

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»

Д.И.Цой

14 сентября 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета обучающихся

А.А.Горобец

14 сентября 2018 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ 8.2 (С НУЛЯ)»
Форма обучения: очная

Якутск 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ	3
1.1 Цель образовательной программы.....	3
1.2. Описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения: .	3
1.3. Планируемые результаты освоения программы:	5
1.4 Категория слушателей.....	6
1.6. Трудоемкость обучения.	6
1.7 Форма обучения.....	6
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	7
2.1. Учебный план..	7
2.2. Календарный учебный график	7
2.3. Рабочая программа.	8
2.4. Вид и форма аттестации.....	11
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
3.1 Педагогические и материально-технические условия.	11
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы.	12
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.	17
4.1 Фонд оценочных средств.	17
5 Методические указания для обучающихся по освоению программы повышения квалификации.....	32

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель образовательной программы

Программа повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)» направлена на:

- совершенствование у слушателей компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации;
- освоение технологий работы с соответствующим программным обеспечением;
- приобретение практических навыков ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности с применением автоматизированных форм бухгалтерского учета, с учетом изменений в действующем законодательстве, регулирующем вопросы ведения бухгалтерского учета и отчетности.

1.2 Описание профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

В соответствии с **Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37)** для должности «бухгалтер» предъявляются следующие квалификационные требования:

Бухгалтер I категории: высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 3 лет.

Бухгалтер II категории: высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.

Бухгалтер: среднее профессиональное (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.

Бухгалтер должен знать: законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия; правила эксплуатации вычислительной техники; экономику, организацию труда и управления; рыночные методы хозяйствования; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

В соответствии с **профессиональным стандартом «Бухгалтер»**, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № **1061н от 22 декабря 2014 г.** бухгалтер выполняет следующие трудовые функции:

Функциональная карта видов профессиональной деятельности

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

В соответствии с данным профессиональным стандартом программа повышения квалификации направлена на формирование качественных

изменений следующих профессиональных компетенций, способствующих выполнению данных трудовых функций.

ПРК.1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПРК.2 - способность использовать для решения профессиональных задач современные технические средства и информационные технологии.

1.3 Планируемые результаты освоения программы

В результате освоения программы курса слушатель должен:

Знать:

- актуальные нормативно-законодательные документы по бухгалтерскому учету;
- методы ведения бухгалтерского учета
- первичные документы, используемые для отражения фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета;
- порядок отражения хозяйственных операций в соответствии с изменениями в законодательстве;
- возможности автоматизации бухгалтерского учета с использованием специализированной компьютерной программы 1С:Бухгалтерия.

Уметь:

- выбирать оптимальные варианты решения хозяйственных ситуаций в программе «1С: Бухгалтерия»;
- составлять корреспонденции счетов при отражении фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета;
- анализировать информацию в результате ее обобщения в учетных регистрах

Владеть:

- навыками отражения фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета в условиях автоматизации;

- навыками обобщения учетной информации в аналитических отчетах и учетных регистрах, а также составления бухгалтерской отчетности предприятия в программе «1С:Бухгалтерия».

1.4 Категории слушателей

К освоению программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)» допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее экономическое образование;

- получающие среднее профессиональное и/или высшее экономическое образование

1.6 Трудоемкость обучения

Общая трудоемкость освоения программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)» составляет 72 часа за весь период обучения и включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения программы повышения квалификации

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	72
в том числе:	
лекции	10
практические занятия	60
зачет	2

1.7 Форма обучения

Обучение проводится по очной форме. По итогам обучения слушателям выдается свидетельство о прохождении курсов повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)».

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)»

Продолжительность обучения: 72 академических часа.

Форма обучения - очная.

Режим занятий: 12 дней (2 недели) по 6 часов (академический час – 45 минут)

№	Название темы	Всего	В том числе		Формы контроля
			лекции	Практические занятия	
1.	Создание условной организации в 1С	8	2	6	Проверка выполнения заданий сквозной задачи
2.	Формирование справочников в 1С	6	2	4	Проверка выполнения заданий сквозной задачи
3.	Формирование исходной базы для ведения бухгалтерского учета в 1С	8	2	6	Проверка выполнения заданий сквозной задачи
4.	Выполнение операций в 1С	44	2	42	Проверка выполнения заданий сквозной задачи
5.	Формирование отчетности в 1С. Анализ деятельности организации за отчетный период	4	2	2	Проверка выполнения заданий сквозной задачи
6.	Зачет	2			Тест
	Итого	72	10	62	

2.2. Календарный учебный график

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)»

Раздел дисциплины (курса)	Аудиторные занятия, дни											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Тема 1	6	2										

Тема 2		4	2									
Тема 3			4	4								
Тема 4				2	6	6	6	6	6	6	6	
Тема 5												4
Зачет												2

2.3. Рабочая программа

дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)»

Целью изучения является совершенствование у слушателей компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации;

- освоение технологий работы с соответствующим программным обеспечением;

- приобретение практических навыков ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности с применением автоматизированных форм бухгалтерского учета, с учетом изменений в действующем законодательстве, регулирующем вопросы ведения бухгалтерского учета и отчетности.

