Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 27.08.2026 12:54:05
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

Фонд оценочных средств
по дисциплине
«ОП.14 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) среднего профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	*по программе базовой подготовки*
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	*Основное общее образование* *Среднее общее образование*
Квалификация:	*Бухгалтер*
Форма обучения:	*Очная*

Избербаш 2026 г.

Фонд оценочных средств, подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2026 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024г. №437, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Ахмедова Х.А.

Фонд оценочных средств одобрен на заседании ПЦК на отделении СПО протокол№ 5 . от «27» 01.2026г.

Председатель предметно-цикловой комиссии отделения СПО к.п.н. старший преподаватель Кагирова А.Х.

Зав отделения СПО Магомедова З.А.

Фонд оценочных средств, подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей

Обособленное подразделение УФНС России по Республике Дагестан в г. Избербаш

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине
«ОП.14 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

1.1.Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часов, Основное общее образование

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5 семестр	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость		**72**	**72**
Контактная работа:		**48**	**48**
Лекции (Л)		24	24
Практические занятия (ПЗ)		24	24
Консультации			
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		4	4
Самостоятельная работа *(указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики))*: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов (перечислить);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к коллоквиумам;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*		**20**	**20**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часов, Среднее общее образование

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5семестр	6 семестр	всего
Общая трудоёмкость		**72**	**72**
Контактная работа:		**48**	**48**
Лекции (Л)		24	24
Практические занятия (ПЗ)		24	24
Консультации			

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	5семестр	6 семестр	всего
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		4	4
Самостоятельная работа *(указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики))*: *- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);* *- выполнение расчетно-графического задания (РГЗ);* *- написание реферата (Р);* *- написание эссе (Э);* *- самостоятельное изучение разделов (перечислить);* *- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий;* *- подготовка к практическим занятиям;* *- подготовка к коллоквиумам;* *- подготовка к рубежному контролю и т.п.)*		**20**	**20**

1.2 Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств по учебной дисциплине ОП.14 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Таблица 1 - Матрица освоения компетенций по темам учебной дисциплины

Контролируемые разделы, темы	Формируемые компетенции	Оценочные средства		
		Количество тестовых заданий	Другие оценочные средства	
			Вид	Количество
Раздел 1.1. Профессиональные компьютерные программы по автоматизации бухгалтерского учета				
Тема 1.1 Роль и место профессиональных компьютерных программ в системе информационного обеспечения современных бизнес-процессов	ОК 01, ОК 02, ОК 03	20	Вопросы для устного опроса	10
Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).	ОК 01, ОК 02, ОК 03	60	Вопросы для устного опроса Кейс-задание Контрольная работа	10 1 2
Тема 1.3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).	ОК 01, ОК 02, ОК 03	30	Вопросы для устного опроса	10
Раздел 2. Дополнительные сервисы по автоматизации бухгалтерского учета.				
Тема 2.1. Системы Электронного документооборота	ОК 01, ОК 02, ОК 03		Вопросы для устного опроса	5
Тема 2.2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера	ОК 01, ОК 02, ОК 03		Вопросы для устного опроса	8

Формы и методы контроля по элементам, составляющим учебную дисциплину, представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Формы и методы контроля

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК, У,З
Раздел 1.1. Профессиональные компьютерные программы по автоматизации бухгалтерского учета.			**Экзамен**	ОК 01, ОК 02, ОК 03,
Тема 1.1 Роль и место профессиональных компьютерных программ в системе информационного обеспечения современных бизнес-процессов	Устный опрос Тест	ОК 01, ОК 02, ОК 03,		
Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).	Устный опрос Тест Кейс-задача Контрольная работа	ОК 01, ОК 02, ОК 03,		
Тема 1.3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).	Устный опрос Тест	ОК 01, ОК 02, ОК 03,		
Раздел 2. Дополнительные сервисы по автоматизации бухгалтерского учета.				
Тема 2.1. Системы Электронного документооборота	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03,		
Тема *2.2.* Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера	Устный опрос	ОК 01, ОК 02, ОК 03,		

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Учебная дисциплина **ОП.14 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

является вариативной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина **ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий**

обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 01	распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.

2.Оценка освоения дисциплины ОП.14 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

1. Вопросы для собеседования

Тема 1.1. Настройка автоматизированной системы учета организации (1С: Бухгалтерия).

1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
2. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
3. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
4. Сохранение и восстановление информационной базы.
5. Настройка параметров учета. Ввод сведений об организации: данные из выписки ЕГРЮР, сведения о банковских счетах, структурные подразделения.
6. Заполнение основных справочников организации: номенклатура, контрагенты.
7. Установка параметров учетной политики для целей бухгалтерского учета.
8. Установка параметров учетной политики для целей налогообложения.
9. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Синтетические счета. Субконто.
10. Настройка автоматизированной системы учета организации при применении различных систем налогообложения.

Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

1. Бухгалтерский учет запасов: заполнение номенклатуры, приобретение у поставщиков / через подотчетных лиц, возврат поставщикам.
2. Бухгалтерский учет основных средств: заполнение номенклатуры, приобретение от поставщиков, отражение доп. расходов, принятие к учету.
3. Бухгалтерский учет нематериальных активов: заполнение номенклатуры, приобретение от поставщиков, отражение доп. расходов, принятие к учету.
4. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: заполнение сведений о сотрудниках, кадровый документооборот.
5. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: начисление заработной платы, удержания из заработной платы, начисление отпускных, начисления по больничному листу.
6. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции: заполнение номенклатуры, отпуск материалов в производство, получение готовой продукции из производства, хранение, инвентаризация.
7. Бухгалтерский учет реализации готовой продукции: ввод сведений о покупателях, выставление счета покупателю, реализация готовой продукции, контроль себестоимости.
8. Бухгалтерский учет наличных расчетов: выплата зарплаты, расчеты с контрагентами (поставщики, покупатели, подотчетные лица). Оформление Кассовой книги.
9. Бухгалтерский учет безналичных расчетов: ввод сведений о банковских счетах, выплата зарплаты, расчеты с контрагентами (поставщики, покупатели, подотчетные лица),
10. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов. Оформление банковских выписок.

Тема 1.3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

1. Экспресс - проверка ведения учета. Общая характеристика и виды стандартных отчетов.
2. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
3. Назначение и порядок составления шахматной ведомости.
4. Назначение и порядок составления оборотно-сальдовой ведомости.
5. Контроль за совершаемыми фактами хозяйственной жизни.
6. Операции по закрытию месяца.
7. Расчет и перечисление налогов исходя из режима налогообложения организации.
8. Виды регламентированной отчетности.
9. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности.
10. Исправления в бухгалтерской отчетности.

Тема 2.1. Системы Электронного документооборота.

1. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с контрагентами.
2. Операторы ЭДО.
3. Электронная цифровая подпись (ЭЦП).
4. Формирование и отправка исходящих электронных документов.
5. Получение и обработка входящих электронных документов.

Тема 2.2. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера.

1. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с контрагентами.
2. Электронная цифровая подпись.
3. Электронный документооборот.
4. Формирование и отправка исходящих электронных документов.
5. Получение и обработка входящих электронных документов.
6. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС.
7. Поиск документов в СПС Консультант плюс и Гарант.
8. Формирование учетной политики организации на основе СПС.

