура №53 от 14.01.хх) на сумму 50000 руб., НДС- 9000 руб.

7. По накладной №256 и счету-фактуре №211 от 12.01.хх от ОАО АПК «Орловская Нива» получено зерно озимой пшеницы (Мироновская 808, элита) для посева в количестве 4000 т по цене 3500 руб./т (суммы рассчитать).

8. По накладной № 332 и счету-фактуре № 384 от 14.02.хх от ОАО «Проминдустрия» получен токарный станок, на сумму 150000 руб., НДС- 27000 руб.

9. По накладной №897 и счету-фактуре №318 от 10.02. от ОАО «Автодром» получен автомобиль ГАЗ-3110 на сумму 180000 руб., НДС- 32400 руб.

10. Поступили от ФГУП ГПЗ «Ивановский» племенные коровы породы «Черно-пестрая» (2 гол., ж.м. 1120 кг, договор – Приобретение племенных животных, Подразделение – Телятник, склад – Ферма 1, Вид движения – Приобретение скота и птицы, Цена 1 гол – 22 500 руб., Вариант цены – цена за голову,) по накладной №237800, счету-фактуре №45 от 8.01.хх на сумму 45 000 руб., НДС (10%) - 4 090,91 руб. Оплата произведена ранее 10.01.хх г.

11. Получены от ОАО «Семеновский ветснаб» медикаменты (пенициллин) по накладной №896, счет-фактура № 112 от 19.01.хх в сумме 46 020 руб., в том числе НДС-7020 руб.

12. Получена услуга от ОАО «Горэнергосети» электроэнергия 10 000 кВт. по цене 9 руб. за 1кВт (накладная №20930, счет-фактура № 487 от 26.01.хх) на сумму 90 000руб., НДС в том числе - 13 728,81 руб.

13. По накладной № 768 и счету-фактуре № 543 от 12.02.хх от ОАО «Россельмаш» получен трактор МТЗ-82 на сумму 285000 руб., НДС- 51300 руб.

14. По накладной №32 и счету-фактуре №32 от 15.02.хх года получен патент на право пользования селекционными достижениями от ОАО «Агронаука» на сумму 7000 руб., НДС-1260 руб.

Требуется:

составить на основании приведенных хозяйственных операций корреспонденцию счетов; на основании операций составить ТТН и счет-фактуру; проверить записи счетов-фактур в Книге покупок; проверить отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету 60»

Тема 6. Учет расчетов с учредителями

Задание 1.

Организовано на базе 2 сельскохозяйственных производственных кооперативов. Размер уставного капитала Общества составляет 26415 тыс. руб. или 26415 акций номинальной стоимостью 1000 руб. каждая. Учредителями являются:

- СПК «Труд» - взнос в уставный капитал составляет 10945 тыс. руб. (41, 4 % акций или 10945 акций);
- СПК «Сельские зори» - взнос в уставный капитал составляет 8900 тыс. руб. (33,7 % акций или 8900 акций);
- СПК «Заря» - взнос в уставный капитал составляет 6570 тыс. руб. (24,9 % акций или 6570 акций), фактически внесено 3740 тыс. руб., задолженность по взносам в уставный капитал составляет 2830 тыс. руб.

В организации по счету 75 на 31.12.хх года имеется дебетовое сальдо в сумме 2830000 руб.

За 20хх год произведены следующие операции:

1. СПК «Заря» 2.01.хх погасил задолженность по вкладам в уставный капитал путем внесения взноса в виде основных средств (комбайн Дон-2000 1 шт., МОЛ – Попов Н.Г., срок эксплуатации 240 мес., начислять амортизацию) в оценке по договорной стоимости на сумму 2830000 руб. (акт приема-передачи № 28 от 02.01.хх). Отразить поступление «Оборудования» (без НДС) и документ «Принятие к учету».

2. Общее собрание акционеров раз в год принимает решение о выплате дивидендов по размещенным акциям. Выплату производят в размере 30 % от чистой прибыли 2 раза в год в денежной форме (15 июня и 15 декабря года следующего за отчетным). Начислены дивиденды 15.12.20хх года в сумме 2 901 780 руб., в т.ч.:

СПК «Труд» (процент участия 41, 4 %) – 1 201 336 ? руб.
СПК «Сельские зори» (33,7 %) – 977 900 ? руб.
СПК «Заря» (24,9 %) – 722 543 ? руб.

Тема 7. Учет основных средств

Задание 1.

Остаток на счете 08 «Вложения во внеоботные активы» на 1.01.хх имеется остаток в сумме 667000 руб., в том числе:

- строительство склада минеральных удобрений – 535750 руб.,
- закладка полезащитной лесополосы- 131280 руб.

За 20хх год произведены следующие операции:

1. По накладной № 345 от 17.01.хх от ЗАО «Вперед» получено Производственное оборудование – доильные аппараты - на сумму 135000 руб. (НДС 18% сверху) (3 шт. по цене 45 000 за ед.)

2. По счету-фактуре № 384 от 14.02.хх года от ОАО «Проминдустрия» получен токарный станок, на сумму 150000 руб. (НДС 18% сверху)

3. По накладной №897 от 10.02.хх года от ОАО «Автодром» получен автомобиль ГАЗ-3110 на сумму 180000 руб. (НДС 18% сверху)

4. По накладной № 768 и счету-фактуре № 543 от 12.01.хх года от АО «Россельмаш» получен трактор МТЗ-82 на сумму 285000 руб., НДС 18% - 51 300 руб.

5. Принята в состав основных средств сельскохозяйственная техника – Комбайн «ДОН - 2000», по Акту приема-передачи основных средств №28 от 2.01.хх года в оценке по договорной стоимости учредителей на сумму 2830000 руб.

6. По Акту приема-передачи основных средств №29 комиссия 5.01.хх приняла склад минеральных удобрений, построенный в отделении №1 стоимостью 535 750 руб. построенный в отделении №1 хозяйственным способом (типовой проект №72, емкость 800т). Характеристика объекта: фундамент бетонный, стены кирпичные, перекрытия деревянные, кровля шиферная. Установить флажок «Включать амортизационную премию в состав расходов» по счету 25 в размере 30 %.

7. По Акту приема-передачи основных средств №30 от 09.01.хх года приняты в состав основного стада племенные коровы (2 гол., ж.м. 1120 кг), полученные от ФГУП ГПЗ «Ивановский» на сумму 40 909 руб. По Акту приема-передачи основных средств №30 от

09.01.хх комиссия приняла в состав основного стада племенных коров (2 гол., ж.м. 1120 кг, порода - симментальская), полученных от ФГУП ГПЗ «Ивановский» по накладной №237800, счету-фактуре №45 от 28.12.хх на сумму 38500 руб. Отличительные характеристики: 1 корова – окрас коричневый, упитанность высшая, класс по бонитировке- элита, живая масса 560 кг, кличка Майка, инвентарный номер № 902; 2 корова- – окрас бело-коричневый, упитанность средняя, класс по бонитировке - элита, живая масса 560 кг, кличка Зорька, инвентарный номер № 903.

8. По Акту приема-передачи основных средств №31 14.02.хх принят трактор МТЗ-82, полученный от АО «Россельмаш» на сумму 285000 руб. (тех. паспорт № 331724, по накладной № 768 и счету-фактуре № 543 от 12.02.хх) получен трактор МТЗ-82 на сумму 285000 руб. Заключение комиссии: трактор дефектов не имеет, принять в эксплуатацию под инвентарным № __ Принял Попов Н.Г.

9. По Акту приема-передачи основных средств №32 от 19.01.хх года принято производственное оборудование (доильный аппарат), полученное от ЗАО «Вперед» на сумму 135000 руб. (амортизация начисляется «Пропорционально объему»)

10. По акту приема-передачи основных средств №33 от 20.02.хх года принят токарный станок, полученный от ОАО «Проминдустрия» на сумму 150000 руб.

11. По акту приема-передачи № 34 от 22.02.хх года принят автомобиль ГАЗ- 3110, полученный от ОАО «Автодром» на сумму 180000 руб.

