

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС

Экономический факультет

Кафедра информационных систем и математического моделирования

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 27.04.2026 г.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

ФТД.06 Информационные бухгалтерские системы

(код и наименование дисциплины)

38.05.01 Экономическая безопасность

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г.

Волгоград, 2026 г.

Автор-составитель:

Кандидат технических наук, доцент, доцент кафедры информационных систем и математического моделирования О.А. Астафурова

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой:

Астафурова О.А. канд. техн. наук, доцент, заведующий кафедрой информационных систем и математического моделирования

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины ФТД.06 «Информационные бухгалтерские системы» одобрена на заседании кафедры информационных систем и математического моделирования. Протокол от 24 апреля 2026 года № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.....	12
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам	15
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине	30
7. Методические материалы по освоению дисциплины	42
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет	43
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	45

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

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина ФТД.06 «Информационные бухгалтерские системы» обеспечивает формирование у обучающихся следующих общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
	ОПК ОС-10	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК ОС-10.3	Использует информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта	З-1 Знает: процесс использования информационных программных средств, применяемых в деятельности хозяйствующего субъекта У-1 Умеет: использовать информационные программные средства, применяемые в деятельности хозяйствующего субъекта; В-1 Владеет: навыками использования информационных программных средств, применяемых в деятельности хозяйствующего субъекта

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина ФТД.06 «Информационные бухгалтерские системы» относится к блоку вариативной части профессионального цикла (Б.1) и является дисциплиной по выбору. В соответствии с учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 6 семестре, по заочной форме обучения дисциплина осваивается на 4 курсе, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 72 часов (2 ЗЕТ).

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 38 часов (лекций – 8 часа, практических занятий – 30 часа) и на самостоятельную работу обучающихся – 30 часов.

По заочной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 26 часов (лекций - 6 часов, практических занятий – 20 часов), на самостоятельную работу обучающихся – 42

часа, на контроль – 4 часа.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

На практическую подготовку обучающихся выделено 6 часов по очной форме обучения.

Освоение дисциплины опирается на сквозной пример хозяйственной деятельности условной организации. Для изучения необходим минимальный объем теоретических знаний в области информатики, математики, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере бухгалтерского учета. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для использования информационных технологий применительно к бухгалтерскому учету; умения выбирать необходимые технологические средства при автоматизации бухгалтерского учета предприятия, проводить анализ финансового состояния предприятия, осуществлять управление оборотными средствами, проводить оперативный контроль за осуществлением расчетов и платежей.

Учебная дисциплина ФТД.06 «Информационные бухгалтерские системы» реализуется после изучения: Б1.О.09 «Информатика», Б1.О.33.01 «Математика», Б1.В.ДВ.04.01 «Количественный анализ финансовых операций», Б1.О.17 «Экономика организации (предприятия)».

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катгэк	Контроль	СРкр	СРэк		СР
			Л/Э О	ВЛ	ЛР	ПЗ/Э О									
Тема 1	Введение в дисциплину. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие».	3	1											2	О
Тема 2	Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников.	4,5	0,5		4										О
Тема 3	Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций.	2,5	0,5											2	О
Тема 4	Формирование УК. Ввод остатков.	5	1		2									2	О, СЗ
Тема 5	Кассовые операции. Операции по расчетному счету.	7	1		4									2	О, СЗ
Тема 6	Учет расчетов с	4			2									2	О, СЗ

Тема 2	Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников.	12				2							10	О
Тема 3	Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций.	10											10	О
Тема 4	Формирование УК. Ввод остатков.	10											10	О, СЗ
Тема 5	Кассовые операции. Операции по расчетному счету.	10											10	О, СЗ
Тема 6	Учет расчетов с подотчетными лицами.	10											10	О, СЗ
Тема 7	Эксплуатация основных средств. Учет материалов.	10											10	О, СЗ
Тема 8	Учет затрат на оплату труда.	10											10	О, СЗ
Тема 9	Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции.	10											10	О, СЗ
Тема 10	Учет затрат по оплате кредитов банка	10											10	О
Тема 11	Анализ хозяйственной деятельности. Закрытие месяца. Виды отчетов.	2				2								О, Т
Промежуточная аттестация		4								4				Зачет
Итого		72	2			6				4			60	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или)

лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену. СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям

Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), реферат (Р), ситуационная задача (СЗ), решение задач (З)

3.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие». ОПК ОС-10.3

Общая концепция программного комплекса «1С:Предприятие». Режимы запуска. Модули, входящие в состав программного комплекса «1С:Предприятие» и их взаимосвязь. Понятие Конфигурации. Средства конфигурирования. Комплексная конфигурация. Версии программ системы «1С:Предприятие». Типовая конфигурация, основные термины и понятия.

Запуск программы «1С: Предприятие», режимы работы. Путеводитель по конфигурации. Понятия «константа», справочник», «операция», «проводка». План счетов. Виды счетов по отношению к балансу. Количественный и валютный учет.

Тема 2. Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников. ОПК ОС-10.3

Создание новых информационных баз данных. Первоначальные настройки. Ввод констант. Параметры констант. Периодические константы.

Справочники и их заполнение. Виды справочников. Заполнение многоуровневых справочников. Периодические реквизиты справочников. Пометка на удаление и копирование элементов справочника. Подчиненные справочники.

Ввод сведений об организации, ее учетной политике.

Учет кадров. Справочники «Физические лица», «Сотрудники». Документ «Принятие на работу» Виды приказов. Экранная и печатная форма документа. Отчеты по сотрудникам.

Тема 3. Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций. ОПК ОС-10.3

Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций, журнал проводок. Интервал видимости. Порядок записей в журналах. Изменение даты и времени проведенного документа. Корректные проводки. Контроль корректности проводок. Ввод документа. Журналы документов. Экранная и печатная формы документа. Печать документа. Основные реквизиты документа. Виды документов. Просмотр проводок документов. Средства автоматизации ввода документа и хозяйственной операции: ввод нового документа на основании имеющегося.

Удаление помеченных объектов.

Тема 4. Формирование УК. Ввод остатков. ОПК ОС-10.3

Формирование УК с помощью операций введенных вручную. Ввод остатков с помощью операций введенных вручную. Структура проводки. Проверка входящих остатков.

Тема 5. Кассовые операции. Операции по расчетному счету. ОПК ОС-10.3

Особенности заполнения документов «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер». Проводки, сформированные документами. Общий журнал. Особенности заполнения документов «Списание с расчетного счета», «Поступление на расчетный счет». Регистрация Выписок с расчетного счета. Способы заполнения банковских реквизитов контрагентов. Случаи предоплаты и последующей оплаты в расчетах с поставщиками и покупателями. Документы «Платежное поручение» и «Счет на оплату покупателю».

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами. ОПК ОС-10.3

Учет расчетов с подотчетными лицами. Заполнение документа «Авансовый отчет» и разбор проводок.

Тема 7. Эксплуатация основных средств. Учет материалов. ОПК ОС-10.3

Различные способы поступления основных средств (вклад в уставной капитал и поступление от поставщика). Документ «Поступление ОС» (за плату). Проводки, сформированные документом. Справочник «Основные средства». Документ «Услуги сторонних организаций» (дополнительные расходы на объект основных средств). Проводки, сформированные документом. Документ «Ввод в эксплуатацию» и его проводки. Документ «Начисление амортизации» (по данным справочника «Основные средства»). Документы выбытия и перемещения основных средств: «Списание ОС», «Подготовка к передаче ОС», «Передача ОС», «Перемещение ОС». Проводки, сформированные документами.

