

Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»



Утверждаю
Зам. директора по УР
О.Н. Мордовская
О.Н. Мордовская
«03» сентября 2018 г.

Ф.И.О.	Дата	Подпись
Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине 1-С: Бухгалтерия основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности СПО 19.02.10 Технология производства общественного питания		
Александров Александр Александрович	03.09.2018	<i>Александров А.А.</i>
Булдиков Андрей Сергеевич	03.09.2018	<i>Булдиков А.С.</i>
Бурданаев Александр Сергеевич	03.09.2018	<i>Бурданаев А.С.</i>
Григорьев Дмитрий Владимирович	03.09.2018	<i>Григорьев Д.В.</i>
Давыдов Евгений Владимирович	03.09.2018	<i>Давыдов Е.В.</i>
Зинченко Ирина Александровна	03.09.2018	<i>Зинченко И.А.</i>
Климова Александра Александровна	03.09.2018	<i>Климова А.А.</i>
Кощаров Евгений Евгеньевич	03.09.2018	<i>Кощаров Е.Е.</i>
Полосин Валерий Александрович	03.09.2018	<i>Полосин В.А.</i>
Роскошников Наталья Александровна	03.09.2018	<i>Роскошников Н.А.</i>
Буденко Диана Григорьевна	03.09.2018	<i>Буденко Д.Г.</i>
Самухтин Михаил Александрович	03.09.2018	<i>Самухтин М.А.</i>
Худякова Кристина Юрьевна	03.09.2018	<i>Худякова К.Ю.</i>
Хархосев Евгений Владимирович	03.09.2018	<i>Хархосев Е.В.</i>

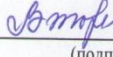
Селенгинск

РАССМОТРЕНО

на заседании ПМК № 1


«03» сентября 2018 г., протокол № 1

Председатель ПМК

 Е. В. Вторушина
(подпись)


СОГЛАСОВАНО

Руководитель МЦ

 Т. В. Орлова
(подпись)

«03» сентября 2018 г.

Автор: Вторушина Е. В. преподаватель специальных дисциплин 1
квалификационной категории

	Система менеджмента качества	
	Контрольно-оценочные средства ОП.13 1-С бухгалтерия	Учебная часть

Лист ознакомления

ФИО	Дата	Подпись
Алемасова Дарья Анатольевна	03.09.2018	<i>Алемасова</i>
Боловинцева Олеся Андреевна	03.09.2018	<i>Боловинцева</i>
Булдакова Анна Сергеевна	03.09.2018	<i>Булдакова</i>
Бурлакова Агриппина Сергеевна	03.09.2018	<i>Бурлакова</i>
Гладышева Ксения Александровна	03.09.2018	<i>Гладышева</i>
Дамдинов Жаргал Буянтуевич	03.09.2018	<i>Дамдинов</i>
Ермолаева Любовь Сергеевна	03.09.2018	<i>Ермолаева</i>
Злыгостева Ирина Алексеевна	03.09.2018	<i>Злыгостева</i>
Каменкова Александра Александровна	03.09.2018	<i>Каменкова</i>
Каштрихина Ксения Евгеньевна	03.09.2018	<i>Каштрихина</i>
Перфилова Кристина Сергеевна	03.09.2018	<i>Перфилова</i>
Пономарева Валентина Александровна	03.09.2018	<i>Пономарева</i>
Рассошанская Наталья Алексеевна	03.09.2018	<i>Рассошанская</i>
Руденко Диана Григорьевна	03.09.2018	<i>Руденко</i>
Салахетдинова Мария Алексеевна	03.09.2018	<i>Салахетдинова</i>
Худяева Кристина Юрьевна	03.09.2018	<i>Худяева</i>
Ханжеев Евгений Ильич	03.09.2018	<i>Ханжеев</i>

Преподаватель *Вторушина* Вторушина Е. В.

1. Общие положения

Контрольно-оценочные материалы (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины **1-С: Бухгалтерия**.

КОС включают контрольные материалы для проведения текущего/рубежного контроля в форме **практических, тестовых, контрольных работ**.

Формой аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет**.

Итогом является отметка.