12. По Акту приема-передачи нематериального актива № 2 от 27.02.хх. принят патент на право использования селекционными достижениями стоимостью 7000 руб. Амортизация начисляется на счет 20.1. Способ – линейный. Срок полезного использования – 3 года

13. По Акту приема-передачи многолетних насаждений №3 от 22.02.хх года произведена приемка лесополосы, расположенной на территории отделения №1, стоимостью закладки насаждений - 131280 руб. МОЛ – Попов Н.Г. Способ начисления амортизации – линейный (счет 20.1). Срок использования – 10 лет. Для целей налогового учета «включать амортизационную премию в состав расходов» (30%) и отнести на стоимость озимой пшеницы.

Комиссия произвела приемку вновь заложенной лесополосы, инв. № 7001, расположенной на территории отделения №1. Закладка лесополосы производилась в мае текущего года. характеристика объекта: назначение- полезащитное, протяженность 200 пог. м, породы - разные, состояние насаждений- хорошее, стоимость закладки насаждений - 131280 руб.

Требуется:

составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям;

составить документы «Поступление товаров и услуг»; «Принятие к учету ОС», «Поступление НМА», «Принятие к учету НМА»;

сформировать «Оборотно-сальдовую ведомость» по счетам 08 и 01;

сформировать «Карточку счета 08» и «Карточку счета 01»;

Главную книгу и просмотреть счет 08.

Тема 8. Учет нематериальных активов

Задание 1.

Отразить в программе 1 С: «Бухгалтерия 8.3» хозяйственные операции по учету нематериальных активов. Остаток на счете 04 «Нематериальные активы» на 1.01.хх года в сумме 20000 рублей. Операции по нематериальным активам документально оформлены комиссией, назначенной приказом директора №295 от 1.01.хх года.

За январь 20хх года произведены следующие хозяйственные операции:

1.В соответствии с договором №1 от 15.02.хх об уступке патента на селекционные достижения стоимость приобретенного права использования составила 7000 руб., НДС- 1260 руб.

2. Получено свидетельство о регистрации патента от 27.02.хх № 00123. Срок полезного использования патента 3 года. Комиссия приняла патент в состав нематериальных активов по Акту приема-передачи нематериального актива № 1 от 27.02.хх года.

Тема 9. Учет материально-производственных запасов

Задание 1.

В организацию по товарно-транспортной накладной № 87490 от 14.01.хх и счету-фактуре №172 от 14.01.хх. поступил бензин. Оформить в программе документ «Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия», отразив поступление в организацию следующих видов номенклатуры. Необходимо увеличить стоимость дизельного топлива на сумму ТЗР – 17 275 руб. Воспользоваться порядком заполнения «На основании» и оформить документ «Поступление доп. расходов». Выбрать способ распределения – по сумме. Ставка НДС – 18 %.

Тема 10. Учет готовой продукции

Задание 1.

По накладным от 1.09.хх, от 8.09.хх и от 29.09 на склад поступила продукция, полученная от забоя скота, находящегося в подразделении «Телятник» фермы № 1 (сумма плановая): 1.09.хх Бычков до 2 лет, 2 гол, массой 1,5 ц. - мясо говядина 1 ц на сумму 7500 руб., сбой 0,2 ц- 600 руб.

Тема 11. Учет расчетов по оплате труда

Задание 1.

Остаток на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» на 31.01.хх в сумме 229 000 рублей. В организации произведены следующие операции:

1. 31.12 предыдущего года заработная плата сотрудникам депонирована. Сформировать документы «Начисления заработной платы» и «Выплата заработной платы» за 20хх год (последний месяц предыдущего года) по всем сотрудникам организации.

2.Начислить заработную плату сотрудникам в целом по организации за январь 20хх года. Установите флажок «Корректировка расчета НДФЛ» и проверьте правильность расчета НДФЛ за январь месяц.

3.Сформируйте документ «Выплата заработной платы» за январь 20хх года по всем сотрудникам организации не выделяя подразделения.

4.Выплатите заработную плату работникам за январь месяц на основании Ведомости на выплату заработной платы.

5. Начислить заработную плату сотрудникам за февраль 20хх г., не производя разделение начисления по подразделениям.

6. Сформируйте единый расходный кассовый ордер на все Ведомости на выплату заработной платы по всем подразделениям.

Тема 12. Учет продаж и расчетов с покупателями

Задание 1.

Остаток на счете 90 «Продажи» на 1.01.хх года имеется остаток в сумме 5 000 000 руб., на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» 2 295 000 руб. в том числе:

ОАО МК «Орловский» -1 100 000 руб.

ОАО АПК «Орловская нива» - 795 000 руб.

ООО «Дружба» - 400 000 руб.

По накладной от 30.09.хх отпущены продавцу Филипповой С.К. товары для реализации через ларек хозяйства мясо говядина - 2 ц на по себестоимости 4 400 руб. и розничной цене реализации 5 000 руб. Оформить продажу товаров, сформировав следующие документы «Инвентаризация товаров на складе» и «Отчет о розничных продажах». Проверьте сформированную корреспонденцию счетов по операции продажи товаров.

Тема 13. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению

Задание 1.

Остаток на счете 68 «Расчеты по налогам и сборам» на 31.12.хх имеется остаток в сумме 162000 руб., на счете 19 «НДС по приобретенным ценностям» в сумме 385000 руб., на счете 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» в сумме 74000 руб.

За 20хх год произведены следующие операции:

1. Платежными поручениями от 01.01.хх перечислена задолженность в бюджет по налогу на прибыль (счет 68.04.1) в размере 573 200 руб. в федеральный бюджет и 5 158 800 руб. в региональный бюджет.

2. Платежным поручением от 01.01.хх года перечислена задолженность за 20хх г. в фонд социального страхования от несчастных случаев и профзаболеваний - 74 000 руб.

3. 28.01.хх года произведена уплата налога на доходы с дивидендов, полученных от долевого участия в сумме 185 200 руб.

4. Произведена уплата НДФЛ от доходов работников за:

Январь 20хх года в сумме 20 514 руб. Самостоятельно выявить сумму налога на доходы физических лиц за февраль-декабрь месяцы 20хх года. Сформировать платежные поручения по уплате налогов:

Февраль 20хх года в сумме _____ руб.
Март 20хх года в сумме _____ руб.
Апрель 20хх года в сумме _____ руб.
Май 20хх года в сумме _____руб.
Июнь 20хх года в сумме _____руб.
Июль 20хх года в сумме _____руб.
Август 20хх года в сумме _____руб.
Сентябрь 20хх года в сумме _____руб.
Октябрь 20хх года в сумме _____руб.
Ноябрь 20хх года в сумме _____руб.
Декабрь 20хх года в сумме _____руб.

5. 15.06.хх года произведена уплата налога на доходы с дивидендов полученного от долевого участия в сумме 277 830 руб.

6. Сформировать документ «Анализ состояния налогового учета по НДС» и на основании появившейся формы взять суммы и произвести уплату или возмещение НДС из бюджета за 1 – 4 квартал 20хх г.

1 квартал 20хх год – сумма НДС к возмещению 2 330 507, 32 руб.

3 квартал 20хх года – сумма НДС к уплате 403 503, 89 руб.

4 квартал 20хх года – сумма НДС к уплате 1 909, 09 руб.

7. Произведены отчисления в социальные фонды от фонда оплаты труда за 20хх сформировать и проверить помесячно:

ФСС – 41 561,98 руб.

ФОМС – 64 074,72 руб.

ПФ – 363 667,40 руб.

Требуется:

Проверить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям;

Сверить остатки по оборотно-сальдовой ведомости по счетам 68 и счету 69 в разрезе субсчетов, с учетом что сумма начисленных налогов и взносов должны быть уплачены

Сформировать Книгу покупок и книгу продаж и сверить их с Журналом учета полученных и выданных счетов-фактур.

Сформировать Главную книгу и сверить суммы по счету 68 и счету 69 из Оборотно-сальдовых ведомостей по ним.

Тема 14. Учет капитала и резервов

Задание 1.