Документы учета нематериальных активов: «Поступление НМА», «Принятие к учету НМА», «Начисление амортизации» (по данным справочника «НМА»), «Прекращение срока действия НМА», «Передача НМА». Проводки, сформированные документами. Учет Уставного Капитала. Средства автоматизации ввода документа и хозяйственной операции: ввод нового документа на основании имеющегося, документ «Счет-фактура полученный», регистрация счетов-фактур в книге покупок.

Тема 8. Учет затрат на оплату труда. ОПК ОС-10.3

Учет затрат на оплату труда. Документ «Начисление зарплаты». Формирование и печать расчетной ведомости и расчетных листков. Документ «Выплата зарплаты». Формирование и печать платежной ведомости. Особенности заполнения документа «Расходный кассовый ордер» при выдаче зарплаты. Порядок заполнения документов.

Тема 9. Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции. ОПК ОС-10.3

Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции. Определение полной производственной себестоимости готовой продукции. Анализ информации наличия и движения готовой продукции. Учет реализации готовой продукции. Отгрузка товаров с отсрочкой и по предоплате. Документы: «Передача готовой продукции на склад», «Отгрузка товаров, продукции», «Счет-фактура выданный», «Запись книги продаж». Проводки, сформированные документами.

Тема 10. Учет затрат по оплате кредитов банка. ОПК ОС-10.3

Учетный порядок. Настройка плана счетов. Настройка справочной информации. Использование режима «Табло». Операции по оплате процентов. Два варианта типовых операций по оплате кредитов банка. Разработка типовой операции «Начисление процента по кредитам банков: плавающий процент». Ввод проводок в шаблон типовой операции. Использование типовой операции. Разработка и использование типовой операции «Начисление процента по кредитам банка: фиксированный процент». Анализ данных по учету кредита банка с помощью стандартного отчета «Карточка субконто».

Тема 11. Анализ хозяйственной деятельности. Заккрытие месяца. Виды отчетов. ОПК ОС-10.3

Анализ накопленной информационной базы. Подведение итогов в системе «1С: Бухгалтерия». Завершение отчетного периода в компьютерной бухгалтерии. («Заккрытие месяца»). Распределение и списание косвенных затрат на производство. Инвентаризация остатков незавершенного производства. Определение полной производственной себестоимости продукции и отчеты, в которых она отражается. Списание отклонения фактической себестоимости от ее плановой величины. Отражение финансового результата деятельности предприятия на счете прибылей и

убытков.

Различные виды отчетов за выбранный период.

Стандартные отчеты: Оборотно-сальдовая ведомость, Шахматка, Анализ счета, Анализ субконто.

Специализированные отчеты: Книга продаж, Книга покупок... Настройка отчета. Исправление ошибок с помощью детализации отчетов.

Регламентированные отчеты. Добавление новых форм регламентированных отчетов. Формирование бухгалтерского баланса.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине (*наименование*) входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление	Прочитайте текст и установите	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается 	Ответ считается верным, если правильно указана вся

последовательности	последовательность	последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64			E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Введение в дисциплину. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие».	Устный опрос
Тема 2	Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников.	Устный опрос
Тема 3	Принципы учета хозяйственных операций.	Устный опрос
Тема 4	Формирование УК. Ввод остатков.	Устный опрос, решение задач
Тема 5	Кассовые операции. Операции по расчетному счету.	Устный опрос, решение задач
Тема 6	Учет расчетов с подотчетными лицами.	Устный опрос, решение задач
Тема 7	Эксплуатация основных средств. Учет материалов.	Устный опрос, решение задач
Тема 8	Учет затрат на оплату труда.	Устный опрос, решение задач
Тема 9	Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции	Устный опрос, решение задач
Тема 10	Учет затрат по оплате кредитов банка	Устный опрос.

Тема 11	Анализ хозяйственной деятельности. Закрытие месяца. Виды отчетов.	Устный опрос, тестирование
---------	--	----------------------------

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Тема 1. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие». ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Общая концепция программного комплекса «1С:Предприятие».
2. Режимы запуска.
3. Понятие Конфигурации. Средства конфигурирования. Комплексная конфигурация. Типовая конфигурация
4. Версии программ системы «1С:Предприятие».

Тема 2. Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Понятия «константа», справочник», «операция», «проводка». План счетов. Виды счетов по отношению к балансу. Количественный и валютный учет.
2. Создание новых информационных баз данных. Первоначальные настройки. Ввод констант. Параметры констант. Периодические константы.
3. Справочники и их заполнение. Виды справочников. Заполнение многоуровневых справочников. Периодические реквизиты справочников. Пометка на удаление и копирование элементов справочника. Подчиненные справочники.
4. Ввод сведений об организации, ее учетной политике.
5. Учет кадров. Справочник «Сотрудники». Виды приказов. Экранная и печатная форма документа. Отчеты по сотрудникам.

Тема 3. Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Принципы учета хозяйственных операций.
2. Способы регистрации операций.
3. Операции, введенные вручную. Структура проводки.
4. Журнал операций
5. Журнал операций.
6. Форма документов.
7. Журналы документов.
8. Документы, предусматривающие и не предусматривающие создание записи регистров бухгалтерии.

Тема 4. Формирование УК. Ввод остатков. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Формирование УК.
2. Ввод остатков.
3. Проверка входящих остатков.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1: Формирование УК

31 августа необходимо ввести операцию, отражающую в учете формирование уставного капитала ЗАО «Альтернатива» (4 проводки, Дт 75.01, Кт 80.01). Согласно учредительным документам уставный капитал составляет 185000 рублей (1850 обыкновенных акций по 100 руб. каждая). Доли акционеров распределены следующим образом:

Юридические лица		Физические лица	
НПО «Капиталь»	750 акций	Иванов Иван Иванович	300 акций, 30000 руб.
	75000 руб.	Петров Дмитрий Андреевич	250 акций, 25000 руб.
		Васильев Федор Степанович	550 акций, 55000 руб.

Задача 2: Ввод начальных остатков

По состоянию на 1 сентября на складе №1 имелись остатки товаров: ткань шерстяная 10 метров по 100 руб. за метр. 31 августа оформить две операции. В справочник «Контрагенты» внести поставщика ЗАО «Текстиль Плюс» ИНН 3440561241; р/с 40602810955410100266; адрес: Волгоград, ул. Гагарина,1; дата открытия счета 15января; банк поставщика выберите из справочника «Банки».