КОС разработаны в соответствии с:

- основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО **19.02.10 Технология продукции общественного питания**
- рабочей программы учебной дисциплины **1-С: Бухгалтерия**
- Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»
- Положением о промежуточной аттестации в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»
- Положением о текущем и рубежном контроле в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»
- Положением о портфолио студента

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов
У1 Пользоваться автоматизированной информационной системой 1С: Бухгалтерия	Умение студента использовать автоматизированную систему бухгалтерского учета 1С:Бухгалтерия;
У2 Работать в локальных компьютерных сетях;	Умение студента использовать данные первичных бухгалтерских документов, регистров и отчетов в целях работы в программе;
У3 производить обновление программного обеспечения данного типа.	Получение студентами навыков заполнения первичных бухгалтерских документов в программе 1С по всем соответствующим реквизитам
У4 Пользоваться методикой управления программой 1С:	Умение студента выполнять бухгалтерские записи по хозяйственным операциям на счетах регистров учета
З1 Автоматизированную систему бухгалтерского учета 1С:Бухгалтерия;	Знание студентами основных понятий, предмета, объектов, основных методов и принципов учета
З2 Формы бухгалтерской и налоговой отчетности.	Знание студентами законодательных основ бухгалтерского учета в РФ и составление бухгалтерского и налогового учета
З3 Бухгалтерский баланс: содержание, строение и его изменения	Владение студентами знаний в области структуры и типов изменений бухгалтерского баланса
З4 Понятия о счетах бухгалтерского учета	Знание структуры бухгалтерских счетов – синтетических, аналитических, субсчетов
З5 организация бухгалтерского учета	Знание студентами составление отчетности и анализа бухгалтерского учета

3. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля							
	Входной контроль		Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З
Раздел 1	<i>Тест</i>	<i>ОК1, У1, З2</i>			<i>Самостоятельная работа</i>	<i>ОК1, У1, З1</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>	<i>ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, У1, У2, У3, У4, З1, З2, З3, З4, З5</i>
Тема 1.1			<i>Устный опрос</i>	<i>ОК1, У1, З1</i>				
Тема 1.2			<i>Устный опрос</i>	<i>ОК1, У1, З1</i>				
Раздел 2					<i>Тест</i>	<i>ОК10, У1, У2, У3, У4, З1, З2, З3, З4, З5</i>		
Тема 2.1			<i>Кейс-задача по заполнению справочников</i>	<i>ОК10, У2, У3, З5</i>				
Тема 2.2			<i>Кейс-задача по заполнению составлению отчетов по кассе и расчетному счету</i>	<i>ОК10, У1, У4, З1, З2</i>				
Тема 2.3			<i>Устный опрос</i>	<i>ОК10, У1, У4, З1, З2</i>				
Тема 2.4			<i>Кейс-задача по проведению инвентаризации МПЗ</i>	<i>ОК10, У1, У4, З1, З2</i>				
Тема 2.5			<i>Кейс-задача по заполнению составлению справочников и начислению заработной платы оплате труда</i>	<i>ОК10, У1, У4, З1, З2</i>				
Тема 2.6			<i>Кейс-задача по составлению отчетов</i>	<i>ОК10, У1, У4, З1, З2</i>				

			<i>по учету затрат</i>			
Тема 2.7			<i>Кейс-задача по составлению отчетов по реализации продукции</i>	<i>OK10, У1, У4, 31, 32</i>		
Тема 2.8			<i>Кейс-задача учет обязательств и расчетов с контрагентами</i>	<i>OK10, У1, У4, 31, 32</i>		
Раздел 3					<i>Кейс-задача по разделу 3</i>	<i>OK1, OK2, OK8, У4, 34, 35</i>
Тема 3.1			<i>Устный опрос</i>	<i>OK1, OK2, OK8, У4, 34, 35</i>		
Тема 3.2			<i>Кейс-задача по составлению отчетности</i>	<i>OK1, OK2, OK8, У4, 34, 35</i>		
Тема 3.3			<i>Самостоятельная работа</i>	<i>OK1, OK2, OK8, У4, 34, 35</i>		
Раздел 4					<i>Практическое занятие № 12 «Основные формы отражения хозяйственных операций: ввод проводок вручную, при помощи документов, типовые операции»</i>	<i>OK6, OK7, У3, 35</i>
Тема 4.1			<i>Самостоятельная работа</i>	<i>OK6, OK7, У3, 35</i>		
Тема 4.2			<i>Практическое занятие</i>	<i>OK6, OK7,</i>		