На 1.01.хх года в организации имеются следующие остатки по счетам учета капитала и резервов:

- на счете 80 «Уставный капитал» в сумме 26 415 000 руб.,
- на счете 82 «Резервный капитал» в сумме 2 840 000 руб.,
- на счете 83 «Добавочный капитал» в сумме 6 960 000 руб.,
- на счете 96 «Резерв предстоящих расходов» на сумму 4 400 000 руб.

За 20хх год произведены следующие операции:

В соответствии с Законом РФ «Об акционерных обществах» создается резервный фонд в размере 15 % уставного капитала, который формируется путем ежегодных отчислений (не менее 5 % от чистой прибыли) до достижения необходимого размера.

31.01.хх года в организации произведены отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли в размере 2,5 % от уставного капитала на сумму 660 375 руб.

Тема 15. Учет прибылей и убытков

Задание 1.

В организации на 01.01.хх года по счету 99 «Прибыли и убытки» имеется остаток в сумме 34 392 000 руб.

1.Определить финансовый результат от продажи продукции (товаров, работ, услуг) за год посредством проведения документа «Закрытие месяца».

2. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по всем счетам на конец года (на 31.12.20хх г.) и проверить равенство конечных остатков.

Тема 16. Бухгалтерская финансовая отчетность

Задание 1.

1. Определите остатки на синтетических счетах в Главной книге на конец отчетного периода (на 31.12.20хх г.).

2. Составьте Бухгалтерский баланс по состоянию на начало периода (на 1.01.хх на основе данных задания 1) и на конец периода (на 31.12.хх).

3. Составьте Отчет финансовых результатах за отчетные периоды и за год.

Вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Раскройте необходимость настройки параметров учета?
2. Приведите пример основных справочных сведений необходимых для формирования первоначальных сведений об экономическом субъекте?
3. Опишите порядок формирования сведений по организации.
4. Раскройте необходимость и порядок формирования справочных сведений о контрагентах?
5. Каким образом в информационной базе можно сформировать договор с покупателями и поставщиками?
6. Каким образом в справочнике «номенклатура» устанавливаются цены?
7. Укажите особенность отражения начальных остатков по товарно-материальным ценностям.
8. Приведите пример формирования первоначальных сведений об уставном капитале в информационной базе.
9. Приведите перечень документов формируемых в информационной базе по поступлению и расходованию денежной наличности.
10. Опишите порядок составления расходного кассового ордера с помощью электронного документа.
11. Каким образом в информационной базе формируется кассовая книга организации?
12. Раскройте принципы формирования банковской выписки в информационной базе и покажите порядок ее выгрузки.
13. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт по счёту 71 «Расчёты с подотчётными лицами»?
14. Какие особенности составления «Авансового отчёта» в программе?
15. Какой счет предназначен для ведения учёта расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе?
16. Какие документы и хозяйственные операции должны быть сформированы в программе при отражении операций по приобретению материальных ценностей у поставщиков?
17. В разрезе каких видов субконто организуется аналитический учёт расчетов с учредителями в программе?
18. Приведите пример порядка отражения в информационной базе принятия к учету объекта основных средств.
19. Каким образом в информационной базе отражают начисление амортизации?
20. Какие первичные документы, а также регистры аналитического и синтетического учёта могут быть составлены в программе для учёта операций с нематериальными активами?

21. Назовите типовые формы первичных документов, применяемых в сельскохозяйственных организациях для учёта материальных ценностей, которые позволяет сформировать программа?
22. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт готовой продукции по счету 43 «Готовая продукция»?
23. Опишите порядок составления документа по начислению заработной платы сотрудникам организации.
24. В разрезе каких субсчетов и видов субконто организуется аналитический учёт по счётам 90 «Продажи», 62 «Расчёты с покупателями и заказчиками»?
25. Какие бухгалтерские записи формирует в информационной базе документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ»?
26. Какие счета предназначены для учёта капитала организации?
27. Опишите порядок формирования в информационной базе финансового результата от экономической деятельности.
28. Каким документом, и в какой период происходит закрытие собирательно-распределительных счетов?
29. Опишите сходство и различие процедур закрытия периода с использованием и без использования метода «директ-костинг».
30. С какой целью бухгалтер может составлять отчет «Журнал-ордер (ведомость) по счету»?

4.3 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

4.3.1 Формируемые компетенции

Фонд оценочных средств по дисциплине утвержден и хранится на выпускающей кафедре.

Таблица 5

Этапы освоения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК – 28	Способностью осуществлять сбор, анализ, систематизацию, оценку и интерпретацию данных, необходимых для решения профессиональных задач
ПК – 29	Способностью выбирать инструментальные средства для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации и обосновывать свой выбор

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа формирования установлены паспортами компетенций ОП ВО по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность» (приложение 1.2)

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Банковские выписки в программе «1С: Предприятие 8.3».
2. Бухгалтерская отчетность в программе «1С: Предприятие 8.3».
3. Кадровый учет в программе «1С: Предприятие 8.3».
4. Кассовые операции в программе «1С: Предприятие 8.3».
5. Настройка параметров учета в программе «1С: Предприятие 8.3».
6. Настройка учетной политики в программе «1С: Предприятие 8.3».
7. Начисление амортизации в программе «1С: Предприятие 8.3».
8. Начисление и выплата заработной платы в программе «1С: Предприятие 8.3».
9. Особенности операций по валютному счету в программе «1С: Предприятие 8.3».
10. Порядок ввода начальных остатков по счетам в программе «1С: Предприятие 8.3».
11. Порядок начисления и выплаты заработной платы в программе «1С: Предприятие 8.3».
12. Порядок создания новой информационной базы в программе «1С: Предприятие 8.3».
13. Поступление товаров и услуг в программе «1С: Предприятие 8.3».

14. Расчеты с подотчетными лицами в программе «1С: Предприятие 8.3».
15. Реализация товаров и услуг в программе «1С: Предприятие 8.3».
16. Сверка и контроль расчетов с контрагентами в программе «1С: Предприятие 8.3».
17. Справочник «Номенклатура» в программе «1С: Предприятие 8.3».
18. Справочники в программе «1С: Предприятие 8.3». Справочник контрагенты, номенклатура и физические лица.
19. Стандартные отчеты в программе «1С: Предприятие 8.3».
20. Учет безналичных расчетов в программе «1С: Предприятие 8.3».
21. Учет выбытия основных средств в программе «1С: Предприятие 8.3».
22. Учет выпуска продукции в программе «1С: Предприятие 8.3».
23. Учет и отчетность по НДС в программе «1С: Предприятие 8.3».
24. Учет наличных денежных средств в программе «1С: Предприятие 8.3».
25. Учет основных средств в программе «1С: Предприятие 8.3».
26. Учет отпуска материалов в производство в программе «1С: Предприятие 8.3».
27. Учет производства. Номенклатурные группы в программе «1С: Предприятие 8.3».
28. Учет расходов будущих периодов в программе «1С: Предприятие 8.3».
29. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Предприятие 8.3».
30. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе «1С: Предприятие 8.3».
31. Функциональность в программе «1С: Предприятие 8.3».

Тестовые задания для промежуточного контроля

Вариант 1

1. Параметры учетной политики предприятия устанавливаются и сохраняются

1. В соответствующем справочнике
2. В соответствующем регистре сведений
3. В соответствующем регистре накопления
4. В соответствующем регистре бухгалтерии (налоговый учет)
5. В соответствующем плане счетов (налоговый учет)

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

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

3. Для какой цели в форме запуска программы «1С:Предприятие» устанавливается флажок «Монопольно»?

1. Для работы программы с одним планом счетов.
2. Для реализации учетных функций с полным блокированием доступа других пользователей к информационной базе.
3. Для работы программы с базой данных только одной организации.
4. Данный режим используется в случаях, указанных в ответах 1 и 2.

4. Что такое панель инструментов?

1. Набор средств для тестирования и исправления информационной базы
2. Окно с набором кнопок (пиктограмм) для быстрого доступа к часто используемым командам и функциям.
3. Система управления функционированием устройств, с которыми общается бухгалтерская программа (например, дисководы, монитор, принтер и др.).
4. Система отладки модулей конфигурации, иначе называемая "Отладчик".