Тема 5. Кассовые операции. Операции по расчетному счету. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Порядок ведения кассовых операций, регламентированный Положением Банка России от 12.10.2011г. №373П
2. Особенности заполнения документов «Приходный кассовый ордер» и «Расходный кассовый ордер».
3. Типичные операции по кассе и проводки, сформированные документами.
4. Особенности заполнения документов «Платежное поручение», «Счет».
5. Работа с выпиской банка.
6. Регистрация поступления и списания денежных средств с банковских счетов.
7. Способы заполнения банковских реквизитов контрагентов.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1: В кассу предприятия Учредителями – физическими лицами в качестве взносов в УК были внесены суммы, приведенные в таблице:

Таблица

Учредитель	Сумма	Дата	Документ
Иванов И.И.	15000.00	4 сентября	Приходный кассовый ордер №1
Петров Д.А.	25000.00	4 сентября	Приходный кассовый ордер №2
Васильев Ф.С.	20000.00	4 сентября	Приходный кассовый ордер №3
Итого:	60000.00		

Задача 2: 5 сентября кассиром производится сдача наличных денежных средств в сумме 60000.00 руб., полученных в качестве вклада учредителей, из кассы организации на основной расчетный счет.

Задача 3: Получена выписка банка о зачислении 5 сентября на расчетный счет 60000.00 руб.

Задача 4: 6 сентября на расчетный счет были зачислены поступления в уставный капитал от НПО «Капиталь» на сумму 75000 руб. Поступления отражены в выписке банка от 5 сентября.

Задача 5: 7 сентября с расчетного счета предприятия по чеку Ж07 № 456789 от 7 сентября получены денежные средства на хозяйственные нужды – 500 руб. Поступления отражены в выписке банка № 3 от 7 сентября.

Задача 6: В соответствии с основным договором ЗАО Альтернатива с ЗАО «Текстиль Плюс» на поставку 10 метров ткани шерстяной заплатите поставщику 1180 руб.

7 сентября от обслуживающего банка получена выписка от 6 сентября в сопровождении копии платежного поручения от 6 сентября, из которой следует, что сумма в размере 1180 руб. списана с расчетного счета ЗАО Альтернатива.

Задача 7: Согласно договору №2-ПК от 2 сентября на расчетный счет ЗАО Альтернатива получена предоплата от покупателя «Швейная фабрика Виктория», в счет предстоящей поставки ткани. Факт предоплаты в сумме 1770 руб. (150 руб. за метр + НДС) подтвержден выпиской № 4 с банковского счета от 7 сентября с приложением платежного поручения № 44. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС 18 %.

Задача 8: ЗАО Альтернатива заключило с ЗАО «Текстиль Плюс» договор № ДП-03 от 7 сентября на поставку 20 метров ткани шерстяной по 100 руб. за метр. Расчеты за ткань производятся в порядке предварительной оплаты на основании выставленного счета № 345/21 от 7 сентября.

Задача 9: Согласно договору № 5-ПК от 8 сентября на расчетный счет ЗАО Альтернатива получена предоплата от покупателя «Швейная фабрика Виктория» за 20 метров ткани шерстяной по 150 руб. за метр, в счет предстоящей поставки. Факт предоплаты подтвержден выпиской № 5 с банковского счета от 9 сентября с приложением платежного поручения № 45. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС 18 %.

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Расчеты с подотчетными лицами: командировка.
2. Расчеты с подотчетными лицами: приобретение материалов.
3. Заполнение документа «Авансовый отчет» проводки, сформированные на его основании.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1: Васильев командирован в Москву для согласования графика поставки товаров сроком на 5 дней.

8 сентября из кассы предприятия выданы под отчет Васильеву 6000 рублей на командировочные расходы.

1. Проверьте наличие необходимых денежных средств в кассе.

2. Сформируйте *Расходный кассовый ордер* от 8 сентября, выбрав операцию – *Выдача подотчетному лицу* и создав статью движения денежных средств – *выдача под отчет* (вид движения денежных средств – *Прочие платежи по текущим операциям*).

12 сентября Васильев представил авансовый отчет о командировке. Общая сумма затрат составила 5700 руб. из расчета:

Суточные – 500 руб. (5 x 100 руб.)

Гостиница – 1800 руб. (3 x 600 руб.)

Проезд – 3400 руб. (2 x 1700 руб.)

Задача 2: 20 сентября выдано подотчет Оболенской Г.С. 500 руб. на приобретение канцтоваров. 22 сентября выдано подотчет Михайловой С.В. 700 руб. на приобретение пуговиц перламутровых 25шт.

25 сентября Оболенская Г.С. отчиталась на сумму 350 руб. и предоставила следующие документы: Товарный чек + кассовый чек № 125 за 20 сентября. Оболенская Г.С. приобрела у поставщика ООО «Школьник» и передала на склад 20 сентября 2 пачки бумаги по 150 руб., 10 гелиевых ручек по 5 руб. за шт. Всего покупок; на сумму 350 руб., счет-фактура не предъявлен, НДС не учитывать.

Михайлова С.В. отчиталась на сумму 500 руб. и предоставила следующие документы: Товарный чек + кассовый чек № 47 за 22 сентября. Михайлова С.В. приобрела у поставщика И.Ч.П. Федоров В.В. и передала на основной склад 25 шт. пуговиц перламутровых по 20 руб. за шт. Всего покупок на сумму 500руб., счет-фактура не предъявлен, НДС не учитывать.

Тема 7. Эксплуатация основных средств. Учет материалов. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Различные способы поступления основных средств (вклад в уставной капитал и поступление от поставщика).

2. Оформление поступления ОС. Документ. Проводки, сформированные документом. Справочник «Основные средства».

3. Оформление дополнительных расходов на объект основных средств. Проводки, сформированные документом.

4. Документ «Ввод в эксплуатацию» и его проводки.

5. Начисление амортизации.

6. Документы выбытия и перемещения основных средств. Проводки, сформированные документами.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1:

• 10 сентября учредитель Васильев передал компьютер в счет вклада в уставный капитал. Передача оформлена актом приемки-передачи №1-уч от 10 сентября. Компьютер помещен на общий склад.

• 11 сентября компьютер введен в эксплуатацию в подразделении *Администрация*. Принятие к учету оформлено актом о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-1 от 11 сентября.

Задача 2:

Согласно учредительному договору, в счет вклада учредителя НПО «Капиталь» в уставный капитал, в организацию поступил автомобиль по согласованной стоимости

35000.00 руб. (по данным передающей стороны остаточная стоимость объекта по данным налогового учета составляет 30000.00 руб.).

- По факту передачи объекта оформлен акт приема-передачи №2-уч от 12 сентября.
- 14 сентября автомобиль «Газель» введен в эксплуатацию. Оформлено актом о приемке-передаче объекта основных средств по форме № ОС-2 от 14 сентября.

Задача 3:

14 сентября по накладной №12 от ООО «Прайм» получен персональный компьютер PentiumIV стоимостью 23600 руб., в том числе НДС 3600 руб. К документам поставщика приложен счет-фактура № 14 от 14 сентября. Компьютер оприходован на Основной склад по приходному ордеру № 14. Задолженность подлежит погашению до 20 сентября.

Задача 4:

Покупка компьютера осуществлена при информационном посредничестве ООО «Инфо». На стоимость услуг в размере 2360 руб., в том числе НДС (18%) 360 руб. оформлен акт № 1 от 14 сентября, на оплату НДС предъявлен счет-фактура № 18 от 14 сентября.

Задача 5:

21 сентября компьютер Pentium IV введен в эксплуатацию в подразделении «Бухгалтерия». Ответственный за сохранность – Оболенская, срок полезного использования 4 года, способ начисления амортизации для целей бухгалтерского и налогового учета – линейный.