			<i>№ 1 «Отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8»</i>	<i>У3, 35</i>				
Тема 4.3			<i>Практическое задание № 2 «Учет кассовых операций»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.4			<i>Практическое занятие № 3 «Учет операций по расчетному счету»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.5			<i>Практическое занятие № 4 «Реализация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и поставщиками»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.6			<i>Практическое занятие № 5 «Учет расчетов с подотчетными лицами»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.7			<i>Практическое занятие № 6 «Безналичные расчеты. Порядок отражения хозяйственных операций по 25 расчетному счету»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.8			<i>Практическое занятие № 7 «Кадровые документы. Документооборот по персоналу предприятия: особенности оформления Приказов по приёму на работу, увольнению,</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				

			<i>внутреннему перемещению и т.п.»</i>					
Тема 4.9			<i>Практическое занятие № 8 «Начисление и выплата заработной платы, расчёт и уплата страховых взносов»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.10			<i>Практическое занятие № 9 «Приобретение и выбытие основных средств»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.11			<i>Практическое занятие № 10 «Амортизация основных средств»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Тема 4.12			<i>Практическое занятие № 11 «Работа с журналами. Журнал операций, журнал проводок, журналы документов»</i>	<i>ОК6, ОК7, У3, 35</i>				
Раздел 5					<i>Практическое занятие № 5 «Администриров ание. Экспорт и импорт данных.Архивны е копии»</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>		
Тема 5.1			<i>Самостоятельная работа</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>				
Тема 5.2			<i>Практическое занятие № 1 «Список пользователей и их роли»</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>				
Тема 5.3			<i>Практическое занятие № 2 «План видов расчета, регистр расчета»</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>				

Тема 5.4			<i>Практическое занятие № 3 «Оборотные регистры накопления»</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>				
Тема 5.5			<i>Практическое занятие № 4 «Оптимизация проведения документа «Оказание услуги»</i>	<i>ОК3, ОК4, У2, 33</i>				

4. Структура измерительных материалов

Задания текущего / рубежного контроля

Проверяемые результаты обучения: У1, У2, У3, У4, З1, З2, З3, З4, З5

Для выполнения заданий текущего / рубежного контроля необходимо: кабинет, компьютер, дидактический материал, программа «1-С: Бухгалтерия».

4.1. Задания входного контроля по учебной дисциплине 1-С: бухгалтерия.

Тест

Проверяемые результаты обучения: ОК1, У1, З2

На вопрос выбрать правильный вариант ответа (1 ответ)

1. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- А. денежный;
- Б. натуральный;
- В. трудовой;
- Г. нормативный.

2. Двойная запись – это способ:

- А. группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса;
- Б. отражение хозяйственных операций на счетах учета;
- В. обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности.

3. Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?

- А. актив;
- Б. пассив;
- В. хозяйственная операция;
- Г. имущество;
- Д. обязательство.

4. Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?

- А. задолженность персоналу по оплате труда;
- Б. задолженность учредителям;
- В. задолженность поставщикам;
- Г. задолженность покупателей;

Д. задолженность бюджету.

5. хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:
- А. изменения только в активе баланса $A+X-X=\Pi$;
 - Б. изменения только в пассиве баланса ($A = \Pi + X - X$);
 - В. изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения ($A + X = \Pi + X$);
 - Г. изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения ($A - X = \Pi - X$).
6. Прямые расходы (затраты) — это:
- А. расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;
 - Б. расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
 - В. расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;
 - Г. расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
7. Общехозяйственные расходы (затраты) — это:
- А. расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;
 - Б. расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
 - В. расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;
 - Г. расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.
8. Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:
- А. проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период;
 - Б. сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату;
 - В. проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период.
9. Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) — это:
- А. стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации;
 - Б. стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности;
 - В. стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости).

10. Учётная политика — это:

- А. политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объема производства;
- Б. совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
- В. регулирование учетного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений;
- Г. политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики.

Эталон ответов:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
А	Б	В	Г	А	Б	В	В	Б	Б

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	9-10 правильных ответов
4 балла	7-8 правильных ответов
3 балла	4-6 правильных ответов
2 балла	0-3 правильных ответов

Время выполнения 30 мин.