5. Для какой цели предназначен режим работы программы «Конфигуратор»:

1. Для соответствия программы с системой WINDOWS
2. Для настройки программы под ведение бухгалтерского учета на конкретном

предприятии

3. Для настройки программы под технические возможности компьютера

4. Для введения начальной информации о предприятии и его хозяйственных средствах.

6. Для каких целей служит рабочая дата в программе?

1. Значения периодических реквизитов фиксируются по состоянию на рабочую дату.

2. Рабочая дата вносится в дату документа при создании нового документа.

3. Рабочий квартал (месяц, год) при формировании отчетов устанавливается в соответствии с рабочей датой.

7. Каково назначение констант в программе 1С «Бухгалтерия»?

1. Константы многократно используются при формировании документов и отчетов.
2. Значения констант подключаются к счетам в плане счетов.
3. Константы необходимы при заполнении справочников.
4. Справедливы все ответы.

8. Каким образом можно отредактировать значение константы?

1. Отредактировать значения константы можно только в режиме работы программы «Конфигуратор».
2. Значение константы редактируется в окне списка констант.
3. Для редактирования константы необходимо воспользоваться соответствующим документом.
4. Значения всех констант изменяются автоматически программой.

9. Дата актуальности учета устанавливается с целью:

1. Запретить ввод операций и документов с датой меньшей или равной, дате актуальности учета

2. Уменьшить объем занимаемой памяти за счет исключения документов, введенных ранее даты актуальности

3. Ускорить оперативный ввод документов за счет их проведения по упрощенной схеме

4. Запретить ввод операций и документов с датой большей или равной, дате актуальности учета

5. Групповой отмены проведения документов, введенных позже указанной даты.

10. Вам необходимо запустить программу для ведения бухгалтерского учета. Какой режим вы выберите в поле «В режиме» окна запуска программы?

1. 1С: Предприятие
2. Конфигуратор
3. Бухгалтерский учет
4. Монитор.

Ответы на типовые тестовые задания

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	2	*3*	*2*	*2*	*2*	*2*	*4*	*2*	*1*	*1*

Вариант 2

1. Когда необходимо вводить в справочники группы и элементы?

1. Перед началом ввода операций, проводок и документов, содержащих элементы справочников.

2. Непосредственно при вводе операций, проводок и документов, содержащих элементы справочников.

3. Группы должны быть введены только перед началом ввода операций, проводок и документов из меню «Справочники», а элементы могут быть добавлены в ходе работы с операциями, проводками и документами.

4. Справочники можно заполнять как до, так и во время ввода операций, проводок и документов.

2. При вводе нового элемента в справочник программа выдает сообщение «Код не уникален». Что необходимо предпринять для ввода данного элемента в справочник?

1. Изменить наименование элемента.
2. Изменить код элемента.
3. Установить для пользователя соответствующие права в конфигураторе.
4. Для ввода элемента использовать другой справочник.

3. Можно ли ввести в один справочник несколько элементов с одинаковыми наименованиями?

1. Да.
2. Нет.
3. Можно для конечных элементов.
4. Можно для групповых элементов.

4. В окне справочника размещено «Дерево групп справочника». Для каких целей оно применяется?

1. Для ввода в справочник новых групп.
2. Для быстрого выбора нужной группы элементов справочника.
3. Для перемещения элементов справочника из одной группы в другую.
4. Для целей указанных в ответах 2 и 3.

5. Для чего предназначена форма диалога «Ввод группы»?

1. Для ввода группы проводок в операцию.
2. Для ввода группы пользователей.
3. Для ввода группового элемента справочника.
4. Для ввода постоянных реквизитов предприятия.

6. Для каких целей в программе предназначены справочники?

1. Для введения в программу справочной информации.
2. Для организации аналитического учета.
3. Для целей, предназначенных в ответах 1 и 2.
4. Для получения регламентированных отчетов.

7. Как изменится сумма проводок в результате ввода в справочник валют нового курса одной из валют за определённую дату?

1. Произойдёт автоматический пересчет по новому курсу всех рублёвых сумм проводок, использующих данную валюту, датированных определённой датой.
2. Произойдёт автоматический пересчет по новому курсу всех рублёвых сумм проводок, использующих данную валюту, от начала года до определённой даты.
3. Произойдёт автоматический пересчет по новому курсу всех рублёвых сумм проводок, использующих данную валюту, от начала ввода учётной информации до определённой даты включительно.
4. Автоматического пересчета рублёвых сумм ранее введённых проводок не производится, не смотря на изменение курса.

8. Что представляет собой периодический реквизит справочника?

1. Значение реквизита, которое изменяется с течением времени.
2. Значение реквизита, сохраняющееся вместе с датой начала действия такого значения.
3. Все реквизиты справочников являются периодическими.
4. Периодический реквизит зависит от отчетного периода, в котором Вы работаете.

9. Какие справочников существуют в программе 1 С «Бухгалтерия»?

1. Иерархические и простые.
2. Простые и второстепенные.
3. Табличные.
4. Многострочные.

10. Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты?

1. Договоры и Счета-фактуры
2. Банковские счета и Договоры
3. Договоры и Расчетные счета
4. Ставки НДС и Счета-фактуры

11. Разрешается ли изменять коды элементов справочника?

1. Не разрешается ни при каких условиях.

2. Разрешается без каких-либо ограничений.

3. Разрешается, если при этом не будет нарушен установленный порядок контроля уникальных кодов.

4. Да, разрешается только для элементов, не использующихся в качестве субконто.

12. Где выполняется окончательное удаление помеченных групп и элементов справочника?

1. В режиме «Конфигуратора» в пункте меню «Администрирование».
2. В пункте меню «Операции – Удаление помеченных объектов».
3. В пункте меню «Сервис – Параметры»
4. Группы и элементы справочника в программе не удаляются окончательно

Ответы на типовые тестовые задания

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
	4	2	2	4	3	3	1	3	1	2	1	2

Вариант 3

1. Для предопределённых счетов в режиме «1С: Предприятие» не допускается:

1. Вводить дополнительные субсчета.
2. Вводить дополнительные виды субконто.
3. Изменять настройку валютного учета по счету
4. Изменять код счета.
5. Выполнять любое из перечисленного.

2. На счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»

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

3. Каждый счет (субсчет) в окне плана счетов имеет пиктограмму в начале строки. Если пиктограмма отмечена красной «галочкой», то это значит, что:

1. Счет является помеченным для удаления.
2. Счет можно редактировать только в режиме конфигурирования.
3. Счет запрещено редактировать.
4. «Крыжа», указывающая на то, что счет включен в рабочий план счетов.
5. Была выполнена команда «Выключить проводки» по отношению к операциям, использующим данный счет.

4. Что означает термин «субконто счета» в Плане счетов?

1. Название константы.
2. Реквизит учетной политики.
3. Справочник.
4. Объект аналитического учета.

5. Сколько видов субконто по каждому счёту предусмотрено в типовой конфигурации?

1. Три субконто.
2. Ограничено значением, заданным в свойствах соответствующего плана счетов.
3. В программе не ограничено количество субконто.

6. В плане счетов на пиктограмме к счету стоит красная «галочка». Что это означает?

1. Пороводки с данным счетом выключены в журнале операций.
2. Счет помечен на удаление.
3. Изменить настройки данного счета можно только на этапе конфигурирования.
4. Счет является забалансовым, и проводки по нему не будут включены в отчётность.

7. Перечень счетов, отражающих систематизированную группировку информации о

различных сторонах деятельности предприятия:

1. Валютные счета
2. Забалансовые счета
3. Активные счета
4. План счетов бухгалтерского учета.

8. Счет введен в план счетов на этапе конфигурирования. Каким образом можно изменить настройки этого счета или удалить его?

1. Настройку и удаление такого счета можно выполнить только в режиме «Конфигуратор».
2. Данное действие можно осуществить только в режиме программы «1С Предприятие».
3. Можно изменять настройки счета как в режиме «1С:Предриятие», так и в режиме «Конфигуратор».