Задача 6:

17 сентября на Основной склад по накладной №17 от ЗАО «Текстиль Плюс» получено оборудование для швейного цеха: швейная машина Zinger общей стоимостью 35400 руб. (без НДС 30000); опора под швейную машину стоимостью 4720 (без НДС 4000); арматура для монтажа стоимостью 1180 руб. (без НДС 1000). К документам поставщика приложена счет-фактура № 28 от 17 сентября. Оборудование оприходовано по приходному ордеру № 4.

Задача 7: 19 сентября оборудование передано ЗАО «Монтаж» для выполнения монтажных работ.

Задача 8: 21 сентября с ЗАО «Монтаж» подписан акт № 3 о завершении работ по монтажу швейной машины. Стоимость услуг составила 5000 руб., сумма НДС – 900 руб. Исполнитель предъявил счет-фактуру №24 от 21 сентября.

Задача 9: 23 сентября швейная машина введена в эксплуатацию в швейный цех, ответственный за сохранность швея – Мягкова Анна Павловна (паспорт – 41 21 105452, выдан 12.04.2001, Краснооктябрьским ОВД, г. Волгограда, код 31-044; дата рождения – 12.12.1977; адрес – Волгоград, 400078, ул. Кузнецова 27, кв. 37; дети – нет), срок полезного использования – 5 лет, способ начисления амортизации для целей бухгалтерского и налогового учета – линейный.

Задача 10 (повторение): Оплатить поставщикам задолженность по ОС:

- 22 сентября швейная машина Zinger общей стоимостью 35400 руб. (без НДС 30000); опора под швейную машину стоимостью 4720 (без НДС 4000); арматура для монтажа стоимостью 1180 руб. (без НДС 1000).

Задача 11: Начислить амортизационные отчисления. Проверить наличие записей амортизации в Журнале проводок.

Задача 12: 25 сентября организация «Альтернатива» модернизирует компьютер администрации, устанавливая на него дополнительный модуль памяти стоимостью 1200 руб. купленный в Магазине № 5 по основному договору. Счет-фактура № 123 от 25 сентября. В учете расходы по модернизации отражены по счету *08.03 Строительство объектов основных средств* по аналитике *Модуль памяти*. Начислена амортизация по состоянию на конец октября.

Тема 8. Учет затрат на оплату труда. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Возможность совместного использования данных программами «1С:Бухгалтерия» и «1С:Зарплата и Управление персоналом».
2. Особенности заполнения справочников «Физические лица», «Сотрудники».
3. Регистрации приема сотрудника на работу, перевода на другую должность и увольнения из организации.
4. Печатные формы документов «Приказ о приеме», «Приказ о переводе», «Приказ об увольнении».
5. Начисление Заработной платы.
6. Выплата Заработной платы. Документы «Ведомость в кассу» и «Ведомость в банк».
7. Задолженность по НДФЛ перед бюджетом.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1:

Рассчитайте зарплату сотрудникам фирмы за сентябрь, исходя из того, что все сотрудники отработали месяц полностью.

Задача 2:

3 октября получить необходимую для выдачи зарплаты сумму в банке (задание выполнить самостоятельно).

Задача 3:

3 октября зарплата выплачена полностью по платежной ведомости через кассу.

Задача 4:

4 октября спишите задолженность по НДФЛ перед бюджетом.

Задача 5:

Начислить и выдать всем сотрудникам зарплату за октябрь, учитывая, что Оболенская Г.С. брала отпуск за свой счет на 4 дня, начисленная сумма зарплаты составила не 7000 рублей, а $7000 - (7000/22*4) = 7000 - 1\,272,73 = 5\,727,27$ (руб.) и у Васильева одному из детей исполнилось 18 лет.

Тема 9. Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Документы: «Доверенность», «Поступление товаров и услуг», «Поступление доп. Расходов», «Передача товаров комитенту», *Отчеты комитентам, Возвраты поставщикам, Корректировка поступления, ГТД по импорту.*

2. Порядок приобретения товаров с последующей оплатой:

3. Порядок приобретения товаров с предоплатой:

4. Порядок реализации товаров с последующей оплатой:

5. Порядок реализации товаров с предоплатой:

6. Производство продукции: Передача материалов в производство. Выпуск готовой продукции.

Контрольные задания:

Ситуационные задачи:

Задача 1: 8 сентября поступил товар (ткань шерстяная 20 метров) оплаченный 7 сентября (сумма оплаты 2360 руб.)

Задача 2: Согласно договору № 2-ПК с покупателем «Швейная фабрика Виктория» 10 сентября отгружен товар (ткань шерстяная) в количестве 10 метров за 1770 руб.

Задача 3: Согласно договору № 5-ПК от 8 сентября покупателю «Швейная фабрика Виктория» отгружено 20 метров ткани шерстяной по 150 руб. за метр на общую стоимость 3540.

Задача 4: В соответствии с договором № ДП-04 от 1 октября и пришедшим счетом поставщика ЗАО «Текстиль Плюс» оформите для передачи в банк *Платежное поручение* на сумму 29500 руб.

Задача 5: Получена выписка из банка о том, что 2 октября с расчетного счета были перечислены денежные средства поставщику ЗАО «Текстиль Плюс» в сумме 29500 руб.

Задача 6: 03 октября от поставщика ЗАО «Текстиль Плюс» по договору № ДП-04 от 1 октября на основной склад по накладной № 21 от 03 октября поступили материалы:

- Нитка 50 бобин по 100 руб.
- Пуговицы 200 шт. по 25 руб.
- Ткань костюмная 100 м по 150 руб.

Сумма материалов 25000 руб. НДС 4500 руб. Всего 29500 руб.

Задача 7: 04 октября с Основного склада в производство переданы материалы:

- Ткань костюмная 20 метров.
- Нитка 5 бобин.
- Пуговицы 20 шт.

Задача 8: 5 октября выпущены и переданы на склад Готовой продукции 4 костюма по цене 2500 руб.

Задача 9 (повторение): 06 октября выпишите счет покупателю Швейная фабрика Виктория на оплату продукции (костюм 4 штуки по цене 3500 руб. +НДС) по договору № 7 от 5 октября.

Задача 10 (повторение): Получена Выписка из банка о том, что 7 октября от Покупателя Швейная фабрика Виктория поступили денежные средства на р/с. Сумма соответствует указанной в счете.

Задача 11 (повторение): 8 октября со склада Готовой продукции костюмы отгружены покупателю. На основании документа отгрузки выпишите счет-фактуру.

Задача 12: Проверьте наличие задолженности перед поставщиками. (*Учет, налоги, отчетность – Отчеты для руководителя – Задолженность поставщикам*). Если обнаружена задолженность, проведите оплату.

Задача 13: Проверьте наличие задолженности покупателей. (*Учет, налоги, отчетность – Отчеты для руководителя – Задолженность покупателей*). Если обнаружена задолженность, получите оплату.

Тема 10. Учет затрат по оплате кредитов банка. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

1. Организация аналитического учета расчетов по банковским кредитам.
2. Ввод информации о заключенном кредитном договоре.
3. Добавление новых периодических констант для хранения кредитных ставок банка.
4. Типовая операция по учету затрат на оплату банковских кредитов.
5. Стандартные отчеты для анализа расчетов и затрат по конкретному кредитному договору.

