



**Международная «Лига развития науки  
и образования» (Россия)  
Международная ассоциация развития науки,  
образования и культуры России (Италия)**



Частное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Институт управления»**

Факультет экономический  
Кафедра экономики

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА»  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.03.01 ЭКОНОМИКА  
Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)  
«БАКАЛАВР»  
(очная и заочная формы обучения)**

Архангельск  
Институт управления  
2019

Рабочая программа составлена **Хозяиновой С.В.** в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 № 1327.

#### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА...:**

Одобрена кафедрой  
экономики  
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г.  
Зав. кафедрой **С.Е. Жура**

Согласовано с кафедрой  
истории государства и права и гуманитарных дисциплин  
Протокол № 9 от 15 мая 2019 г.  
Зав. кафедрой **О. В. Чуракова.**

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании научно-методического совета института.  
Протокол № 6 от 29 мая 2019 г.  
Председатель научно-методического совета профессор А. Н. Ежов.

Р 13 **Рабочая** программа дисциплины «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» по направлению подготовки 38.04.08 Экономика. Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Квалификация (степень) «Бакалавр» (очная и заочная формы обучения) / сост. С.В.Хозяинова– Архангельск : Институт управления, 2019. – 68 с.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. ....	4
3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций.....	5
3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.....	5
3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций .....	6
4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю.....	10
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля .....	10
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	12
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля.....	12
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю .....	13
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	13
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	14
11. Приложения	

## 1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра

**Целями** освоения учебной дисциплины «АРМ бухгалтера» являются

- дать представление закономерностей развития информационных систем, автоматизированных рабочих мест, свойств информации и особенностей информационных процессов
- ознакомить с основами современных информационных систем автоматизации бухгалтерского учета, особенностями использования клиент – серверных технологий
- обучить анализу и моделированию предметной области, применению информационных технологий в процессах автоматизации бухгалтерского учета.

**Задача** освоения учебной дисциплины:

- приобретение слушателями прочных знаний и практических навыков в области, определяемой целями курса

В структуре образовательной программы высшего образования дисциплина «АРМ бухгалтера» является факультативной Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине/модулю, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

При изучении дисциплины студенты должны научиться применять базовые законы и принципы для принятия решений в своей профессиональной деятельности.

Процесс изучения дисциплины «АРМ бухгалтера» направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5).

В результате освоения дисциплины студент должен:

**знать:**

- основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета, возможности новых информационных технологий и пути их использования в экономике;

**уметь:**

- проводить сравнение АРМ, применяемых для обработки финансовых документов и решения экономических задач,
- применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем, строить информационные модели экономических объектов.

**владеть:**

- - навыками по использованию системы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике.

**3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций**

**3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся**

Виды учебной работы		Объем дисциплины	
		очное обучение	заочное обучение
Общая трудоемкость дисциплины	В зачетных единицах	1	1
	В часах	36	36
<b>Контактная работа (в часах):</b>		<b>18</b>	<b>4</b>
Лекции (Л)		8	2
Практические занятия (ПЗ)		8	2
Контролируемая самостоятельная работа (КСР)		2	-
<b>Самостоятельная работа (СРС) (в часах):*</b>		<b>18</b>	<b>28</b>
Подготовка к зачету		-	4
Формы промежуточного контроля по дисциплине		-	-
Форма итогового контроля по дисциплине		Зачет	Зачет

\* Из трудоемкости, отведенной на самостоятельную работу обучающихся выделяются академические часы для проведения групповых и индивидуальных консультаций как одной из форм контактной работы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении материала. Групповая консультация проводится преподавателем перед экзаменом/зачетом и выставляется в расписание, в объеме не менее 2 академических часов на группу. Индивидуальное консультирование проводится по отдельному графику и регламентируется соответствующими локально-нормативными документами Института.

**3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций**

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
<b>Раздел 1. Информационные системы и технологии бухгалтерского учета</b>	<p><b>Тема 1.1. Информационные системы в управлении предприятием</b> Компьютерные технологии на производстве, в бизнесе и управлении. Информационные технологии в финансовых организациях.</p> <p><b>Тема 1.2. Экономическая информация как объект автоматизированной обработки.</b>  Понятие экономической информации, её виды, свойства, особенности, структура. Реквизиты – основные элементы информационных признаков. Формы представления и отображения экономической информации.</p> <p><b>Тема 1.3. Информационные технологии бухгалтерского учета.</b> Классификация программного обеспечения. Системы подготовки и обработки информации. Электронные таблицы. Системы управления базами данных. Понятие баз данных и банков данных. Модели данных. Сравнительный анализ СУБД. Сетевое программное</p>	2	2	-	6	1	-	-	8	ОК-5	<p><b>знать</b> – основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета, возможности новых информационных технологий и пути их использования в экономике;</p> <p><b>уметь:</b> – проводить сравнение АРМ, применяемых для обработки финансовых документов и решения экономических задач, - применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем, строить информационные модели экономических объектов.</p> <p><b>владеть:</b> - навыками по использованию системы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике.</p>

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	обеспечение.										
	<p><i>Задания:</i> см. ОС<sup>1</sup> №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Информационные системы и технологии бухгалтерского учета»  <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i>  Основной: 1-3  Дополнительный: 4-7</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i>  – чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу.</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i>  – Собеседование (ОС №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Информационные системы и технологии бухгалтерского учета»)</p>										
<b>Раздел 2. Автоматизация бухгалтерского учета</b>	<p><b>Тема 2.1. Общая характеристика автоматизированных систем бухгалтерского учета</b>  Основные отчетные документы и учетная политика. Отражения основных объектов бухгалтерского учета в специализированных программных продуктах.</p> <p><b>Тема 2.2 Содержание финансового анализа.</b>  Реализация нескольких видов учета в одном программном средстве. Аспекты финансового анализа. Система показателей. Этапы финансового моделирования и основы принятия решений.</p>	2	2	-	6	1	-	-	10	ОК-5	<p><b>знать</b>  – основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета, возможности новых информационных технологий и пути их использования в экономике;</p> <p><b>уметь:</b>  – проводить сравнение АРМ, применяемых для обработки финансовых документов и решения экономических задач,  - применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем, строить информационные модели экономических объектов.</p> <p><b>владеть:</b>  - навыками по использованию системы 1С:Предприятие для</p>

<sup>1</sup> ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
	Формирование инвестиционного плана. Анализ потребности в финансировании.											решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике.
	<p><i>Задания:</i> см. ОС №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Автоматизация бухгалтерского учета»  <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i>  Основной: 1-3  Дополнительный: 4-7</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i>  – чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу.</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i>  – Собеседование (ОС №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Автоматизация бухгалтерского учета»)</p>											
<b>Раздел 3. Автоматизация бухгалтерского учета на базе программы 1С:Предприятие</b>	<p><b>Тема 3.1 Общая характеристика программы 1С: Предприятие.</b>  Система проектирования и конфигурации. Классификация конфигураций. Принципы работы в локальной сети.</p> <p><b>Тема 3.2. Использование программного продукта для ведения различных разделов учета.</b>  Реализация основных принципов бухгалтерского учета в ПП 1С: Предприятие. План счетов. Субконто. Журнал операций. Журнал проводок, списки и журналы документов.</p> <p><b>Тема 3.3. Конфигурирование и администрирование системы</b></p>	4	4	2	6	-	2	-	10	ОК-5	<p><b>знать</b>  – основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета, возможности новых информационных технологий и пути их использования в экономике;</p> <p><b>уметь:</b>  – проводить сравнение АРМ, применяемых для обработки финансовых документов и решения экономических задач,  - применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем, строить информационные модели экономических объектов.</p> <p><b>владеть:</b>  - навыками по использованию системы 1С:Предприятие для</p>	



Наименование раздела	Аннотация раздела	Бюджет учебного времени, ч								Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<b>1С: Предприятие</b> Резервное копирование базы данных. Разделение прав пользователей. Использование интернет – ресурсов. Тонкий клиент.										решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике.
	<p><i>Вид занятия – Лабораторный практикум</i>  Задания: см ОС № 2 «Лабораторный практикум»  Задания: см. ОС №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Автоматизация бухгалтерского учета на базе программы 1С:Предприятие»  <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i>  Основной: 1-3  Дополнительный: 4-7</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i>  – чтение конспекта лекций, профессиональной литературы, периодических изданий; ответы на теоретические вопросы по разделу;  – подготовка к контролю самостоятельной работы включает чтение профессиональной литературы, проработку вопросов к собеседованию.</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i>  – Контроль самостоятельной работы.  – Собеседование (ОС №1 «Перечень вопросов для собеседования», раздел «Автоматизация бухгалтерского учета на базе программы 1С: Предприятие»)  – Итоговая контрольная работа (ОС № 3 «Комплект заданий для итоговой контрольной работы»)  – Компьютерное тестирование (ОС № 4 «Перечень вопросов для реализации компьютерного тестирования»)  – Зачет (ОС№ 5 «Вопросы к зачету»)</p>										
	<b>Зачет</b>	-				4					
	<b>Всего:</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>28</b>		

#### **4. Оценочные и методические материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю**

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания содержит:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
  - Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
  - Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
  - Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.
- ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

#### **5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля**

*Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции*

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

*Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям*

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы*

Текущая и опережающая СРС направлена на углубление и закрепление знаний, а также развитие практических умений. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания,

упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

В процессе самостоятельной работы студент решает следующие задачи:

- работает с лекционным материалом, осуществляет поиск и анализ литературы и электронных источников информации по заданной проблеме;
- выполняет домашние задания;
- изучает темы, вынесенные на самостоятельную проработку;
- осуществляет подготовку к практическим и семинарским занятиям;
- готовится к контрольным работам;
- работает над рефератом, презентацией и докладом;
- осуществляет подготовку к зачету.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа (ТСР) направлена на развитие интеллектуальных умений, комплекса универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций, повышение творческого потенциала студентов и заключается в:

- поиске, анализе, структурировании и презентации информации, анализе научных публикаций по определенной теме исследования;
- анализе статистических и фактических материалов по заданной теме, проведении расчетов, составлении схем и моделей на основе статистических материалов;
- исследовательской работе и участии в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах.

Самостоятельная работа студентов заключается в работе с электронными версиями учебников и монографий, знакомстве студентов с нормативной документацией и новинками технической литературы в Интернете.

#### *Методические рекомендации по работе с литературой*

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
  - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
  - выделить ключевые слова в тексте;

– постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

#### **6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

#### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля\***

##### **Основной**

1. Адуева, Т. В. Бухгалтерские информационные системы [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Адуева. — Электрон.текстовые данные. — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 87 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72051.html>

2. Заика, А. А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс] : начало работы / А. А. Заика. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 310 с. — 978-5-4486-0509-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79702.html>

3. Заика, А. А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] / А. А. Заика. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>

---

\* Издания, помеченные знаком (\*), имеются в фонде библиотеки Института управления.

4. Шевченко, М. В. Информационные системы в бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Шевченко. — Электрон.текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 172 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80464.html>

### Дополнительный

1. Информационные системы и технологии управления [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Менеджмент» и «Экономика», специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / И. А. Коноплева, Г. А. Титоренко, В. И. Суворова [и др.] ; под ред. Г. А. Титоренко. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — 978-5-238-01766-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71197.html>

2. Мельников, А. В. Информационные системы в бухгалтерском учете (теория и практика) [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Мельников, С. Н. Черняева ; под ред. Л. А. Коробова. — Электрон.текстовые данные. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2015. — 78 с. — 978-5-00032-107-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50631.html>

3. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В. Н. Пакулин. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

4. Подольский, В. И. Компьютерные информационные системы в аудите [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ, аудит» / В. И. Подольский, Н. С. Щербакова, В. Л. Комиссаров ; под ред. В. И. Подольский. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 162 с. — 5-238-01141-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71214.html>

## 8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю

Раздел раскрывается п.3.2 «Содержание дисциплины /модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенции», после каждой темы/раздела.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Интернет университет информационных технологий [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.intuit.ru/>
3. Учебный центр компьютерных технологий «Микроинформ» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.microinform.ru/>
4. Библиотека Genesis [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://gen.lib.rus.ec/>
5. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>
7. Интернет-тестирование в сфере образования – <http://www.i-exam.ru/>

**10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office 2007 и выше

*ПРИЛОЖЕНИЕ*  
к рабочей программе дисциплины,  
утвержденной НМС  
Протокол № 6 от 29 мая 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)  
по учебной дисциплине  
**«АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО БУХГАЛТЕРА»**  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
**38.03.01 ЭКОНОМИКА**  
**Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)**  
**«БАКАЛАВР»**  
(очная и заочная формы обучения)

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Перечень компетенций по дисциплине с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции
- 3 Паспорт оценочных средств по дисциплине АРМ бухгалтера
- 4 Перечень оценочных средств по дисциплине АРМ бухгалтера
- 5 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

### 1.Перечень компетенций по дисциплине АРМ бухгалтера с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

#### очная форма обучения

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Семестры									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
5.	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	История		+								
			Психология				+						
			Этика и деловое общение				+						
			<b>Автоматизированное рабочее место бухгалтера</b>										+

#### заочная форма обучения

№ п / п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Этапы формирования компетенции				
				1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс
1	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические,	История	+				
			Психология		+			
			Этика и деловое общение		+			
			<b>Автоматизированное рабочее место бухгалтера</b>					



	конфессиональные и культурные различия						
--	--	--	--	--	--	--	--

ОК-5: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
АРМ бухгалтера	<p>Знает теоретические основы построения и функционирования информационных систем, сущность информационных технологий, систем и ресурсов, понятие и современное состояние информационных технологий, прикладные программные продукты;</p> <p>- основные понятия организации автоматизированных рабочих мест бухгалтера,; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: основные методы, положения, средства информационных технологий, теоретические основы построения и функционирования информационных систем, сущность информационных технологий, систем и ресурсов, понятие и современное состояние информационных технологий, прикладные программные продукты;</p> <p>- основные понятия организации автоматизированных рабочих мест бухгалтера, основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета; социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: Современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных задач, теоретические основы построения и функционирования информационных систем, сущность информационных технологий, систем и ресурсов, понятие и современное состояние информационных технологий, прикладные программные продукты;</p> <p>- основные понятия организации автоматизированных рабочих мест бухгалтера основные понятия и принципы построения информационных систем бухгалтерского учета, возможности новых информационных технологий и пути их использования; членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>
	<p>Умеет: использовать современные информационные технологии для формирования коллективных решений профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>	<p>Умеет: Правильно выбирать программные средства, автоматизировать весь комплекс работ от сбора информации, ее обработки, анализа до создания отчетной документации; проводить сравнение АРМ, применяемых для обработки финансовых документов и решения экономических задач, применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем, строить информационные</p>	<p>Умеет: Правильно выбирать программные средства, автоматизировать весь комплекс работ от сбора информации, ее обработки, анализа до создания отчетной документации; решать вопросы финансового анализа, контроля, планирования, принятия инвестиционных решений, применять методы информационных технологий и их средства при разработке и проектировании информационных систем и других финансовых</p>

		<p>модели экономических объектов для формирования коллективных решений профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива и партнеров</p>	<p>аспектов, решать нестандартные коммуникативные задачи, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>
	<p>Владеет: навыками по использованию системы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике, навыками коммуникации для работы в коллективе, проявлять толерантность в отношении носителей социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет: навыками по использованию системы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике. основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации с использованием современного программного обеспечения, навыками коммуникации для работы в коллективе, проявлять толерантность в отношении носителей социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>	<p>Владеет: навыками по использованию системы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета, созданию приложений в ней и применения информационных технологий в экономике. Навыками эффективно применять на практике наиболее передовые методы обработки, анализа и синтеза результатов профессиональных исследований, методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, с использованием современного программного обеспечения, навыками коммуникации для работы в коллективе, проявлять толерантность в отношении носителей социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий членов коллектива и партнеров по профессиональной деятельности</p>

### Шкала оценивания сформированности компетенций

#### «Неудовлетворительно»

Компетенция не развита. Обучающийся не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.