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетвори тельно
Вопросы для собеседования	Обучающийся свободно отвечает на вопросы, показывает глубокое знание темы	Ответ не достаточно полный, допускаются отдельные ошибки	Может ответить лишь на некоторые вопросы темы	Обучающийся не усвоил тему

2. Темы докладов

Тема 1.1. Настройка автоматизированной системы учета организации (1С: Бухгалтерия).

1. Роль и место профессиональных компьютерных программ в системе информационного обеспечения современных бизнес-процессов.
2. Профессиональные компьютерные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
3. Профессиональные компьютерные программы по автоматизации экономического анализа, аудиторской деятельности, банковской деятельности, менеджмента.
4. Профессиональные компьютерные программы по нормативно-правовому обеспечению современных бизнес-процессов.
5. Бухгалтерский учет и технологии будущего.

Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

1. Автоматизированный учет кассовых операций (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
2. Автоматизированный учет банковских операций (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
3. Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
4. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по оплате труда (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
5. Автоматизированный учет расчетов с поставщиками и подрядчиками (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
6. Автоматизированный учет расчетов с покупателями и заказчиками (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
7. Автоматизированный учет основных средств (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).
8. Автоматизированный учет нематериальных активов (первичные документы, счета бухгалтерского учета, отражение в бухгалтерской отчетности).

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетвори тельно
Доклад по темам	Обучающийся самостоятельно изучил литературные источники по теме, систематизировал материал и кратко его изложил. Обучающийся глубоко раскрыл тему.	Допускаются отдельные ошибки, доклад не достаточно полно раскрывает тему	Раскрыты лишь некоторые вопросы темы	Обучающийся не раскрыл тему, не ориентируется в материале исследования

3.Комплект тестов

Тема 1.1. Настройка автоматизированной системы учета организации (1С: Бухгалтерия).

1. Для ввода нового элемента в справочник необходимо:
а) нажать кнопку «Добавить» на панели инструментов;
б) нажать кнопку ***«Enter»*** на клавиатуре;
в) нажать кнопку ***«Shift»*** на клавиатуре;
г) нажать кнопку «Добавить группу» на панели инструментов.
2. Система налогового учета организации в программе устанавливается:
а) в «Сведениях об организации»;
б) в настройках параметров учета;
в) в учетной политике.
3. Учетная политика в типовой конфигурации задается:
а) только для одной организации;
б) отдельно для каждой организации;
в) одна и та же для всех организаций, записанных в базе.
4. Все справочники собраны в меню:
а) операции;
б) предприятие;
в) файл.
5. Справочник «Контрагенты» содержит вкладки:
а) общие, контакты, счета и договоры;
б) общие, контактные лица, счета и договоры;
в) общие, контакты, счета и основные договоры.
6. Ввод начального остатка по МПЗ осуществляется:
а) через меню «Предприятие»;
б) при помощи панели функций;
в) через меню «Операции».
7. При внесении начального остатка по счету 50 «Касса» после проведения документа формируется бухгалтерская запись:
а) Дт 50 Кт 51;
б) Дт 50 Кт 000;
в) Дт 50 Кт 62.
8. План счетов бухгалтерского учета находится в меню:
а) предприятие;
б) операции;
в) отчеты.
9. Система налогообложения организации закрепляется в меню:
а) «Предприятие»^«Учетная политика»;
б) «Операции»^«Учетная политика»;
в) «Отчеты»^«Учетная политика».
10. Выберите основной технологический прием ведения бухгалтерского учета в автоматизированной системе?
а) регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью ручных операций;
б) регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью типовых документов конфигурации;
в) регистрация фактов хозяйственной деятельности непосредственно в

регистрах бухгалтерии;
г) регистрация фактов хозяйственной деятельности в справочниках.

11. Открыт справочник «Номенклатура». Каким образом осуществить быстрый поиск во всем справочнике по наименованию?

а) Дважды щелкнуть в графе «Наименование» и с клавиатуры ввести наименование элемента.
б) Быстрый поиск во всем справочнике не осуществляется.
в) Отключить «Иерархический просмотр», установить отбор в графе «Наименование» и с клавиатуры набрать наименование элемента.

12. Выберите, какой объект предназначен для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов?

а) Справочники;
б) Константы;
в) Регистры;
г) Отчеты.

13. Справочник «Номенклатура» содержит следующую информацию:

а) Товарах, услугах, продукции.
б) Контрагентах организации.
в) Возвращенных покупателем материалах.

14. Размер стандартного налогового вычета на 1 ребенка составляет:

а) 400 руб.
б) 1400 руб.
в) 2800 руб.

15. Данные о доходах на предыдущих местах работы сотрудников отражаются в справочнике:

а) «Физические лица».
б) «Сотрудники».
в) «Работники».

16. Данные о количестве детей сотрудника отражаются в справочнике:

а) «Сотрудники».
б) «Физические лица».
в) «Работники».

17. К первичным документам бухгалтерского учета относятся:

а) расходный кассовый ордер
б) оборотная
ведомость в платежная
ведомость
г) расчетная ведомость

18. Каково основное назначение оборотных ведомостей?

а) сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации.
б) установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета.
в) обобщить данные бухгалтерского учета для ознакомления с имуществом организации.
г) получить необходимый материал для составления отчетности.

19. Какое равенство итогов должно сохраняться в графах оборотной ведомости по синтетическим счетам?

а) итоги дебетовых и кредитовых начальных сальдо равны итогам дебетовых и кредитовых конечных сальдо.
б) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых оборотов.
в) итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых конечных сальдо.
г) итог дебетовых начальных сальдо равен итогу кредитовых начальных сальдо; итог дебетовых оборотов равен итогу кредитовых оборотов; итог дебетовых конечных сальдо равен итогу кредитовых конечных сальдо.

20. Выберите, какая периодичность установлена для регистра сведений «Учетная политика организаций»?

а) установлена периодичность «В пределах дня»;
б) установлена периодичность «В пределах месяца»;
в) установлена периодичность «В пределах года»;
г) периодичность не установлена.

Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

1. Выберите счет кредита, который установит программа при проведении документа «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Возврат денежных средств подотчетником»:

а) 50.01.
б) 55.
в) 71.01.
г) 51.

2. Кассовая книга формируются в программе на основании документов:

а) ПКО и РКО.
б) ПКО, РКО, Авансовый отчет.
в) РКО, Авансовый отчет.
г) ПКО, Авансовый отчет.

3. Возврат неиспользованной подотчетной суммы подотчетным лицом в кассу отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 50 Кт 60.
б) Дт 71 Кт 50.
в) Дт 50 Кт 71.
г) Дт 51 Кт 71.

4. Каким документом принимаются наличные денежные средства в кассу:

а) Приходный кассовый ордер.
б) Расходный кассовый ордер.
в) Чек.

5. Каким документом производится выдача наличных денежных средств:

а) Квитанция.
б) Расходный кассовый ордер.
в) Приходный кассовый ордер.

6. Какой проводкой отражается запись: «Оприходована выручка от оказанных платных услуг, работ»:

а) Дт 50 Кт 62.
б) Дт 50 Кт 73.
в) Дт 51 Кт 50.