Содержание программы имеет практическую направленность и ориентировано на реализацию следующих задач:

- усвоение теоретических вопросов и практических навыков организации бухгалтерского учета с использованием программы 1 С:Бухгалтерия 8.2.

- раскрыть основные характеристики и варианты построения автоматизированных системы бухгалтерского учета с применением программы 1С:Бухгалтерия;

- проанализировать применяемый в практической деятельности пакет 1С:Бухгалтерия;

- изучить вопросы и разработать критерии, связанные с выбором автоматизированной системы 1 С:Бухгалтерия.

Описание перечня совершенствования общепрофессиональных и профессиональных компетенций и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации:

ПРК-1 - способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ПРК-8 - Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения программы курса слушатель должен:

Знать:

- актуальные нормативно-законодательные документы по бухгалтерскому учету;
- методы ведения бухгалтерского учета
- первичные документы, используемые для отражения фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета;
- порядок отражения хозяйственных операций в соответствии с изменениями в законодательстве;
- возможности автоматизации бухгалтерского учета с использованием специализированной компьютерной программы 1С:Бухгалтерия.

Уметь:

- выбирать оптимальные варианты решения хозяйственных ситуаций в программе «1С: Бухгалтерия»;
- составлять корреспонденции счетов при отражении фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета;
- анализировать информацию в результате ее обобщения в учетных регистрах

Владеть:

- навыками отражения фактов хозяйственной жизни по различным разделам учета в условиях автоматизации;
- навыками обобщения учетной информации в аналитических отчетах и учетных регистрах, а также составления бухгалтерской отчетности предприятия в программе «1С:Бухгалтерия».

Содержание курса дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «1С: бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	
1	2	3	
Тема 1. Создание условной организации в 1С	Содержание учебного материала		
	1	Создание организации в программе 1С	2
	2	Настройка параметров учета и учетной политики	
	Практические занятия Решение сквозной задачи		6
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа студента		-	
Тема 2. Формирование справочников в 1С	Содержание учебного материала		
	1	«Номенклатура», «Контрагенты», «Физические лица» и «Сотрудники», прием работников.	2
	2	Настройка учета заработной платы	
	Практические занятия Решение сквозной задачи		4
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа студента		-	
Тема 3 Формирование исходной базы для ведения бухгалтерского учета в 1С	Содержание учебного материала		
	1	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	2
	2	Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Проверка правильности ввода начальных остатков по счетам. Исправление ошибок.	
	Практические занятия Решение сквозной задачи		6
	Контрольные работы		
Самостоятельная работа студента.		-	
Тема 4. Выполнение операций в 1С	Содержание учебного материала		
	1.	Заполнение первичных документов. Оформление поступления товарно-материальных ценностей. Регистрация счетов-фактур поставщиков. Формирование записей Книги покупок. Отражение сумм исходящего НДС.	2

		Формирование записей Книги продаж. Анализ системы налогового учета по НДС. Определение суммы НДС к уплате в бюджет (с учетом вычетов). Регламентированные отчеты. Закрытие месяца. Исправление ошибок в учете.	
	2	Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Проверка регистров налогового учета по налогу на прибыль. Составление расчета налоговой базы. Определение обязательств перед бюджетом по НДС, заполнение регистра налогового учета по НДС.	
		Практические занятия Решение сквозной задачи	42
		Контрольные работы	
		Самостоятельная работа студента	-
Тема5. Формирование отчетности в 1С. Анализ деятельности организации за отчетный период	Содержание учебного материала		
	1	Формирование бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности	2
	2	Анализ деятельности организации за отчетный период	
		Практические занятия Решение сквозной задачи	2
		Контрольные работы	
		Самостоятельная работа студента	-
Зачет			2
Всего:			72

2.4. Вид и форма аттестации

Итоговая аттестация проводится в форме зачета в виде теста и по совокупным результатам текущей проверки знаний и результатов выполнения заданий на основе проверки решения сквозной задачи.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Педагогические и материально-технические условия

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско-правового

договора, имеющими соответствующую профессиональную подготовку (экономическое образование) и опыт практической работы и преподавательской деятельности.

Для обеспечения учебного процесса институт располагает необходимой материально-технической и учебно-лабораторной базой. Учебно-лабораторная база учебного процесса поддерживается на достаточном уровне.

Курсы повышения квалификации проводятся в компьютерном классе, оборудованном рабочими местами: столы, стулья, проектор, экран, компьютеры. Компьютеры объединены в локальную сеть с выходом в интернет.

Реализуемая программа повышения квалификации обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения, установлены СПС "Консультант-Плюс" и СПС "Гарант. При проведении занятий используется мультимедийное оборудование. Используемые в учебных целях компьютеры, имеют доступ к электронно-библиотечному фонду («Университетская библиотека онлайн» ООО «Директ-Медиа», адрес доступа: www.biblioclub.ru, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет при условии регистрации во ВСИЭМ);

В целях проведения занятий используется компьютерный класс (аудитория №310) с установленным программным обеспечением 1С Бухгалтерия 8.2 (учебная версия), а так же справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины:

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Основная литература:

1. Быков В.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: учеб. /В.С. Быков, Т.В.Горбунова, И.В.Ромашина. – М.: Кнорус, 2016. – 246 с.(Бакалавриат)
2. Бухгалтерская финансовая отчетность: учеб. пособие /Е.М. Сорокина. - М.: Кнорус, 2016. – 162 с. – (Бакалавриат). – Рек. ГУУ
3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика Андреева О. О. Издательство: СПбГАУ, 2016 [Электронный ресурс <http://biblioclub.ru>]
4. Лабораторный практикум по дисциплине «Компьютерные технологии в бухгалтерском учете»: учебно-методическое пособие Телешева Н. Ф., Пупков А. Н.Издательство: Сибирский федеральный университет, 2015 [Электронный ресурс <http://biblioclub.ru>]

Дополнительная литература:

1. Периодические издания: Бухгалтерский учет, Главбух, Налоговый вестник, Аудиторские ведомости и др.