#### «Удовлетворительно»

Компетенция недостаточно развита. Обучающийся частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции.

#### «Хорошо»

Обучающийся владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции.

#### «Отлично»

Обучающийся всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

### 3. Паспорт оценочных средств по дисциплине «Автоматизация рабочего места бухгалтера»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Все разделы	ОК-5	собеседование
2	Все разделы	ОК-5	лабораторный практикум
3	Все разделы	ОК-5	компьютерное тестирование
4	Все разделы	ОК-5	экзамен

### 4. Перечень оценочных средств по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам дисциплины
2	Лабораторный практикум	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу.	Комплект заданий для выполнения лабораторного практикума
3	Компьютерное тестирование	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4	Зачет	Средство промежуточного контроля усвоения разделов дисциплины, организованное в виде собеседования преподавателя и студента.	Перечень вопросов к зачету

### ОС №1: Перечень вопросов для собеседования по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»

#### Раздел 1. Информационные системы и технологии бухгалтерского учета

1. Компьютерные технологии на производстве, в бизнесе и управлении.
2. Информационные технологии в финансовых организациях.
3. Понятие экономической информации, её виды, свойства, особенности, структура.
4. Реквизиты – основные элементы информационных признаков.
5. Формы представления и отображения экономической информации.
6. Классификация программного обеспечения.
7. Системы подготовки и обработки информации.
8. Электронные таблицы.

9. Системы управления базами данных.
10. Понятие баз данных и банков данных.
11. Модели данных.
12. Сравнительный анализ СУБД.
13. Сетевое программное обеспечение.

## Раздел 2. Автоматизация бухгалтерского учета

1. Основные отчетные документы и учетная политика.
2. Отражения основных объектов бухгалтерского учета в специализированных программных продуктах.
3. Реализация нескольких видов учета в одном программном средстве.
4. Аспекты финансового анализа.
5. Система показателей.
6. Этапы финансового моделирования и основы принятия решений.
7. Формирование инвестиционного плана.
8. Анализ потребности в финансировании.

## Раздел 3. Автоматизация бухгалтерского учета на базе программы 1С:Предприятие

1. Система проектирования и конфигурации.
2. Классификация конфигураций.
3. Принципы работы в локальной сети.
4. Реализация основных принципов бухгалтерского учета в ПП 1С: Предприятие.
5. План счетов.
6. Субконто.
7. Журнал операций.
8. Журнал проводок, списки и журналы документов.
9. Резервное копирование базы данных.
10. Разделение прав пользователей.
11. Использование интернет – ресурсов.
12. Тонкий клиент.

### ОС №2: Лабораторный практикум по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера» Лабораторная работа № 1 «Основы работы с программой 1С: Предприятие»

#### ***Цель работы:***

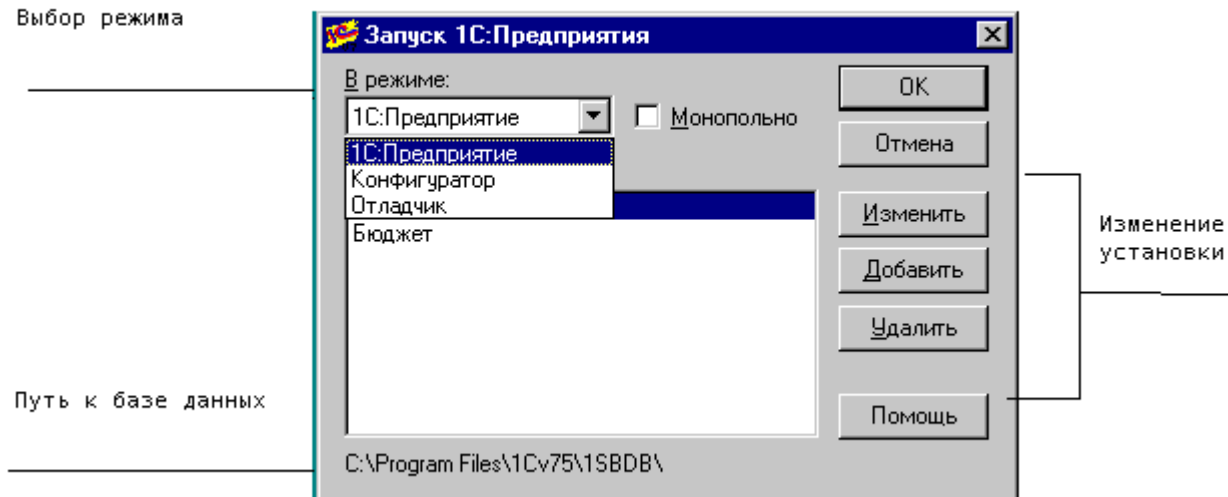
Изучить этап подготовки к работе Информационной системы 1С Предприятия

#### ***Рабочее задание***

##### **1. Создание новой базы данных**

- ◆ Скопируйте установленную пустую информационную базу типовой конфигурации, расположенной на **C:\Program Files\1cv77\задание\1sbdb** и создайте новую пустую базу под именем вашей группы (например «53») в **C:\Program Files\1cv77\53**
- ◆ включите ее в список рабочих информационных баз компоненты бухгалтерского учета (например под именем «53»). Для этого в диалоговом окне необходимо добавить новую БД и установить к ней путь

Выбор режима



## 2. Настройка справочников системы

- ◆ Войдите в программу в режиме ведения бухгалтерского учета, Заполните диалоговое окно «Сведения о вашей организации» произвольными данными ,
- ◆ Проверьте в какие справочники попала информация, вводимая в диалоговом окне.
- ◆ Убедитесь в том, что база данных является пустой – все справочники и журналы, не заполнены информацией ( удалите ненужную информацию) Для удаления информации необходимо закрыть все окна Меню «Операции»-«Удаление помеченных объектов». При этом программа проверяет ссылочную целостность и в случае отсутствия ссылок
- ◆ Необходимо в справочник «Контрагенты» ввести информацию об учредителях организации:

1. **Полное наименование:** Научно-производственное объединение «Боровик»

**Юридический адрес:** Москва 127567, Дубовая аллея дом 25/3 **Почтовый адрес:** Москва 127567, а/я 456  
**Телефон:** 222-23-32 **ИНН:** 7707121221 **Расчетный счет:** 40702810100000000716 **Банк:** Триумф-Банк  
**Адрес банка:** Москва, Триумфальный просп., 112 **Корр. Счет:** 30107810600000172305 **БИК:** 044585305

2. **Полное наименование:** Коммерческий банк «Топ-Инвест» **Юридический адрес:** Москва 128888, ул. Саперная, дом 15, кв. 25 **почтовый адрес:** Москва 129282, а/я 234 **Телефон,:** 234-23-34 **ИНН;** 770735621

. Физические лица:

3. **ФИО** :Доскин Ефим Давидович: **адрес:** Москва 129282, ул. Саперная дом. 15, кв. 25 **телефон:** 234-23-34 **паспортные данные:** ХХ1-КК 234512, выдан УВД Московского Района г.Казань 12.06.78

4. **ФИО:** Чурбанов Виктор Александрович **Адрес:** М/О 129782, пос. «Белые столбы» ул. Столбовая, дом 25. **Телефон:** 564-23-34 **Паспортные данные:** ХХ1-МЮ 234512, выдан 105 о/м г. Москвы

5. **ФИО:** Шурупов Евгений Леонидович **Адрес:** Москва 129112, Ленинский пр-т.дом 1, кв.125 **Телефон;** 204-13-74 **Паспортные данные:** Х1-ММ 234512, выдан 105 о/м г. Москвы

## 3. Создание иерархического справочника

- ◆ Необходимо в справочнике "Контрагенты" включить групповые элементы, обеспечив объединение однотипных контрагентов в группы., например, как это показано. На первом, уровне выделяются две группы: "Физические лица" и "Юридические лица".  
На втором уровне для физических лиц будут вводиться конкретные представители этой группы. Для юридических лиц выделяется еще две подгруппы: "Банки" и "Организации".
- ◆ Произведите изменение кодов ранее введенных элементов справочника "Контрагенты", чтобы нумерация элементов каждой группы начиналась бы с номера 1.

## 4. Знакомство с режимом конфигурирования

- ◆ Откройте БД в режиме конфигурирования. Убедитесь в том, что все объекты типовой конфигурации присутствуют в установленной базе.

- ◆ Опишите свойства справочника «Контрагенты».
- ◆ Необходимо внести в существующую настройку справочника «Контрагенты» изменить сплошную систему кодирования элементов справочника на серийную по группам элементов
- ◆ Познакомьтесь с параметрами конфигурирования других справочников системы.
- ◆ Добавьте в описание справочника "Контрагенты" указание на то, что он является трехуровневым и что кодировка элементов должна быть уникальной в пределах каждой группы.
- ◆ В описании справочника "Контрагенты" поменяйте способ редактирования элемента справочника, установив режим "В списке". Посмотрите, что изменится в технологии работы со справочником на этапе исполнения программы.

#### **Контрольные вопросы**

1. Назовите режимы работы 1С – Предприятия
2. Назовите базовые компоненты 1С - Предприятия
3. Назовите базовые объекты метаданных 1С - Предприятия
4. Назовите режимы работы 1С – Предприятия
5. Какое максимальное число уровней установлено для справочников "Основные средства" Договора, "Ценные бумаги"?
6. Какие реквизиты используются в справочнике МБП. Для чего служит этот справочник?
7. Справочник "Договора" является независимым или подчиненным? Если — подчиненным, то какому другому справочнику?

### **Лабораторная работа №2 «Ручной ввод бухгалтерских операций и проводок»**

#### **Цель работы**

Освоить режим ввода операций в информационную базу

#### **Рабочее задание**

#### **Вопросы для допуска к выполнению лабораторной работы**

1. Для чего необходимы журналы в системе 1С предприятие
2. Фильтры вывода информации
3. Расчет бухгалтерских итогов
4. Что такое операция в 1С Предприятии
5. Что такое проводка в 1С Предприятии
6. Что такое корреспонденция в 1С Предприятии
7. Режимы ввода операций в 1С Предприятие
8. Что такое рабочая дата в 1С Предприятии

#### **Установка параметров работы системы**

- ◆ Для выполнения практических заданий необходимо в программе в режиме ведения бухгалтерского учета установить
  - ◆ период расчета итогов по 1 квартал текущего года включительно. Меню **«Операции»- «Управление бухгалтерскими итогами»**
  - ◆ период вывода бухгалтерских итогов Меню **Сервис - Параметры – Бухгалтерские итоги**
  - ◆ интервал видимости журналов **Сервис - Параметры – Журналы**

#### **Организация компьютерного учета**

Для организации учета на предприятии необходимо проанализировать **задачи** по следующим критериям

- ◆ Отражается ли информация по задаче в бухгалтерском учете
- ◆ Должны ли быть сформированы проводки и по каким счетам
- ◆ Соответствует ли аналитика настроенная в плане счетов вашему заданию
- ◆ Какие печатные формы должны быть сформированы
- ◆ Существует ли в типовой настройке «ДОКУМЕНТ» , который реализует Ваше задание

#### **Ручной ввод операций (Документ «Операция»)**

**Задача.**

- ◆ Отражите в компьютерном учете хозяйственные операции по формированию уставного капитала предприятия " ".

Согласно учредительным документам уставный капитал АО составляет 205 тыс. руб.

Доли участников распределены следующим образом: Юридические лица:

НПО "Боровик" 55000 руб.

Коммерческий банк "Топ-Инвест" 75000 руб.

физические лица:

Доскин Ефим Давидович. 30000 руб.

Чурбанов Виктор Александрович 25000 руб.

Шурупов Евгений Леонидович 20000 руб.

- ◆ В каких регистрах компьютерного учета отражены эти операции? В каких режимах может быть обеспечен доступ для просмотра и корректировки введенной информации?

### Результаты ввода операций

Как видим, результат ввода операции отражается в различных регистрах компьютерного учета. Как минимум - в журнале операций и журнале проводок. Кроме того, в программе "1С:Бухгалтерия" существуют и другие регистры, предназначенные для регистрации информации о введенных документах. Разноска информации по различным регистрам компьютер совершает самостоятельно и подчас незаметно для пользователя. В связи с этим, всякий раз, завершая рассмотрение вопроса о регистрации очередной хозяйственной операции, будем отдельно останавливаться на том, в каких регистрах компьютерного учета, и в каком виде зафиксирована эта информация.

### Получение отчетности

- ◆ Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость . Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.
- ◆ Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость по счету 75.1 “Уставный капитал”. Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.

## Лабораторная работа № 3

### «Использование документов для ввода хозяйственных операций»

#### Цель работы

Изучить различные способы регистрации хозяйственных операций.

#### Вопросы для допуска к выполнению лабораторной работы

1. Что такое операция в 1С Предприятии
2. Что такое проводка в 1С Предприятии
3. Что такое корреспонденция в 1С Предприятии
4. Режимы ввода документов в 1С Предприятие
5. Конфигурирование документов
6. Реквизиты документа и их свойства
7. Описание проводок документа
8. Описание печатных форм документа

#### Документ "Приходный кассовый ордер"

Рассмотрим порядок отражения кассовых операций с использованием документов типовой конфигурации на конкретном примере.

#### Задача.

1. Согласно учредительному договору каждый участник АО должен внести на счет предприятия не менее 50% своей доли в уставном капитале в виде денежного вноса на расчетный счет предприятия или в кассу, а оставшуюся часть оплатить в любой форме в течение первого года функционирования предприятия. 16 января \_\_ г. в кассу предприятия учредителями - физическими лицами в качестве взносов в уставный капитал были внесены суммы, приведенные в таблице 1

Учредитель	Сумма	Дата	Документ
Чурбанов В.А.	12 500	16.01__	Приходный кассовый ордер №2
Доскин Д. Е.	15 000	16.01__	Приходный кассовый ордер №1
Шурупов Е. Л.	10 000	16.01__	Приходный кассовый ордер №3

- Введите документ приходный ордер 1. Сохраните документ и проведите его. Убедитесь, что проводки сформированы верно: правильно определен корреспондирующий счет и его аналитика.
- *Используя метод копирования документа, введите два документа «Приходный кассовый ордер №2 от 16.01. и №3 от 16. 01.*

#### Задача

16.01. \_\_ г. на конец рабочего дня необходимо сформировать два экземпляра листа кассовой книги (отчет кассира), отражающие кассовые операции за день. (Первый экземпляр предназначен для передачи главному бухгалтеру, второй экземпляр, подписанный главным бухгалтером, остается у кассира.)

- *Определите оставшуюся задолженность каждого учредителя перед предприятием по вкладам в "уставный фонд" после первого денежного взноса. Какие отчеты можно использовать ?. Кто из них имеет максимальную задолженность?*

### БАНКОВСКИЕ ОПЕРАЦИИ

#### Задача

Ваше Предприятие имеет еще один расчетный счет в банке "Мирный". В платежных документах указываются следующие банковские реквизиты.

**Наименование банка:** АКБ "Мирный".

**Адрес:** Москва, ул. Лесорубов, дом 7.

**БИК:** 044424103 **Корр. счет:** 10332112330000000112

**Расчетный счет:** 30101810900000000123

Для организации компьютерного учета банковских операций необходимо в состав справочной информации бухгалтерской системы ввести банковские реквизиты предприятия.

**Документ "Расходный кассовый ордер"**

#### Задача

По приказу руководителя предприятия 4 от 16.01\_\_ кассиром производится сдача наличных денежных средств, полученных в качестве вклада учредителей, в размере 37500 руб. на расчетный счет 30101810900000000123 в АКБ "Мирный". Необходимо данный факт хозяйственной деятельности отразить в компьютерном учете.