4.2. Задания текущего / рубежного контроля по разделу 1 – Система 1С: Предприятие. Конфигурации системы

4.2.1. Задание текущего контроля по теме 1.1. Концепция системы 1С: Предприятие

Устный опрос

Проверяемые результаты обучения: ОК1, У1, З1

1. Какие версии системы 1С: Предприятие и типовые конфигурации выпускаются фирмой 1С?
2. Понятие типовой конфигурации в системе 1С: Предприятие?
3. Для чего предназначены справочники 1С?

4. Что такое атрибуты справочников программы 1С?
5. Охарактеризовать меню программы?

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Дан полный ответ, приведены примеры
4 балла	Дан полный ответ, приведены примеры, но имеются неточности в ответе
3 балла	Дан не полный ответ, но примеры не приведены или не соответствуют ответу
2 балла	Ответ неправильный, примеры отсутствуют

Время выполнения 15 мин.

4.2.2. Задание текущего контроля по теме 1.2. Бухгалтерский учет и 1-С: Бухгалтерия

Устный опрос

Проверяемые результаты обучения: ОК1, У1, З1

1. Назовите основные законодательные и нормативные документы бухгалтерского учета?
2. Какие законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету использованы (заложены) в информационной базе программы 1С:бухгалтерия?
3. Информационная база, что в нее заложено?
4. Основные требования, предъявляемые к ведению бухгалтерского учета в программе 1С?
5. Можно ли вести налоговый учет в программе 1С?

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Дан полный ответ, приведены примеры
4 балла	Дан полный ответ, приведены примеры, но имеются неточности в ответе
3 балла	Дан не полный ответ, но примеры не приведены или не соответствуют ответу
2 балла	Ответ неправильный, примеры отсутствуют

Время выполнения 15 мин.

4.2.3. Задание рубежного контроля по разделу 1 Система 1С: Предприятие. Конфигурации системы

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Проверяемые результаты обучения: ОК1, У1, З1

1. Модели учета. Классификация и кодирование информации.
2. Общероссийские классификаторы. Локальные классификаторы информации.
3. Учетные регистры: регистр «Журнал-Главная», регистр «Книга хозяйственных операций», регистр «Журнал-ордер», мемориально-ордерная форма, компьютерный вариант учетных
4. регистров.
5. Ведение журнала хозяйственных операций и составление бухгалтерских отчетов.
6. Инструментальные компьютерные системы бухгалтерского учета.
7. Понятие системы 1С: Предприятие 8.0.
8. Особенности работы с системой 1С: Предприятие 8.0.
9. Режимы работы 1С: Предприятие 8.0.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта полностью, сформулированы собственные выводы и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «хорошо», если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «удовлетворительно», если нарушены требования оформления, изучен основной материал, тема раскрыта не полностью, нет презентации;

- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 8 час.

4.3. Задания текущего / рубежного контроля по разделу 2 – Документы и журналы документов на примере условной организации в программе 1С: Бухгалтерия

4.3.1. Задание текущего контроля по теме 2.1. Заполнение справочников в программе 1С:Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У2, У3, З5

Задание: Заполнить справочник по структурным подразделениям и по руководителям подразделений с указанием должностей и персональных данных

1. Подразделения организации ООО «Байкал»
2. Ресторан, директор ресторана Большакова Анна Васильевна, 25.05.1981года рождения;
3. Магазин, заведующий Васильев Иван Захарович, 22.02.1976 года рождения;
4. Административно-хозяйственный отдел, начальник отдела Антропова Татьяна Осиповна, 08.12.1975 года рождения;

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.3.2. Задание текущего контроля по теме 2.2. Бухгалтерские документы и хозяйственные операции по учету денежных средств в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Составить отчеты по кассе и расчетному счету, согласно введенным первичным документам по учету наличных денежных средств и безналичных расчетов

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.3.3. Задание текущего контроля по теме 2.3. Бухгалтерские документы и хозяйственные операции по учету основных средств в программе 1С: Бухгалтерия

Устный опрос

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

1. Какие первичные документы используются при приобретении (поступлении) основных средств?
2. Какие справочники программы необходимы при учете основных средств?
3. Какие справочники необходимо заполнить при поступлении основных средств?
4. Какая иерархия справочников используется в программе?
5. Может ли несколько организаций вести учет в программе 1С:Бухгалтерия?