7. Журнал кассовых документов используется для регистрации:

а) Приходного кассового ордера и чеков.
б) Приходного и расходного кассовых ордеров.
в) Расходного кассового ордера и квитанции.

8. Расходный кассовый ордер может быть выписан на основании:

а) Взноса наличными в банк.
б) Приема розничной выручки.
в) Возврата денежных средств поставщиком.

9. За какой период формируется кассовая книга:

а) Год.
б) Квартал.
в) Полугодие.

г) День.

10. Какие остатки содержит вкладной лист кассовой книги ежедневного отчета кассира:

а) Остаток на начало и конец дня.
б) Остаток на начало месяца.
в) Остаток на конец месяца.
г) Остаток на начало и конец месяца.

11. Выдача денежных средств подотчетному лицу на покупку материалов из кассы отражается документом:

а) приходный кассовый ордер
б) расходный кассовый ордер
в) авансовый отчет
г) платежное поручение

12. Для чего предназначен субсчет 50.2:

а) Для учета наличия денежных средств в кассе организации.
б) Для учета наличия денежных средств в операционной кассе.
в) Для учета денежных документов.

13. Выберите счет дебета, который установит программа при проведении документа «Приходный кассовый ордер» с видом операции «Возврат от поставщика»:

а) 50.01.
б) 60.01.
в) 71.01.
г) 62.01.

14. Какой проводкой отражается запись: «Взнос наличными в банк»:

а) Дт 50 Кт 51.
б) Дт 50 Кт 55.
в) Дт 51 Кт 50.

15. При проведении документа «Поступление товаров и услуг» проводки по НДС не формируются по причине:

а) Отключен режим «Отразить в налоговом учете».
б) Не установлен флажок «Учет НДС».
в) Нет документов поставщика на поступившие ТМЦ.

16. Открыт справочник «Номенклатура». Каким образом осуществить быстрый поиск во всем справочнике по наименованию?

а) Дважды щелкнуть в графе «Наименование» и с клавиатуры ввести наименование элемента.
б) Быстрый поиск во всем справочнике не осуществляется.
в) Отключить «Иерархический просмотр», установить отбор в графе «Наименование» и с клавиатуры набрать наименование элемента.

17. Поступление материалов от поставщика отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 10 Кт 60.
б) Дт 41 Кт 60.
в) Дт 10 Кт 62.

18. Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщиков?

а) Доверенность.
б) Приходный ордер.
в) Требование - накладная.

19. Сумма налога на добавленную стоимость по поступившим ценностям отражается в учете записью:

а) Дт 19 Кт 68.
б) Дт 19 Кт 60.
в) Дт 19 Кт 62.

20. При заполнении элемента справочника материалы необходимо внести следующие данные:

а) Краткое наименование, полное наименование, единица измерения, номенклатурная группа, номер ГТД, страна происхождения.
б) Краткое наименование, полное наименование, ставка НДС, единица измерения, номенклатурная группа, номер ГТД, страна происхождения.
в) Полное наименование, ставка НДС, единица измерения, номенклатурная группа, номер ГТД, страна происхождения.

21. Перейти к счетам учета номенклатуры можно перейти с помощью справочника:

а) Товары.
б) Номенклатура.
в) Номенклатурная группа.

22. Покупка материалов отражается при помощи документа:

а) Поступление товаров и услуг.
б) Поступление материалов и услуг.
в) Покупка.

23. В документе «Приходный ордер» указываются (выберите наиболее полный ответ):

а) Наименование, единица измерения, сумма с НДС, сумма без НДС.
б) Наименование, количество, цена, артикул, сумма с НДС, сумма без НДС.
в) Наименование, цена, количество, поставщик, сумма НДС, сумма с НДС, сумма без НДС.

24. Справочник «Номенклатура» содержит следующую информацию:

а) Товарах, услугах, продукции.
б) Контрагентах организации.
в) Возвращенных покупателем материалах.

25. Каким документом необходимо отразить в программе приобретение основного средства, не требующего монтажа?

а) «Поступление ОС», с видом операции «Оборудование».
б) «Поступление товаров и услуг», с видом операции «Оборудование».
в) «Поступление товаров и услуг», с видом операции «Объекты строительства».

26. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств от поставщиков?

а) Дт 01 Кт 60.
б) Дт 01 Кт 08.
в) Дт 01 Кт 76.
г) Дт 08 Кт 60.

27. Каковы способы начисления амортизации основных средств?

а) Линейный, уменьшаемого остатка.
б) Списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, линейный.
в) Списания стоимости пропорционально объему продукции, уменьшаемого остатка.
г) Линейный, уменьшаемого остатка, списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования, списания стоимости пропорционально объему продукции.

28. Основные средства в балансе отражаются по... стоимости:

а) Первоначальной.
б) Восстановительной.
в) Остаточной.
г) Инвентарной.

29. Амортизация основных средств начисляется в течение...

а) Всего срока нахождения их в организации.
б) Срока их полезного использования.
в) 12 лет.
г) 20 лет.

30. В целях налогообложения налогом на прибыль амортизация по объектам основных средств начисляется методом:

а) Пропорционально объему продукции.
б) Уменьшаемого остатка.
в) Списание стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования.

г) Линейным.

31. Согласно классификации объектов основных средств, включаемых в амортизационные группы, их подразделяют на десять групп в зависимости от...

а) Срока полезного использования.
б) Срока технической эксплуатации.
в) Функциональной роли.
г) Размера планируемых затрат на ремонт.

32. При проведении документа «Принятие к учету ОС.» формируется бухгалтерская запись:

а) Дт 01 Кт 08.
б) Дт 01 Кт 60.
в) Дт 08 Кт 01.
г) Дт 01 Кт 01.

33. Документ «Принятие к учету ОС» находится в меню:

а) ОС.
б) Основная деятельность.
в) Предприятие.
г) Операции.

34. Оформление поступления ОС в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 08 Кт 76.
б) Дт 08 Кт 75.
в) Дт 08 Кт 01.
г) Дт 01 Кт 08.

35. Для учета списания безналичных денежных средств в программе предусмотрен документ:

а) Платежное поручение.
б) Платежное требование.
в) Расходный кассовый ордер.

36. Номер расчетного счета организации, открытом в обслуживающем банке содержит:

а) 20 цифр.
б) 15 цифр.
в) 18 цифр.

37. Для учета поступления безналичных денежных средств в программе предусмотрен документ:

а) Платежное исходящее.
б) Платежное требование.
в) Расходный кассовый ордер.

38. Документ «Платежное поручение исходящее» может быть введен на основании документов:

а) Поступление товаров и услуг.
б) Поступление доп. расходов.
в) Отчет комитенту о продажах.
г) Все ответы верны.

39. Выписка банка формируется через меню:

а) Банк.
б) Основная деятельность.
в) Предприятие.

40. Выписка банка формируется за период:

а) День.
б) Неделя.
в) Месяц.

41. В выписке банка отражаются данные:

а) Начальный остаток, итого приход, итого расход, конечный остаток.
б) Итого приход, итого расход.
в) Итого приход, итого расход, конечный остаток.