9. Вам необходимо изменить в плане счетов ранее установленные признаки аналитического учета на счетах. В каком режиме работы программы имеется такая возможность?

1. В режиме "1С:Предприятие"
2. В режиме "Конфигуратор"
3. В любом режиме работы программы
4. Только в том режиме, в котором счет был введен в план счетов.

10. Может ли проводка содержать только счет дебета?

1. Может при вводе начальных остатков
2. Может при вводе проводок с забалансовым счетом
3. Не может
4. Может без всяких ограничений

11. Какие возможности дает использование документов в программе?

1. Автоматическое формирование проводок.
2. Печать бланков первичных документов.
3. Справедливы ответы 1 и 2.
4. Печать бланков первичных документов и бланков внешней отчетности.

12. Документ помечен на удаление. Можно ли восстановить его?

1. Нет.
2. Только при контроле на ссылочную целостность.
3. Только в режиме конфигурирования.
4. Да, в режиме "1С: Предприятие".

13. Вы хотите ввести новый документ. Можно ли с этой целью скопировать уже существующий однотипный документ?

1. Да.
2. Нет.
3. Только при условии, что документ не проведен.
4. Только при выполнении действия "Ввод на основании".

14. Вы сделали документ непроведенным. Что произошло с проводками, ранее порожденными данными документами?

1. Проводки удалились.
2. Проводки пометались на удаление.
3. Проводки сохранились, но перестали влиять на итоги.
4. Проводки остались без изменений.

15. Вы ввели операцию при помощи документа. Как изменить дату?

1. В журнале операций отредактировать поле "Дата".
2. Сделать документ непроведенным, потом изменить в нем дату и перепровести его.
3. Удалить проведенный документ и сформировать новый с нужной датой.
4. Войти в документ, изменить его дату и перепровести документ.

16. Вы ввели операцию при помощи документа. Как изменить суммы в ее проводках?

1. Сделать документ непроведенным, потом изменить в нем суммы и перепровести его.

2. Удалить проведенный документ и сформировать новый с нужными суммами.
3. Войти в документ, изменить его суммы и перепровести документ.
4. Войти в документ, изменить его суммы и выполнить пересчет итогов.

17. Вы откорректировали ранее проведенный документ и при выходе из него отказались от повторного проведения. Каковы последствия ваших действий?

1. Документ сохранился в откорректированном виде, а проводки, сформированные при первичном проведении документа, удалились.
2. Документ сохранился в откорректированном виде, а проводки остались без изменений.
3. Документ сохранился в первоначальном виде, без изменений.
4. При корректировке ранее проведенного документа нет возможности отказаться от повторного проведения.

18. Для какой цели в программе применяется режим «Ввод на основании»?

1. Программа не имеет режима «Ввода на основании».
2. Для формирования проводок на основании ранее введенных документов.
3. Для формирования документов на основании типовой операции.
4. Для ввода документов на основании ранее сформированного документа.

19. Какие действия могут быть выполнены в журнале документов?

1. Ввод новых документов.
2. Просмотр и корректировка документов.
3. Удаление документов.
4. Справедливы все ответы.

20. Для какой цели в формулах типовых операций используется функция "Дата Год"?

1. Функция записывает проводку типовой операции в начало года.
2. С ее помощью можно изменить значение рабочей даты, установленной в программе "1С: Бухгалтерия", на дату начала года.
3. Определяет год для даты, указанной в качестве параметра.
4. С ее помощью можно изменить значение текущей даты на компьютере на дату начала года.

21. Для какой цели параметру «Редактировать операции документов» устанавливается значение «Выборочно»?

1. Разрешается ручное редактирование операций, сформированных любым документом текущей конфигурации.
2. Запрещается ручное редактирование операций, сформированных любым документом текущей конфигурации.
3. Разрешается автоматическое формирование проводок для всех документов текущей конфигурации.
4. Разрешение на редактирование операций, сформированных документами, устанавливается в описании свойств каждого конкретного документа.
5. Нет ни одного правильного ответа.

22. Может ли один документ помещаться в разных журналах документов одновременно?

1. Документ может помещаться только в одном журнале соответствующего типа.
2. Документ может помещаться в любом журнале по выбору пользователя.
3. Документ может помещаться только в двух журналах: основном и общем.
4. Документ при вводе попадает во все журналы программы.

23. К каким последствиям приведет попытка удалить группу типовых операций?

1. Удаление групп не допускается.
2. Удаление группы можно выполнить только после удаления всех входящих в нее элементов.
3. Программа удалит группу, а также все входящие в нее группы и типовые операции.
4. Программа выдаст запрос на подтверждение удаления и при положительном ответе удалит группу, а также все входящие в нее группы и типовые операции.

24.Какое положение займет документ, если для него указывается время «В начало дня» в то время как уже другому документу за ту же дату ранее также было назначено время «В начало дня»?

1. Если документы одинакового типа, то вновь введенный документ займет положение перед ранее введенным документом.
2. Если документы разного типа, то вновь введенный документ займет положение вслед за ранее введенным документом.
3. Верны оба утверждения, казанные в ответах 1 и 2.
4. Независимо от типов документов вновь введенный документ займет положение перед ранее введенным документом.

25. Где можно получить информацию об установленном интервале видимости в журнале операций?

1. В заголовке окна журнала операций.
2. В заголовке окна программы.
3. Интервал видимости соответствует периоду расчета итогов, который отображается в нижней части окна программы.
4. Интервал видимости можно узнать в окне свойств журнала операций конфигуратора.

26. Могут ли в одной операции содержаться проводки, датированные разными датами?

1. Могут без ограничений.
2. Могут, во всех случаях за исключением сложных проводок.
3. Могут, только в сложных проводках.
4. Могут во всех случаях, кроме тех, когда для их ввода использовалась типовая операция.
5. Не могут ни при каких обстоятельствах.

27. Может ли быть операция сформирована непроведенным документом?

1. Не может ни при каких обстоятельствах.
2. Операция формируется всегда при сохранении документа, независимо от проведения.
3. При записи документа операция формируется без проводов, а проводки формируются при проведении документов.

Ответы на типовые тестовые задания

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	1	2	5	4	2	1	4	1	3	2
Номер вопроса	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**	**18**	**19**	**20**
	3	4	1	3	4	3	3	4	4	3
Номер вопроса	**21**	**22**	**23**	**24**	**25**	**26**	**27**			
	4	4	1	3	1	3	1			

Вариант 4

1. Какой документ необходим для вычета по НДС?

1. Счет-фактура выданный
2. Счет-фактура полученный
3. Запись книги покупок

2. 17.11.10 г. выставили счет АО «Колос» на оплату товара; 20.11.10 г. отгрузили товар (НДС по отгрузке); 22.11.10 г. на расчетный счет поступили деньги от АО «Колос». Какие документы в программе должен оформить бухгалтер по этой сделке?

1. Счет; Отгрузка товаров; Выписка
2. Счет; Отгрузка товаров; Счет-фактура выданный; Платежное поручение; Выписка
3. Отгрузка товаров, Счет-фактура выданный, Платежное поручение
4. Счет; Отгрузка товаров; Счет-фактура выданный; Выписка

3. Для отражения в учете отпуска со склада малоценных основных средств (инвентаря и хозяйственных принадлежностей), учитываемых в составе МПЗ, используется документ

1. «Передача материалов в эксплуатацию»

2. «Требование-накладная»
3. «Перемещение товаров»
4. Любой из перечисленных
5. Ни один из перечисленных

4. На счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» субконто вида «Документы расчетов с контрагентами»:

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

5. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета установлен следующий способ оценки МПЗ:

1. Только по средней стоимости
2. Способ оценки устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ЛИФО
3. Способ оценки устанавливается пользователем в параметрах учетной политики, путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО

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

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

7. По окончании отчетного года производится реформация баланса. Она включает закрытие счетов:

1. 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы».
2. 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».
3. 90 «Продажи», 99 «Прибыли и убытки».