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Дан полный ответ, приведены примеры
4 балла	Дан полный ответ, приведены примеры, но имеются неточности в ответе
3 балла	Дан не полный ответ, но примеры не приведены или не соответствуют ответу
2 балла	Ответ неправильный, примеры отсутствуют

Время выполнения 20 мин.

4.3.4. Задание текущего контроля по теме 2.4. Бухгалтерские документы и хозяйственные операции по учету материально-производственных запасов (МПЗ) в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Составить отчет по инвентаризации материально-производственных запасов в магазине по данным бухгалтерского учета и фактического наличия продуктов:

1. Сахар - 200 кг.
2. Молоко – 50 кг.

3. Мука – 655 кг.
4. Яблоки – 166 кг.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 20 мин.

4.3.5. Задание текущего контроля по теме 2.5. Учет труда и расчетов с персоналом по оплате труда в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Рассчитать заработную плату работникам ресторана за месяц.

№ п\п	ФИО	Должность	Отработано дней	Дни по временной нетрудоспособности	Очередной отпуск
1.	Большакова Анна Васильевна	Директор	14	10	
2.	Петров Иван Васильевич	Шеф-повар	5		15
3.	Антонова Мария Петровна	Повар	21		
4.	Карпова Татьяна Антоновна	Повар	8		20
5.	Ланцова Инна Ивановна	Уборщица	21		

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 20 мин.

4.3.6. Задание текущего контроля по теме 2.6. Учет затрат на производство продукции (оказания услуг, выполнения работ) в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Сформировать отчет по расходам ресторана по данным бухгалтерского учета за месяц

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.3.7. Задание текущего контроля по теме 2.7. Учет готовой продукции и ее продажи в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Сформировать отчет по реализации по ресторану по данным бухгалтерского учета за месяц.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.3.8. Задание текущего контроля по теме 2.8. Учет обязательств и расчетов с контрагентами в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

Задание: Сформировать акты сверки по текущим обязательствам с контрагентами на основании данных бухгалтерского учета.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.3.9. Задание рубежного контроля по разделу 2 Документы и журналы документов на примере условной организации в программе 1С: Бухгалтерия

Тест

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

На вопрос выбрать правильный вариант ответа (1 ответ)

1 вариант

1. В типовой конфигурации аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда

- А. включается или выключается отдельно для каждой организации информационной базы;
 - Б. не предусмотрен;
 - В. включается или выключается для всех организаций информационной базы.
2. Из чего состоит система программ «1С: Предприятие»:
- А. бухгалтерского учета;
 - Б. технологической платформы и конфигурации;
 - В. операций и проводок;
 - Г. регистров.
3. Для predetermined видов субконто в режиме "1С:Предприятие" допускается
- А. изменять наименование;
 - Б. удалять их из списка;
 - В. изменять тип данных;
 - Г. ничего из перечисленного;
 - Д. все перечисленное.
4. На основании какой технологической платформы работает конфигурация «1С: Бухгалтерия»:
- А. бухгалтерский учет;
 - Б. расчет;
 - В. оперативный учет;
 - Г. 1С: Предприятие.

2 вариант

1. В типовой конфигурации строки Кассовой книги формируются на основании документов
- А. "Приходный кассовый ордер" и "Расходный кассовый ордер";
 - Б. «Платежный ордер поступления денежных средств» и "Платежный ордер расхода денежных средств";
 - В. выписка банка;
 - Г. А и Б;
 - Д. А и В.

2. Какая версия программы «1С: Предприятие» предназначена для одновременной работы нескольких пользователей

- А. базовая версия;
- Б. однопользовательская версия;
- В. сетевая версия.

3. В типовой конфигурации формирование проводок по выплате зарплаты работникам организации через кассу

- А. выполняется документом "Расходный кассовый ордер";
- Б. выполняется документом "Начисление зарплаты работникам организации";
- В. выполняется документом "Зарплата к выплате организации";
- Г. не выполняется.

4. Какие объекты «1С: Предприятие» используются для работы с постоянной и условно-постоянной информацией

- А. справочники;
- Б. константы;
- В. документ;
- Г. отчеты и обработки.

Эталон ответов:

	1	2	3	4
Вариант 1				
Вариант 2				

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	4 правильных ответов
4 балла	3 правильных ответов
3 балла	2 правильных ответов
2 балла	0-1 правильных ответов

Время выполнения 30 мин.