Тема 11. Анализ хозяйственной деятельности. Заккрытие месяца. Виды отчетов. ОПК ОС-10.3

Вопросы для проведения опроса на занятиях

- 1 Анализ накопленной информационной базы. Подведение итогов в системе «1С: Бухгалтерия». Завершение отчетного периода в компьютерной бухгалтерии.
- 2 Документ «Заккрытие месяца».
- 3 Распределение и списание косвенных затрат на производство.
- 4 Отражение финансового результата деятельности предприятия на счете прибылей и убытков.
- 5 Различные виды отчетов за выбранный период.
- 6 Стандартные отчеты: Оборотно-сальдовая ведомость, Шахматка, Анализ счета, Анализ субконто.
- 7 Специализированные отчеты: Книга продаж, Книга покупок... Настройка отчета. Исправление ошибок с помощью детализации отчетов.
- 8 Регламентированные отчеты. Добавление новых форм регламентированных отчетов. Формирование бухгалтерского баланса.

Тестовые задания:

Могут ли быть детализированы показатели стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость» непосредственно в режиме ее просмотра?

- a. Не могут.
- b. Могут.
- c. Могут путем выбора одного из возможных способов детализации через предлагаемое для этой цели меню.
- d. Могут быть детализированы только по субсчетам.

Документы типовой конфигурации при проведении, как правило, формируют

- a. записи налогового учета по налогу на прибыль одновременно с формированием записей бухгалтерского учета;

- b. либо записи налогового учета по налогу на прибыль, либо записи бухгалтерского учета;
- c. только записи бухгалтерского учета;
- d. только записи налогового учета.

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:

- a. Для балансовых либо для балансовых и забалансовых счетов одновременно.
- b. Только для балансовых счетов.
- c. Только для забалансовых счетов.
- d. Для балансовых и забалансовых счетов одновременно.

В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

- a. Отчет.
- b. Документ.
- c. Обработка.
- d. Журнал.

В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

- a. отчетом «Кассовая книга за период»;
- b. отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»;
- c. документом «Приходный кассовый ордер»;
- d. документом «Расходный кассовый ордер».

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 80 «Уставный капитал» ведется в разрезе

- a. одного вида субконто: «Контрагенты»
- b. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Номенклатура»
- c. трех видов субконто: «Контрагенты», «Ценные бумаги», «Номенклатура»
- d. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Ценные бумаги»

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:

- a. Остатки счетов на начало и конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью.
- b. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета.
- c. Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью.
- d. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

В типовой конфигурации для просмотра информации банковских выписок

- a. предусмотрен соответствующий регистр сведений «Выписка банка»;
- b. предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии «Выписка банка»;
- c. предусмотрен соответствующий документ «Выписка банка»;
- d. предусмотрена соответствующая обработка «Выписка банка».

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» позволяет детализировать итоги счетов:

- a. По периодам, субсчетам, субконто.
- b. По периодам.

- c. По подсчетам.
- d. По подсчетам и субконто.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
64% - 55%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области государственных финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

Решение задач

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при решении задач во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при решении задач, является количество верно решенных задач. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам решения задач, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам решения задач;

В – количество верно решенных задач;

О – общее количество задач.

Решение ситуационной задачи

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при выполнении ситуационной задачи во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания является сбор и обобщение необходимой информации, правильное выполнение необходимых расчетов, достоверность и обоснованность выводов.

При оценивании результатов решения ситуационной задачи используется следующая шкала оценок:

100% - 85%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, умеет собирать и обобщать необходимую информацию, правильно осуществляет расчеты, делает обоснованные выводы
84% - 65%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, может собрать большую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом незначительные ошибки
64% - 55%	Учащийся демонстрирует знание некоторой части основных теоретических положений, может собрать некоторую часть необходимой информации, рассчитывает необходимые показатели, делает выводы, допуская при этом ошибки
менее 55%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, умений и навыков в рамках осваиваемой компетенции.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает 2 (две) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,3	30
КТ 2	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Тема 1-7.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

Новый ПЛАН СЧЕТОВ может быть создан

- a. Только в режиме Конфигуратор.
- b. Только в режиме 1С:Бухгалтерия.
- c. Как в режиме Конфигуратор так и в режиме 1С:Бухгалтерия.

Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета в типовой конфигурации осуществляется:

- a. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки» в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- b. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» в корреспонденции с балансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- c. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» (Журнал проводок бух. Учет) в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- d. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки», не поддерживающий корреспонденцию счетов.

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»

- a. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- b. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- c. ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- d. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»

- a. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»;
- b. ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»;
- c. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте»;
- d. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».

К чему приведет попытка пометить на удаление объект, который уже помечен на удаление?

- a. К физическому удалению объекта.
- b. Ничего не изменится.
- c. Снимется пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия.
- d. Снимется пометка на удаление, но только после подтверждения пользователем правомерности такого действия.

Может ли быть изменено время ранее введенной операции?

- a. Не может ни при каких обстоятельствах.

- b. Может, если при вводе операции время было установлено автоматически.
- c. Может, если новое время не изменит прежнего порядка следования операции.
- d. Может без явных ограничений.

В комплект поставки программы входит демонстрационная информационная база. Для каких целей она предназначена?

- a. Демонстрационную базу следует использовать для организации ведения учета после предварительного удаления из нее всей информации.
- b. Демонстрационную базу следует использовать как учебную, для освоения программы.
- c. Используется как дополнительная база данных, если необходимо вести учет в двух организациях одновременно.
- d. Демонстрационная база предназначена для накопления информации, которую следует демонстрировать руководству предприятия или внешним потребителям.

В типовой конфигурации операция получения наличных денежных средств из банка регистрируется при помощи документа

- a. платежное поручение;
- b. выписка банка;
- c. приходный кассовый ордер;
- d. расходный кассовый ордер.

Основным назначением объекта конфигурации «Константа» является хранение

- a. чисел и строк;
- b. набора однотипных величин;
- c. единичной величины;
- d. единичной величины и набора значений, показывающего изменение этой величины во времени.

Пусть в БУ в дебет счета 41.01 отнесена сумма 1000 руб., причем 200 руб. не принимаются для целей налогообложения, тогда в налоговом учете по счету 41.01 должны быть зафиксированы следующие движения:

- a. НУ:Д-т 41.01 сумма 800 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма 200 руб.
- b. ПР:Д-т 41.01 сумма 800 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма 200 руб.
- c. НУ:Д-т 41.01 сумма =1000 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.
- d. НУ:Д-т 41.01 сумма =800 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.

КТ – 2.

Тема 8-11.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать правильные ответы.

Могут ли быть детализированы показатели стандартного отчета «Оборотно-сальдовая

ведомость» непосредственно в режиме ее просмотра?

- a. Не могут.
- b. Могут.
- c. Могут путем выбора одного из возможных способов детализации через предлагаемое для этой цели меню.
- d. Могут быть детализированы только по субсчетам.

Документы типовой конфигурации при проведении, как правило, формируют

- a. записи налогового учета по налогу на прибыль одновременно с формированием записей бухгалтерского учета;
- b. либо записи налогового учета по налогу на прибыль, либо записи бухгалтерского учета;
- c. только записи бухгалтерского учета;
- d. только записи налогового учета.