Нормативно-правовая:

1. Налоговый кодекс РФ
2. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
3. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утверждено приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 года № 106н
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 26.10.2008 года № 116н

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 года № 154н

8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 года № 43н

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 09.09.2001 года № 44н

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 года № 26н

11. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утверждено Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 года № 56н

12. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 года № 167н

13. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 года № 32н

14. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 года № 33н

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 29.04.2008 года № 48н

16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010) утверждено Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 года № 143н

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 года № 92н

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 года № 153н

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 года № 107н

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 02.07.2002 года № 66н

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 года № 115н

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 года № 114н

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 года № 126н

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утверждено Приказом Минфина РФ от 24.11.2003 года № 105н

25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 года № 106н

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010 года № 63н

27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011 года № 11н

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2011 года № 125н

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н

30. Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций, утверждено приказом Минфина РФ от 20 мая 2003 г. N 44н

31. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию, утверждено приказом Минфина РФ от 21 марта 2000 г. N 29н

32. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности, утверждено приказом Минфина РФ от 30 декабря 1996 г. N 112

33. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утверждено приказом Минфина РФ от 21 декабря 1998 г. N 64н

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru
2. www.znanium.com
3. www.knigafund.ru
4. www.book.ru
5. <http://biblioclub.ru/>
6. Правовая система Гарант
7. Правовая система Консультант плюс

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Контроль и оценка результатов освоения дополнительной программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)» осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь	
формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность в 1С Бухгалтерия;	сквозная задача (практикум)
формировать налоговую отчетность в 1С Бухгалтерия;	
осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;	
формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;	
отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	

Знать:	
законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности;	Опрос, тестирование, сквозная задача (практикум)
формы и методы бухгалтерского учета на предприятии;	
план и корреспонденцию счетов;	
организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета;	
порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;	
методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;	
правила эксплуатации вычислительной техники;	
экономику, организацию труда и управления;	
рыночные методы хозяйствования; законодательство о труде;	

Уровень освоения	Признаки проявления
Продвинутый (91 – 100 баллов)	Способен самостоятельно, используя отличные знания по бухгалтерскому финансовому учету, формировать показатели бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в программе 1С:Бухгалтерия; осуществлять сопоставление данных одной формы отчетности с данными другой(их) форм отчетности, прослеживать взаимосвязь между ними.
Базовый (71 – 90 баллов)	Умеет, используя постороннюю помощь, формировать показатели бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в программе 1С:Бухгалтерия; осуществлять сопоставление данных одной формы отчетности с данными другой(их) форм отчетности, прослеживать взаимосвязь между ними.
Минимальный (51 – 70 баллов)	Умеет, используя постороннюю помощь, формировать показатели бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности в программе 1С:Бухгалтерия отчетности; при этом не всегда прослеживает взаимосвязь между показателями разных форм бухгалтерской отчетности.

4.1 Фонд оценочных средств

Контроль знаний дополнительной программы повышения квалификации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 (с нуля)» включает текущий контроль, промежуточный контроль по пройденным темам и итоговый контроль по окончании изучению курса.

Текущий контроль знаний осуществляется преподавателем в ходе проведения практических занятий со слушателями. Формы контроля определяются преподавателем. Текущий контроль знаний может осуществляться посредством опросов на задаваемые вопросы, выполнением

практических заданий, тестированием по пройденному материалу и другим формам.

Индекс	Планируемые результаты текущего контроля	Содержание требования в разрезе разделов дисциплины	Форма и вид контроля	
ПРК.1	Знание профессиональных прикладных программных решений (1С Бухгалтерия предприятия 8.2)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)
	Умение осуществлять бухгалтерский учет с применением прикладных программных решений (1С Бухгалтерия предприятия 8.2)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)
	Владение навыками отражения фактов хозяйственной жизни предприятия	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)
ПРК.2	Знание возможности автоматизации бухгалтерского учета и текущего анализа с использованием прикладных программных решений (1С Бухгалтерия предприятия 8.2)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)
	Умение анализировать информацию в результате ее обобщения в учетных регистрах с использованием прикладных программных решений (1С Бухгалтерия предприятия 8.2)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)
	Владение навыками обобщения учетной информации в аналитических отчетах и учетных регистрах, а также составления бухгалтерской отчетности предприятия с применением прикладных программных решений (1С Бухгалтерия предприятия 8.2)	Практические занятия. Самостоятельная работа.	Опрос на практических занятиях	сквозная задача (практикум)

Промежуточный контроль знаний осуществляется преподавателем в форме тестирования, устных опросов, выполнения практических заданий.