42. При сдаче денег в операционном отделе банка кассиром заполняются:

а) Объявление на взнос наличными.
б) Квитанция.
в) Ордер.
г) Все ответы верны.

43. Банковские реквизиты предприятия и контрагентов хранятся в справочнике:

а) Счета банков.
б) Счета обслуживающих банков.
в) Банковские счета.

44. При сдаче наличных денег на расчетный счет в учете формируется бухгалтерская запись:

а) Дт 50 Кт 51.
б) Дт 51 Кт 50.
в) Дт 51 Кт 60.
г) Дт 51 Кт 62.

45. Документом «Начисление взносов с ФОТ» производятся начисления:

а) ПФР 22%, ФСС 2,9%, ФОМС 5,1%.
б) ПФР 20%, ФСС 4,9%, ФОМС 5,1%.
в) ПФР 22%, ФСС 3,9%, ФОМС 4,1%.

46. Документ «Начисление зарплаты» формируется:

а) На последнее число отчетного месяца.
б) На первое число отчетного месяца.
в) На последнее число месяца, следующего за отчетным.

47. Документ «Начисление зарплаты» формируется автоматически с помощью кнопок:

а) По плановым начислениям.
б) Списком работников.
в) По каждому подразделению отдельно.
г) По всей организации.

48. Размер стандартного налогового вычета на 1 ребенка составляет:

а) 400 руб.
б) 1400 руб.
в) 2800 руб.

49. Данные о доходах на предыдущих местах работы сотрудников отражаются в справочнике:

а) «Физические лица».
б) «Сотрудники».
в) «Работники».

50. Данные о количестве детей сотрудника отражаются в справочнике:

а) «Сотрудники».
б) «Физические лица».
в) «Работники».

51. В расчетно — платежную ведомость заносят:

а) Только сумму заработной платы, подлежащую выдаче.
б) Только начисленную заработную плату, подлежащую выдаче.
в) Сумму начисленной заработной платы, суммы удержаний и сумму к выдаче.
г) Сумму начисленной заработной платы и суммы удержаний.

52. Выдача из кассы всех видов начислений после всех удержаний отражается записью:

а) Дт 50 Кт 70.
б) Дт 70 Кт 50.
в) Дт 70 Кт 20.

53. На каких счетах бухгалтерского учета отражается удержание налога на доходы

физических лиц?

а) Дт 70 Кт 68.
б) Дт 70 Кт 69.
в) Дт 70 Кт 76.

54. Расчетный листок выдается сотруднику:

а) В день выплаты зарплаты.
б) Первого числа каждого месяца.
в) Последнего числа каждого месяца.

55. Выдача денежных средств подотчетному лицу на покупку материалов из кассы отражается документом:

а) Приходный кассовый ордер.
б) Расходный кассовый ордер.
в) Авансовый отчет.
г) Платежное поручение.

56. Возврат неиспользованной подотчетным лицом суммы отражается документом:

а) Приходный кассовый ордер.
б) Расходный кассовый ордер.
в) Авансовый отчет.
г) Платежное поручение.

57. В авансовом отчете указываются:

а) Бухгалтерские записи.
б) Сумма выданная в подотчет.
в) Остаток неиспользованной подотчетной суммы.
г) Заработная плата сотрудника.

58. Возврат неиспользованной подотчетной суммы в кассу осуществляется подотчетным лицом:

а) В течение 3-х дней после получения подотчетной суммы.
б) В течение 5-ти дней после получения подотчетной суммы.
в) В течение 1 месяца после получения подотчетной суммы.
г) В течение 2 месяцев после получения подотчетной суммы.

59. Документ «Авансовый отчет» можно открыть с помощью Меню:

а) «Касса».
б) «ОС».
в) «Зарплата».
г) «Основная деятельность».

60. В авансовом отчете указываются суммы:

а) Выданная сумма, израсходованная сумма, остаток по отчету.
б) Выданная сумма, израсходованная сумма.
в) Израсходованная сумма.

Тема 1.3. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

1. К регистрам бухгалтерского учета относятся:

а) приходный кассовый ордер
б) товарная накладная
в) Главная книга
г) кассовая книга

2. Факт хозяйственной жизни по оприходованию денежных средств в кассу организации на выплату заработной платы:

а) повлияет на рост валюты баланса
б) повлияет на снижение валюты баланса
в) валюту баланса не изменит

3. Факт хозяйственной жизни по оприходованию материалов от поставщика после их предварительной оплаты:

а) повлияет на рост валюты баланса
б) повлияет на снижение валюты баланса
в) валюту баланса не изменит

4. Факт хозяйственной жизни по перечислению предварительной оплаты поставщику в счет предстоящей отгрузки товаров:

а) повлияет на рост валюты баланса
б) повлияет на снижение валюты баланса
в) валюту баланса не изменит

5. По данным ОСВ(оборотно-сальдовой ведомости) Сн по счету 01 = 10 000, ОД = 15 000, ОК = 4 000, в этих условиях Ск равно:

а) 20
б) 21
в) 29
г) 30

6. Увеличение валюты бухгалтерского баланса возможно в следующих типах изменений в балансе:

а) 1;
б) 2;
в) 3;
г) 4.

7. Актив бухгалтерского баланса содержит разделы:

а) необоротные активы + оборотные активы
б) капитал и резервы + оборотные активы
в) обязательства + внеоборотные активы
г) оборотные активы + внеобортные активы

8. К активам экономического субъекта относят:

а) уставный капитал;
б) добавочный капитал;
в) резервный капитал;
г) финансовые вложения.

9. К обязательствам экономического субъекта относят:

а) кредиторскую задолженность;
б) заемные средства;
в) дебиторскую задолженность;
г) денежные средства.

10. В бухгалтерском балансе сальдо дебетовое по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» плюс сальдо дебетовое по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» отражаются по строке:

а) в разделе «Оборотные активы» строка «Дебиторская задолженность»;
б) в разделе «Внеоборотные активы» строка «Доходные вложения в материальные ценности»;
в) в разделе «Краткосрочные обязательства» строка «Кредиторская задолженность»;
г) в разделе «Краткосрочные обязательства» строка «Заемные средства».

11. В бухгалтерском балансе сальдо кредитовое по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» плюс сальдо кредитовое по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражаются по строке:

а) в разделе «Оборотные активы» строка «Дебиторская задолженность»;
б) в разделе «Краткосрочные обязательства» строка «Кредиторская задолженность»;
в) в разделе «Внеоборотные активы» строка «Доходные вложения в материальные ценности»;
г) в разделе «Краткосрочные обязательства» строка «Заемные средства».

12. В бухгалтерском балансе могут быть отражены отрицательные величины по следующим статьям:

а) непокрытый убыток;
б) кредиторская задолженность;
в) дебиторская задолженность;

г) собственные акции, выкупленные у акционеров.

13. Кредиторская задолженность торговой организации складывается:

а) долг покупателей, долг работников
б) долг поставщикам, долг покупателям, долг работникам
в) долг по налогам, долг по взносам
г) авансовый платеж поставщикам

14. Дебетовое сальдо по счету 70 отражается:

а) в составе прочих оборотных активов
б) в составе кредиторской задолженности
в) в составе дебиторской задолженности
г) в составе прочей кредиторской задолженности

15. Как группируется имущество организации по источникам формирования:

а) собственные и привлеченные средства;
б) капитал и резервы, долговые обязательства;
в) обязательства по расчетам, займы и кредиты банка;
г) резервы, прибыль, целевое финансирование.