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:

- a. Для балансовых либо для балансовых и забалансовых счетов одновременно.
- b. Только для балансовых счетов.
- c. Только для забалансовых счетов.
- d. Для балансовых и забалансовых счетов одновременно.

В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

- a. Отчет.
- b. Документ.
- c. Обработка.
- d. Журнал.

В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

- a. отчетом «Кассовая книга за период»;
- b. отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»;
- c. документом «Приходный кассовый ордер»;
- d. документом «Расходный кассовый ордер».

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 80 «Уставный капитал» ведется в разрезе

- a. одного вида субконто: «Контрагенты»
- b. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Номенклатура»
- c. трех видов субконто: «Контрагенты», «Ценные бумаги», «Номенклатура»
- d. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Ценные бумаги»

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:

- a. Остатки счетов на начало и конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью.
- b. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета.
- c. Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью.
- d. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

В типовой конфигурации для просмотра информации банковских выписок

- a. предусмотрен соответствующий регистр сведений «Выписка банка»;
- b. предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии «Выписка банка»;
- c. предусмотрен соответствующий документ «Выписка банка»;
- d. предусмотрена соответствующая обработка «Выписка банка».

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» позволяет детализировать итоги счетов:

- a. По периодам, субсчетам, субконто.
- b. По периодам.
- c. По субсчетам.
- d. По субсчетам и субконто.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
85-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.
65-84	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
55-64	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-54	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится с применением метода тестирования.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Тема 1. Программное средство автоматизации бухучета «1С: Предприятие». ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные

варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

В комплект поставки программы входит демонстрационная информационная база. Для каких целей она предназначена?

- a. Демонстрационную базу следует использовать для организации ведения учета после предварительного удаления из нее всей информации.
- b. Демонстрационную базу следует использовать как учебную, для освоения программы.
- c. Используется как дополнительная база данных, если необходимо вести учет в двух организациях одновременно.
- d. Демонстрационная база предназначена для накопления информации, которую следует демонстрировать руководству предприятия или внешним потребителям.

Что называется периодической константой?

- a. Константы, которые периодически повторяются в списке констант.
- b. Константы, для которых сохраняется история изменения значений по датам.
- c. Константы, период действия которых ограничен текущим рабочим периодом.
- d. Все вышеперечисленные случаи констант.

Для какой цели в окне календаря предусмотрена кнопка «>>>»?

- a. Для перехода к той же дате следующего месяца.
- b. Для перехода на дату последнего дня месяца.
- c. Для перехода на дату последнего дня года.
- d. Для перехода к той же дате следующего года.

В типовой конфигурации основным технологическим приемом ведения бухгалтерского учета является:

- a. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в справочниках.
- b. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью ручных операций.
- c. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в документах конфигурации.
- d. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах бухгалтерии.
- e. Регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в регистрах накопления.

Тема 2. Первоначальная настройка программы «1С: Предприятие». Учет кадров. Заполнение справочников. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Новый ПЛАН СЧЕТОВ может быть создан

- a. Только в режиме Конфигуратор.
- b. Только в режиме 1С:Бухгалтерия.
- c. Как в режиме Конфигуратор так и в режиме 1С:Бухгалтерия.

Что такое режим конфигурирования?

- a. Режим настройки программы под реальную техническую конфигурацию компьютера.
- b. Режим настройки программы на технические особенности работы в среде локальной вычислительной сети.
- c. Режим настройки и развития функционального направления бухгалтерской программы.
- d. Режим согласования работы бухгалтерской программы с другими приложениями Windows.

К чему приведет попытка пометить на удаление объект, который уже помечен на удаление?

- a. К физическому удалению объекта.
- b. Ничего не изменится.
- c. Снимется пометка на удаление без подтверждения пользователем правомерности такого действия.
- d. Снимется пометка на удаление, но только после подтверждения пользователем правомерности такого действия.

Основным назначением объекта конфигурации «Константа» является хранение

- a. чисел и строк;
- b. набора однотипных величин;
- c. единичной величины;
- d. единичной величины и набора значений, показывающего изменение этой величины во времени.

Можно ли один экземпляр программы, установленной на одном компьютере, использовать для ведения учета на нескольких предприятиях?

- a. Нельзя по причине технической невозможности реализации такого процесса.
- b. Можно без ограничений.
- c. Можно по письменному разрешению от фирмы-разработчика.
- d. Можно только в специальных многопользовательских версиях.

Тема 3. Принципы учета хозяйственных операций. Способы регистрации операций. Журнал операций. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Может ли быть изменено время ранее введенной операции?

- a. Не может ни при каких обстоятельствах.
- b. Может, если при вводе операции время было установлено автоматически.
- c. Может, если новое время не изменит прежнего порядка следования операции.
- d. Может без явных ограничений.

Пусть в БУ в дебет счета 41.01 отнесена сумма 1000 руб., причем 200 руб. не принимаются для целей налогообложения, тогда в налоговом учете по счету 41.01 должны быть зафиксированы следующие движения:

- a. НУ:Д-т 41.01 сумма 800 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма 200 руб.
- b. ПР:Д-т 41.01 сумма 800 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма 200 руб.

- c. НУ:Д-т 41.01 сумма =1000 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.
- d. НУ:Д-т 41.01 сумма =800 руб.; ВР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.; ПР:Д-т 41.01 сумма =200 руб.

Постоянные разницы в оценке активов и обязательств в типовой конфигурации

- a. не отражаются и не хранятся;
- b. отражаются в налоговом учете по видам учета «НУ» и «ПР»;
- c. отражаются в налоговом учете по виду учета «ПР»;
- d. отражаются на счетах плана счетов бухгалтерского учета по виду учета «ПР».

Документы типовой конфигурации при проведении, как правило, формируют

- a. записи налогового учета по налогу на прибыль одновременно с формированием записей бухгалтерского учета;
- b. либо записи налогового учета по налогу на прибыль, либо записи бухгалтерского учета;
- c. только записи бухгалтерского учета;
- d. только записи налогового учета.

Временные разницы, отражаемые, согласно ПБУ 18/02, в аналитическом учете соответствующих счетов бухгалтерского учета, в оценке которых возникла временная разница в типовой конфигурации

- a. отражается в налоговом учете по виду учета «ВР»;
- b. отражаются на забалансовых счетах плана счетов бухгалтерского учета по виду учета «ВР»;
- c. отражаются на забалансовых счетах ВР01, ВР02,... и т.п. плана счетов бухгалтерского учета;
- d. отражаются на забалансовых счетах плана счетов бухгалтерского учета по субконто «ВР».

Если по отношению к документу, породившему проводки, выполнить операцию «Пометить на удаление», что произойдет с его проводками?

- a. Проводки сохранятся в журнале операций и будут влиять на итоги до тех пор, пока по отношению к ним не будет выполнена операция удаления (или пометки на удаление).
- b. Проводки сохранятся в журнале проводок, но не будут влиять на итоги.
- c. Проводки будут удалены и не будут влиять на итоги.
- d. Проводки будут помечены на удаление.

Способы регистрации хозяйственных операций:

- a. ввод операции вручную, типовая операция, документы;
- b. ввод операции вручную, документы;
- c. ввод операции вручную, типовая операция;
- d. типовая операция, документы.