Итоговый контроль знаний осуществляется преподавателем по совокупному результату ведения бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности с применением автоматизированной формы бухгалтерского учета в процессе прохождения курсов повышения квалификации, при прохождении студентом всех тем изучаемого курса, сдачи им практических заданий и получении не менее 50% на ответы тестов текущего и промежуточного контроля.

4.1.1 Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

Тестирование проводится по пройденным темам на практических занятиях, по тестам, включающим от 5 вопросов. Тестирование проводится по нескольким вариантам тестов, которые включают как закрытые вопросы, в которых необходимо отметить правильные ответы, так и открытые вопросы, в которых ответы вписываются.

Пример теста.

1. Система программ, предназначенная для автоматизации различных областей экономической деятельности предприятий, организаций и учреждений, независимо от их вида деятельности и формы собственности, с различным уровнем сложности учета – это...

- a. АРМ
- b. Система управления
- c. 1С: Предприятие
- d. Бух.учет

2. Система прикладных решений, ориентированная на автоматизацию определенной сферы экономической деятельности.

- a. Технологическая платформа
- b. Система управления
- c. 1С: Предприятие
- d. Конфигурация

3. 1С: Предприятие относится к классу.

- a. Ненастраиваемых систем
- b. Полностью настраиваемых систем
- c. Языков программирования высшего уровня

- d. Объектно-ориентированной системе программирования
- 4. Что из ниже перечисленных понятий относится к особенностям 1С: Предприятия?
 - a. Администрирование
 - b. Конфигурируемость
 - c. Масштабируемость
 - d. Единая технологическая платформа
 - e. Компонентная структура
- 5. система регистрации, обобщения и изучения массовых качественно однородных социально –экономических явлений – это...
 - a. Хозяйственный учет
 - b. Статистический учет
 - c. Бухгалтерский учет
 - d. Оперативный учет
- 6. Какие из ниже приведенных функций выполняет бух.учет?
 - a. Учет и управление оперативной деятельностью предприятия
 - b. Контрольная функция
 - c. Обеспечение сохранности собственности
 - d. Информационная функция
 - e. Поддержка всех автоматизированных систем предприятия
 - f. Аналитическая функция
 - g. Функция обратной связи
- 7. Основным способом ведения учета в 1С: Предприятие 8 является...
 - a. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с помощью документов
 - b. Регистрация фактов хозяйственной деятельности с использованием ввода операций вручную
- 8. Основная задача 1С: Предприятие 8 – это...
 - a. Создание налоговой отчетности
 - b. Создание базы данных предприятия
 - c. Начисление зарплаты работникам
 - d. Ведение учета и подготовка отчетности
- 9. Отчет общего характера, который содержит табличное представление оборотов между счетами за выбранный период времени – это...
 - a. Субконто
 - b. Шахматная ведомость
 - c. Регламентированная отчетность
 - d. Оборотно-сальдовая ведомость
- 10. Наиболее детальный стандартный отчет – это...
 - a. Субконто
 - b. Шахматная ведомость
 - c. Карточка счета
 - d. Оборотно-сальдовая ведомость

Примерные вопросы для самопроверки

1. Для чего служит режим «Конфигуратор» системы «1С»?
2. Можно ли на одном компьютере вести учет нескольких предприятий?
3. Можно ли в одной информационной базе вести учет нескольких организаций?
4. В каком режиме работы с системой «1С» осуществляется регистрация нового пользователя?
5. Можно ли одному пользователю назначить несколько ролей?
6. Какая информация содержится на Панели функций?
7. Что такое «релиз» конфигурации и как можно посмотреть какой релиз конфигурации используется пользователем?
8. Для каких целей используется префикс в справочнике «Организации»?
9. Из каких источников можно загрузить данные в справочник банков?
10. Для каких целей используется обработка «Настройка параметров учета»?
11. Можно ли для каждой из организаций, учет которых ведется в одной информационной базе, установить разные параметры учета?
12. Каким образом связаны параметры аналитического учета, установленные в плане счетов для счетов учета денежных средств (50, 51, 55 и др.) с параметрами, установленными обработкой «Настройка параметров учета»?
13. В каком случае необходима установка флажка «Вести складской учет» при настройке параметров учета, а в каком случае тот флажок устанавливать нецелесообразно?
14. Какие схемы налогообложения можно применять для предприятий, учет которых ведется в системе «1С:Бухгалтерия 8»?
15. Информацию о каких объектах аналитического учета можно хранить в справочнике «Номенклатура»?
16. Каким образом связаны группы справочника «Номенклатура» с записями регистра сведений «Счета учета номенклатуры»?
17. Связаны ли между собой справочники «Номенклатура» и «Номенклатурные группы»?
18. Каким образом в справочнике «Контрагенты» можно определить, что контрагент ООО «Альфа» является поставщиком?