16. Что относится к собственным источникам формирования имущества:

а) нераспределенная прибыль, уставный капитал, резервный капитал;
б) уставный, резервный, добавочный капитал, займы;
в) уставный капитал, кредиторская задолженность, добавочный капитал;
г) прибыль, добавочный капитал, заемные средства?

17. Что относится к заемным источникам средств:

а) краткосрочные и долгосрочные кредиты банка, целевое финансирование;
б) резервный капитал, целевое финансирование;
в) кредиты банка, займы и кредиторская задолженность;
г) только кредиты.

18. Валовая прибыль определяется по формуле:

а) выручка - себестоимость;
б) выручка - НДС;
в) прибыль от продаж - налог на прибыль;
г) прибыль до налогообложения - налог на прибыль.

19. В регистрах бухгалтерского учета по дебету счета 90 «Продажи», субсчету «Себестоимость продаж» и кредиту счета 26 «Общехозяйственные расходы» отражаются:

а) коммерческие расходы;
б) себестоимость;
в) управленческие расходы;
г) прочие расходы.

20. Доход от реализации товаров, работ и услуг отражается по строке бухгалтерской отчетности:

а) прибыль до налогообложения;
б) чистая прибыль;
в) выручка;
г) прибыль от продаж.

21. К доходам организации относят:

а) поступления от покупателей;
б) вклады учредителей в уставный капитал;
в) уменьшение задолженности дебиторов;
г) увеличение задолженности кредиторов.

22. К расходам организации относят:

а) оплату по счетам поставщиков;
б) уменьшения вкладов в уставный капитал по решению участников;
в) уменьшение задолженности дебиторов;
г) увеличение задолженности кредиторов.

23. Относятся на расходы по основной деятельности организации, занятого производством продукции:

а) зарплата управленческого персонала;
б) недостачи материальных ценностей;
в) стоимость акций, приобретенных по цене выше номинала;
г) арендная плата спортивного зала.

24. Показатель прибыль от продаж не включает суммы:

а) прочих доходов;
б) прочих расходов;
в) коммерческих расходов;
г) управленческих расходов.

25. Показатель прибыль от продаж не включает суммы:

а) прочих доходов;
б) прочих расходов;
в) коммерческих расходов;
г) управленческих расходов.

26. Выберите, какие данные отображает стандартный отчет типовой конфигурации "Оборотно-сальдовая ведомость "?

= сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью;
= остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период;
+ остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту с заданной периодичностью;
= обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

27. Выберите, какие данные можно детализировать с помощью стандартного отчета типовой конфигурации "Оборотно-сальдовая ведомость"?

= по субсчетам;
= по субконто;
+ по субсчетам и субконто.

28. Выберите, для каких счетов может быть сформирован стандартный отчет типовой конфигурации "Оборотно - сальдовая ведомость"?

= только для балансовых счетов;
= только для забалансовых счетов;
+ для балансовых и забалансовых счетов одновременно;

29. Выберите, какие данные можно детализировать с помощью стандартного отчета типовой конфигурации "Карточка счета"?

+ список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
= список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета;
= список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета.

30. Выберите, какие данные можно детализировать с помощью стандартного отчета типовой конфигурации "Анализ счета"?

= список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
+ обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью и возможностью конкретизации объектов учета;
= список проводок по выбранных счетов и объектов учета;
= список проводок по выбранному счету без возможности конкретизации объекта учета.

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Тестирование	Глубокое знание темы, 91-100% правильно выполненных заданий	Хорошее понимание темы, 90-71% правильно выполненных заданий	Плохое понимание темы, 70-51% правильно выполненных заданий	Обучающийся не усвоил тему, менее 50% правильно выполненных заданий

3. Комплект заданий для контрольной работы

Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

Контрольная работа 1.

Вариант 1

Задание 1. 12.01.2025г. внести начальный остаток по товарам на склад организации:

1. Диван «Элегия» — 1 шт. Цена 2500 руб.
2. Диван «Ярус» —1 шт. Цена 3000 руб.

Задание 2. 15.03.2025 Ваша организация заключила договор с ООО «Ярмарка» № 56 от 15.03.2025 на поставку мебели и тем же числом выставила счет № 2 на оплату продукции: диван «Элегия» — 1 шт. по цене 5000 руб., диван «Ярус» — 1 шт. по цене 9500 руб.

Необходимо:

1. Оформить счет № 2 на оплату покупателю.
2. На основании счета № 2 ввести документ «Платежное поручение» (провести списание денежных средств с расчетного счета).
3. Сформировать выписку банка (для контроля денежных средств на расчетном счете).
4. На основании счета № 2 ввести документ «Реализация товаров и услуг».
5. Выписать покупателю счет-фактуру.
6. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций с _____ по

Дата	Вид документа	Содержание операции	Дт	Кт	Сумма

Контрольная работа

Вариант 2

Задание 1. 13.01.2025 внести начальный остаток по товарам на склад организации: Стенка «Гром» —1 шт. Цена 31000 руб.

1. Стенка «Ветер» —1 шт. Цена 56000 руб.

Задание 8.2. 16.03.25 Ваша организация заключила договор с ООО «Солнышко» № 345 от 16.03.25 на поставку мебели и тем же числом выставила счет № 2 на оплату продукции: стенка «Гром» — 1 шт., по цене 78000руб. стенка «Ветер» — 1 шт. по цене 95000 руб. ***Необходимо:***

1. Оформить счет № 2 на оплату покупателю.
2. На основании счета № 2 ввести документ «Платежное поручение» (провести списание денежных средств с расчетного счета).
3. Сформировать выписку банка (для контроля денежных средств на расчетном счете).
4. На основании счета № 2 ввести документ «Реализация товаров и услуг».
5. Выписать покупателю счет-фактуру.
6. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций с _____ по

Дата	Вид документа	Содержание операции	Дт	Кт	Сумма

Контрольная работа

Вариант 3

1. ***Задание 1.*** 13.01.2025 внести начальный остаток по товарам на склад организации:
Кровать «Лето» - 1 шт. Цена 4500 руб.
Кровать «Бэмби» - 1 шт. Цена 6100 руб.

Задание 2. 20.03.25 Ваша организация заключила договор с ООО «Гарден» № 378 от 9.02.2025 на поставку мебели и тем же числом выставила счет № 3 на оплату продукции: кровать «Лето» -1 шт. цена 9000 руб., кровать «Бэмби» - 1 шт. цена 14000 руб.

Необходимо.

1) Оформить счет № 3 на оплату покупателю.
2) На основании счета № 3 ввести документ «Платежное поручение» (провести списание денежных средств с расчетного счета).
3) Сформировать выписку банка (для контроля денежных средств на расчетном счете).
4) На основании счета № 3 ввести документ «Реализация товаров и услуг».
5) Выписать покупателю счет-фактуру.
6. Заполнить журнал хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций с _____ по

Дата	Вид документа	Содержание операции	Дт	Кт	Сумма

Контрольная работа 2.