8. При проведении документов «Счет-фактура выданный» с признаком «На аванс» формируются записи:

1. В регистре бухгалтерии «Журнал проводок»;
2. В регистре бухгалтерии «Журнал проводок», а также в регистрах накопления НДС начисленный;
3. В регистре бухгалтерии «Журнал проводок», а также в регистрах накопления НДС начисленный и НДС с авансов.

9. Информация о текущем состоянии объекта основных средств отражается в типовой конфигурации:

1. В регистре сведений «Состояния основного средства организации (бухгалтерский учет)»
2. В справочнике «Состояния основного средства»
3. В регистре сведений «Начисление амортизации ОС (бухгалтерский учет)»
4. В справочнике «Основные средства».

10. Налоговый учет по налогу на прибыль ведется в типовой конфигурации:

1. Без использования дополнительных счетов налогового учета и планов счетов
2. С использованием дополнительного плана счетов налогового учета на забалансовых счетах
3. С использованием плана счетов на забалансовых счетах
4. С использованием хозрасчетного плана счетов на дополнительных балансовых счетах.

Ответы на типовые тестовые задания

Номер вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	3	*4*	*2*	*1*	*3*	*3*	*2*	*3*	*4*	*4*

Вариант 5

1. К стандартным отчетам в программе 1С : Бухгалтерия относят:

1. Оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, обороты счета, шахматная ведомость, анализ счета, карточка счета и др.;
2. Оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, обороты счета, кассовая книга, анализ счета, карточка счета и др.;
3. Оборотно-сальдовая ведомость, обороты счета, шахматная ведомость, анализ счета, карточка счета и др.

2. В поле «Показывать обороты» можно установить режим дополнительной группировки промежуточных итогов:

1. По дням;
2. По неделям;
3. По дням, по неделям;
4. По дням, по месяцам;
5. по дням, по неделям, по месяцам.

3. Отчет «Карточка субконто» позволяет получить:

1. Максимально полную картину по одному объекту аналитического учета;
2. Максимально полную картину по одному или группе объектов аналитического учета;
3. Полную картину по одному или группе объектов аналитического учета.

4. Отчет «Главная книга» позволяет:

1. Сформировать обобщенный регистр, в котором для всех синтетических счетов за выбранный период приводится расшифровка оборотов по дебету в разрезе корреспондирующих счетов, оборот по кредиту и сальдо по счету на конец;
2. Сформировать обобщенный регистр, в котором для всех синтетических счетов за выбранный период приводится расшифровка оборотов по дебету в разрезе корреспондирующих счетов и сальдо по счету на конец;
3. сформировать обобщенный регистр, в котором для всех синтетических счетов за выбранный период приводится расшифровка оборотов по дебету в разрезе корреспондирующих счетов, оборот по кредиту.

5. Можно ли из отчета Главная книга перейти в режим просмотра отчета Обороты счета или отчета Отчет по проводкам

1. Да;
2. Нет.

6. Оборотно-сальдовая ведомость представляет собой

1. Сводный регистр, в котором для каждого счета рабочего плана счетов выводятся остатки на начало установленного периода, обороты по дебиту и кредиту и остатки на его конец;
2. Сводный регистр, в котором для каждого счета рабочего плана счетов выводятся остатки на начало установленного периода, обороты по дебиту и кредиту;
3. Сводный регистр, в котором для каждого счета рабочего плана счетов выводятся остатки на начало установленного периода и остатки на его конец.

7. В форме «Управление бухгалтерскими итогами» расчет итогов установлен по 2 квартал 20xx года. За какие кварталы 20xx года можно получить отчеты в программе?

1. За 1 квартал 20xx года.
2. За 2 квартал 20xx года.
3. За 3 квартал 20xx года.
4. За 1 и 2 квартал 20xx года.

8. Вы хотите сформировать отчет за 2 квартал 20xx года, но программа выдала

сообщение: «За данный период бухгалтерские итоги не рассчитаны!» Что вам необходимо предпринять?

1. В журналах установить интервал видимости по 30.06.xx.
2. В форме «Управление бухгалтерскими итогами» установить расчет по 2 квартал 20xx года.
3. Необходимо выполнить пересчет итогов.
4. Установить другой период формирования отчета.

9. Вам необходимо получить данные об остаточной стоимости конкретного объекта основных средств. Какой отчет вы сформируете?

1. Анализ счета 01.
2. Анализ счета 02.
3. Анализ субконто «Основные средства».
4. Карточка счета 01.

10. Для чего в стандартных отчетах применяется кнопка «Обновить»?

1. Для перехода к новому отчету, детализирующему информацию данного отчета.
2. Для изменения периода формирования отчета.
3. Для перехода к режиму редактирования данных отчета.
4. Для изменения отчета в соответствии с изменениями учетных данных после формирования отчета.

11. Вы сформировали отчет «Оборотно-сальдовая ведомость». Имеется ли в этом отчете информация о счетах, имеющих нулевые остатки на начало и конец отчетного периода?

1. Да.
2. Нет.
3. Такую информацию можно получить только при детализации отчета.
4. Только при условии, что оборот по дебету или кредиту этого счета отличен от нуля.

12. Можно ли вручную отредактировать сумму в стандартном отчете?

1. Да.
2. Нет.
3. Только при использовании пиктограммы или действия «Изменить».
4. В том случае, если в общих параметрах программы установлен режим открытия объектов «Редактировать».

13. Вы хотите сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету». Для каких счетов имеется такая возможность?

1. Для всех счетов, введенных в план счетов.
2. Формирование такого отчета в программе не предусмотрено.
3. Только для тех счетов, у которых в плане счетов подключено субконто.
4. Только для тех счетов, которые имеют сальдо на начало и конец отчетного периода.

14. Вы сформировали отчет «Кассовая книга» за конкретную дату. Какая информация будет выведена в этом отчете?

1. Все данные по дебету счета 50 за выбранную дату.
2. Все данные по счетам 50 и 51 за выбранную дату.
3. Все данные по кредиту счета 50 за выбранную дату.
4. Справедливы ответы 1 и 3.

15. Для чего в программе используется табло счетов?

1. Для получения данных об остатках и оборотах счетов за любой расчетный период.
2. Для получения данных об остатках и оборотах счетов за квартал.
3. Для получения данных об остатках и оборотах счетов за месяц.
4. Для получения данных об остатках и оборотах счетов за текущую дату.

16. Как сформировать бухгалтерский баланс предприятия?

1. 1С: «Бухгалтерия» не формирует бухгалтерский баланс предприятия.
2. Сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость».
3. Открыть в меню «Отчеты» пункт «Регламентированные» и выбрать в списке «Бухгалтерский баланс.

4. Сформировать отчет «Главная книга».

17. Какие отчеты в программе являются стандартными?

1. Ведомость по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
2. Журнал-ордер № 6
3. Оборотно-сальдовая ведомость
4. Бухгалтерский баланс

Ответы на типовые тестовые задания

Номер вопроса	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
	1	5	1	1	1	1	4	3	1	4
Номер вопроса	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**			
	4	2	1	4	1	3	3			

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в виде устного зачета и письменного тестирования.