19. Можно ли в справочник «Контрагенты» внести покупателя, который является физическим лицом?
20. Для какой цели сведения о сотрудниках распределены по двум справочникам – «Физические лица» и «Сотрудники организации»?
21. В каком справочнике вводится информация о видах стандартных вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник?
22. Какой документ типовой конфигурации «1С:Бухгалтерии» нужно выбрать для оформления операции получения наличных денежных средств в банке?
23. Какие параметры нужно установить в документе «Расходный кассовый ордер» для оформления операции выдачи в подотчет на командировку 1500 долларов?
24. На основании какой информации формируется отчет «Кассовая книга»?
25. В каком случае при формировании «Кассовой книги» пользователю выдается сообщение «Обороты по документам и проводкам за <Дата> не совпадают!»?
26. На какой закладке в документе «Авансовый отчет» отражается информация о суточных командировочных расходах?
27. Куда заносится информация для автоматического заполнения фамилий главного бухгалтера и кассира в печатной форме документа «Приходный кассовый ордер»?
28. В чем разница в действии кнопок «Записать» и «ОК» в документах системы «1С:Бухгалтерия»?
29. Как правильно в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия» оформить сотрудника для работы в нескольких организациях, учет которых ведется в одной информационной базе?
30. Может ли пользователь отключить ведение аналитического учета в разрезе работников организации на счете 70?
31. Как в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия» настроить максимальные суммы до которых предоставляются стандартные вычеты по НДФЛ?
32. С помощью, каких отчетов можно получить информацию о задолженности предприятия по оплате труда по каждому сотруднику на указанную дату?
33. Какие способы выплаты заработной платы реализованы в типовой конфигурации «1С:Бухгалтерия» и какими документами они оформляются?

34. В каком справочнике хранится информация о необходимости предоставления сотруднику стандартных вычетов для автоматического расчета НДФЛ?

35. Какие проводки формируются при выплате из кассы депонированной заработной платы?

36. К каким последствиям приведет указание разных способов оценки стоимости МПЗ для бухгалтерского учета и для налога на прибыль в параметрах учетной политики?

37. Что означает флаг «Использовать метод «Директ-костинг» в параметрах учетной политики организаций?

38. Если в параметрах учетной политики установлен способ оценки МПЗ «ФИФО», то какие параметры должны быть установлены на закладке «Аналитический учет МПЗ» в обработке «Настройка параметров учета»?

39. С какой периодичностью в типовой конфигурации предусмотрено формирование Декларации по налогу на прибыль?

40. Каким документом типовой конфигурации формируются проводки по постановке НДС к зачету (Дт68 Кт19)?

41. С помощью каких отчетов типовой конфигурации можно выявить ошибки, которые влияют на формирование бухгалтерской отчетности?

42. Для каких целей предназначен документ «Формирование записей книги продаж»?

Примеры практических заданий

Задача 1. *Ввести реквизиты предприятия «МАРИНА»:*

Юридический адрес ЗАО «МАРИНА»: 119121, Москва, Плющиха, д.31.

Почтовый адрес: 119121 Москва, а/я 56, Телефон: 248 – 18 – 64,

ИНН: 7709125605, КПП 770901001

КОД ИФНС 7709 ГНИ №8 ЦАО г. Москвы. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе РЛ 4568 выдано 01.03.10.

*Предприятие «МАРИНА» открыло в банке «Мегаполис» БИК 049706723
Расчетный счет 30101810900000000123. ОКАТО 97410000000 ОКПО 78946
ОКОНХ 4569.*

Регистрационный номер в ПФ 1236.

Регистрационный номер в ФСС 9632

Меню Предприятие – Организации. В списке уже содержится одна организация с названием «наша организация». Дважды щёлкните по строке «Наша организация». В открывшемся окне заполните основные сведения. По

окончании Записать и ОК.

Кнопка «Записать» записывает данные формы, кнопка «ОК» - записывает и сохраняет данные формы, кнопка «Печать» выводит на экран данный документ в типовой «бумажной» форме, пригодный для распечатки. Если рядом с кнопкой «печать» есть черный треугольничек, то это означает, что по данной экранной форме, может быть оформлено несколько различных документов в бумажном виде. Действия данных кнопок, аналогичны для всех документов и операций в системе 1С.

Задача 2. Руководство «МАРИНЫ» решило организовать три подразделения: **ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО, ТОРГОВЫЙ ОТДЕЛ и АДМИНИСТРАЦИЯ.** Ввести эти подразделения в справочник «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».

СПРАВОЧНИК «ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ».

Вызывается командой **ОРГАНИЗАЦИЯ – ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ** главного меню.

В него по усмотрению данной организации вносятся наименования подразделений, например, **АДМИНИСТРАЦИЯ, ОСНОВНОЕ ПРОИЗВОДСТВО** и т. д. Справочник – одноуровневый, т.е. подразделения нельзя объединять в группы. В справочнике два столбца – **КОД** (обычно – порядковый номер) и **НАИМЕНОВАНИЕ**.

Учетная политика организации.

В программе 1С можно вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций, при этом каждая может иметь свою учетную политику и применять свой режим налогообложения.