Исходные данные.

Ф. И. О.	Дата рождения	Место жительства	Паспортные данные	Должность	Оклад, ру[6].	Дата приема на работу
Николаев Артем Петрович	14.09.1985	г. Краснодар, ул. Школьная, д. 11/1, кв. 58	Серия 03 05, № 653429, УВД ЦО г. Краснодара, выдан 3.09.2006	Кладовщик (производственный цех)	15 000	01.01.2025 Трудовой договор №
Иванов Максим Сергеевич	17.10.1988	г. Краснодар, ул. Ставропольск ая, д. 50, кв. 121	Серия 03 05, № 654783, УВД ЦО г. Краснодара, выдан 1.03.2008	Рабочий цеха (производственный цех)	15 000	01.01.2025. Трудовой договор №
Сильченко Илья Петрович	15.02.1987	г. Краснодар, ул. Северная, д. 11, кв. 1124	Серия 03 03, № 798901, УВД ЦО г. Краснодара, выдан 18.10.2004	Рабочий цеха (производственный цех)	15 000	01.01.2025 Трудовой договор №

Вариант 1.

1 Принять сотрудника № 1 на работу.
2 Начислить сотруднику № 1 заработную плату за март 2018г.
3 Выдать сотруднику № 1 заработную плату за март 2018г.
4 Начислить взносы с ФОТ.

5 Выдать сотруднику расчетный листок за март.

Вариант 2.

1 Принять сотрудника № 2 на работу.
2 Начислить сотруднику № 2 заработную плату за март 2018г.
3 Выдать сотруднику № 2 заработную плату за март 2018г.
4 Начислить взносы с ФОТ.
5 Выдать сотруднику расчетный листок за март.

Вариант 3.

1 Принять сотрудника № 3 на работу.
2 Начислить сотруднику № 3 заработную плату за март 2018г.
3 Выдать сотруднику № 2 заработную плату за март 2018г.
4 Начислить взносы с ФОТ.
5 Выдать сотруднику расчетный листок за март.

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетвори тельно
Контроль-ная работа	Глубокое знание темы, 91-100% правильно выполненных заданий	Хорошее понимание темы, 90-71% правильно выполненных заданий	Плохое понимание темы, 70-51% правильно выполненных заданий	Обучающийся не усвоил тему, менее 50% правильно выполненных заданий

4. Кейс-задача

Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в автоматизированной системе (1С: Бухгалтерия).

Задание 1. Ввод сведений об организации

На основе приведенного ниже условия, необходимо ввести справочную информацию в базу программы 1С: «Бухгалтерия»

Заполнение первоначальных сведений информационной базы производится через меню **«Стартовый помощник»** (таблицы 1,2,3,4,5).

Таблица 1 - Общие сведения об организации*

Краткое наименование организации	ООО «СКС»
Полное наименование организации	ООО «Северокавказскоеснабжение»
Тип организации	Юр. лицо
ИНН	2336006120
КПП	233601001

Таблица 2 - Банковский счет организации**

Наименование счета	Расчетный
Номер счета	40702810600006132001
Наименование банк, в котором открыт расчетный счет	ОАО «ОТП Банк», г. Краснодар
Банковский идентификационный код (БИК)	044525311
Корреспондентский счет	30101810000000000311

Таблица 3 - Учетная политика организации*** и подразделения организации

Учетная политика	
Учет в программе ведется	2025 год
Способ оценки МПЗ	По средней
Способ оценки товаров в рознице	По стоимости приобретения
ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»	0
Налоговый период по НДС	Квартал
Подразделения организации	
Вид подразделений	Бухгалтерия
	Дирекция
	Производственный цех
	Торговый отдел

* *Общие сведения об организации сохраняются в справочнике «Организации»*
** *Сведения о расчетном сете сохраняются в справочнике «Банковские счета»*
*** *Параметры учетной политике сохраняются в меню «Предприятие»*

Таблица 4 - Контактная информация

Почтовый адрес	350015, г. Краснодар, ул. Красноармейская д. 114 оф. 45
Юридический адрес	Тот же
Фактический адрес	Тот же
Телефон	(861) 275-88-40

Таблица 5 - Ответственные лица организации

Руководитель	Гуров Андрей Петрович	Директор
Главный бухгалтер	Мартынов Александр Владимирович	Главный бухгалтер
Кассир	Левин Артем Андреевич	Кассир

Все остальные вкладки заполнить самостоятельно (в учебных целях изменять данные не требуется).

1 Внести данные в справочник «Номенклатурные группы» по видам продукции, выпускаемой ООО «СКС», через меню Операции ^ Справочники.

Задание 2.Заполнение справочников

2 Внести данные в справочник «Номенклатура», папка «Продукция».

Наименование продукции	Единица измерения	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС, %
0001 Столы кухонные				
Стол «Летний»	шт.	850	1000	20
Стол «Лето»	шт.	753	800	20
0002 Столы обеденные				
Стол «Круг»	шт.	1000	1400	20
Стол «Квадрат»	шт.	900	1120	20
0003 Столы письменные				
Стол «Школа»	шт.	900	1500	20
Стол «Клерк»	шт.	500	1000	20

Наименование	Вид склада	Тип цен розничной торговли
Общий склад	оптовый	
Склад готовой продукции	оптовый	плановая с/с
Склад материалов	оптовый	

3 Заполните справочник «Типы цен номенклатуры», добавив к имеющимся данным: плановая себестоимость; отпускная цена.

4 Заполните справочник «Установка цен номенклатуры», на 01.01.2025г. по плановой себестоимости и нормативной цене на основании задания 2.

5 Заполнить справочник «Склады» через меню Операции ^ Справочники ^ Склады (места хранения).

6 Заполнить справочник «Физические лица» через меню Зарплата ^ Физические лица:

ФИО	Гуров Андрей Петрович	Левин Артем Андреевич	Мартынов Александр Владимирович
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Страховой № в ПФР	023-550-200 01	028-450-218 08	013-658-261 07
Количество детей	1	Нет	2

Задание 3. Формирование уставного капитала

1 Предварительно заполним справочник «Контрагенты». С помощью пунктов меню Операции ^ Справочник ^ Контрагенты - открыть справочник «Контрагенты», создать папку Учредители, внести данные по таблицам 6 и 7.

Таблица 6 - Данные об учредителях ООО «СКС» (юридические лица)

Краткое наименование	ЗАО «Хилти»	ООО «ЮСК»
Полное наименование	ЗАО Хилти»	ООО «ЮгСтройКомплект»
Юридический адрес	350080, г.Краснодар ул. Бородинская 5	350903, г. Краснодар ул. Почтовая, 12
Телефон	8 (861) 266 73 03	8 (861) 275 04 12
ИНН	2312113395	2312146697
КПП	231201001	231201001
Расчетный счет	40702810300170002776	40702810652440009652
Банк, в котором открыт расчетный счет	ОАО «ОТП Банк»	ОАО «ОТП Банк»
Адрес банка	350000, г. Краснодар, ул. Красная 52	350000 г. Краснодар, ул. Кирова 16
Корр. счет	30101810400000000713	30101810400000000713
БИК	040349713	040349713
Контактное лицо	*Директор* Юрьев Игорь Петрович	*Директор* Павлова Оксана Викторовна

Таблица 7 - Данные об учредителях ООО «СКС» (физические лица)

Ф.И.О.	Гуров Андрей Петрович	Левин Артем Андреевич	Мартынов Александр Владимирович
Должность	Директор	Гл. бухгалтер	Кассир
Адрес	350000 г. Краснодар, ул. Мира 21 кв. 31.	350000 г. Краснодар, ул. Ставропольская 23 кв. 1.	350000 г. Краснодар, ул. Солнечная 45 кв. 7.
ИНН	1234567891	2345678912	3456789123
Телефон	(861) 275-87-40	(861) 253-65-12	(861) 255-78-12

2 Согласно учредительным документам уставный капитал ООО «СКС» составляет 3 000 000 руб. (30 000 обыкновенных акций по 100 руб.).