### ЗАДАЧА

Согласно учредительному договору каждый участник АО должен внести, на счет предприятия не менее 50% своей доли в уставном капитале в виде денежного взноса на расчетный счет предприятия или в кассу, а оставшуюся часть оплатить в любой форме в течение первого года функционирования предприятия. 15 января \_\_ г. на расчетный счет предприятия учредителями -юридическими лицами в качестве взносов в уставный капитал перечислены суммы, приведенные в таблице 2.

Денежные взносы учредителей в уставный капитал

Учредитель	Сумма (руб.)	ДАТА	Документ
НПО "Боровик»	30000	15.01__	Выписка с р/с от 15.01__
КБ "Топ-Инвест"	20000	15.01__	Выписка с р/с от 15.01__
ИТОГО	50000		

2. Операция включает одну сложную проводку, состоящую из трех корреспонденций.

	Д-г	Субконто Дт	Кт	СубконтоКт	Валют а	Кол-во 1 Вал. Сум 1Сумма	
						Курс	Сод.Пров   ж
1/1	51	Мирный					50 000
						Приход на Р/С	
1/2			75.1	Топ-Инвест КБ			20 000
						Вклад в уставный капитал	ук
1/3			75.1	Боровик НПО			30 000
						Вклад в уставный капитал	ук



Эту проводку можно увидеть непосредственно в журнале операций, установив режим совместного просмотра операций и проводок, либо в журнале проводок. **Меню Операции- Показать проводки**

Как видим, данная операция не составила в компьютерной системе учета никаких специализированных документов. Выписка с расчетного счета в том виде, как она поступила из банка, будет храниться в архиве бухгалтерии, а в компьютере она отразится только лишь в виде записей в журнале операций и проводок.

#### **Получение наличных с расчетного счета**

Рассмотрим пример ввода операции по оприходованию наличных средств, полученных в банке. 20.01\_\_ с расчетного счета АОЗТ " " в КБ "Мирный" по чеку Ж07 4567875 от 20.01\_\_ денежные средства для следующих целей; на операционно-хозяйственные расходы - 1800 руб. на командировочные расходы - 1200 руб. что в общей сумме составило 3000 руб.

- ◆ По факту прихода денежных средств составлен документ Приходный кассовый ордер 4 от 20.01\_\_.
- После завершения операции кассовый ордер погашен штампом с надписью "ПОЛУЧЕНО".

#### **Получение отчетности**

- ◆ Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость . Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.
- ◆ Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость по счету 51. Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.
- ◆ В каких отчетах можно увидеть результаты ввода операций

### **Лабораторная работа № 4 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ**

#### **Цель работы:**

Изучить методы работы с различными документами, используемыми при автоматизации учета расчетов с поставщиками и покупателями.

#### **Задача**

Предприятие " " осуществляет оплату по счету 345/21 от 22.01\_\_, поступившему от завода "Фрезер" за поставку производственного оборудования

"Станок сверлильный СДС-1" в количестве 1 шт. на сумму 12 000 руб., включая НДС 20%.

23.01\_\_ выписано платежное поручение 1 от 23.01\_\_ и отправлено в АКБ "Мирный". В счете указаны следующие банковские реквизиты завода "Фрезер" **Полное наименование:** Инструментальный 3-д

"Фрезер" **Адрес:** ул. Станкостроителей, дом 9

**ИНН:** 7760345656

**Расчетный счет :** 40702810400000000217

**В банке:** АКБ "Союзный"

**Адрес банка** ул. Коммуны, 66/6

**Корр. Счет:** 30109810 700000000005

**БИК:** 044565005

Необходимо зарегистрировать организацию поставщика, зарегистрировать поступивший счет, выписать платежное поручение.

#### **Задача**

В бухгалтерию Вашего предприятия поступила выписка с расчетного счета в АКБ "Мирный" от 24.01\_\_, в сопровождении копии платежного поручения 1 от 23.01\_\_. В выписке указано, что сумма в размере 12 000 руб. перечислена на расчетный счет завода "Фрезер". Необходимо отразить факт оплаты, поставщику в компьютерном учете предприятия.

Для ввода информации об оплате работ, товаров, услуг в стандартной конфигурации программы имеется документ "Оплата поставщикам". Этот документ очень удобен для ввода информации банковских выписок по ранее введенным платежным поручениям. Данный документ обеспечивает ввод и регистрацию информации о платежном документе в регистрах компьютерного учета, а также обеспечивает формирование проводок.

Вызов формы ввода документа можно осуществить непосредственно через меню "*Документы - Оплата поставщикам*" или иными известными способами, например, через журналы документов "Банк", "Общий", а также через журнал операций.

#### **Практическое задание**

Необходимо отразить в компьютерном учете операции по расчетам с поставщиками, выполненные предприятием в январе 200\_\_года

**26.01.**\_\_ получен, счет завода "Фрезер" 231/37 от 23.01\_\_ за поставку инструмента на общую сумму 3600 руб. включая НДС 600 руб. В счете указано.

Счет 231/37 от 23.01\_\_

Наименование	Ед. Изм.	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Электродрель "ЭДЗ-15"	Шт.	4	250	1 000
Отвертки электромеханические "ЭОМ – 21"	Шт.	5	240	1 200
Комплект сверл "КС-101"	Шт.	10	80	800
НДС 20%				600
<b>ИТОГО</b>				<b>3 600</b>

◆ 27.01\_\_ выписано платежное поручение 2 27.01\_\_ на оплату счета завода "Фрезер" 231/37 от 23.01\_\_ на сумму 3600 руб. включая НДС 600 руб.

27.01\_\_ получен счет от поставщика материалов НПО "Боровик" №31 от 23.01\_\_ на поставку производственного сырья, на общую сумму 55320 руб., включая НДС 9220 руб. В счете указано.

Счет 31 от 23.01\_\_

Наименование	Ед. Изм.	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Плита ДСП 1.2X 1.2	Шт	150	10	1 500
Плита ДСП 1.X 0.6	Шт	400	8	3 200
Брус осиновый	Куб м.	1,5	2 000	3 000
Шпон дубовый 1200 мм.	М	200	72	14 400
Шпон орех 1000 мм	М	500	48	24 000
НДС 20%				9 220
<b>ИТОГО</b>				<b>55 320</b>

27.01\_\_ выписано платежное поручение 3 от 27.01\_\_ на оплату счета НПО "Боровик" 31 от 23.01\_\_ на сумму 55 320 руб. включая НДС 92 20 руб.

**29.01**\_\_ получена банковская выписка с расчетного счета в АКБ "Мирный", в которой указано следующее.

	ДАТА	№ докум.	БИК	НОМЕР КОР. СЧЕТА	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1	29.01. __	2	044565005	40702810400000000217	3 600	
2	29.01. __	3	044565305	40702810400000000716	55 320	

**29.01**\_\_ получен счет от поставщика АО "Процесс" 301а от **27.01**\_\_ на поставку производственного оборудования, на общую сумму 32400 руб., включая НДС 5400 руб. В счете указано.

Счет301-а от 27.01\_\_

Наименование	Ед. Изм.	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Станок шлифовальный "БСЗВ-5.5"	Шт.	2	8 800	17 600
Пилорама "Галактика –3"	Шт.	1	11 000	11 000
НДС 20%				5 400
<b>ИТОГО</b>				<b>32 400</b>

◆ Проверьте можно ли сформировать платежное поручение на оплату данного счета

## РАСЧЕТЫ С ПОКУПАТЕЛЯМИ

### Задача

На основной счет предприятия согласно договору 2-ПК от 15.01\_\_ предприятием " " получена предоплата от КБ "Топ-Инвест" в счет предстоящей поставки офисной мебели. Факт предоплаты в сумме 84 000 руб. подтвержден выпиской с банковского счета от 28.01\_\_ с приложением платежного поручения 44. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС 20%.

	ДАТА	№ докум.	БИК	НОМЕР КОР. СЧЕТА	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1	28.01. __	44	044565305	40702810400000000716		84 000.00

Необходимо отразить факт получения предоплаты .

#### ЗАДАЧА

02.02. \_\_ по факту предоплаты, поступившей 28.01 от КБ «Топ-Инвест» в бухгалтерии Ваше предприятие» выписывается счет-фактура 1. Выписанный счет фактура регистрируется в книге продаж, но не предъявляется покупателю.

- ◆ Проверьте можно ли сформировать платежное поручение на оплату данного счета? На какой банк можно выписать платежное поручение?
- ◆ Сформируйте платежное поручение 4 заводу «Процесс»

30.01 \_\_ получена банковская выписка с расчетного счета ??????, подтверждающая оплату по платежным, поручением 4 и в которой указано следующее.

	ДАТА	№ докум.	БИК	НОМЕР КОР. СЧЕТА	ДЕБЕТ	КРЕДИТ
1	30.01. __	4	044565305	40702810400000000716	32 400	

### Лабораторная работа № 5 УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

#### Цель работы

Изучить методы автоматизации учета основных средств предприятия.

#### Задача

Необходимо ввести в справочник "Основные средства" сведения о следующем объекте ОС.

Наименование объекта: "Станок универсальный деревообрабатывающий СДУ-11 ".

Инвентарный номер: присваивается в бухгалтерии

Годовая норма амортизации: 12.5% (Срок эксплуатации в месяцах- 96)

Амортизационные отчисления относятся на счет: 25 "Общепроизводственные расходы "

Первоначальная стоимость: 25 000 руб.

Группа: производственное оборудование.

Закреплено за подразделением: столярный цех.

#### ЗАДАЧА

Учредителями Доскиным Е.Д. и Чурбановым В.А. в качестве вклада в уставный капитал внесено основное средство «Станок деревообрабатывающий универсальный СДУ –11» по согласованной стоимости 25 000руб. (Срок эксплуатации в месяцах- 120)

Стоимость станка в равных долях ( по 12 500 руб) распределена между двумя учредителями. Станок предназначен для эксплуатации в столярном цехе в процессе производства всей номенклатуры выпускаемых изделий

По факту прихода основного средства оформлен акт 01-С от 21.01. \_\_

*Ввод сложной проводки по поступлению основного средства от учредителей*

ДЕБЕТ		КРЕДИТ	
СЧЕТ	СУММА (руб.)	СЧЕТ	СУММА (руб)
08.04 (аналитический учет «Станок СДУ-11»)	25 000	75.1 (аналитический учет «Доскин Е,Д».)	12 500
		75.1 (аналитический учет «Чурбанов В.А.)»	12 500

Сложная проводка более точно выражает экономическую суть операции. Первая (главная) корреспонденция показывает увеличение счета основных средств на сумму полной стоимости поступившего оборудования. Вторая и третья (подчиненные) корреспонденции показывают понижение дебиторской задолженности каждого из учредителей, внесших основное средство в уставный капитал предприятия.

#### Практическое задание

1. От учредителя - КБ "Топ-Инвест" в счет вклада в уставной капитал поступило основное

средство - автомобиль "Газель" по согласованной стоимости 35 000 руб. (Срок эксплуатации в месяцах-96)

23.01\_\_ по факту поступления ОС оформлен акт приемки-передачи основного средства от 23 января \_\_ года. Акт поступил в бухгалтерию.

Автомобиль предназначен для эксплуатации в производственных целях транспортным отделом. Амортизационные отчисления для данного вида транспорта не зависят от пробега, годовая норма амортизации составляет 12.5%

Введите необходимую информацию в справочники и отразите факт поступления основного средства в компьютерном учете.

2. *Определите задолженность учредителя КБ "Топ-Инвест" по взносам в уставный капитал, оставшуюся после взноса автомобиля.*

#### ЗАДАЧА

29.01 \_\_ от завода «Фрезер» на предприятие в сопровождении товарно-транспортной накладной поступило оборудование – Станок сверлильный СДС-1 в количестве 1 шт" на сумму 12 000 руб., включая НДС 20%. Ранее по счету 345/21 от 22.01. была произведена оплата этой поставки. Необходимо отразить в бухгалтерском учете факт поступления основных средств. (Срок эксплуатации в месяцах- 150)

- ◆ Тем же числом отразить в бухгалтерском учете операцию по вводу в эксплуатацию станка СДС-1 используя документ «Ввод в эксплуатацию»
- ◆ *Проанализируйте введенные операции*

**Поступление оборудования, требующего монтажа и наладки**

#### Задача

На общий склад от поставщика «АО Процесс» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета от 301-а от 27.01. \_\_ г поступило производственное оборудование, требующее монтажа и наладки. В счете указано:

Наименование	Ед. изм	Количество	Цена	Сумма
Станок шлифовальный "6СЗВ-5.5" (Срок эксплуатации в месяцах-150)	Шт.	2	8 800	17600
Пилорама "Галактика-3" (Срок эксплуатации в месяцах- 100)	<i>Шт</i>	1	14800	14800
Всего				32400
Вт.ч НДС20%				5400

(Срок эксплуатации в месяцах- 150)

Оборудование снабжено необходимым комплектом документации, комиссией произведена проверка комплектности оборудования. Составлен акт 2 от 02.02\_\_ приемки оборудования по форме ( ОС 14). Акт передан в бухгалтерию, необходимо отразить в учете предприятия факт поступления оборудования.

03.02\_\_ один комплект оборудования "Станок шлифовальный БСЗВ-5.5 передан из общего склада в столярный цех для установки и монтажа специалистами "АО Процесс". Составлен акт 37 от 03.02\_\_ приемки-передачи оборудования в монтаж.

04.02\_\_ Работы по установке и монтажу оборудования приняты приемочной комиссией по акту приемки работ 13 от 04.02. \_\_Работы по монтажу приняты к оплате в размере 900 руб., включая НДС. Акт передан в бухгалтерию

05.02. \_\_ Комиссией по приемке основных средств составлен акт №3 Приемке-передачи основных средств и передан в бухгалтерию

#### Практическое задание

- ◆ Выполните отражение в компьютерном учете операции по оприходованию всех объектов оборудования, указанных в постановке задачи. При вводе в проводки данных о двух одинаковых объектах оборудования с одинаковыми именами «Шлифовальный станок» не забывайте о том, что они представляют два разных инвентарных объекта. Имеющих разные инвентарные номера.
- ◆ *Рассмотрите все возможные способы отражения данной операции в компьютерном учете*
- ◆ *Какой из вариантов отражения операции, предложенный в качестве реализации задания Вы считаете наиболее предпочтительным*

### Практическое задание

В продолжение задачи 19 отразите в компьютерной бухгалтерии следующие хозяйственные операции по вводу в эксплуатацию остальных единиц оборудования, приобретенных у АО «Процесс».