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Проверяемые результаты обучения: ОК10, У1, У4, З1, З2

1. Административные функции: выгрузка информационной базы данных, загрузка информационной базу данных, ввод нового пользователя.
2. Основные прикладные программы на базе системы 1С: Предприятие 8.0.
3. Основные характеристики прикладных программ и направления автоматизации в бухгалтерском учете.
4. Основные понятия и методы работы в системе 1С: Предприятие 8.0.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта полностью, сформулированы собственные выводы и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «хорошо», если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «удовлетворительно», если нарушены требования оформления, изучен основной материал, тема раскрыта не полностью, нет презентации;

- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 4 час.

4.4. Задания текущего / рубежного контроля по разделу 3 – Отчетность бухгалтерская и налоговая в программе 1С: Бухгалтерия

4.4.1. Задание текущего контроля по теме 3.1. Инвентаризация имущества и обязательств в программе 1С: Бухгалтерия

Устный опрос

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК2, ОК8, У4, З4, З5

1. На основании каких нормативных документов, проводится инвентаризация имущества и обязательств;
2. На основании, каких бухгалтерских документов, журналов и отчетов проводится инвентаризация?
3. Отражение данных инвентаризации в программе;
4. Оформление результатов инвентаризации в программе;
5. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской отчетности.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

5 баллов	Дан полный ответ, приведены примеры
4 балла	Дан полный ответ, приведены примеры, но имеются неточности в ответе
3 балла	Дан не полный ответ, но примеры не приведены или не соответствуют ответу
2 балла	Ответ неправильный, примеры отсутствуют

Время выполнения 20 мин.

4.4.2. Задание текущего контроля по теме 3.2. Регламентированная отчетность в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК2, ОК8, У4, З4, З5

Задание: На основании данных бухгалтерского учета сформировать бухгалтерский баланс на начало квартала.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.4.3. Задание текущего контроля по теме 3.3. Анализ хозяйственной деятельности и финансовых результатов в программе 1С: Бухгалтерия

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК2, ОК8, У4, З4, З5

1. Прикладная программа «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0» основное назначение и особенности работы.
2. Первоначально заполнение конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
3. Настройка учетной политики в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0» и особенности работы с данными объектами.
4. Основные документы для ввода начальных остатков

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта полностью, сформулированы собственные выводы и защита эссе с помощью презентации;
- оценка «хорошо», если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта и защита эссе с помощью презентации;
- оценка «удовлетворительно», если нарушены требования оформления, изучен основной материал, тема раскрыта не полностью, нет презентации;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 4 час.

4.4.4. Задание рубежного контроля по разделу 3 Отчетность бухгалтерская и налоговая в программе 1С: Бухгалтерия

Кейс-задача

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК2, ОК8, У4, 34, 35

Задание: На основании данных бухгалтерского учета и отчетности сформировать анализ финансового состояния организации. Заполнить пояснительную записку со всеми формами и приложениями.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Правильно и в заданное время выполнено задание
4 балла	Выполнено задание в заданное время, допущено 2 ошибки
3 балла	Выполнено задание не в заданное время, допущены 3 ошибки
2 балла	Не выполнено задание

Время на выполнения 30 мин.

4.5. Задания текущего / рубежного контроля по разделу 4 – Отражение хозяйственных операций

4.5.1. Задание текущего контроля по теме 3.1. Отражение хозяйственных операций

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У1, 32

1. Особенности ввода начальных остатков в прикладную программу «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
2. Группа документов «Учет кассовых операций» основные документы, отчеты и особенности
3. работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
4. Группа документов «Работа с подотчетными лицами» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0»..
5. Группа документов «Банковские операции» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
6. Группа документов «Расчетной заработной платы» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
7. Группа документов «Учет основных средств» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
8. Группа документов «Учет нематериальных активов» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0»

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта полностью, сформулированы собственные выводы и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «хорошо», если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта и защита эссе с помощью презентации;

- оценка «удовлетворительно», если нарушены требования оформления, изучен основной материал, тема раскрыта не полностью, нет презентации;

- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 7 час.

4.5.2. Задание текущего контроля по теме 4.2. Отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8

Практическое занятие № 1 «Отражение хозяйственных операций по учету уставного капитала в программе «1С: Бухгалтерия 8»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, З5

На начало дня 1 марта 2014 года на складе организации имеется запас материала «Бумага для принтера» в количестве 100 пачек на сумму 30 000 руб.