Таблица 8 - Доли акционеров

Гуров Андрей Петрович	3 000 акций (300 000 руб.)
Левин Артем Андреевич	3 250 акций (325 000 руб.)
Мартынов Александр Владимирович	4 500 акций (450 000 руб.)
ООО «ЮСК»	8 000 акций (800 000 руб.)
ЗАО «Хилти»	11 250 акций (1 125 000 руб.)

Вносим данные таблицы 8 с помощью проводок в Журнал операций. Используем меню Проводки - Операция (бухгалтерский и налоговый учет).

Добавляем новую операцию на дату 12.01.2025.

Содержание - Учтен основной капитал.

На закладке «Бухгалтерский учет» добавляем новую проводку.

По каждому учредителю производятся однотипные операции.

Таблица 9 - Пример заполнения вклада учредителя в уставный капитал

№	Счет Дт	Субконто Дт	Количество	Счет Кт	Субконто Кт	Количество	Сумма
1	75.01	Гуров		80.01	Гуров	3000	300000
					Акции обыкновенные		Доля в УК

3 Посмотрите отражение сумм по формированию уставного капитала. Для этого сформируйте Бухгалтерский баланс за январь 2025 через меню Отчеты ^ Регламентированная отчетность.

Задание 4. Кассовые операции

1 Согласно договору каждый учредитель (физическое лицо) должен внести 50% своей доли наличными в кассу или на расчетный счет организации. 15.01.2025г. были внесены суммы:

Учредитель	Сумма (руб.)	Дата	Документ
Гуров А.П.	250 000.00	15.01.2025	ПКО №1
Левин А.А.	225 000.00	15.01.2025	ПКО №2
Мартынов А.В.	140 000.00	15.01.2025	ПКО №3
ИТОГО	615 000.00		

Оформим эти действия в меню Банк и Касса ^ Приходный кассовый ордер. Первое действие - выбор Вида операции (от нее зависит состав реквизитов формы). Выбираем операцию - Прочий приход денежных средств.

Статья ДДС - поступления от учредителей.

На вкладке Печать заполните поля: Основание - Учредительный договор от 01.01.2025г.; Приложение - Выписка из учредительного договора.

2 Сформируем ежедневный отчет кассира, для этого в меню Банк и Касса выбираем строку Кассовая книга , внутри выбираем дату и период (день) и нажимаем Сформировать.

317.01.2025 кассиром производится сдача наличных денежных средств, в сумме 615 000.00 руб., полученных от учредителей, на расчетный счет.

Чтобы оформить эту операцию необходимо заполнить Расходный кассовый ордер. Выполните действие :Банк и Касса ^ Расходный кассовый ордер.

4 20.01.2025 в обслуживающем банке по чеку Ж07 №4567875 от 20.01.2025г. получены наличные денежные средства на операционно-хозяйственные расходы - 14 600.00 руб. и на командировочные расходы - 5 400.00 руб., всего 20 000.00 руб.

Зарегистрируйте эти действия с помощью документа «Приходный кассовый ордер».

5 Сделайте отчеты за месяц: «Оборотно-сальдовая ведомость» (Отчеты ^ Оборотно - сальдовая ведомость). Задайте период с 01.01.2025 по 31.01.2025 и нажмите кнопку Сформировать.

6 Сделайте отчет за месяц - «Анализ субконто» (Отчеты ^ Анализ субконто). Задайте период с 01.01.2025 по 31.01.2025, нажмите кнопку Субконто, в появившемся окне добавьте новое субконто «Контрагенты», установите отбор по ООО «ЮСК» и нажмите кнопку Сформировать.

7 На основании проведенных документов бухгалтерского учета заполните Журнал хозяйственных операций.

Дата	Вид документа	Содержание операции	Дт	Кт	Сумма

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворите - льно
Кейс-задача	Глубокое знание темы, 91-100% правильно выполненных заданий	Хорошее понимание темы, 90-71% правильно выполненных заданий	Плохое понимание темы, 70-51% правильно выполненных заданий	Обучающийся не усвоил тему, менее 50% правильно выполненных заданий

Портфолио

Тип портфолио: *портфолио смешанного типа (портфолио документов и портфолио работ)*

Проверяемые результаты обучения:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

Основные требования

Требования к структуре и оформлению портфолио:

- **титульный лист;**
- персональные данные;
- выполнение междисциплинарных работ и практических ситуаций (доклады, сообщения, рефераты, статьи, научные работы и т.д.);
- участие и победа во внутритехникумовских, городских, краевых, республиканских и международных конкурсах научных работ (название работ, краткое описание; грамоты, благодарственные письма за участие или победу);
- участие и победа в профессиональных смотрах и конкурсах, олимпиадах различного уровня (грамоты, благодарственные письма за участие или победу)
- выступления/презентация на научных/практических (студентов) конференциях и семинарах;
- участие в тренингах профессиональных, психологических и т.д. (описание, результат, сертификат и т.д.);
- выполнение графических работ: электронные блок-схемы, структурно-логические схемы, таблицы, зарисовки и т. п.;
- участие в разработке и редактировании ряда электронных учебных и учебно-методических пособий и изданий, методических материалов;
- благодарственные письма с места практики;
- поощрения (примером может служить поощрения по итогам конференции студентов за лучшие доклады а) рекомендацией к публикации в сборнике материалов конференции; б) премией; в) благодарностью директора, грамоты и дипломы (почетная грамота или диплом за лучшее выступление с докладом на конференции), премии учебного заведения, награды фондов (правительственных, общественных организаций);
- самоанализ, самооценка.

Требования к защите портфолио:

1. Соблюдение структуры портфолио.

2.Четкость и обоснованность в изложении материалов портфолио. (выразительность речи и использование профессиональной терминологии, позиционирование себя в данной профессии, ориентированность в видах делового общения).

. Самоанализ, самооценка.

Показатели оценки портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	– объяснение социальной значимости профессии бухгалтера – стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.); - наличие положительных отзывов по итогам учебной практики	
	благодарственные письма с места практики,	
	участие в вебинарах, тренингах профессиональных, психологических и т.д. (Описание, результат, сертификат и т.д.);	
	выполнение междисциплинарных работ и практических ситуаций	
	тексты: докладов, сообщений, рефератов, статей, научных работ и т.д.	
	самоанализ, самооценка	

Показатели оценки защиты портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	**Показатели оценки результата**	**Оценка (да / нет)**
	- глубина изложения	
	- краткость изложения	
	- аргументированность изложения	
	- убедительность изложения	
	- логическая последовательность изложения	
	-завершенность мысли	

Результаты оценки портфолио заполняются в экспертном листе 2 (*ФормаФ-Б-05-35)*

Комплект оценочных средств по формам промежуточного контроля

Методические указания по проведению экзамена.