- ◆ 05.02\_\_ второй комплект оборудования «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5» (инв. 4005) передан из общего склада в столярный цех для установки и монтажа специалистами «АО Процесс». Составлен акт 38 от 05.02\_\_ приемки-передачи оборудования в монтаж.
- ◆ 06.02\_\_ Работы, по установке и монтажу оборудования «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5» (инв. 4005) приняты приемочной комиссией, по акту приемки работ 15 от 06.02\_\_. Работы по монтажу приняты, к оплате в размере 900 руб., включая НДС. Акт передан в бухгалтерию.
- ◆ 06.02\_\_ выписано платежное поручение 7 от 06.02\_\_ на оплату монтажных работ по установке и наладке двух комплектов оборудования, выполненных АО Процесс по актам 13 и 15 на сумму 1800 руб. (включая НДС).
- ◆ 09.02\_\_ Комиссией по приемке основных средств составлен акт 4 Приемки основного средства «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5». Акт передан в бухгалтерию для отражения факта ввода основного средства в эксплуатацию в бухгалтерском учете.
- ◆ 09.02\_\_ Получена выписка банка, подтверждающая оплату 1800 руб. АО «Процесс» по платежному поручению 7 от 06.02\_\_.
- ◆ 09.02\_\_ комплект оборудования «Пилорама Галактика-3» (инв. 4003) передан из общего склада в столярный цех для установки и монтажа специалистами НПО «Атлант». Составлен акт 41 от 09.02\_\_ приемки-передачи оборудования в монтаж.
- ◆ 11.02.9» Работы по установке и монтажу оборудования пилорама Галактика-3» приняты приемочной комиссией по акту приемки работ 21 от 11.02\_\_. Работы по монтажу приняты к оплате в размере 1200 руб., включая НДС. Акт 21 передан в бухгалтерию.
- ◆ 12.02\_\_ выписано платежное поручение 8 от 12.02\_\_ на оплату монтажных работ, выполненных НПО «Атлант» на сумму 1200 руб. (включая НДС).
- ◆ 13.02\_\_ Комиссией по приемке основных средств составлен акт 5 Приемки-передачи основного средства «Пилорама Галактика-3» и передан в бухгалтерию.
- ◆ 13.02\_\_ Получена выписка банка, подтверждающая оплату 1200 руб. НПО «Атлант» по платежному поручению 8 от 12.02\_\_.
- ◆ *Выполните анализ расчетов с поставщиками и исполнителями монтажных работ. Имеются ли факты задолженности поставщикам?*
- ◆ *Выполните анализ наличия оборудования, требующего монтажа и наладки, какова стоимостная оценка оборудования данного вида. Выполните анализ ввода в эксплуатацию основных средств. Какова стоимостная оценка основных средств, числящихся на балансе предприятия.*

### Задача

Необходимо разработать типовые операции( шаблоны типовых операций ) для отражения в компьютерном учете:

- ◆ Факта прихода оборудования, требующего монтажа (наладки);
- ◆ Факта передачи оборудования в монтаж (наладку);
- ◆ Факта приема коплате выполненных работ по монтажу (наладке) оборудования.

### Практическое задание

- ◆ Создайте комплект типовых операций для автоматизации ввода хозяйственных операций по приему, монтажу производственного оборудования.
- ◆ Осуществите повторный ввод операций практического задания 15 с использованием типовых операций.
- ◆ Удалите дублирующие операции введенные вручную.
- ◆ Сформируйте аналитические ведомости для проверки корректности ввода операций и выявления возможных отклонений, связанных с повторным вводом операций

### Текущая аренда основного средства

### Задача

Необходимо выполнить следующую реорганизацию в системе ведения аналитического учета краткосрочно арендуемых основных средств.

- ◆ Создать новый справочник «Краткосрочно арендуемые основные средства» для ввода и хранения информации, о краткосрочно арендуемых основных средствах.
- ◆ Создать новый вид субконто для аналитического учета на счете 001 «Арендуемые ОС». Значения

данного вида субконто будут представлены в справочнике «Краткосрочно арендуемые основные средства».

- ◆ Установить на счете 001 ведение аналитического учета по трем видам субконто:
- ◆ «**Арендуемые ОС**» для аналитического учета в разрезе объектов арендуемых средств;
- ◆ «**Контрагенты**» для ведения учета в разрезе организаций – арендодателей;
- ◆ «**Основание**» для аналитического учета арендуемых основных средств по каждому договору аренды.

#### **Задача**

Предприятие « » заключило договор ДА-031 с заводом «Колибри» на аренду производственного корпуса общей площадью 1000 кв.м. сроком, на 1 год. Стоимость арендуемого помещения составляет 1 300 000 руб.

Согласно договору, стоимость аренды составляет 100 000 руб. в год. Арендная плата перечисляется арендатором на расчетный счет арендодателя равными долями один раз в три месяца в сумме 25000 руб., (включая 20% НДС). 02.02\_\_ на предприятии « » на основании договора аренды, выписано платежное поручение 6 на перечисление суммы арендной платы, арендодателю за февраль – апрель \_\_ г. в размере 25 000 руб., включая 20 % НДС.

- ◆ 02.02\_\_ согласно договору аренды, арендодатель выдал арендатору ордер на помещение.
- ◆ 03.02\_\_ получена выписка банка, подтверждающая факт зачисления суммы арендной платы на расчетный счет арендодателя.

Для решения поставленной задачи необходимо выполнить ввод справочной информации об арендодателе, договоре аренды и арендуемом объекте.

#### **Практическое задание**

В справочник «Контрагенты» введите сведения об организации-арендодателе

**Полное наименование:** завод «Колибри»

**Юридический адрес:** Москва 129117, Канарская, дом 25/3

**Почтовый адрес:** Москва 129117, а/я 6

**Телефон:** 229-23-32 **ИНН:** 7707333221

**Расчетный счет:** 40702810100000000326 **Банк:** КримБанк

**Адрес банка** Москва, ул. Крамольная 112

**Корр.счет** 30107810600000190305

**БИК** 044587705

2. Введите в справочник «Арендуемые ОС» сведения об объекте основных средств, арендуемом у организации «Завод Колибри»

**Код:** 1001.

**Наименование** Производственный корпус

Стоимость 1 300 000руб.

Дата начала срока аренды 01.02.\_\_г

Дата окончания срока аренды 31.01.\_\_г

3. Введите в справочник «Договора (счета)» сведения о договоре аренды ДА-031

#### **Практическое задание**

Исходя из условий постановки задачи 22 выполните следующие операции по расчетам с арендодателем.

◆ Произведите выписку платежного поручения 6 от 02.02\_\_ на перечисление суммы, в размере 25 000 руб. арендодателю (з-д «Колибри»). В графе «Назначение платежа» укажите: по договору аренды ДА-31 за февраль-апрель \_\_ г.

◆ . На основании выписки банка от 03.02\_\_ отразите в компьютерном учете факт перечисления арендной платы на банковский счет арендодателя

#### **Практическое задание**

04.02\_\_ по акту дарения от завода «Колибри» передано АОЗТ « » объект основных средств «Пресс Сжим-5». Основное средство эксплуатировалось в течение двух лет. Остаточная стоимость на момент передачи основного средства составила 9000 руб. износ – 3000 руб. Необходимо

- ◆ Зарегистрировать вновь поступивший объект в справочнике «Основные средства»
- ◆ Отразить в компьютерном учете факт безвозмездного поступления основного средства

**Лабораторная работа № 6**  
**Учет приобретения материальных ценностей**

**Цель работы**

Изучить методы автоматизации учета поступления и реализации материальных ценностей

**Задача**

На предприятии хранение товарно-материальных ценностей осуществляется на четырех складах, среди которых:

- общий склад;
- склад материалов;
- склад готовой продукции;
- инструментальная кладовая.

Необходимо заполнить справочник «Места хранения МПЗ» введя в него указанную информацию.

**Задача**

29.01\_\_ на склад инструментов АОЗТ от поставщика «завод Фрезер» поступили инструменты в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета 231/37 от 23.01\_\_ В счете указано:

Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
Электродрель «ЭДЗ-15”	Шт.	4	300	1200
Отвертки электромеханич. «ЭОМ-21»	Шт.	5	288	1440
Комплект сверл "КС-101"	Шт	10	96	960
		Итого		3600
		В т.ч. НДС 20%		600

При приемке инструмента количественных и качественных расхождений не выявлено.

На складе составлен приходный ордер,

Документы переданы в бухгалтерию, необходимо отразить факт поступления МБП в компьютерном учете.

**Практическое задание**

- ◆ Отразите в компьютерной бухгалтерии хозяйственные операции по приходу МБП согласно постановке задачи 24.
- ◆ Сформируйте стандартные отчеты, отражающие итоги взаиморасчетов с контрагентами по данной поставке.

**Задача**

02.02.\_\_ на склад материалов АОЗТ от поставщика «НПО Боровик» поступили материалы в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета 31 от 23.01.\_\_ г ( см.Практическое задание 13).

При приемке материалов обнаружена недостача материала «Плита ДСП 1.0X0.6»

. Составлен акт 1 от 02.02 в котором указано

Наименование	Ед.изм.	По документам			Недостача		
		Кол.	Цена	Сумма	Кол.	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2X1.2	Шт.	150	12,00	1 800,00			
Плита ДСП 1.X 0.6	Шт	400	9,60	3 840	40	9,6	384,00
Брус осиновый	Куб м.	1.5	2 400	3 600			
Шпон дубовый 1200 мм.	М	200	86,40	17 280			
Шпон орех 1000 мм	М	500	57,60	28 800			
<b>ИТОГО</b>				55320			384
В том ч. НДС				9220			

◆ Документы переданы в бухгалтерию. Необходимо отразить факт поступления материалов и факт недостачи в бух. учете.

- ◆ Отразить претензию поставщику «НПО Боровик» по недостаче материалов и
- ◆ выставить счет на сумму недостачи.

**Задача.**

21.01\_\_ водителем-экспедитором транспортного отдела предприятия Крохиным Д.Ю. в кассе предприятия по расходному кассовому ордеру 2 получены под отчет наличные в размере 2400 руб. на

приобретение материальных ценностей в магазине мелкооптовом магазине при предприятии "Маяк" и на предприятии ТОО "Дубок".

22.01\_\_ на предприятии "Маяк" Крохиным Д.Ю. за наличные приобретены следующие материальные ценности:

Наименование	Кол.	Цена (вклю__чая НДС)	Стоимость (с НДС)
Шурупы 6 мм.	40кг	6.00 руб.	240.00 руб.
Шурупы 13мм	50кг	7.20 руб.	360.00 руб.
Итого			600.00 руб.

В этот же день тем же сотрудником, на предприятии "Дубок" приобретены следующие материальные ценности:

Наименование	Кол	Цена (включая НДС)	Стоимость (с НДС)
Морилка темная товая спиртовая	100 л.	13.20 руб.	1320.00 руб.
Лак ЛМП	100 л.	9.60 руб.	960.00 руб.
Итого			2280.00 руб.

◆ 22.01.\_\_приобретенные материальные ценности в полном объеме доставлены на склад материалов, где приняты кладовщиком и оприходованы приходным орденом

◆ 23.01 в бухгалтерию предприятия Крохиным Д. Ю. Представлен авансовый отчет 1, в сопровождении приходного складского ордера и оправдательных документов. Отчет утвержден в сумме 2 880руб 00 коп.

◆ 23.01 в кассе предприятия Крохиным Д.Ю. по расходному кассовому ордеру 3 получена наличными перерасходованная сумма в размере 480руб 00коп.

◆ Необходимо отразить указанные факты хозяйственной деятельности в базе

### Практическое задание

1. Внесите в справочник сотрудников следующие сведения о подотчетном лице.

ФИО: Крохин Дмитрий Юрьевич.

Паспортные данные: паспорт Х1-СБ 546812,выдан ОВД муниципального округа

"Отрадное" гор.

Москвы II сентября 1996 г. Подразделение: Транспортный отдел. Должность: Водитель-экспедитор.

2. На основании исходных данных задачи 26 отразите в компьютерном учете предприятия факт получения сотрудником предприятия Крохиным Д.Ю. подотчетной суммы. Составьте и распечатайте расходный кассовый ордер 2.

3. На основании исходных данных задачи 26 и документа **Авансовый отчет 1 от 23.01\_\_** отразите в компьютерном учете предприятия " " факт возмещения сотруднику предприятия Крохину Д.Ю. перерасхода подотчетной суммы. Составьте и распечатайте расходный кассовый ордер.

### Задача

Необходимо в журнале «Учет ТМЦ» обеспечить следующий порядок регистрации документов вида «ТМЦотПодЛиц»

◆ В графу «Объект» помещать значение субконто, выбранное в документе в поле «Сотрудник»

◆ В графу «Сумма» помещать итог, полученный в документе по графе «Сумма».

### Задача

24.01.\_\_ с расчетного счета предприятия АОЗТ " " в банке "Мирный" по чеку Ж07 4567876 сняты наличные в размере 500 руб, на хозяйственные расходы.

25.01.\_\_ водителем-экспедитором транспортного отдела предприятия Крохиным Д.Ю. в кассе предприятия по расходному кассовому ордеру 4 получены, под отчет наличные в размере 300 руб. на приобретение канцтоваров на предприятиях, розничной торговли.

25.01\_\_ в магазине "Луч" Крохиным Д.Ю. за наличные приобретены материальные ценности. В товарном чеке отражена следующая информация.



Наименование	Кол-во	Цена	Стоимость
Бумага писчая	5 пачек	30,00 руб.	150,00 руб.
Папки	12 шт.	1,20 руб.	14,40 руб.
Скрепки	10 пач.	2,00 руб.	20,00 руб.
Итого			184,40 руб.

25.01\_\_ Приобретенные материальные ценности в полном объеме доставлены на общий склад, где приняты кладовщиком и оприходованы приходным орденом

27.01\_\_ тем же сотрудником, в магазине "Соня" приобретены следующие материальные ценности. В товарном чеке отражена следующая информация.

Наименование	ол	Цена	С стоимость
Микрокалькулятор "СОНИ2"	шт	24,00	7 2,00
<b>ИТОГО</b>			<b>7</b> <b>2,00</b>

27.01\_\_ Приобретенные материальные ценности в полном объеме доставлены, на общий склад, где приняты кладовщиком и оприходованы приходным орденом

27.01\_\_ В бухгалтерию предприятия Крохиным Д.Ю. представлен авансовый отчет, с приложением приходного складского ордера и оправдательных документов. Отчет утвержден в сумме 256 руб. 40 коп.

Неиспользованная сумма в размере 43 руб. 60 коп. в тот же день сдана в кассу предприятия по приходному кассовому ордеру 3. Необходимо отразить указанные факты, хозяйственной деятельности в компьютерном учете.

#### **Кассовые операции по расчетам с банком и подотчетным лицом**

Кассовые операции по получению наличных с расчетного счета, выдачи наличных подотчетному лицу, возврат неиспользованной суммы в кассу предприятия встречались ранее при решении практических задач. В связи с этим эту часть задачи предлагается выполнить самостоятельно.

#### **Практическое задание**

На основании исходных данных задачи 28 отразите в компьютерном учете предприятия " " следующие факты хозяйственной деятельности.

1. Получение наличных с банковского счета предприятия в КБ "Мирный". Выберите оптимальный способ ввода операции. Составьте и распечатайте приходный кассовый ордер 5.
2. Получение сотрудником предприятия Крохиным Д.Ю. подотчетной суммы. Выберите оптимальный способ ввода операции. Составьте и распечатайте расходный кассовый ордер 4.
3. Возврат сотрудником предприятия Крохиным Д.Ю. неиспользованной части подотчетной суммы. Выберите оптимальный способ ввода операции. Составьте и распечатайте приходный кассовый ордер 6.

#### **Практическое задание**

Постановка задачи 28 осталась реализованной не полностью. Не введена операция по оприходованию микрокалькуляторов «Сони», приобретенных подотчетным лицом. В связи с этим для полной реализации поставленной задачи необходимо выполнить следующие операции

Отразить факт поступления 27.01.\_\_ на общий склад предприятия

Используя стандартные отчеты убедитесь в завершении расчетов с подотчетным лицом Крохиным Д.Ю. по выданным подотчетным суммам.

#### **Задача**

13.02\_\_ на склад материалов АОЗТ от поставщика "НПО Боровик" поступили материалы в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета 37 от 12.02\_\_ (срок оплаты счета до 15.02\_\_). В счете указано (см. Практическое задание 13)

При приемке материалов количественных и качественных расхождений не обнаружено. На складе составлен приходный ордер от 12.02\_\_, Документы переданы в бухгалтерию. Необходимо отразить приход материалов в компьютерном учете. Согласно учетной политике предприятия транспортно-заготовительные расходы включаются в себестоимость приобретенных материалов.

Для реализации поставленной задачи потребуется выполнить следующие действия.

### Задача

Необходимо обеспечить сквозную нумерацию документов следующих типов

- ◆ Поступление ТМЦ (ПостТМЦ)
- ◆ Поступление ТМЦ отподотчетных лиц (ТМЦотПодЛиц)
- ◆ ПоступлениеТМЦ1 (ПостТМЦ1)

Внести изменения в конфигурацию, проверить правильность нумерации документов после внесения исправлений.