Шкала оценивания: зачтено, не зачтено / отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Таблица 6

Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования

Наименование темы (раздела)	**Код компетен-ции**	**Критерии оценивания**	**Оценка (баллы)**
1. Настройка программы и ввод основных сведений об организации	ПК-28, ПК-29	Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение метаязыком дисциплины. Более 80% ответов на тесты верны	Отлично, зачтено
2. Учет кассовых операций			
3. Учет операций по расчетному счету			
4. Учет расчетов с подотчетными лицами			
5. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками			
6. Учет расчетов с учредителями			
7. Учет основных средств			
8. Учет нематериальных активов			
9. Учет материально-производственных запасов		Ответ студента полностью соответствует заданной теме; тема раскрыта системно, исчерпывающе и глубоко осмыслена; студент умеет анализировать и обобщать информацию; содержание ответа ясное по структуре, последовательное по изложению; позиция отвечающего	Хорошо, зачтено
10. Учет готовой			

продукции		представлена в полной мере и убедительно аргументирована, приведены примеры; отвечающий понимает суть проблемы, демонстрирует самостоятельность и критичность суждений. Языковое оформление ответа полностью адекватно научному стилю литературного языка и нормам речи; мысли сформулированы ясно и точно; содержание изложено свободно, с использованием богатых лексических и грамматических возможностей языка; студент демонстрирует безупречное владение метаязыком дисциплины. От 60 до 80 % ответов на тесты верны	
11. Учет расчетов по оплате труда			
12. Учет продаж и расчетов с покупателями		Ответ в целом соответствует заданной теме, однако присутствует неполнота изложения; тема раскрыта частично либо поверхностно; позиция отвечающего представлена недостаточно определенно либо представлена формально, бездоказательно; студент затрудняется в приведении аргументов и/или примеров; не владеет проблемой, ограничиваясь воспроизведением материала. Структура ответа не вполне ясная, изложение с заметными нарушениями логической последовательности; в языковом оформлении ответа фиксируется нарушение требований научного стиля речи (не более 5 стилистических нарушений) либо имеются другие типы речевых ошибок); слабое владение метаязыком дисциплины От 40 до 60 % ответов на тесты верны	удовлетво-рительно, зачтено
13. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению			
14. Учет капитала и резервов			
15. Учет прибылей и убытков			
16. Бухгалтерская финансовая отчетность			

		Ответ не соответствует заданной теме, присутствует неполнота изложения; тема раскрыта частично либо поверхностно; позиция отвечающего представлена недостаточно определенно либо представлена формально, бездоказательно; студент затрудняется в приведении аргументов и/или примеров; не владеет проблемой, ограничиваясь воспроизведением материала. Структура ответа не ясная, изложение с заметными нарушениями логической последовательности; в языковом оформлении ответа фиксируется нарушение требований научного стиля речи (не более 5 стилистических нарушений) либо имеются другие типы речевых ошибок); слабое владение метаязыком дисциплины До 40 % ответов на тесты верны	не удовлетво-рительно, не зачтено

4.4. Методические материалы

В самом начале учебного курса желательно ознакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лабораторных занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем примерных вопросов к зачету.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть, желательно составить план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логику и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе подготовки, для чего возможно обратиться за консультацией к преподавателю.

В данном курсе изучаются: назначение и принципы работы «1С: Предприятие 8.3»; практические навыки по созданию новой информационной базы данных, ввода начальных остатков по счетам, ведению различных аспектов бухгалтерского учета, таких, как «Касса», «Банк», «Основные средства», «Материалы», «Производство», «Зарплата» и др., проверке правильности введенных данных, составлению необходимых отчетов в ФНС РФ, ПФ РФ, ФСС РФ и др.

В связи с этим студенты должны хорошо понимать теоретические основы бухгалтерского учета, приобрести практические навыки по организации и ведению автоматизированного бухгалтерского финансового учета, подготовке и представлению финансово-экономической информации о деятельности хозяйствующего субъекта.

Студенты должны хорошо представлять себе роль и место бухгалтерского учета в экономических науках, знать его основные методы и инструменты, используемые для формирования информационных потоков, используемых экономистом организации в практической деятельности.

Обучение по дисциплине «1 С: Бухгалтерия» предполагает изучение курса на лабораторных занятия, а также самостоятельной работы студентов. При изучении дисциплины «1 С: Бухгалтерия» рекомендуется пользоваться контрольными вопросами к каждой теме, программой курса, рекомендуемой основной и дополнительной литературой.

К каждой теме занятий студентам необходимо готовиться заранее. Основным нормативно-правовым документом при изучении курса Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (от 23.05.2016 № 149-ФЗ).

В процессе подготовки к лабораторным занятиям студентам предлагается выполнить следующие домашние задания:

- ознакомиться с вопросами к теме, рассматриваемой на лабораторном занятии;
- прорешать тестовые задания по теме.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «1 С: Бухгалтерия» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лабораторных занятия) и самостоятельной работы студентов.

Лабораторные занятия дисциплины «1 С: Бухгалтерия» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лабораторным занятиям, поскольку они является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лабораторным занятиям:

– ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

– выпишите основные термины;

– уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до лабораторного занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

– готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

– рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами практических занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

У студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

Систематическое выполнение учебной работы на лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Таблица 7

Основная литература

Сведения о наличии в библиотеке Филиала (основная литература)						
Данные об издании					Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке)	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС филиала)
№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год издания		
1	Дмитриева И.М., Захаров И.В., Калачева О.Н.	Бухгалтерский учет и анализ	М.: Юрайт	2017		biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685
2	Дмитриева И.М.	Бухгалтерский учет	М.: Юрайт	2017		biblio-online.ru/book/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685
3	Агеева О.А., Шахматова Л.С.	Бухгалтерский учет и анализ	М.: Юрайт	2015	7	http://orel.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/biblio.php?record-type=7&record-name=бухгалтерский+учет&record-autor=&record-symbol=>&record-year=2006
4	Карпова Т.П., Карпова В.В.	Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы	М.: Юрайт	2015	5	http://orel.ranepa.ru/studentam-i-slushatelyam/biblio.php?record-type=7&record-name=бухгалтерский+учет&record-autor=&record-symbol=>&record-year=2006
5	Л. Н. Герасимова	Профессиональные ценности и этика	М.: Юрайт	2019	-	https://biblio-online.ru/book

		бухгалтеров и аудиторов : учебник для бакалавриата, специалитета и магистратуры				/professionalnye-cennosti-i-etika-buhgalterov-i-auditorov-426322

6.2. Дополнительная литература

Таблица 8

Дополнительная литература

Сведения о наличии в библиотеке Филиала (основная литература)						
Данные об издании					Печатная форма (общее количество экземпляров в библиотеке Филиала) на 01 сентября 2017 г.	Ссылка на электронный ресурс (ЭБС филиала)
№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год издания		
1	Шадрина Г.В., Егорова Л.И.	Основы бухгалтерского учета	М.: Юрайт	2017		http://www.biblio
2	Лупикова Е.В.	Бухгалтерский учет. теория бухгалтерского учета	М.: Юрайт	2016		http://www.biblio
3	Юрьева Л.В.	Бухгалтерский учет	М.: Юрайт	2016		http://www.biblio
4	Алисенов А.С.	Бухгалтерский финансовый учет	М.: Юрайт	2017		http://www.biblio
5	Воронченко Т.В.	Теория бухгалтерского учета	М.: Юрайт	2016		http://www.biblio

6.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/

2. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 13.07.2015); налоговый кодекс РФ (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 05.10.2015) [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

3. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н) (ред. от 24.12.2010 №186н) [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/

4. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (Приказ Минфина России от 06.07.1999 № 43н) (ред. от 08.11.2010 №153н) [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_18609/

5. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н) (ред. от 06.04.2015 №57н) [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/

6. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н) (ред. от 06.04.2015 №57н) [Электронный ресурс] / Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12508/0463b359311dddb34a4b799a3a5c57ed0e8098ec/

6.4. Интернет-ресурсы

1. IPR books.ru http://www.iprbookshop.ru/
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
3. ЭБС Издательства «Лань» http://lanbook.com/ebs.php
4. ЭБС ЮРАЙТ http://urait.ru/
5. ЭБС Национальный цифровой ресурс «Руконт» http://rucont.ru/
6. Электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/defaultx.asp
7. Электронная база Polpred.com http://polpred.com/
8. Сайт Бухгалтерия.ru: http://www.buhgalteria.ru/
9. Сайт Министерства финансов РФ раздел «Бухгалтерский учёт и аудит» http://www1.minfin.ru/ru/accounting/
10. Сайт Клерк.ru: http://www.klerk.ru/
11. Сайт журнала «Главбух»: http://www.glavbukh.ru/ 13. Сайт бухгалтерия онлайн: http://www.buhonline.ru/
12. Сайт Инфо-бухгалтер: http://www.ib.ru/
13. СПС «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/
14. СПС «Гарант» http://www.garant.ru/

6.5. Иные источники

Периодические издания

1. Бухгалтерский учет
2. Деньги и кредит
3. Менеджмент в России и за рубежом
4. Проблемы теории и практики управления
5. Международный бухгалтерский учет
6. Управление продажами
7. Управление проектами
8. Управленческий учет и финансы
9. Финансовый менеджмент
10. Финансы
11. Экономика и математические методы
12. Экономическая наука современной России
13. Экономический журнал ГУ-ВШЭ