В организации (условно) работают два сотрудника:

1. Полиглов П.П., с месячным окладом 100 000 руб., зарплата и страховые взносы учитываются в составе затрат на производство по виду работ (услуг) – «Перевод текстов».

2. Синхрон С.С., с месячным окладом 120 000 руб., зарплата и страховые взносы учитываются в составе затрат на производство по виду работ (услуг) – «Синхронный перевод».

Оба сотрудника являются резидентами РФ: из заработной платы удерживается НДФЛ 13%, вычеты по НДФЛ сотрудникам не предоставляются.

Перечень хозяйственных операций

1.03.2014

Организацией «Перепел» заключен договор №23 с фирмой «Факел» на оказание услуг по переводу технической документации на произведенное ей технологическое оборудование на португальский язык.

По условиям договора результат перевода должен быть передан заказчику на бумажном носителе в пяти экземплярах. Стоимость работ согласно договору составляет 472 000 руб. включая НДС 18%.

2.03.2014

На расчетный счет организации «Перепел» от фирмы «Факел» в качестве 50% предоплаты по договору №23 поступила сумма 236 000 руб. Фирме «Факел» выставлен счет-фактура на полученный аванс.

Начислен НДС на сумму полученного аванса.

В течение месяца организацией «Перепел» в соответствии с договором №134 оказана услуга организации «Кипарис» по синхронному переводу международных мероприятий в марте 2014 г.

28.03.2014

Составлен акт №1, согласно которому приняты работы в количестве 21 человеко-дня по цене 12 000 руб. за 1 чел./день без учета НДС 18%. Организации «Кипарис» выставлен счет №345 на оплату выполненных работ в сумме 297 360 руб., включая НДС 18%, и выставлен счет-фактура.

31.03.2014

Начислена заработная плата работникам организации в сумме ежемесячного оклада. Удержан НДФЛ.

Сумма заработной платы и начисленных страховых взносов отражена в составе затрат на производство.

7.04.2014

На расчетный счет организации «Перепел» от фирмы «Кипарис» поступила сумма 297 360 руб. в оплату счета № 345.

9.04.2014

Подготовлена и передана в банк ведомость №3 на выплату заработной платы за март 2014г. сотрудникам организации на общую сумму 191 400 руб.

9.04.2014

С расчетного счета организации произведено перечисление в бюджет суммы НДФЛ, удержанного из заработной платы работников организации за март 2014 г. Сумма платежа составила 28 600 руб.

9.04.2014

Произведено списание с расчетного счета организации суммы в размере 191 400 руб. для перечисления заработной платы работникам организации за март 2014г. по ведомости №3. 19.04.2014

С общего склада организации в основное подразделение передан материал «Бумага для принтера» в количестве 5 пачек для подготовки бумажной версии (твердой копии) перевода технической документации в соответствии с договором №23, заключенного с фирмой «Факел». Стоимость материалов учтена в составе материальных затрат по виду работ (услуг) «Перевод текстов».

24.04.2014

Организацией «Перепел» в соответствии с договором №23 с фирмой «Факел» завершены работы по переводу технической документации на португальский язык. Документация распечатана на принтере в 5 экземплярах. Для удобства передачи выполненной работы заказчику организация решает переплести тома с документацией, используя свои дружеские связи с типографией, расположенной с ней в одном здании. В связи с этим организация «Перепел» заключает договор №555 на выполнение переплетных работ с типографией «Типун». Согласно договору типография берет на себя обязательство выполнить эти работы на безвозмездной основе. Обычная стоимость аналогичных работ составляет 15 000 руб. (без учета НДС).

25.04.2014

Из типографии «Типун» получены переплетенные тома документации. Стоимость безвозмездно оказанной услуги в бухгалтерском учете агентство «Перепел» доходом не признает. В налоговом учете рыночная стоимость услуги, оказанной организации на безвозмездной основе, признается внереализационным доходом в сумме 15 000 руб.

26.04.2014

По акту Приемки-сдачи работ №3, выполненных по договору №23, переданы заказчику переплетенные 5 экземпляров документации, переведенной на португальский язык. Списана себестоимость выполненных работ. Признана выручка от реализации выполненных работ. Начислен НДС (18%) с суммы выручки. Принят к вычету НДС на ранее начисленный аванс, полученный в марте 2014 г.