### Амортизация основных средств

#### Задача

В первом квартале 20\_\_г необходимо произвести ежемесячный расчет и отражение в бухгалтерском учете ( за январь-март) амортизационных отчислений основных средств, числящихся на балансе предприятия .

#### Практическое задание

Выполните расчет и отражение в бухгалтерском учете амортизационных отчислений основных средств, числящихся на балансе у предприятия за март . При подготовке информации для расчета учтите, что одно из средств передано предприятию безвозмездно и начисление износа по нему не производится

Проверьте правильность начисления износа, выполненное программой автоматически

### Лабораторная работа № 7

#### Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции

##### Цель работы

Изучить методы автоматизации учета затрат на производство и выпуск готовой продукции

##### Практическое задание

- ◆ Определить как ведется аналитика на 20, 26, 37 счете указанной конфигурации ( какие справочники используются , реквизиты справочников и свойства реквизитов
- ◆ Необходимо в рабочем плане счетов исключить из настройки счета 26»Общехозяйственные расходы» второй аналитический разрез по субконто «Подразделения»
- ◆ Определить какой объект конфигурации используемый как субконто «Элементы затрат»

##### Практическое задание

◆ Необходимо заполнить справочник «Виды деятельности», отразив в нем все виды деятельности предприятия В справочнике должна быть отражена следующая информация по видам деятельности предприятия

Наименование	Характер	Вариант реализации
Офисная мебель	Производство	Реализация продукции, 20%НДС
Кухонная мебель	Производство	Реализация продукции, 20%НДС
Домашняя мебель	Производство	Реализация продукции, 20%НДС

◆ Необходимо ввести в справочник «Номенклатура»перечень всех изделий, выпускаемых предприятием. Изделия должны быть объединены по видам деятельности предприятия. В пределах каждой группы должна быть обеспечена независимая кодировка продукции.

◆

Код	Наименование	Вид	Ед. д.из м.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС
◆ 1.Офисная мебель						
1	«Директорский»	Продукция	Ц	900	1 500	20
2	Стол «Клерк»	Продукция	Ц	500	1 000	20
◆ 2. Домашняя мебель						
1	Стол обеденный	Продукция	Ц			20
2	Стол - книжка	Продукция	Ц			20
◆ 3. Кухонная мебель						
1	Стол кухон.	Продукция	Ц	850	1 000	20

	светлый					
2	Стол кухон. темный	Продукция	Ц	753	800	20

◆ **Практическое задание**

◆ Для последующей реализации учетного примера необходимо установить значение периодической константы "«ИзносМБП» равным 50% начиная с 1 января

◆ **Задача**

◆ 02.02. в столярный цех по требованию накладной 2 переданы в эксплуатацию для длительного использования инструменты

	Наименование ТМЦ	Счет затрат	Ед. Изм.	Кол. Отпущено
1	Калькулятор настольный	◆ 25	◆ Шт.	◆ 1
◆ 2	Сверла «КС-101»	◆ 25	◆ Комплект	◆ 1
◆ 3	Электродрель «ЭДЗ-15»	◆ 25	◆ Шт.	◆ 1
◆ 4	Электроотвертка «ЭОМ-21»	◆ 25	◆ Шт.	◆ 1

◆ Требование накладная 2 передана в бухгалтерию для отражения в бух. Учете

◆ **Практическое задание**

◆ Реализуйте ввод хозяйственных операций по передаче МБП в эксплуатацию по требованию накладной 2 от 02.02\_\_, согласно постановке задачи 33.

◆ Выполните ввод хозяйственных операций по передаче МПП в производство и на общехозяйственные расходы, произведенные на предприятии в феврале \_\_ года: **05.02\_\_** в бухгалтерию предприятия по Требованию-накладной 6 переданы в эксплуатацию для длительного использования МБП. В требовании-накладной указано:

Наименование ТМЦ	Счет затрат	Ед. Изм.	Кол. Отпущено
Калькулятор настольный	25	Шт.	1

◆ Необходимо отразить факт передачи МБП в эксплуатацию в компьютерной бухгалтерии.

◆ **15.02\_\_** в столярный цех по Требованию-накладной 7 переданы в эксплуатацию для длительного использования инструменты. В требовании накладной указано:

◆ Наименование	◆	◆ Ед.	Кол. отпущено
◆ Сверла "КС-101"	◆	◆	4
◆ Электродрель "ЭДЗ -	◆	◆	2
◆ Электроотвертка	◆	◆	3

◆ Необходимо отразить факт передачи МБП в эксплуатацию в компьютерной бухгалтерии.

◆ Определите по данным компьютерного учета, какие МБП в каком количестве и на какую стоимость числятся в эксплуатации на конец февраля \_\_ г.

◆ **Задача**

◆ **09.02\_\_** административному подразделению по Требованию-накладной 1 со склада материалов переданы материалы на отделку кабинета директора. В требовании-накладной указано:

Наименование материала	Счет затрат	Ед. Изм.	Кол. Отпущено
Брус осиновый	26	Куб. м.	0,01
Плита ДСП 1.0x0.6	26	Шт.	1
Шпон дубовый 1200 мм	26	М	1
Шпон орех 1000мм	26	М	1
Лак ЛМП-766	26	Л	1
Морилка спиртовая темная	26	Л	1
Плита ДСП 1.2x1.2	26	Л	1

◆ Необходимо отразить факт передачи материалов на общехозяйственные нужды в компьютерной бухгалтерии.

**Практическое задание**

◆ Выполните ввод операций задачи 34 по отпуску материалов по Требованию-накладной 1 от 09.02\_\_ на ремонт кабинета директора предприятия

◆ 2.Выполните повторное проведение документа Требование-накладная 1, введенного в пункте 1, заменив дату документа на 16.02\_\_. Проанализируйте полученный результат. 3. Для того,

чтобы не нарушать логику последующих практических заданий верните документ в прежнее состояние, датировав его 09.02\_\_.

### Отпуск материалов в производство

◆ Для отпуска материалов в производство независимо от того, какими бухгалтерскими документами они оформлены, целесообразно воспользоваться компьютерной формой документа "Требование-накладная". Содержащиеся в ней реквизиты, достаточны для отражения данных фактов хозяйственной деятельности.

◆ Поскольку порядок заполнения формы диалога для ввода документа уже был рассмотрен, читателю предлагается самостоятельно выполнить следующее практическое задание на заданную тему.

#### ◆ Практическое задание

◆ Необходимо отразить в компьютерной бухгалтерии факты отпуска материалов в основное производство, имевшие место в феврале \_\_ г.

◆ 12.02\_\_ в столярный цех по Требованию-накладной 2 со склада материалов переданы материалы на производство кухонной мебели. И требовании-накладной указано:

	Наименование материала	Счет затрат	Ед.изм.	Кол. отпущено
1	Брус осиновый	20	Куб.м	0.250
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	Шт.	100.000
3	Шпон дубовый 1200 мм.	20	М	100.000
4	Лак ЛМП-766	20	Л	25.000
5	Морилка спиртовая темная	20	Л.	10.000
6	Шурупы 2x6	20	Кг	1.000
7	Шурупы 4x13	20	Кг	0.700

◆ .Необходимо отразить факт передачи материалов в производство в компьютерной бухгалтерии.

◆ 16.02\_\_ в столярный цех по Требованию-накладной 3 со склада материалов переданы материалы на производство домашней мебели. В требовании-накладной указано:

	Наименование материала	Счет затрат	Ед. изм.	Кол. отпущено
1	Брус осиновый	20	Куб.м	0.250
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	Шт.	200.000
3	Шпон орех 1000 мм.	20	М	200.000
4	Лак ЛМП-766	20	Л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	Л.	5.000
6	Шурупы 2x6	20	Кг	0.600
7	Шурупы 4x13	20	Кг	1.500

Необходимо отразить факт передачи материалов в производство в компьютерной бухгалтерии.

17.02\_\_ в столярный цех по Требованию-накладной 4 со склада материалов переданы материалы на производство офисной мебели. В требовании-накладной указано:

	Наименование материала	Счет	Ед.изм.	Кол. отпущено
1	Брус осиновый	20	Куб.м	0.750
2	Плита ДСП 1.0x0.6	20	Шт.	240.000
3	Шпон орех 1000 мм.	20	М	280.000
4	ЛакЛМП-766	20	Л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	Л.	5.000
6	Шурупы 2x6	20	Кг	3.000

7	Шурупы 4x13	20	Кг	1.500
---	-------------	----	----	-------

Необходимо отразить факт передачи материалов в производство в компьютерной бухгалтерии.

2. По данным компьютерного учета произведите анализ движения основных производственных материалов за февраль \_\_ года.

#### Задача

Перед закрытием отчетного периода за февраль \_\_ в бухгалтерию передан документ «Приходный складской ордер» от 03.02. \_\_ г в котором зафиксирован приход материалов от поставщика НПО «Боровик» по договору 1-ПС

Наименование	Ед. изм.	Количество принято	Стоимость с НДС
Плита ДСП 1.2X1.2	Шт.	100	14400
Шпон орех 1000мм	М	100	6000

Ввести указанную операцию в БД

#### Задача

05.02. \_\_ г. в бухгалтерию предприятия по Требованию –накладной переданы канцтовары. В требовании-накладной указано

	Наименование материала	Счет затрат	Ед.изм.	Кол. отпущено
1	Бумага писчая	26	Пачка	2
2	Папка для дел	26	Шт.	10
3	Скрепки	26	Пачка	5
				ВСЕГО на 82 руб.00коп.

Необходимо отразить факт передачи МБП в эксплуатацию и проанализировать ситуацию.

### Выпуск готовой продукции

#### Задача

20.02\_\_ на склад готовой продукции предприятия по документу Приемо-сдаточная накладная 1 от 20.02\_\_ переданы из производства изготовленные изделия. В приемо-сдаточной накладной отражена следующая информация.

	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол.
1	Стол обеденный	Шт.	45
2	Стол-Книжка	Шт.	25
3	Стол кухонный светлый	Шт.	30
4	Стол кухонный темный	Шт.	50
5	Стол "Директорский"	Шт.	20
6	Стол "Клерк"	Шт.	60

Приемосдаточная накладная передана в бухгалтерию. Необходимо отразить факт выпуска готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.

### Практическое задание

◆ . Отразите факт сдачи продукции на склад готовой продукции, имевший место на предприятии " " в 20 февраля \_\_ года, используя данные постановки задачи 41.

◆ Отразите следующий факт выпуска готовой продукции. 24.02\_\_ на склад готовой продукции предприятия по документу Приемо-сдаточная накладная 2 от 24.02\_\_ переданы из производства изготовленные изделия. В приемо-сдаточной накладной отражена следующая информация.

	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол.
1	Стол обеденный	Шт.	10
2	Стол-Книжка	Шт.	5
3	Стол кухонный светлый	Шт.	10

Приемо-сдаточная накладная передана в бухгалтерию. Необходимо отразить факт выпуска готовой продукции в компьютерной бухгалтерии.

◆ . Произведите анализ наличия и движения готовой продукции на предприятии в разрезе номенклатуры, выпускаемой продукции за февраль \_\_ года по состоянию на 25.02\_\_. В какой стоимостной оценке представлена продукция в данной ведомости.

### УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

#### Задача

Необходимо зарегистрировать в системе двух пользователей с именами «Товаровед» и «Бухгалтер», которые могут одновременно работать с системой на разных ПК.

Требуется организовать права пользователей таким образом, чтобы разрешить пользователю «Товаровед» вводить документы «Счет», «накладная», но при этом запретить выполнять проведение последнего документа.

#### Задача

24.02\_\_ торговый отдел предприятия " " выписал счет 1 от 24.02\_\_ заводу "Колибри" на оплату следующей продукции

- Стол "Директорский" - 5 шт.
- Стол "Клерк"- 20 шт . по отпускной цене с 20 % НДС.

Одновременно с этим, торговым отделом выписана накладная на отпуск продукции со склада представителю завода "Колибри" (на основании имеющейся у него доверенности). Необходимо реализовать действия торгового отдела по формированию и печати названных документов.

#### Практическое задание

1. 26.02\_\_ на рабочем, месте товароведа произведена выписка торговому дому "Осинка" счета 2 от 26.02\_\_ на оплату следующих видов продукции

	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол.
1	Стол обеденный	Шт.	20
2	Стол-Книжка	Шт.	20
3	Стол кухонный светлый	Шт.	20
4	Стол кухонный темный	Шт.	20
5	Стол "Директорский"	Шт.	20
6	Стол "Клерк"	Шт.	20

По отпускным ценам с НДС 20%

Выполните данное действие в компьютерной программе на рабочем месте товароведа.

2. 27.02\_\_ на рабочем месте товароведа произведена выписка торговому дому "Осинка" счета 3 от 27.02\_\_ на оплату следующих видов продукции

	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол.
1	Стол обеденный	Шт.	20
2	Стол-Книжка	Шт.	20
3	Стол кухонный светлый	Шт.	20
4	Стол кухонный темный	Шт.	20
5	Стол "Директорский"	Шт.	20
6	Стол "Клерк"	Шт.	5

По отпускным ценам с НДС 20% Выполните данное действие в компьютерной программе.

- ◆ 27.02. на рабочем месте товароведа, на основании счета 2 от 26.02.\_\_ ТД "Осинка" выполнено формирование накладной 2 от 27.02. на отпуск со склада готовой продукции всех изделий, указанных в счете.
- ◆ 28.02\_\_ произведено формирование накладной 4 от 28.02\_\_ на отпуск готовой продукции покупателю ТД "Осинка" на основании счета 3 от 27.02\_\_.
- ◆ Выполните формирование всех документов за 27-28 февраля \_\_ указанных с п.1 - п.5. Проверьте возможность проведения документов на рабочем месте товароведа.
- ◆ 1.03\_\_ в бухгалтерию предприятия, со склада готовой продукции поступили накладные 2 от 26.02\_\_ и 4 от 28.02\_\_. Необходимо на рабочем месте бухгалтера отразить в компьютерной бухгалтерии

факты хозяйственной деятельности, зафиксированные в этих документах.

- ◆ Выполните анализ движения готовой продукции за февраль \_\_ года. Каковы по данным, учета остатки готовой продукции на складе на 1 марта \_\_ года. В какой оценке приводится стоимость изделий.
- ◆ Каковы показатели кредитового и дебетового оборота счета 46 за февраль \_\_ г. Что показывают эти величины на момент составления ведомости?
- ◆ Какова задолженность покупателей по оплате готовой продукции?

### Реализация продукции по предоплате

#### . Задача

27.02\_\_ торговым отделом произведено формирование накладной 3 от 27.02\_\_ на отпуск готовой продукции, покупателю КБ "Топ-Инвест" по договору 2-ПК от 15.01\_\_ в следующем ассортименте.

	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол.
5	Стол "Директорский"	Шт.	20
6	Стол "Клерк"	Шт.	5

В этот же день продукция отгружена покупателю. Экземпляр накладной передан со склада в бухгалтерию для отражения данной операции в компьютерном учете.

#### Задача

По договору поставки 2-ПК от 15.01. заключенным с КБ Топ-Инвест 28.01. была получена предоплата в размере 84 000руб. По факту получения предоплаты был выписан счет-фактура 1 от 02.02

Согласно этому договору была произведена поставка готовой продукции по накладной 3 от 27.02

Необходимо выписать счет –фактуру по факту отгрузки продукции покупателю

#### Практическое задание

- ◆ Сформируйте счета-фактуры по всем поставкам готовой продукции, совершенным в феврале. Ввод документов выполните на основании ранее выписанных накладных 1-4
- ◆ Сформируйте отчет книга продаж за февраль

#### Учет финансовых результатов

#### Задача

В конце отчетного месяца (февраль) необходимо произвести списание косвенных производственных затрат со счетов 25 и 26 на счет 20 по видам деятельности, пропорционально доле затрат на оплату труда по данному виду деятельности.