Для настройки учетной политики, выберите в главном меню команду «Предприятие», далее «Учетная политика», затем «Учетная политика» (бухгалтерский и налоговый учёт). Задать положения учётной политики:

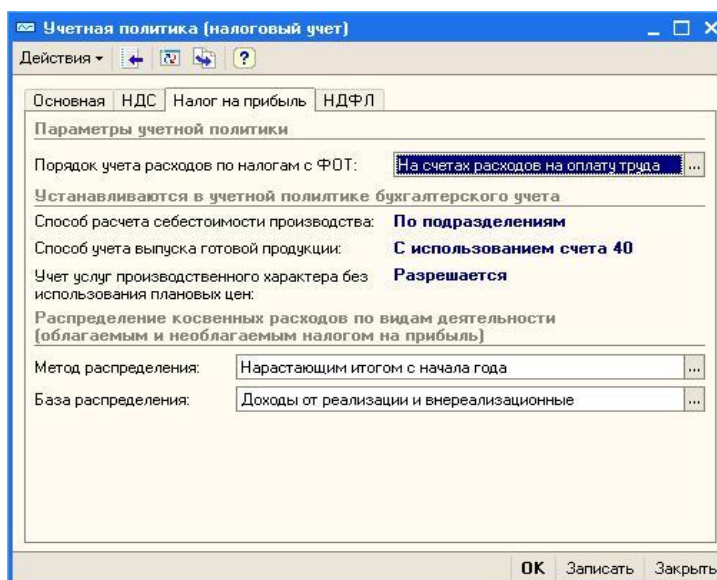
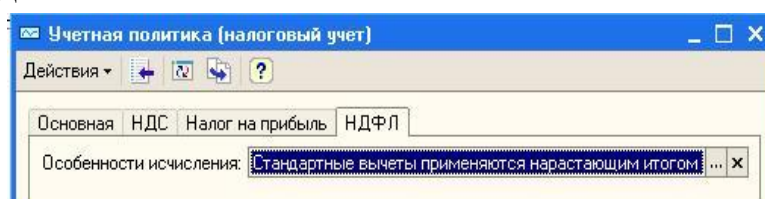
- применяется общий режим налогообложения;
- оценка МПЗ - по средней стоимости;
- способ оценки товаров – по стоимости приобретения;
- учёт выпуска продукции – с использованием счёта 40;
- разрешить учёт услуг производственного характера без использования плановых цен;
- использовать метод «Директ-костинг»;
- применять ПБУ 18/01.

Использовать метод «Директ-костинг», здесь в целях бухгалтерского учета это обозначает, то, что в конце каждого месяца при закрытии счета 26, общехозяйственные расходы будут включаться в административные издержки,

то есть списываться в дебет счета 90.08. Если галочку в данном реквизите не поставить, то общехозяйственные расходы будут списываться в основное и вспомогательное производства.

Закладка НДС: налоговый период- квартал; налоговая база – по отгрузке; сначала оплачиваются ценности по которым НДС может быть принят к вычету; суммовые разницы – учитывать.

Закладка Налог на прибыль: порядок учёта налогов с ФОТ – на счетах расходов на оплату труда; метод распределения – нарастающим итогом с начала года; база распределения – доходы от реализации и внереализационные расходы.



ЗАДАЧА 3. СПРАВОЧНИК «КОНТРАГЕНТЫ».

Контрагентом является всякое физическое или юридическое лицо, вступающее в хозяйственные отношения с нашим предприятием «МАРИНА». К контрагентам относятся: учредители предприятия; поставщики основных средств, инструментов и сырья; покупатели готовой продукции и др. Реквизиты всех этих юридических и физических лиц должны быть занесены в справочник КОНТРАГЕНТЫ.

Справочник используется для выписки первичных документов и ведения аналитического учета на счетах. Он является трехуровневым, т. е. Все контрагенты могут объединяться по группам и подгруппам. Эту возможность

следует использовать, создавая группы контрагентов, это может облегчить поиск нужного контрагента.

Справочник вызывается командой главного меню СПРАВОЧНИКИ – КОНТРАГЕНТЫ. При этом появляется окно с заголовком СПИСОК КОНТРАГЕНТОВ, состоящее из двух частей. В левой части помещается дерево контрагентов, в правой – таблица.

Выбрать ПРЕДПРИЯТИЕ-КОНТРАГЕНТЫ -Действия- Новая группа «Учредители»

Задача. УЧРЕДИТЕЛЯМИ предприятия «МАРИНА» являются следующие юридические и физические лица:

1.Юридические лица:

Научно- производственное объединение «БОРОВИК».

Юридический адрес: 127567 Москва, Дубовая аллея, 25/3

Почтовый адрес: 127567 Москва, а/я 456.

Телефон 222 – 23 – 32 , ИНН: 7707121221. Расчетный счет: 40702810100000000716.

Банк: ФАКБ «Волжско-Камский» БулгарБанк.

Корреспондентский счет: 3010780600000172305, БИК: 049706709.

2.Физические лица:

А).Доскин Ефим Давыдович Адрес :129282 Москва, ул. Саперная,15,кв.25. Телефон 234- 23 34, ИНН 1609034472.

Паспортные данные: 95 671 № 234512, выданный УВД Московского района г. Казань,12.06.08 г.

Б).Чурбанов Виктор Александрович Адрес: Московская область, 129782,Белые столбы, ул. Столбовая,25,
ИНН 9738556681

Телефон : 564 – 23 – 34, Паспортные данные 43 56 № 234512, выдан 105 о/м. Г. Москвы 12.12.01г.

В).Шурупов Евгений Леонидович Адрес: 129112 Москва Ленинский проспект 1 кв. 125, ИНН 1065854561.

Телефон 204 – 13 – 74, Паспортные данные: 98 34 № 234512, выдан 105 о.м. г. Москвы 19.04.01г.