Тема 4. Формирование УК. Ввод остатков. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета в типовой конфигурации осуществляется:

- a. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки» в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- b. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» в корреспонденции с балансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- c. Путем записи проводок в регистр бухгалтерии «Хозрасчетный» (Журнал проводок бух. Учет) в корреспонденции с забалансовым счетом 000 «Вспомогательный счет».
- d. Путем записи проводок в специальный регистр бухгалтерии «Начальные остатки», не поддерживающий корреспонденцию счетов.

Дата операции ввода начальных остатков по счетам бухгалтерского учета

- a. должна совпадать с конечной датой отчетного периода, в котором начинается ведение учета в программе;
- b. должна совпадать с конечной датой отчетного периода, предшествующего периоду начала ведения учета в программе;
- c. должна совпадать с датой начала ведения учета в программе;
- d. должна предшествовать дате начала ведения учета в программе.

Какова взаимосвязь объектов программы «Операция» и «Проводка»?

- a. Эти понятия независимы. Отдельно вводятся операции, отдельно вводятся проводки.
- b. Ввод новой операции требует обязательного ввода хотя бы одной проводки.
- c. Проводки всегда принадлежат какой-либо операции (документу), хотя операция (документ) могут и не содержать проводок.
- d. Операция никогда не может содержать проводок, поскольку проводки содержатся в журнале проводок, а операции в журнале документов.

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 80 «Уставный капитал» ведется в разрезе

- a. одного вида субконто: «Контрагенты»
- b. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Номенклатура»
- c. трех видов субконто: «Контрагенты», «Ценные бумаги», «Номенклатура»
- d. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Ценные бумаги»

Тема 5. Кассовые операции. Операции по расчетному счету. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»

- a. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- b. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- c. ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;

- d. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»

- a. ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»;
- b. ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»;
- c. ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте»;
- d. ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств».

Какие документы регистрируют в программе операции с безналичными денежными средствами?

- a. Поступление на расчетный счет, Списание с расчетного счета.
- b. Расходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер.
- c. Счет, Выписка.
- d. Все, перечисленные в предыдущих ответах.

В документе типовой конфигурации «Принятие наличных» кнопка «Операция»

- a. вызывает действия, аналогичные пункту меню «Операции» главного меню;
- b. для просмотра операций, сформированных документом;
- c. вызывает меню для выбора одного из вариантов использования данного документа;
- d. для просмотра операций, и движений, сделанных документом во всех регистрах.

Справочник «Банковские счета»

- a. подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты»;
- b. подчинен одному справочнику «Организации»;
- c. подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
- не подчинен никаким другим справочникам.

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

В каком случае работнику могут быть выданы денежные средства в подотчет?

- а) Только после полного отчета за ранее полученный аванс
- б) Без отчета за предыдущий аванс, по решению руководителя
- в) В любом случае по запросу работника
- г) Только при наличии служебного задания

Какой бухгалтерской записью отражается возврат неиспользованных подотчетных сумм в кассу организации?

- а) Дебет 50 Кредит 71
- б) Дебет 71 Кредит 50
- в) Дебет 51 Кредит 71

г) Дебет 71 Кредит 51

В течение какого срока работник обязан представить авансовый отчет о командировочных расходах?

- а) В течение трех рабочих дней после возвращения из командировки
- б) В течение месяца после возвращения из командировки
- в) В срок, установленный руководителем организации
- г) Сразу по возвращении из командировки

Какие документы необходимы для возмещения расходов на проживание в гостинице во время командировки?

- а) Бланк строгой отчетности с выделенной суммой НДС
- б) Кассовый чек и бланк строгой отчетности
- в) Только кассовый чек
- г) Служебное задание и командировочное удостоверение

На какой счет относятся расходы подотчетных лиц, связанные с основным производством?

- а) Счет 20 «Основное производство»
- б) Счет 26 «Общехозяйственные расходы»
- в) Счет 44 «Расходы на продажу»
- г) Счет 91 «Прочие доходы и расходы»

Тема 7. Эксплуатация основных средств. Учет материалов. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Какой документ в 1С используется для отражения поступления основных средств?

- а) «Поступление основных средств»
- б) «Поступление товаров и услуг»
- в) «Передача основных средств»
- г) «Списание основных средств»

На каком счете бухгалтерского учета отражаются основные средства в программе 1С?

- а) Счет 01 «Основные средства»
- б) Счет 10 «Материалы»
- в) Счет 60 «Расчеты с поставщиками»
- г) Счет 08 «Вложения во внеоборотные активы»

Какой документ используется для начисления амортизации основных средств в 1С?

- а) «Закрытие месяца»
- б) «Начисление амортизации»
- в) «Операция, введенная вручную»
- г) «Расчет амортизации»

Каким документом оформляется перемещение основных средств между материально-ответственными лицами в 1С?

- а) «Перемещение ОС»

- б) «Передача ОС»
- в) «Внутреннее перемещение»
- г) «Операция с ОС»

Какой документ используется для отражения списания основных средств в 1С?

- а) «Списание ОС»
- б) «Передача ОС»
- в) «Выбытие ОС»
- г) «Ликвидация ОС»

Тема 8. Учет затрат на оплату труда. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

На каком счете ведется учет затрат на оплату труда в 1С?

- а) Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- б) Счет 26 «Общехозяйственные расходы»
- в) Счет 20 «Основное производство»
- г) Счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

Какой документ используется для начисления заработной платы в 1С?

- а) «Начисление зарплаты»
- б) «Расчет зарплаты»
- в) «Ведомость на выплату зарплаты»
- г) «Отражение зарплаты в бухучете»

Каким документом отражается удержание НДФЛ с заработной платы в 1С?

- а) Автоматически при проведении документа «Начисление зарплаты»
- б) «Операция, введенная вручную»
- в) «Заявление на удержание»
- г) «Расчет НДФЛ»

На каком счете отражаются расчеты с персоналом по оплате труда в 1С?

- а) Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- б) Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- в) Счет 26 «Общехозяйственные расходы»
- г) Счет 50 «Касса»

Какой документ используется для отражения начисления страховых взносов в 1С?

- а) «Начисление зарплаты» (автоматически при расчете)
 - б) «Расчет страховых взносов»
 - в) «Операция, введенная вручную»
 - г) «Отражение зарплаты в бухучете»
- Правильный ответ: а) «Начисление зарплаты» (автоматически при расчете)

Тема 9. Создание производственных запасов. Организация учета затрат на производство и выпуск готовой продукции. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Какой документ используется для оприходования материалов на склад в 1С?

- а) «Поступление товаров и услуг»
- б) «Передача материалов»
- в) «Списание материалов»
- г) «Перемещение товаров»

На каком счете ведется учет материалов в программе 1С?

- а) Счет 10 «Материалы»
- б) Счет 20 «Основное производство»
- в) Счет 41 «Товары»
- г) Счет 60 «Расчеты с поставщиками»

Каким документом оформляется списание материалов в производство в 1С?

- а) «Требование-накладная»
- б) «Передача материалов в производство»
- в) «Отчет производства за смену»
- г) «Списание товаров»

Какой документ используется для отражения выпуска готовой продукции в 1С?

- а) «Отчет производства за смену»
- б) «Передача готовой продукции»
- в) «Выпуск продукции»
- г) «Поступление из производства»

На каком счете учитываются затраты на производство в программе 1С?