#### Практическое задание

- ◆ В режиме конфигурирования добавьте в типовую конфигурацию новый объект – документ «Закрытие счета 26» присвойте ему идентификатор «Закрытие26»
- ◆ В модуль документа введите описание процедуры «Отработка проведения». Сохраните проведенные изменения в типовой конфигурации.
- ◆ Удалите (или пометьте на удаление ) операцию по закрытию счета 26 ,выполненную при помощи других средств
- ◆ В режиме ведения бухгалтерского учета выполните повторное закрытие счета 26 при помощи нового документа
- ◆ Проверьте полученные результаты, сопоставив их с результатами , полученными при использовании других методов закрытия счета 26. При обнаружении ошибок внесите необходимые исправления в описание алгоритма закрытия счета 26.

#### Задача

В бухгалтерии на основании акта инвентаризации остатков незавершенного производства на конец февраля \_\_ г. были получены данные, отраженные в следующей ведомости.

	Вид деятельности	Статья затрат	Остатки НЗП
1	Домашняя мебель		5718.00
		Материальные затраты	1370.00
2		Затраты на оплату труда	2970.00
3		Амортизационные отчисления	24.00
4		Отчисления в социальные фонды	956.00

5		Прочие затраты	398.00
	Кухонная мебель		4100.20
1		Материальные затраты	870.00
2		Затраты на оплату труда	2170.00
3		Амортизационные отчисления	19.20
4		Отчисления в социальные фонды	740.00
5		Прочие затраты	301.00
	Офисная мебель		1059.00
1		Материальные затраты	78.00
2		Затраты на оплату труда	560.00
3		Амортизационные отчисления	21.60
4		Отчисления в социальные фонды	78.00
5		Прочие затраты	322.00
6			

Необходимо отразить остатки незавершенного производства в компьютерной бухгалтерии и выполнить списание фактической производственной себестоимости со счета 20.

### Лабораторная работа № 8

#### Учет затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды

##### Цель работы

Изучить методы автоматизации учета затрат на оплату труда и отчисления в социальные фонды

##### Задача

Необходимо разработать комплект типовых операций, обеспечивающих аналитический учет затрат по оплате труда. Типовые операции должны обеспечивать формирование проводок по персональным начислениям и удержаниям из заработной платы.

Суммы персональных начислений удержаний	Дебет	Кредит
Начисленная заработная плата	20(25,26)	70
Взнос в ПФРФ	70	69.2
Подоходного налога	70	68.1
Суммы отчислений в социальные фонды из ФОТ:		
В пенсионный фон^ РФ	20(25,26)	69.2
В фонд занятости РФ	20(25,26)	69.2
В федеральный фонд обязательного медицинского страхования	20(25,26)	69.2
В территориальный фонд обязательного медицинского страхования	20(25,26)	69.2
В фонд социального страхования РФ	20(25,26)	69.2
Сбор на нужды образования	80	68.17

При формировании проводок должны быть учтены особенности организации аналитического учета на счетах производственных затрат и на счетах расчетов с социальными фондами. В связи с этим, количество операций и проводок должно быть достаточным для **полного отражения затрат** по оплате труда и отчислениям в фонды в разрезе выделенных аналитических признаков

##### Задача

28 февраля \_\_ г. на предприятии " " начислена заработная плата работникам предприятия. Данные о начислениях и удержаниях за февраль \_\_ г. представлены в сводной ведомости начислений и удержаний по подразделениям и сотрудникам.

На основании информации сводной ведомости необходимо в бухгалтерском учете предприятия:

- отразить суммы начисленной заработной платы, как элемент производственных затрат.
- отразить суммы удержаний подоходного налога и взносов в пенсионный фонд с сотрудников



предприятия.

- начислить взносы, в фонды социального страхования и обеспечения, исчисляемые от фонда оплаты труда, и отразить их в бухгалтерском учете как элемент производственных затрат.

- начислить местный налог на нужды образовательных учреждений в размере 1 % от фонда оплаты труда. Сумму налога отразить на счете 68.17 "Расчеты по сбору на нужды образовательных учреждений" и отнести за счет прибыли.

АОЗТ « »

**Сводная ведомость и удержаний заработной платы за февраль 19\_\_**

	Подразделение	Вид затрат		Сумма начисления	Удержано	
		Счет	Объект аналитического учета		Подоходный налог	Взносы в ПФ.
<b>АДМИНИСТРАЦИЯ</b>						
1	Администрация	26		16 234,00	1 702,00	162,34
Всего по категории				16 234,00	1 702,00	162,34
<b>Производственный персонал</b>						
1	Транспортный отдел	25		6 600,00	775,00	66,00
2	Вспомогательные службы	25		9 200,00	1 050,00	92,00
Всего по категории				15 800,00	1 825,00	185,00
<b>РАБОЧИЕ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА</b>						
1	Столярный цех	20	Офисная мебель	12 300,00	1 260,00	123,00
2	Красильный цех	20	Офисная мебель	5 600,00	665,00	56,00
3	Полировочный цех	20	Офисная мебель	8 200,00	903,00	82,00
ИТОГО				26 100,00	2 828,00	261,00
1	Столярный цех	20	Кабинетная мебель	8 300,00	960,00	83,00
2	Красильный цех	20	Кабинетная мебель	9 600,00	880,00	96,00
3	Полировочный цех	20	Кабинетная мебель	11 200,00	1 103,00	82,00
ИТОГО				29 100,00	2 943,00	112,00
1	Столярный цех	20	Кухонная мебель	9 300,00	968,00	93,00
2	Красильный цех	20	Кухонная мебель	5 600,00	680,00	56,00
3	Полировочный цех	20	Кухонная мебель	8 200,00	903,00	82,00
ИТОГО				23 100,00	2 551,00	231,00
Всего по категории				78 300,00	8 322,00	783,00
ВСЕГО ПО ПРЕДПРИЯТИЮ				110 334,00	11 849,00	1 103,34

**Практическое задание**

1. Введите в справочник типовых операций две типовые операции: "Зарплата администрации" и "Зарплата производственного персонала", используя материал настоящего параграфа.

2. На основе имеющихся типовых операций разработайте новую - "Заработная плата основных рабочих", обеспечивающую ввод данных по заработной плате основных рабочих по видам деятельности и формирование всех необходимых проводок по учету затрат на производство.

3. При помощи комплекта типовых операций на основании данных Сводной ведомости начислений и удержаний по заработной плате сотрудников предприятия " " за февраль \_\_ года, отразите в бухгалтерском учете предприятия весь комплекс данных о начислении заработной платы:

- администрации предприятия;
- производственному персоналу транспортного отдела и подразделениям вспомогательных служб;
- рабочим основного производства по каждому виду деятельности.

**Анализ результатов ввода данных по заработной плате**

Наиболее общие итоги по начисленной заработной плате и отчислениям в социальные фонды по всему предприятию можно получить в оборотно-сальдовой ведомости.

Кредитовый оборот по счету 70 показывает сумму начисленной заработной платы всем сотрудникам предприятия за установленный месяц. Полученный результат - 103 734,00 руб. соответствует данным документов, на основании которых осуществлялся ввод информации.

## УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЮЩИХ ПЕРИОДОВ

В рассматриваемой версии типовой конфигурации не предусмотрены специальные средства, предназначенные для автоматизации расчетов и ввода подобных операций. В этой связи, подобные расчеты и ввод операций могут быть выполнены вручную или при помощи самостоятельно разработанных средств, наиболее доступными из которых являются типовые операции.

Рассмотрим пример реализации процедуры списания расходов будущих периодов с применением типовой операции.

### Задача

02.02\_\_ предприятием произведена плата за аренду производственного корпуса у завода "Колибри" общей площадью 1000 кв.м. за три месяца вперед.

Сумма арендной платы за три месяца (без НДС) составила 20 833.33 руб.

Площадь арендуемых помещений распределяются между подразделениями и службами предприятия следующим образом:

Подразделения 1	Занимаемая площадь	Счет затрат
Административные службы	142,5 кв. м.	26
Столярный цех	134 кв.м.	25
Цех покраски	156 кв. м.	25
Цех полировки	168,5 кв. м.	25
Подразделение вспомогательных служб	64 кв. м.	25
Транспортный отдел	91 кв. м.	25
Складские помещения	244 кв. м.	26
Итого	1000 кв.м.	

Необходимо разработать типовую операцию, обеспечивающую ежемесячное списание арендной платы на счета производственных затрат по статье "Прочие затраты" в разрезе подразделений, пропорционально занимаемой ими площади. При помощи данной типовой операции требуется отразить списание затрат по аренде помещений за февраль и март \_\_ года.

### Практическое задание

- ◆ Введите типовую операцию «Затраты по аренде помещений» в справочник типовых операций. С ее помощью введите в журнал операций проводки по списанию затрат, связанных с арендой помещения за февраль –март
- ◆ Сформируйте отчеты, раскрывающие списание затрат по аренде помещений, выполненные в двух отчетных месяцах
- ◆ В каких стандартных отчетах можно определить несписанную часть арендной платы.

### Учет затрат по оплате кредитов банка

### Практическое задание

В имеющемся списке констант установить ставки рефинансирования ЦБ, действующие в 1 квартале

Срок действия	Размер ставки
11.11__-01.02.99	28%
02.02.99-16.02.99	42%
17.02.99-01.03.99	39%

В список констант необходимо ввести новую периодическую константу под именем «СтавкаКБТопИнвеста» (Кредитная ставка коммерческого банка «Топ-Инвест» ) и поместить ее рядом с константой «СтавкаРефЦБ (Ставка рефинансирования ЦБ).

Установить значения константы «СтавкаКБТопИнвест» по периодам

Срок действия	Размер ставки
11.11__-01.02.99	42%
02.02.99-16.02.99	60%
17.02.99-01.03.99	72%

В справочник «Договора(Счета) « для кредитного договора 35-КД от 22.01. , заключенного с КБ Топ-Инвест, в поле реквизита «Срок платежа» ввести дату получения кредита (02.02.), на основании которой определяется процентная ставка по кредиту.

### **Задача**

Предприятием заключен договор 35-КД от 22.02 с коммерческим банком «Топ-Инвест» на получение кредита: Согласно кредитному договору

- ◆ Сумма полученного кредита составляет 100 000руб.
- ◆ Срок возврата кредита 12 месяцев
- ◆ Выплата процентов за использование кредита осуществляется ежемесячно 25 числа каждого месяца по процентной ставке , действующей на дату выплаты

Процентные ставки по кредитам устанавливаются коммерческим банком одновременно с введением новой процентной ставки рефинансирования ЦБ.

Необходимо в бухгалтерском учете предприятия отразить оплату кредита в феврале произведенную 25.02.

### **Практическое задание**

1. Необходимо разработать типовую операцию "Оплата кредита банка: фиксированный процент" по оплате процентов за использование кредитов банка "Топ-Инвест" при условии, что оплата процентов за использование кредита, осуществляется, ежемесячно по фиксированной процентной ставке, установленной на дату зачисления средств на расчетный счет предприятия, и оговоренную в договоре. Для определения доли оплаты, списываемой на себестоимость продукции, в течение всего срока действия договора используется ставка рефинансирования ЦБ, установленная на ту же дату. Дата, на которую фиксируются процентные ставки по договору, вводится в справочник "Договора (Счета)" в поле "Срок возврата".
2. Необходимо проверить работоспособность типовой операции, осуществив ввод операции от 25.02\_\_ по оплате кредита банка "Топ-Инвест" за февраль \_\_ г. в соответствии с новыми условиями договора. (Введенную операцию, как проверочную, после проверки работоспособности типовой операции следует удалить).

### **ОС №3: Перечень вопросов для реализации компьютерного тестирования по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»**

#### **Вариант 1.**

#### **1. При оценке полноты информационных ресурсов компании-разработчика СПС в первую очередь надо обращать внимание на:**

1. Общее количество документов, включенных во все информационные банки, основанное на представительном пакете договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти,
2. Дату самого раннего документа, включенного в информационные банки,
3. Количество информационных банков, распространяемых компанией,
4. Наличие представительного пакета договоров об обмене информацией между компанией-разработчиком и органами государственной власти.

#### **2. Электронная таблица предназначена для:**

1. обработки преимущественно числовых данных, структурированных с помощью таблиц;
2. упорядоченного хранения и обработки значительных массивов данных;
3. визуализации структурных связей между данными, представленными в таблицах;
4. редактирования графических представлений больших объемов информации.

#### **3. По технологии Консультант Плюс обновление информации в справочно-правовой системе происходит:**

1. путем переустановки базы с новым информационным банком на жесткий диск,
2. путем выпуска CD-ROM с новым информационным банком и передачи его пользователю,
3. путем загрузки и интеграции файлов обновления с новой информацией в уже имеющийся информационный банк, установленный на компьютере пользователя,
4. путем создания на компьютере пользователя временного информационного банка, приложенного к основному, с последующей переустановкой базы на компьютере пользователя.

**4.Программа 1С: Предприятие предназначена для:**

1. автоматизации бухгалтерского учета,
2. автоматизации различных отраслей экономической деятельности,
3. автоматизации документооборота предприятия,
4. автоматизации бюджетного процесса.

**5.В какой валюте в программе 1С: Предприятие можно оформить документ «Авансовый отчет»:**

1. В любой валюте, представленной в справочнике валют,
2. Только в валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом,
3. Только в валюте управленческого учета,
4. Только в валюте регламентированного учета

**6. С помощью какого документа в программе 1С: Предприятие вводится информация об остатках задолженности по подотчетным лицам?**

1. С помощью документа «Авансовый отчет»,
2. С помощью документа «Расходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Выдача денежных средств подотчетному лицу»,
3. С помощью документа «Приходный кассовый ордер» с установленным видом операции «Возврат денежных средств подотчетному лицу».

**7.В программе 1С: Предприятие из документа «Реализация товаров и услуг» по гиперссылке можно создать документ:**

1. Счет-фактура полученный,
2. Счет-фактура выданный,
3. Такого сервиса не предусмотрено.

**8.Установка условий продажи, порядка определения цен и учета НДС, выполненная в диалоговом окне «Цены и валюта» в программе 1С: Предприятие, распространяется на:**

1. на текущий документ,
2. на все документы, оформленные с указанным в документе контрагентом,
3. на все документы, оформленные по договору, указанному в данном документе.

**9. Оптовая цена в программе 1С: Предприятие определяется:**

1. Назначением вида типа цен «Оптовый»,
2. Установлением свойства «Оптовый»,
3. Установлением категории «Оптовая цена»,
4. Тип цен не ограничивается. Для определения как оптовой в названии цены можно использовать название «Оптовая».

**10.Движения каких документов влияют на содержание отчета «Ведомость по взаиморасчетам с контрагентами» в программе 1С: Предприятие:**

1. Документ «Заказы покупателей»,
2. Документ «Реализация товаров и услуг»,
3. Справедливы утверждения, указанные в пунктах 1 и 2.

**11.В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?**

1. В справочнике «Физические лица»
2. В справочнике «Сотрудники»

3. В справочнике «Контактные лица»
4. В справочнике «Прочие контактные лица»

**12. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?**

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

**13. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

**14. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:**

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено,
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу.

**15. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

**16. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:**

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

**17. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:**

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

**18. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:**

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

**19. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

**20. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?**

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

**21. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказ поставщику по нескольким внутренним заказам?**

1. Нет, заказ поставщику можно оформить только по одному внутреннему заказу,
2. Нет, заказ поставщику не оформляется по внутренним заказам,
3. Да, можно.

**22. Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?**

1. Изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику,
2. Принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад,
3. Ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад,
4. Оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров.

**23. Можно ли с помощью одного документа оформить поступление товаров на разные склады в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, список тех складов, на которые можно оформить поступление, определяется в настройках пользователя,
2. Можно, если установлена соответствующая настройка в настройках параметров учета,
3. Можно, если установлена соответствующая настройка в учетной политике предприятия.