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Таблица 9

Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 302001, Орловская область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1	Столы ученические, стулья, аудиторная доска трехстворчатая меловая, видеопроектор acer m342, экран с эл. приводом Screen Media Champion 229x305.	ГК 035410000801-4000043-0010007- 43-0010007-01 от 30.01.2015
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 302001, Орловская область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1	Столы, стулья, кафедра настольная, аудиторная доска меловая, трехстворчатая, шкаф металлический, двухстворчатый Ноутбуки Lenovo g505 в составе: Процессор AMD E1-2100 APU 1GHz, ОЗУ 4 Gb, Жесткий диск 500Gb, ОС windows 8.1. Лицензии на програмное обеспечение: Microsoft Windows 8.1 Professional - OPEN License № 62760494 от 03.12.2013 Office Std 2013 - OPEN License №62760467 от 03.12.2013 Office Professional Plus 2007 - OPEN License №47729487 от 25.11.2010 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License до 03.01.2018, лицензии GNU LGPL license	ГК 030-0010007-01 от 20.12.2014
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего	Столы компьютерные, столы ученические, стулья для компьютеров, стулья, кафедра настольная, аудиторная доска трехстворчатая меловая. компьютеры в составе: системный блок: процессор AMD A4-6300 3.7 GHz, ОЗУ 8Gb, жесткий диск 500Gb, монитор ViewSonic VA2261-2, ОС windows 8.1 ОС windows 8.1 профессиональная. Лицензии на програмное обеспечение: Microsoft Windows 8.1	ГК 0354100008016000010-0010007- 01 от 22.08.2016.

контроля и промежуточной аттестации 302001, Орловская область, г.Орёл, ул. Панчука, д.1, Литер А1	Professional - OPEN License № 62760494 от 03.12.2013 Office Professional Plus 2007 - OPEN License №47729487 от 25.11.2010 Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License до 03.01.2018, лицензии GNU LGPL license	
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.	

Таблица 10

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
1С: Предприятие 8.2 (учебная версия)	Учебная версия платформы «1С: Предприятия 8.2». Свободная лицензия
ИПС «КонсультантПлюс» URL: http://www.consultant.ru/	Информационно-поисковая система, позволяющая работать с нормативно-правовыми актами, учебной и научной литературой. Лицензионная версия
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Adobe Acrobat Reader DC– Russian	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
AgroUML 0.34	Средство UML моделирования. ArgoUML является открытым программным обеспечением и распространяется под лицензией EPL.
AnyLogic 7.3.5 Personnel Learning edition	программное обеспечение для имитационного моделирования. Any Logic доступен бесплатно для обучения студентов и самообразования. Свободная лицензия
Deductor Academic	Deductor — платформа для создания законченных аналитических решений. В платформу встроены современные методы извлечения, визуализации данных и анализа данных. Свободная лицензия
DIA	Свободный кросс платформенный редактор диаграмм, часть GNOME Office. Свободная лицензия
Expert Decide (собственная разработка)	Система авторами отнесена к классу систем поддержки принятия решений (СППР) и. Свободная лицензия
Google Chrome	Браузер Свободная лицензия
Java	Представляет собой язык программирования и платформу

	вычислений Свободная лицензия
Microsoft SQL Server 2008 Express	Является бесплатным выпуском SQL Server и представляет собой платформу данных для обучения и создания небольших серверных приложений, которые могут распространяться независимыми поставщиками программного обеспечения. Свободная лицензия
Microsoft Visual C++ 2005 redistributable Microsoft Visual C++ 2008 redistributable - x64 9.0.30729.6161 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable - x64 9.0.60729.4148 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729.4148 Microsoft Visual C++ 2008 redistributable – x86 9.0.30729.6161 MicrosoftVisualC++ 2008, экспресс-выпуск – пакет обновления 1(SP1) – Rus Microsoft Visual C++ 2010 x64 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2010 x86 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2010 x86 redistributable – 10.0.40219 Microsoft Visual C++ 2012 redistributable (x64) – 11.0.51106 Microsoft Visual C++ 2013 redistributable (x64) – 12.0.30501	Интегрированная среда разработки приложений на языке C++. Свободная лицензия
Mozilla FireFox	Браузер. Свободная лицензия
MySQL Workbench 6.3 CE	Инструмент для визуального проектирования баз данных, интегрирующий проектирование, моделирование, создание и эксплуатацию БД в единое бесшовное окружение для системы баз данных MySQL. Версия Community Edition — распространяется по свободной лицензией GNU GPL.
NetBeans IDE 6.7.1	Свободная интегрированная среда разработки приложений (IDE) на языках программирования Java, Python, PHP, JavaScript, C, C++, Ада и ряда других Свободная лицензия
Opera	Браузер. Свободная лицензия

Oracle VM VirtualBox	Программный продукт виртуализации для операционных систем MicrosoftWindows, Linux, FreeBSD, Mac OS X, Solaris/OpenSolaris, ReactOS, DOS и других. Свободная лицензия
Ramus Educational	Может быть использован для создания диаграмм в формате IDEF0 и DFD. Ramus Education использует формат файлов полностью совместимый с форматом файла коммерческой версии Ramus. Свободная лицензия
Word Tabulator	Предназначена для анализа текстов в среде MS Windows. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер Свободная лицензия
Декларация 2009 Декларация 2011 Декларация 2012 Декларация 2013 Декларация 2014	Свободно распространяемая программа для автоматически формирования налоговых деклараций по формам 3-НДФЛ и 4-НДФЛ. Распространяется через сайт ФНС Свободная лицензия
Налогоплательщик ЮЛ	Программа предназначена для автоматизации процесса подготовки юридическими и физическими лицами документов налоговой и бухгалтерской отчётности, расчета страховых взносов, справок о доходах физических лиц (форма №2-НДФЛ), специальных деклараций (декларирование активов и счетов), документов по регистрации ККТ и других. Распространяется через сайт ФНС. Свободная лицензия
ТС-Обмен НП	Программа подготовки заявлений налогоплательщика при импорте товаров и уплате косвенных налогов в рамках соглашения о Таможенном союзе. Распространяется через сайт ФНС. Свободная лицензия
Apache Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
SPSS Statistics 22 for Windows	Компьютерная программа для статистической обработки данных, предназначенных для проведения прикладных исследований в социальных науках. Лицензированная версия
Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный Russian Edition. 250499 Node 2 year Educational Renewal License – лицензия до 2018-01-03 Лицензированная версия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
WindowsServer 2003 R2 WindowsServer 2008 Std/Ent Windows Server Enterprise 2008 R2 Windows Server 2012 Essentials WindowsServer 2012 Standard	Серверные операционные системы. Лицензированная версия

Office Professional Plus 2007 (Access 2007, Communicator 2007, Excel 2007, InfoPath 2007, Outlook 2007, PowerPoint 2007, Publisher 2007, Word 2007) Office Professional Plus 2010 (Microsoft Excel 2010, Microsoft Outlook 2010, Microsoft PowerPoint 2010, Microsoft Word 2010, Microsoft Access 2010, Microsoft InfoPath 2010, Microsoft Communicator, Microsoft Publisher 2010, Microsoft OneNote 2010, Microsoft SharePoint Workspace 2010) Office Standard 2007 Word 2007, Excel 2007, PowerPoint 2007, Outlook 2007) Office Standard 2010 Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, OneNote 2010, Outlook 2010, Publisher 2010) Office Standard 2013 (Microsoft Office Word 2013, Microsoft Excel 2013, Microsoft PowerPoint 2013, Microsoft OneNote 2013, Microsoft Publisher 2013, Microsoft Outlook 2013)	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия
“ДЕЛО-предприятие” под СУБД MS SQL Server	Система электронного документооборота (СЭД). Версия для учебных заведений
eDocLib под СУБД MS SQL Server	Web-ориентированная ECM система для управления бизнес-процессами. Версия для учебных заведений