Новая папка «ПОСТАВЩИКИ»

Задача. Завод «ФРЕЗЕР» является контрагентом «МАРИНЫ», поставляя ей основные средства и инструменты.

Реквизиты «ФРЕЗЕРА»:

Полное наименование: ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЙ ЗАВОД «ФРЕЗЕР».

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей д.9, тел.245-18-64, ИНН: 7760345656,

Расчетный счет: 40702810400000000217

В банке: АКБ «Мегаполис», БИК:049706723.

Адрес банка: Москва, ул. Коммуны д.66/6 Телефон 345-67-98

Корр. счет:30109810700000000587

Задача. Предприятие «ОРИОН» поставляет нашему предприятию «МАРИНА» материалы. Его реквизиты:

Полное наименование: ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ СТРОЙМАТЕРИАЛОВ «ОРИОН».

Адрес: Москва, ул. Леснорядская д.21, тел.265-27-68,

ИНН: 9962345656

Расчетный счет : 29702830400000000217 В банке: Коммерческий банк ТОП - ИНВЕСТ,

Юридический адрес: 128888 Москва, ул. Саперная, 15,кв.25

Корр. счет 9807653890564238902 в данном банке, БИК 055596706.

ПОКУПАТЕЛИ

Задача... Предприятие «КОЛИБРИ» является покупателем продукции «МАРИНЫ». Его реквизиты:

Реквизиты завода «Колибри»:

Полное наименование : Завод «Колибри»;

Юридический адрес:129117 Москва, Канарская ул. Д25/3;

Почтовый адрес: 129117 Москва, а/я 6;Телефон : 229-23-32;

ИНН:

7707333221;

Расчетный счет:40702810100000000326

Банк: отделение по №1 Московского ГТУ Банка России; БИК: 044583001

Адрес банка: Москва, ул. Крамольная , д.112; Корреспондентский счет:30107810600000190305;

Занести эти реквизиты в справочник КОНТРАГЕНТЫ.

Справочник НОМЕНКЛАТУРА: меню ПРЕДПРИЯТИЕ-ТОВАРЫ-НОМЕНКЛАТУРА- Папка «Материалы»

Задача. Предприятию «МАРИНА» для его производственной деятельности необходимы материалы, наименование и цена которых приведена в таблице:

№	Наименование	Единица измерения	цена
1	Плита ДСП 2.0х 1.2	Шт.	250
2	Плита ДСП 1.0х0.6	Шт.	150
3	Брус осиновый	Куб.м.	1500
4	Шпон дубовый 1200 мм	М.	950
5	Шпон ореховый 1000мм	М.	800

6	Лак ЛМП -766	Л.	50
7	Морилка спиртовая темная	Л.	50

Занести эти сведения в справочник МАТЕРИАЛЫ. Единицы измерения вводить при помощи «Подбор из ОКЕИ»

Задача. Необходимо ввести в справочник «НОМЕНКЛАТУРА» перечень всех изделий, выпускаемых предприятием «МАРИНА». Изделия объединяются в группы по видам выпускаемой продукции. В пределах каждой группы должна быть обеспечена независимая кодировка продукции.

Меню ПРЕДПРИЯТИЕ-ТОВАРЫ-НОМЕНКЛАТУРА- Папка «Готовая продукция»

Код	Наименование	Вид	Един. Измерен.	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС %
1. Офисная мебель						
1	Стол «Директорский	Продукция	Шт.	900	1500	18
2	Стол «Клерк»	“-----“	“-----“	500	1000	18
2. Домашняя мебель						
1	Стол обеденный	“-----“	“-----“	700	900	18
2	Стол- книжка	“-----“	“-----“	650	800	18
3. Кухонная мебель						
1	Стол ухонн.светлый	“-----“	“-----“	850	1000	18
2	Стол кухонн. темный	“-----“	“-----“	753	800	18

Задача. На предприятии «МАРИНА» имеются следующие места хранения МПЗ:

- *Общий склад;
- *Склад материалов;
- *Склад готовой продукции;

Необходимо заполнить справочник «Склады (Места хранения)», введя в него указанную информацию.

Меню СКЛАД-СКЛАДЫ (МЕСТА ХРАНЕНИЯ).

УЧЕТ ПРИОБРЕТЕНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Вновь организованному предприятию необходимы здания, оборудование, станки – т.е основные средства производства. Основные средства могут приобретаться различными способами: как вклад в уставный капитал учредителей, могут покупаться с безналичной оплатой по предоплате или с оплатой после поступления, могут приобретаться за наличный расчет и т.п.

Бухгалтерский учет основных средств ведется на счете 01 – ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА.

Счет является активно-пассивным. (АКТИВНЫЕ СЧЕТА – счета бухгалтерского учета, на которых учитываются средства предприятий. Они дают показатели о наличии, составе и размещении средств. В активных счетах увеличение средств записывается по дебету, а уменьшение – по кредиту. На пассивных счетах учитываются источники средств предприятия), Аналитический учет в нем ведется в разрезе субконто вида ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА. На счете не предусмотрен количественный учет- в плане счетов не стоит + в графе КОЛ.

Учет амортизации основных средств ведется на счете 02 – АМОРТИЗАЦИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.

ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ВКЛАДА УЧРЕДИТЕЛЕЙ.