**24. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказы поставщикам только по тем заказам клиентов, которые уже полностью оплачены?**

1. Нет, нельзя,
2. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ заказов покупателей»,
3. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ точки заказа»,
4. Можно, для этих целей используется документ «План закупок».

**25. Можно ли в программе 1С: Предприятие формировать заказы для нескольких поставщиков?**

1. Да, можно. Для этих целей можно использовать обработку «Календарный план закупок»,
2. Да, можно. Для этих целей можно использовать документ «План закупок»,
3. Да, можно. Для этих целей можно использовать отчет «Анализ заказов покупателей»,
4. Справедливы все утверждения.

**26. Для того, чтобы откорректировать заказ поставщику в программе 1С: Предприятие необходимо:**

1. Ввести на основании заказа поставщику новый заказ и откорректировать данные,
2. Ввести на основании заказа поставщику документ «Корректировка заказа» и откорректировать данные,
3. Ввести на основании заказа поставщику документ «Размещение заказа поставщику» и откорректировать данные,
4. Справедливы все варианты.

**27. Можно ли в программе 1С: предприятие оформить документ «Заказ поставщику» таким образом, чтобы при поступлении товара по этому заказу:**

1. Можно. При оформлении поступления товаров схема резервирования может быть изменена,
2. Можно. При оформлении поступления товаров схему резервирования изменить нельзя,
3. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным с одним контрагентом,
4. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным по одному договору с контрагентом.

**28. Документ поступления товаров и услуг в программе 1С: Предприятие не используется для отражения операций:**

1. Поступления товаров на комиссию,
2. Поступления услуг, распределяемых по себестоимости товаров,
3. Поступления возвратной (оборотной) тары,
4. Поступления услуг, не распределяемых по себестоимости товаров.

**29. Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают:**

1. все товары, указанные в заказе поставщику,
2. товары, не полученные по заказу поставщику,
3. товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик,
4. товары, которые были оплачены поставщику.

**30. Какая информация в программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?**

1. Информация о таре, которую нужно вернуть поставщику,
2. Информация о таре, купленной у поставщика,
3. Информация о таре, принятой на комиссию от поставщика,
4. Информация о таре, которую надо вернуть покупателю.

**31. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

**32. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?**

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,

2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

**33. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

**34. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

**35. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?**

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

**36. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?**

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

**37. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:**

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

**38. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?**

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.



**39. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?**

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

**40. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?**

1. Нет нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

**Вариант 2.**

**1. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?**

1. В справочнике «Физические лица»,
2. В справочнике «Сотрудники»,
3. В справочнике «Контактные лица»,
4. В справочнике «Прочие контактные лица».

**2. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?**

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

**3. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

**4. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:**

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено,
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу.

**5. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

**6. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:**

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

**7. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:**

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

**8. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:**

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

**9. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

**10. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?**

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

**11. Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл:**

1. только в формате RTF и HTML,
2. только в формате RTF и текстовом DOS-формате,
3. в специальном формате, чтение которого доступно только в системе Консультант Плюс,
4. по выбору - в формате RTF; в текстовом Windows-формате; в текстовом формате UNIKODE.

**12. В MSExcel формула не может включать в себя:**

1. числа,
2. имена ячеек,
3. текст,
4. знаки арифметических операций.

**13. В MSExcel имя ячейки образуется:**

1. из имени столбца,
2. из имени строки,
3. из имени столбца и строки,
4. произвольно.

**14. Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты?**

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

**15. Можно ли продать товары, закупленные подотчетным лицом до оформления авансового отчета, с подотчетным лицом в 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно оформить поступление товаров на склад, а продать их нельзя,
3. Можно оформить продажу в том случае, если оформлен документ «Приходный ордер на товары» с установленным видом операции «от подотчетника»,
4. Можно оформить продажу в том случае, если последовательно ввести два документа: документ «Приходный ордер на товары», а затем «Поступление товаров и услуг» с установленными видами операции «от подотчетного лица».

**16. С помощью документа «Приходный ордер на товары» в программе 1С: Предприятие» нельзя оформить операцию:**

1. поступление товаров от подотчетного лица,
2. возврат товаров поставщику,
3. возврат товаров от покупателя,
4. поступление товаров от поставщика.

**17. Можно ли оформить возврат денежных средств покупателю по нескольким оформленным с ним счетам?**

1. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по одному договору с покупателем,
2. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по договорам с видом взаиморасчетов «По договору в целом»,
3. Можно, в любом случае,
4. Нельзя. Можно фиксировать оплату только одного счета.

**18. Определение вида склада как оптового происходит в программе 1С: Предприятие:**

1. размещением склада в группе складов с названием «Оптовые склады»,
2. выбором вида склада «оптовый» из списка видов складов,
3. использованием склада в соответствующих документах оптовой торговли,
4. определением категории «Оптовый склад».

**19. Для реализации товаров с разных складов необходимо в программе 1С: Предприятие:**

1. Для каждого склада «оформить» свой документ «Реализации товаров и услуг»,
2. Оформить один документ «Реализации товаров и услуг» по нескольким складам,
3. Возможность определяется настройками параметров учета.

**20. В программе 1С: Предприятие при установке флага «Только просроченные» в форме настройки отчета «Взаиморасчеты с комиссионерами» в отчет будет отбираться информация:**

1. По комиссионерам, имеющим дебиторскую задолженность на начало периода отчета,
2. По переданным на реализацию товарам с истекшим сроком хранения,
3. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок переданные товары,
4. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок реализованные товары.

**21.С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

**22. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?**

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

**23.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

**24.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

**25.Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?**

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

**26.Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?**

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

**27. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:**

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

**28. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?**

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

**29. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?**

1. Нет, нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

**30. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?**

1. Нет, нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

**31. Справочно-правовая система является:**

1. сборником готовых решений по юридическим вопросам,
2. эффективным средством распространения правовой информации,
3. массивом всех нормативно-правовых актов, изданных в РФ,
4. официальным источником публикации нормативно-правовых актов.

**32. Электронная таблица – это:**

1. прикладная программа для обработки кодовых таблиц,
2. устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами,
3. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных,
4. системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

**33. Диапазон – это:**

1. все ячейки одной строки,
2. совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы,
3. все ячейки одного столбца,

4. множество допустимых значений.

**34. За какой период могут быть сформированы итоги в отчетности в программе 1С: Предприятие?**

1. За квартал,
2. За год,
3. За любой произвольный период,
4. За день

**35. В какой валюте ведутся взаиморасчеты с подотчетным лицом в программе 1С: Предприятие?**

1. В валюте управленческого учета,
2. В валюте бухгалтерского учета,
3. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «РКО», при выдаче денежных средств подотчетному лицу,
4. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «Авансовый отчет».

**36. В программе 1С: Предприятие документом «Приходный ордер на товары» можно отразить поступление:**

1. только товаров,
2. товаров и услуг,
3. товаров и возвратной тары,
4. товаров, услуг и возвратной тары.

**37. Можно ли в программе 1С: Предприятие разрешить кассиру оформлять выдачу денежных средств из кассы только после оформления предварительной заявки на расходование денежных средств?**

1. Нет, нельзя. Такая возможность предусмотрена только при оформлении безналичных платежей,
2. Можно, но только в том случае, если конкретному пользователю (кассиру) запрещено проводить платежный документ без оформленной ранее заявки,
3. Можно. Запрет на проведение платежа без заявки устанавливается в настройках параметров учета для всех пользователей,
4. Можно. В программе всегда надо оформлять предварительную заявку на расходование денежных средств. Никаких дополнительных настроек делать не надо.

**38. Установленный вид склада «оптовый» в программе 1С: Предприятие позволяет:**

1. Ограничить работу с торговыми операциями только по оптовым схемам,
2. Получать аналитику по оптовым складам в отчетах,
3. Определить режим работы предприятия как предприятия «оптовой торговли»,
4. Ограничить работу со складом по розничной схеме.

**39. В программе 1С: Предприятие способ расчета дней задолженности определяется:**

1. Только по рабочим дням,
2. Только по календарным дням,
3. Определяется в настройке параметров учета,
4. Определяется в настройке договора.

**40. В каком отчете в программе 1С: Предприятие можно получить информацию о товарах, отгруженных покупателю и о сумме оплаты, полученной от покупателя:**

1. В отчете «Отчет по клиентам»,

2. В отчете «Взаиморасчеты с контрагентами», установив группировку по документам движения и номенклатуре,
3. В отчете «АВС-анализ контрагентов», установив группировку по контрагентам и номенклатуре.

### **Вариант 3.**

#### **1. Документ из системы Консультант Плюс можно сохранить в файл:**

1. только в формате RTF и HTML,
2. только в формате RTF и текстовом DOS-формате,
3. в специальном формате, чтение которого доступно только в системе Консультант Плюс,
4. по выбору - в формате RTF; в текстовом Windows-формате; в текстовом формате UNIKODE.

#### **2. В MSExcel формула не может включать в себя:**

1. числа,
2. имена ячеек,
3. текст,
4. знаки арифметических операций.

#### **3. В MSExcel имя ячейки образуется:**

1. из имени столбца,
2. из имени строки,
3. из имени столбца и строки,
4. произвольно.

#### **4. Какие справочники являются подчиненными для справочника Контрагенты?**

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

#### **5. Можно ли в программе 1С:Предприятие оформить товары, закупленные подотчетным лицом, до оформления авансового отчета с подотчетным лицом?**

1. Нельзя,
2. Можно оформить поступление товаров на склад, а продать их нельзя,
3. Можно оформить продажу в том случае, если оформлен документ «Приходный ордер на товары» с установленным видом операции «от подотчетника»,
4. Можно оформить продажу в том случае, если последовательно ввести два документа: документ «Приходный ордер на товары», а затем «Поступление товаров и услуг» с установленными видами операции «от подотчетного лица».

#### **6. С помощью документа «Приходный ордер на товары» нельзя оформить операцию в программе 1С: Предприятие:**

1. поступление товаров от подотчетного лица,
2. возврат товаров поставщику,
3. возврат товаров от покупателя,
4. поступление товаров от поставщика.

#### **7. Можно ли оформить в программе 1С: Предприятие возврат денежных средств покупателю по нескольким оформленным с ним счетам?**

1. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по одному договору с покупателем,

2. Можно, но только в том случае, если эти счета оформлены по договорам с видом взаиморасчетов «По договору в целом»,
3. Можно, в любом случае,
4. Нельзя. Можно фиксировать оплату только одного счета.

**8.Определение вида склада как оптового происходит в программе 1С: Предприятие:**

1. размещением склада в группе складов с названием «Оптовые склады»,
2. выбором вида склада «оптовый» из списка видов складов,
3. использованием склада в соответствующих документах оптовой торговли,
4. определением категории «Оптовый склад».

**9.Для реализации товаров с разных складов в программе 1С: Предприятие необходимо:**

1. Для каждого склада «оформить» свой документ «Реализации товаров и услуг»,
2. Оформить один документ «Реализации товаров и услуг» по нескольким складам,
3. Возможность определяется настройками параметров учета.

**10. При установке флага «Только просроченные» в форме настройки отчета «Взаиморасчеты с комиссионерами» в программе 1С: Предприятие отчет будет отбираться информация:**

1. По комиссионерам, имеющим дебиторскую задолженность на начало периода отчета,
2. По переданным на реализацию товарам с истекшим сроком хранения,
3. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок переданные товары,
4. По комиссионерам, которые не оплатили в установленный срок реализованные товары.

**11.С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

**12. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?**

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

**13.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

**14.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,



3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

**15. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?**

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

**16. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?**

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага.
4. Можно в любом случае.

**17. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя.**

**Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:**

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

**18. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?**

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

**19. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?**

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

**20. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?**

1. Нет нельзя,

2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

**21. В каком справочнике в программе 1С: Предприятие хранится информация по подотчетным лицам?**

1. В справочнике «Физические лица»,
2. В справочнике «Сотрудники»,
3. В справочнике «Контактные лица»,
4. В справочнике «Прочие контактные лица».

**22. Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие?**

1. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах,
2. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам,
3. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков,
4. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах.

**23. Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя,
2. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе,
3. Можно, только если заказ не оплачен,
4. Можно в любом случае.

**24. В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется:**

1. В момент оформления заказа,
2. После оформления заказа, до момента оплаты,
3. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено
4. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу

**25. Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, если товара нет в наличии,
2. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада,
3. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета,
4. Нельзя.

**26. В программе 1С: Предприятие товары по заказам покупателей можно резервировать:**

1. На складе предприятия, если товары есть в наличии,
2. При поступлении товаров от поставщиков,
3. Предусмотрены оба варианта резервирования.

**27. В программе 1С: Предприятие внутренние заказы имеют ряд ограничений по сравнению с заказами покупателей:**

1. В части возможностей резервирования товаров,
2. В части возможностей размещения товаров по заказам поставщиков,
3. В части возможностей корректировки и распределения заказов по складам,
4. Не имеют существенных ограничений.

**28. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами:**

1. Можно,
2. Нельзя,
3. Можно, только если эти товары не оплачены,
4. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.

**29. Можно ли размещать невыполненные заказы покупателей в заказах поставщикам в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, только в момент оформления заказа покупателя,
2. Можно, если заказ покупателя уже оплачен,
3. Нельзя,
4. Можно в любом случае.

**30. Как при отгрузке товаров покупателям производится контроль поступления оплаты в программе 1С: Предприятие?**

1. Контроль оплаты не производится,
2. Контролируется допустимый предел кредита покупателя,
3. Контролируется поступление требуемого процента предоплаты по заказу,
4. Контроль оплаты производится в соответствии с настройками, указанными в договоре, поэтому справедливы все утверждения.

**31. В программе 1С: Предприятие оприходование документом «Поступление доп. расходов», увеличивает стоимость:**

1. Товаров,
2. Дополнительных услуг, оказанных сторонними организациями,
3. Дополнительных услуг, оказанных торговым предприятием,
4. Справедливы все утверждения.

**32. Для оформления возврата оприходованных от поставщика товаров в программе 1С: Предприятие используется документ:**

1. Возврат товаров от покупателя,
2. Возврат товаров поставщику
3. Поступление товаров и услуг
4. Реализация товаров и услуг

**33. Для оформления возврата оказанных поставщиком услуг в программе 1С: Предприятие используется документ:**

1. Возврат товаров от покупателя
2. Возврат товаров поставщику
3. Поступление товаров и услуг
4. Оказанные услуги не возвращаются.

**34. Справочно-правовая система является:**

1. Сборником готовых решений по юридическим вопросам,
2. Эффективным средством распространения правовой информации,
3. Массивом всех нормативно-правовых актов, изданных в РФ,

4. Официальным источником публикации нормативно-правовых актов.

**35. Электронная таблица – это:**

1. Прикладная программа для обработки кодовых таблиц,
2. Устройство персонального компьютера, управляющее его ресурсами,
3. Прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных,
4. Системная программа, управляющая ресурсами персонального компьютера при обработке таблиц.

**36. Диапазон – это:**

1. Все ячейки одной строки,
2. Совокупность ячеек, образующих в таблице область прямоугольной формы,
3. Все ячейки одного столбца,
4. Множество допустимых значений.

**37. За какой период могут быть сформированы итоги в отчетности в программе 1С: Предприятие?**

1. За квартал,
2. За год,
3. За любой произвольный период,
4. За день

**38. В какой валюте ведутся взаиморасчеты с подотчетным лицом в программе 1С: Предприятие?**

1. В валюте управленческого учета,
2. В валюте бухгалтерского учета,
3. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «РКО», при выдаче денежных средств подотчетному лицу,
4. В валюте взаиморасчетов с подотчетным лицом, которая определяется в документе «Авансовый отчет».

**39. В программе 1С: Предприятие документом «Приходный ордер на товары» можно отразить поступление:**

1. Только товаров,
2. Товаров и услуг,
3. Товаров и возвратной тары,
4. Товаров, услуг и возвратной тары.