- а) Счет 20 «Основное производство»
- б) Счет 43 «Готовая продукция»
- в) Счет 26 «Общехозяйственные расходы»
- г) Счет 10 «Материалы»

Тема 10. Учет затрат по оплате кредитов банка. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

На какой счет бухгалтерского учета относятся проценты по кредитам в программе 1С?

- а) Счет 91.2 «Прочие расходы»
- б) Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
- в) Счет 26 «Общехозяйственные расходы»
- г) Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Какой документ используется для отражения оплаты процентов по кредиту в 1С?

- а) «Списание с расчетного счета»

- б) «Поступление на расчетный счет»
- в) «Платежное поручение»
- г) «Операция, введенная вручную»

Как в 1С отражается погашение основного долга по кредиту?

- а) Через документ «Списание с расчетного счета» с видом операции «Погашение кредита»
- б) Через документ «Платежное требование»
- в) Через документ «Выдача наличных»
- г) Через документ «Корректировка долга»

Какой счет используется для учета краткосрочных кредитов в 1С?

- а) Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
- б) Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
- в) Счет 51 «Расчетные счета»
- г) Счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

Каким документом в 1С оформляется получение кредита?

- а) «Поступление на расчетный счет» с видом операции «Получение кредита»
- б) «Платежное поручение входящее»
- в) «Операция, введенная вручную»
- г) «Поступление наличных»

Тема 11. Анализ хозяйственной деятельности. Заккрытие месяца. Виды отчетов. ОПК ОС-10.3

1. Задания закрытого типа.

1.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. Выбрать один верный ответ.

Могут ли быть детализированы показатели стандартного отчета «Оборотно-сальдовая ведомость» непосредственно в режиме ее просмотра?

- a. Не могут.
- b. Могут.
- c. Могут путем выбора одного из возможных способов детализации через предлагаемое для этой цели меню.
- d. Могут быть детализированы только по субсчетам.

Документы типовой конфигурации при проведении, как правило, формируют

- a. записи налогового учета по налогу на прибыль одновременно с формированием записей бухгалтерского учета;
- b. либо записи налогового учета по налогу на прибыль, либо записи бухгалтерского учета;
- c. только записи бухгалтерского учета;
- d. только записи налогового учета.

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:

- a. Для балансовых либо для балансовых и забалансовых счетов одновременно.
- b. Только для балансовых счетов.

- c. Только для забалансовых счетов.
- d. Для балансовых и забалансовых счетов одновременно.

В типовой конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа

- a. Отчет.
- b. Документ.
- c. Обработка.
- d. Журнал.

В типовой конфигурации формирование регламентной формы «Отчет кассира» выполняется

- a. отчетом «Кассовая книга за период»;
- b. отчетом «Карточка счета» по счету 50 «Касса»;
- c. документом «Приходный кассовый ордер»;
- d. документом «Расходный кассовый ордер».

В типовой конфигурации аналитический учет на счете 80 «Уставный капитал» ведется в разрезе

- a. одного вида субконто: «Контрагенты»
- b. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Номенклатура»
- c. трех видов субконто: «Контрагенты», «Ценные бумаги», «Номенклатура»
- d. двух видов субконто: «Контрагенты» и «Ценные бумаги»

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:

- a. Остатки счетов на начало и конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью.
- b. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета.
- c. Сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью.
- d. Обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

В типовой конфигурации для просмотра информации банковских выписок

- a. предусмотрен соответствующий регистр сведений «Выписка банка»;
- b. предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии «Выписка банка»;
- c. предусмотрен соответствующий документ «Выписка банка»;
- d. предусмотрена соответствующая обработка «Выписка банка».

Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» позволяет детализировать итоги счетов:

- a. По периодам, субсчетам, субконто.
- b. По периодам.
- c. По субсчетам.
- d. По субсчетам и субконто.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он	40

<p>продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</p>	
<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	30-39
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-29
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

Вопросы к зачету по дисциплине «Информационные бухгалтерские системы»

1. Конфигурации. Создание своей информационной базы.
2. Установка рабочей даты. Константы. Справочники.
3. Изменение плана счетов.
4. Учет кадров.
5. Принципы учета хозяйственных операций.
6. Способы регистрации операций. Журнал операций.
7. Структура проводки. Ручной ввод операций.
8. Ввод документа. Документ в журнале операций. Журналы документов. Печать документа.
9. Журнал проводок.
10. Ввод входящих остатков.

11. Кассовые операции.
 12. Операции по расчётному счёту.
 13. Учёт расчётов с учредителями.
 14. Учёт расчётов с поставщиками.
 15. Учёт расчётов с покупателями.
 16. Учёт расчётов с подотчётными лицами.
 17. Эксплуатация основных средств.
 18. Учёт материалов.
 19. Учет заработной платы.
 20. Эксплуатация основных средств. Выбытие и перемещение основных средств.
 21. Учет нематериальных активов.
 22. Учет затрат на производство. Учет и реализация готовой продукции.
 23. Виды отчетов.
 24. Детализация отчета. Период построения отчетов. Настройка отчета.
 25. Регламентные отчеты.
 26. Учет финансовых результатов.
- 6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения контрольных заданий обучающемуся разрешается использование калькулятора.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины (модуля)

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение
---------------------------	----------------------------------

	дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по работе с литературой

При работе с литературой необходимо обратить внимание на следующие вопросы. Основная часть материала изложена в учебниках, включенных в основной список литературы рабочей программы дисциплины. Основная и дополнительная литература предназначена для повышения качества знаний студента, расширения его кругозора. При работе с литературой приоритет отдается первоисточникам (нормативным материалам, законам, кодексам и пр.).

При изучении дисциплины студентам следует обратить особое внимание на нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность хозяйствующих субъектов в РФ.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14685-1.–

- Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519909>
2. Астафурова, О.А. Практическое пособие по изучению программы «1С:Бухгалтерия 8.3»: учебно-методическое пособие – Волгоград: Изд-во ФГБОУ ВПО РАНХиГС. – 2024.

8.2. Дополнительная литература

1. Информационные системы в экономике : учебное пособие / под ред. Д.В. Чистова. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 234 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003511-6. – Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1669591>
2. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. – 3-е изд., перераб. и доп. / А.В. Гартвич. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-9775-6811-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/385744/reading>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации. — М.: Б.и., 1993.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс РФ от 05.08.2000 № 117-ФЗ. Ч. 2. (ред. от 29.05.2023) Глава 25. Налог на прибыль организаций (введена Федеральным законом от 06.08.2001 N 110-ФЗ)
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598).

8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://base.garant.ru/> – справочно-поисковая система «Гарант»
2. <http://www.consultant.ru/> – справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
3. <http://www.1c.ru> – сайт фирмы 1С.
4. <https://uc1.1c.ru/uchebное-testirovanie/> – подготовка к тестированию на сертификат 1С:Профессионал.
5. <http://www.intuit.ru/department/itmngt/itmangt/> – Курс лекций «Информационные технологии в управлении». Авторы: О.Н. Граничин, В.И. Кияев

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

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм
- система 1С:Предприятие с конфигурацией 1С:Бухгалтерия.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

31.b; 32.d; 33.d; 34.a; 35.b; 36.a.