Задача. Учредителем ДОСКИНЫМ Е.Д. в качестве вклада в уставный капитал внесено основное средство – СТАНОК ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩИЙ СДУ –11 по согласованной стоимости 70 000 руб. Станок предназначен для эксплуатации в основном производстве в процессе производства всей номенклатуры выпускаемых изделий. Согласно технической документации срок службы станка – 10 лет. Амортизацию проводить линейным способом. Шифр по ЕНАОФ: Машины и оборудование – машины и оборудование деревообрабатывающей промышленности – станки круглопильные, строгальные, фрезерные, сверлильно-пазовые (44502).

По факту прихода основного средства оформлен акт № 01 – ОС от текущей даты. Ответственным лицом за ОС является директор.

Решение.

I. Занесем сведения об ОС в справочник основных средств. Меню ОС-ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА.

меню ОПЕРАЦИИ-ОПЕРАЦИИ ВВЕДЁННЫЕ ВРУЧНУЮ, составим проводку:

1. Дебет счета 08.4 « СТАНОК СДУ – 11» - 70000 руб.
2. Кредит счета 75.1 – «ДОСКИН Е.Д. . » - 70000 руб.

Для ввода в эксплуатацию и принятию к учёту выбираем меню ОС - ПРИНЯТИЕ К УЧЁТУ.

ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОСТАВЩИКОВ С ПРЕДОПЛАТОЙ.

Покупка основного средства состоит из следующих этапов, каждый из которых отражается в бухучете:

1. Предоплата - кредитуются счет 51 – «РАСЧЕТНЫЕ СЧЕТА» и дебетуется счет 60.1 – «РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ В РУБЛЯХ»;

2. Поступление основного средства на предприятие - дебетуется счет 08.4 – «ПРИБРЕТЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ О.С. и кредитуются счет 60.1 «РАСЧЕТЫ С ПОСТАВЩИКАМИ ВРУБЛЯХ» . Здесь же производится начисление НДС.

Каждая отгрузка товара сопровождается оформлением СЧЕТА – ФАКТУРЫ, составляемым в двух экземплярах. Они регистрируются в книге продаж поставщика.

3. Ввод основного средства в эксплуатацию - дебетуется счет 01.1 «ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА В ОРГАНИЗАЦИИ» и кредитуются счет 08.4 «ПРИБРЕТЕНИЕ ОТДЕЛЬНЫХ ОБЪЕКТОВ ОС».

Задача. Предприятие «МАРИНА» по счету №345/21 от (студент проставляет текущую дату), поступившему от завода «ФРЕЗЕР», произвело предоплату заводу «Фрезер» в счет поставки производственного оборудования «СТАНОК СВЕРЛИЛЬНЫЙ СДС-1» в количестве 1шт. на сумму 120000 руб., включая НДС 18%. Согласно технической документации срок службы станка – 10 лет. Выбор линейного способа амортизации производить для группы МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ- РАБОЧИЕ МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ – МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ – СТАНКИ КРУГОПИЛЬНЫЕ, СТРОГАЛЬНЫЕ ФРЕЗЕРНЫЕ, СВЕРЛИЛЬНО- ПАЗОВЫЕ и др.(44502). Ответственное лицо директор.

Выписано платежное поручение №1 и отправлено в КБ «Мегаполис». Затем станок поступил в «МАРИНУ» в сопровождении товарно – транспортной накладной и счета – фактуры № 2345/98. По «акту № 2 приемки - передачи основных средств» станок СДС – 1 передан в эксплуатацию в столярный цех. Факт предоплаты, поступления и передачи ОС необходимо отразить в бухучете.

Для оплаты выбираем Меню БАНК-ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ИСХОДЯЩЕЕ. Оформляем на сумму 120000 руб. Далее оформляем приобретение ОС меню ПОКУПКА-ПОСТУПЛЕНИЕ ТОВАРОВ И УСЛУГ, Товаром является ОБОРУДОВАНИЕ(ОБЪЕКТ ОС). После проведения оформить СЧЁТ-ФАКТУРУ.

Для ввода в эксплуатацию и принятию к учёту выбираем меню ОС-ПРИНЯТИЕ К УЧЁТУ.

Задача. Предприятие « МАРИНА» закупило по счету № 346/23 от (текущая дата) у завода «ФРЕЗЕР» инструмент в количестве 2 шт. на

сумму 25 000 руб., включая НДС 18%. (текущая дата) выписано платежное поручение №2 от (текущая дата) и отправлено в КБ «Мегаполис».

В бухгалтерию предприятия «МАРИНА» поступила выписка с расчетного счета КБ «МЕГАПОЛИС» от (текущая дата) в сопровождении копии платежного поручения №2 от (текущая дата) (платежного поручения, которое «МАРИНА» дала банку). В выписке указано, что сумма в 25 000 руб. перечислена на расчетный счет завода «ФРЕЗЕР». Отообразить факт оплаты поставщику в бухучете предприятия.

5 Методические указания для обучающихся по освоению программы повышения квалификации

Изучать программу рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций обучающемуся рекомендуется вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения.

Изучение программы (дисциплины, модуля) включает самостоятельную работу обучающегося. Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания материалов лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные

образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);

- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по нормативно-правовым актам;

- подготовка к практическим работам;