**40. Можно ли в программе 1С: Предприятие разрешить кассиру оформлять выдачу денежных средств из кассы только после оформления предварительной заявки на расходование денежных средств?**

1. Нет, нельзя. Такая возможность предусмотрена только при оформлении безналичных платежей,
2. Можно, но только в том случае, если конкретному пользователю (кассиру) запрещено проводить платежный документ без оформленной ранее заявки,
3. Можно. Запрет на проведение платежа без заявки устанавливается в настройках параметров учета для всех пользователей,
4. Можно. В программе всегда надо оформлять предварительную заявку на расходование денежных средств. Никаких дополнительных настроек делать не надо.

**Вариант 4.**

**1. Основным источником получения информации для включения ее в информационные банки системы Консультант Плюс являются:**

1. органы власти и управления на основе договоров об информационном обмене,

2. официальные источники публикации,
3. любые СМИ;
4. сотрудники органов власти и управления на основе личных контактов.

**2. Включение нового документа в информационные банки системы Консультант Плюс происходит:**

1. Путем внесения электронной версии документа, полученной от источника информации, без дополнительной проверки,
2. После проверки электронной версии на орфографические ошибки, производимой с помощью специальной программы, и внесения соответствующих исправлений,
3. После многократной ручной и электронной сверки электронной версии с заверенной бумажной копией документа или с его официальной публикацией и исправления несоответствий, имеющихся в электронной версии по сравнению с бумажной,
4. Путем внесения в базу отсканированной копии его официальной публикации.

**3. Укажите неправильную формулу:**

1. A2+B4,
2. =A1/C453,
3. =C245\*M67,
4. =C245\*M67.

**4. В программе 1С: Предприятие на оприходованные документом «Авансовый отчет» товары счет-фактура выданный:**

1. не оформляется,
2. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Товары»,
3. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Тара»,
4. оформляется по каждой строке табличной части, указанной на закладке «Оплата».

**5. Можно ли с помощью одного авансового отчета оформить поступление товаров на несколько складов в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно в любом случае,
2. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета указано, что поступление товаров может быть оформлено на разные склады,
3. Можно, но только в том случае, если поступление товаров от подотчетного лица было ранее оформлено с помощью приходных ордеров,
4. Нет, нельзя.

**6. В основной кассе предприятия имеется остаток наличных денежных средств в размере 100 рублей и 100 долларов. Как ввести эту информацию в программе 1С: Предприятие?**

1. Ввести один документ «ПКО» с установленным видом операции «Прочий приход денежных средств». В табличную часть документа ввести информацию о рублевых и валютных остатках.
2. Ввести два документа «ПКО». В документах установить вид операции «Прочий приход денежных средств». В одном из документов зафиксировать остаток наличных денежных средств в рублях, а в другом - в долларах.
3. Ввести два документа «ПКО». Для рублевого документа установить вид операции «Прием розничной выручки», а для валютного документа – «Прочий приход денежных средств».
4. В справочник «Кассы компании» ввести два элемента - валютная и рублевая касса. В карточку каждой кассы ввести остаток денежных средств.

**7. Покупателю в договоре задан тип продажи. Можно ли оформить документы с контрагентами по другим ценам в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если изменить тип цен продажи в договоре с покупателем,
3. Можно, но при этом допускается только ручное изменение цен в документе,
4. Можно, при этом возможно не только ручное изменение цен в документе, но и перезаполнение по новому типу цен с помощью диалога «Цены и Валюта».

**8. Выписка документов на покупку товаров производится в офисе предприятия менеджером, а отгрузка товаров со склада оформляется кладовщиком. Как оформить такую операцию в программе 1С: Предприятие?**

1. Выписать документ «Реализация товаров», но не проводить его. Оформить и распечатать все документы, включая счет-фактуру,
2. В документе установить вид отгрузки «По ордеру», провести его и распечатать документы, включая счет-фактуру,
3. Оформление такой операции в конфигурации не предусмотрено.

**9. Для осуществления оптовой торговли в программе 1С: Предприятие используются документы:**

1. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг»,
2. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Заказ покупателя»,
3. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Реализация товаров в кредит», «Заказ покупателя», «Возврат товаров от покупателя»,
4. Документы «Счет на оплату покупателям», «Реализация товаров и услуг», «Реализация товаров в кредит», «Возврат товаров от покупателя».

**10. Дополнительные показатели отчета в программе 1С: Предприятие добавляются:**

1. Кнопкой «добавить» в настройке показателей в пользовательском режиме,
2. Добавление недоступно в пользовательском режиме,
3. В форме настройки отчета на закладке «Показатели».

**11. С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?**

1. Такого отчета не предусмотрено,
2. С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
3. С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
4. С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

**12. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?**

1. Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
3. Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
4. При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

**13. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

**14. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

**15. Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?**

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.

**16. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?**

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

**17. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя. Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:**

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

**18. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?**

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

**19. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?**

1. Нет нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,

4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

**20. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?**

1. Нет нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ,
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления,
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

**21.С помощью какого отчета удобно получать план-график входящих платежей по заказам покупателей в программе 1С: Предприятие?**

- 1.Такого отчета не предусмотрено,
- 2.С помощью отчета «Ведомость денежных средств»,
- 3.С помощью отчета «Оборот денежных средств за период»,
- 4.С помощью отчета «Платежный календарь (по заказам)».

**22. При проведении документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие товар не был зарезервирован на складе. Что надо предпринять, чтобы зарезервировать товар с учетом текущих остатков на складах?**

- 1.Ввести на основании заказа документ «Корректировка заказа покупателя»,
- 2.Ввести на основании заказа документ «Резервирование товаров»,
- 3.Отменить существующий заказ и сформировать новый с указанием схемы размещения по складам,
- 4.При проведении документа «Заказ от покупателя» товар резервируется всегда.

**23.Можно ли оформить заказ от покупателя на товар с заданными характеристиками в программе 1С: Предприятие?**

1. Нельзя,
2. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется на складе,
3. Можно, но только в том случае, если информация по характеристикам товара предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
4. Можно в любом случае.

**24. Можно ли оформить заказ от покупателя на товар, имеющий определенный срок годности, в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, но только в том случае, если такой товар имеется в наличии,
2. Можно, но только в том случае, если информация о сериях предварительно занесена в справочник «Номенклатура»,
3. Можно, но только в том случае, если в настройках параметров учета установлен флаг «Использовать серийные номера»,
4. Можно в любом случае.

**25.Можно ли с помощью одного документа «Заказ от покупателя» в программе 1С: Предприятие зарезервировать товар на разных складах?**

1. Нельзя. Товар резервируется только на одном складе,
2. Можно, но только в том случае, если товар на складах имеется в наличии,
3. Можно, в любом случае.



**26. Можно ли при оформлении заказа товара покупателю в программе 1С: Предприятие указать приоритетный склад, с которого будет отгружаться товар?**

1. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое резервирование»,
2. Можно, но только в том случае, если в документе установлен флаг «Автоматическое размещение»,
3. Можно, но только в том случае, если установлены оба флага,
4. Можно в любом случае.

**27. В программе 1С: Предприятие на складе зарезервировано два товара по заказу покупателя.**

**Для снятия резерва по одному из товаров необходимо:**

1. Оформить документ «Корректировка заказа покупателя»,
2. Оформить документ «Резервирование товаров»,
3. Оформить документ «Закрытие заказа покупателя»,
4. Отменить проведение документа «Заказ покупателя».

**28. Что необходимо сделать для того, чтобы при оформлении заказа поставщику в программе 1С: Предприятие при подборе товаров в документ отображались только те товары, которые покупались у данного поставщика?**

1. Установить контрагента-поставщика в качестве основного поставщика для пользователя (менеджера),
2. Занести информацию об этом поставщике в регистр сведений «Номенклатура контрагентов». При подборе товаров использовать режим «По номенклатуре контрагента»,
3. Установить флаг «Открытие списка выбора номенклатуры по умолчанию с отбором по поставщику»,
4. Необходимо проделать последовательно пункты 2 и 3.

**29. Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервировать денежные средства на расчетном счете предприятия для оплаты поставщику в счет будущих поступлений от клиентов?**

1. Нет, нельзя,
2. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» указать в качестве документа, по которому будет зарезервированы денежные средства документ «Планируемое поступление денежных средств»,
3. Можно. Для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать в качестве документа, по которому будут зарезервированы денежные средства, документ «Заказ покупателя»,
4. Можно, для этого в документе «Заявка на расходование денежных средств» надо указать тот расчетный счет или кассу, который указан в заказе покупателя.

**30. В программе 1С: Предприятие в договоре установлен флаг «Вести по договорам расчетов с контрагентами». Можно ли при таком способе ведения взаиморасчетов оформить два поступления товаров по одному платежному документу, которым были перечислены денежные средства поставщику?**

1. Нет, нельзя,
2. Да, можно. В этом случае в документах поступления должен быть указан в качестве расчетного документа - платежный документ.
3. Да, можно. В этом случае в платежном документе в качестве расчетного документа должен быть указан документ поступления.
4. Да, можно. Документ оплаты в документе поступления указывается на закладке «Предоплата».

**31. Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказ поставщику по нескольким внутренним заказам?**

1. Нет, заказ поставщику можно оформить только по одному внутреннему заказу,

2. Нет, заказ поставщику не оформляется по внутренним заказам,
3. Да, можно.

**32.Что необходимо сделать, чтобы оформить в программе 1С: Предприятие поступление товаров от поставщика (по выписанному ранее заказу) на склад, отличный от того, который указан в заказе?**

1. Изменить склад в оформленном ранее заказе поставщику,
2. Принять товар на склад, указанный в заказе и затем переместить товар на нужный склад,
3. Ничего предварительно делать не надо, товар может быть принят на любой склад,
4. Оформить документ «Размещение заказов поставщику», изменить склад и затем оформить поступление товаров

**33.Можно ли с помощью одного документа оформить поступление товаров на разные склады в программе 1С: Предприятие?**

1. Можно, список тех складов, на которые можно оформить поступление, определяется в настройках пользователя,
2. Можно, если установлена соответствующая настройка в настройках параметров учета,
3. Можно, если установлена соответствующая настройка в учетной политике предприятия.

**34.Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить заказы поставщикам только по тем заказам клиентов, которые уже полностью оплачены?**

1. Нет, нельзя,
2. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ заказов покупателей»,
3. Можно, для этих целей используется отчет «Анализ точки заказа»,
4. Можно, для этих целей используется документ «План закупок».

**35.Можно ли в программе 1С: Предприятие формировать заказы для нескольких поставщиков?**

1. Да, можно. Для этих целей можно использовать обработку «Календарный план закупок»,
2. Да, можно. Для этих целей можно использовать документ «План закупок»,
3. Да, можно. Для этих целей можно использовать отчет «Анализ заказов покупателей».
4. Справедливы все утверждения.

**36.Для того, чтобы откорректировать заказ поставщику в программе 1С: Предприятие необходимо:**

1. ввести на основании заказа поставщику новый заказ и откорректировать данные,
2. ввести на основании заказа поставщику документ «Корректировка заказа» и откорректировать данные,
3. ввести на основании заказа поставщику документ «Размещение заказа поставщику» и откорректировать данные,
4. Справедливы все варианты.

**37.Можно ли в программе 1С: Предприятие оформить документ «Заказ поставщику» таким образом, чтобы при поступлении товара по этому заказу:**

1. Можно. При оформлении поступления товаров схема резервирования может быть изменена,
2. Можно. При оформлении поступления товаров схему резервирования изменить нельзя,
3. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным с одним контрагентом,
4. Нельзя. Товар при поступлении резервируется только по заказам, оформленным по одному договору с контрагентом.

**38.Документ поступление товаров и услуг в программе 1С: Предприятие не используется для отражения операций:**

1. поступления товаров на комиссию
2. поступления услуг, распределяемых по себестоимости товаров
3. поступления возвратной (оборотной) тары
4. поступления услуг, не распределяемых по себестоимости товаров

**39. Если в программе 1С: Предприятие заполнение документа поступления товаров производится из заказа поставщику, то в документ попадают:**

1. Все товары, указанные в заказе поставщику,
2. Товары, не полученные по заказу поставщику,
3. Товары, не полученные по заказу поставщику и товары, возвращенные поставщик.
4. Товары, которые были оплачены поставщику.

**40. Какая информация в программе 1С: Предприятие вводится на закладке «Тара» документа «Поступление товаров и услуг»?**

1. Информация о таре, которую нужно вернуть поставщику,
2. Информация о таре, купленной у поставщика,
3. Информация о таре, принятой на комиссию от поставщика,
4. Информация о таре, которую надо вернуть покупателю.

**ОС №4: Вопросы к зачету по дисциплине «Автоматизированное рабочее место бухгалтера»**

1. Понятие информации и информационного процесса. Особенности информационных процессов в экономике.
2. Виды и свойства экономической информации.
3. Понятие информационной системы. Характеристики информационных систем.
4. Классификация информационных систем.
5. Структура информационных систем.
6. Основные этапы создания информационных систем.
7. Кодирование экономической информации.
8. Технология штрихового кодирования.
9. Методы и средства защиты данных в информационных системах.
10. Особенности информационных систем бухгалтерского учета.
11. Понятие информационной технологии. Классификация информационных технологий.
12. Сетевые технологии обработки информации. Глобальные и локальные вычислительные сети.
13. Информационные технологии в бухгалтерском учете.
14. Понятие автоматизированного рабочего места. Функции и классификация АРМ.
15. Структура АРМ.
16. Структура программного обеспечения ЭВМ. Качественные характеристики программных продуктов.
17. Общая характеристика рынка бухгалтерских программ.
18. Понятие базы и банка данных. Архитектура баз данных.
19. Общая характеристика современных систем управления базами данных.
20. Модели данных и их классификация.
21. Основные этапы проектирования баз данных.
22. Понятие предметной области и особенности ее анализа.
23. Виды взаимосвязей между данными и особенности их реализации.
24. Понятие файловой системы и особенности ее организации. Виды файловых систем.
25. Организация поиска информации в базах данных.
26. Особенности распределенной обработки данных. Технология «клиент – сервер».
27. Перспективы развития информационных систем и технологий.

**6. Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Результатом проверки компетенций на разных этапах формирования, полученных студентом в ходе освоения данной дисциплины, является оценка, выставляемая в соответствии со следующими критериями:

### ***1. Критерии оценивания качества устного ответа***

Оценка **«отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

Оценка **«неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

### ***2. Критерии оценивания качества выполнения заданий лабораторного практикума***

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся показывает полное знание программного материала; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы; выполнил все задания и задачи полностью без ошибок и недочетов; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся показывает полное знание программного материала; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; выполнил все задания и задачи полностью, но при наличии в их решении не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций; выполнил не менее 2/3 всех предложенных заданий и задач или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; если число ошибок и недочетов в работе превысило норму для оценки 3 или обучающийся выполнил правильно менее 2/3 всех заданий и задач; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.

### ***3. Критерии оценивания тестирования***

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

<i>Процент выполнения заданий</i>	<i>Оценка</i>
90%-100%	<b>отлично</b>
75%-90%	<b>хорошо</b>
60%-75%	<b>удовлетворительно</b>
менее 60%	<b>неудовлетворительно</b>

### ***4. Критерии оценивания результатов освоения дисциплины***

Итоговый контроль – зачет в конце курса.

Зачетная оценка выставляется по следующим критериям:

«**Зачтено**» выставляется за достаточный уровень компетентности, знание программного материала, использование основных понятий и терминов.

«**Незачтено**» выставляется за низкий уровень компетентности, незнание программного материала, основных понятий и терминов.

Учебное издание

**Рабочая программа дисциплины  
«Автоматизированное рабочее место бухгалтера»  
по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика  
Профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Квалификация (степень)  
«Бакалавр»  
(очная и заочная формы обучения)**

Составитель –  
**Хозяинова Светлана Васильевна**