Место проведения: учебная аудитория (компьютерный класс).

Условия проведения: каждый студент должен работать индивидуально.

Использование вспомогательной литературы и подсказок не допускается.

Порядок проведения: рекомендуется экзамен проводить в компьютерном классе, в виде теста и практического задания в автоматизированной системе.

Перечень рекомендуемых вопросов для подготовки к экзамену

1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.
2. Профессиональные компьютерные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
3. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.
4. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса.
5. Настройка параметров учета. Ввод сведений об организации: данные из выписки ЕГРЮР, сведения о банковских счетах, структурные подразделения.
6. Установка параметров учетной политики для целей бухгалтерского учета и налогообложения.
7. Рабочий план счетов бухгалтерского учета. Синтетические счета. Субконто.
8. Бухгалтерский учет запасов: заполнение номенклатуры, приобретение у поставщиков / через подотчетных лиц, возврат поставщикам.
9. Бухгалтерский учет основных средств: заполнение номенклатуры, приобретение от поставщиков, отражение доп. расходов, принятие к учету.
10. Бухгалтерский учет нематериальных активов: заполнение номенклатуры, приобретение от поставщиков, отражение доп. расходов, принятие к учету.
11. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: заполнение сведений о сотрудниках, кадровый документооборот.
12. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: начисление заработной платы, удержания из заработной платы,
13. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда: начисление отпускных, начисления по больничному листу.
14. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции: заполнение номенклатуры, отпуск материалов в производство, получение готовой продукции из производства, хранение, инвентаризация.
15. Бухгалтерский учет реализации готовой продукции: ввод сведений о покупателях, выставление счета покупателю, реализация готовой продукции, контроль себестоимости.
16. Бухгалтерский учет наличных расчетов: выплата зарплаты, расчеты с контрагентами (поставщики, покупатели, подотчетные лица). Оформление Кассовой книги.
17. Бухгалтерский учет безналичных расчетов: ввод сведений о банковских счетах, выплата зарплаты, расчеты с контрагентами (поставщики, покупатели, подотчетные лица),
18. Использование системы «Клиент-банк» при осуществлении безналичных расчетов.

Оформление банковских выписок.

19. Экспресс - проверка ведения учета. Общая характеристика и виды стандартных отчетов.
20. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.
21. Назначение и порядок составления анализа счета, карточки счета.
22. Назначение и порядок составления оборотно-сальдовой ведомости.
23. Операции по закрытию месяца.
24. Расчет и перечисление налогов исходя из режима налогообложения организации.
25. Виды регламентированной отчетности.
26. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности.
27. Заполнение раздела I Внеоборотные активы бухгалтерского баланса в автоматизированной среде.
28. Заполнение раздела II Оборотные активы бухгалтерского баланса в автоматизированной среде.
29. Заполнение раздела III Капитал и резервы бухгалтерского баланса в автоматизированной среде.
30. Заполнение раздела IV Долгосрочные обязательства бухгалтерского баланса в автоматизированной среде.
31. Заполнение раздела V Краткосрочные обязательства бухгалтерского баланса в автоматизированной среде.
32. Характеристика и возможности систем юридически значимого обмена электронными документами с контрагентами.
33. Электронный документооборот.
34. Операторы ЭДО.
35. Электронная цифровая подпись (ЭЦП).
36. Формирование и отправка исходящих электронных документов.
37. Получение и обработка входящих электронных документов.
38. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС.
39. Поиск документов в СПС Консультант плюс и Гарант.
40. Формирование учетной политики организации на основе СПС.

Форма примерного билета для проведения экзамена

Тест.

1. Выберите, какой объект предназначен для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов?

а) Справочники;
б) Константы;
в) Регистры;
г) Отчеты.

2. Кассовая книга формируются в программе 1С:Бухгалтерия на основании документов:

а) ПКО и РКО.
б) ПКО, РКО, Авансовый отчет.
в) РКО, Авансовый отчет.
г) ПКО, Авансовый отчет.

3. При проведении документа «Поступление товаров и услуг» проводки по НДС не формируются по причине:

а) Отключен режим «Отразить в налоговом учете».
б) Не установлен флажок «Учет НДС».
в) Нет документов поставщика на поступившие ТМЦ.

4. Перейти к счетам учета номенклатуры можно перейти с помощью справочника:

а) Товары.
б) Номенклатура.
в) Номенклатурная группа.

5. Каким документом необходимо отразить в программе приобретение основного средства, не требующего монтажа?

а) «Поступление ОС», с видом операции «Оборудование».
б) «Поступление товаров и услуг», с видом операции «Оборудование».
в) «Поступление товаров и услуг», с видом операции «Объекты строительства».

Практическое задание 1 (выполняется в информационной базе 1С: Бухгалтерия)

Создайте в информационной базе организацию ООО «Людмила». Внесите начальный остаток на счет 50.1 «Касса организации» в сумме 200 000 руб. от 10.02. Установите параметры учетной политики ООО «Людмила».

Попова Анна Сергеевна была принята на должность кассира в ООО «Людмила» 01.03.2025г. с окладом 27000 руб. Попова А.С. имеет 2-х детей. Дата рождения: 12.12.1985г.

Начислите заработную плату сотруднику за март 2025г.

Выдайте заработную плату по ведомости. Сформируйте расчетный лист.

Сформируйте отчет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Все документы бухгалтерского учета должны быть проведены в системе 1С, сохранены в папку.

Практическое задание 2 (выполняется в информационной базе 1С: Бухгалтерия)

Отразить в учете оприходование материалов, поступивших 4.02. от ООО «Барс» в соответствии с договором № 12 от 4.02. в сопровождении счета-фактуры №235 от 04.02 г.

Наименование	**Ед.изм**	**Кол-во**	**Цена**	**Сумма**
Плита ДСП 1.2х1.2	шт.	100	14,00	1 875
Плита ДСП 1.0х0.6	шт.	100	16,00	4 200

Отразить в учете расходы по доставке материалов от ООО «Юпитер», поступивших 4.02. с использованием документа «Поступление доп. расходов». При этом на сумму доставки выписан счет № 12 от 4.02 (590 руб.), предъявлена счет-фактура № 288 от 04.02. Отплатить поставщику с расчетного счета за полученные материалы.

Сформируйте отчет «Анализ субконто» по договору с поставщиком ООО «Барс».

Сформируйте бухгалтерский баланс.

Все документы бухгалтерского учета должны быть проведены в системе 1С, сохранены в папку.

Форма текущего контроля	**Критерии оценки**			
	отлично	хорошо	удовлетвори тельно	неудовлетво рительно
Экзамен	Глубокое знание темы, 91-100% правильно выполненных заданий	Хорошее понимание темы, 90-71% правильно выполненных заданий	Плохое понимание темы, 70-51% правильно выполненных заданий	Обучающийся не усвоил тему, менее 50% правильно выполненных заданий