В течение месяца организацией «Перепел» в соответствии с договором №134 оказана услуга организации «Кипарис» по синхронному переводу международных мероприятий в апреле 2014 г.

29.04.2014

Составлен акт №2, согласно которому приняты работы в количестве 25 человеко-дней по цене 12 000 руб. за 1 чел./день без учета НДС 18%. Организации «Кипарис» выставлен счет №346 на оплату выполненных работ в сумме 354 000 руб., включая НДС 18%, и выставлен счет-фактура.

30.04.2014

Начислена заработная плата работникам организации в сумме ежемесячного оклада. Удержан НДФЛ.

Сумма заработной платы и начисленных страховых взносов отражена в составе затрат на производство.

Необходимо

Отразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции:

- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли;
- для целей ПБУ 18/02. По итогам введенных операций определить финансовые результаты за март и апрель 2014г., обеспечить правильность отражения введенных операций в финансовой отчетности, декларации по НДС и по налогу на прибыль.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то такая сумма должна быть получена расчетным путем.

При выполнении задания следует максимально использовать имеющиеся в типовой конфигурации средства автоматизации ввода хозяйственных операций.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;

- оценка «удовлетворительно», если работа выполнена с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.3. Задание текущего контроля по теме 4.3. Учет кассовых операций

Практическое занятие № 2 «Учет кассовых операций»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Сведения об организации и ее учетной политике

Организация «Сиртаки» занимается оптовой торговлей столовой посудой.

Организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль»

(ПБУ 18/02). Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года.

Для хранения товарных запасов у организации имеется два склада. Согласно учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета оценка отпущенного в продажу товара осуществляется в момент отпуска (скользящая оценка) по средней себестоимости.

Хозяйственная ситуация

Организация «Сиртаки» для расширения ассортимента товаров приобрела у производителя керамической посуды ООО «Чайна-таун» две партии керамической посуды. Согласно Единому перечню продукции, подлежащей обязательной сертификации, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 01.12.2009 № 982, данный товар подлежит обязательной сертификации, а сертификат соответствия производителем предоставлен не был. Организация заключила договор с Органом по сертификации на проведение сертификации закупленных партий товара. Расходы на сертификацию товара в бухгалтерском учете признаны фактическими затратами, связанными с приобретением товаров, формирующими фактическую себестоимость приобретенных товаров. Для целей налогового учета данные расходы отнесены к прочим расходам, связанным с реализацией.

Хозяйственные операции (данные условные)

На начало дня 01.02.2014 на расчетном счете организации имеется сумма 1 000 000 руб.; по данным учета на складе №2 имеется запас товара «Тарелка декоративная» в количестве 100 шт. на сумму 11 000 руб.

Операции февраля 2014 г.

03.02.2014

От поставщика «Парис» по договору №001 на склад №1 поступили следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 10 000 шт. по цене 50 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 5 000 шт. по цене 125 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Получен счет-фактура от поставщика. НДС принят к вычету.

03.02.2014

От постоянного клиента («Гипермаркет Посуды») на расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 3 540 000 руб. в качестве предоплаты по договору №777 за предстоящие в первом полугодии 2014 г. поставки товаров «Вилка мельхиоровая» и «Тарелка декоративная». Фирме «Гипермаркет Посуды» выставлен счет-фактура на полученный аванс. Начислен НДС на сумму полученного аванса.

13.02.2014

С расчетного счета организации списана сумма 1 327 500 руб., в т.ч. НДС – 202 500 руб. для оплаты ранее произведенной поставки товара поставщиком «Парис» по договору № 001.

17.02.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 800 шт. по цене 150 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 500 шт. по цене 300 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС.

Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

26.02.2014

Согласно договору №234 с ООО «Чайна-таун», на склад №1 поступили следующие товары:

комплект керамической посуды «Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 5 000 шт. по цене 2 500 руб. за 1 комплект

комплект керамической посуды «Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 3 000 шт. по цене 2 700 руб. за 1 комплект

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Получен счет-фактура от поставщика. НДС принят к вычету.

27.02.2014

В связи с тем, что керамическая посуда для еды входит в Перечень продукции, подлежащей обязательной сертификации, организация заключает с Органом сертификации договор № 111 на проведение сертификации двух видов продукции «Сервиз чайный на 12 персон» и «Столовый сервиз на 9 персон».

Договорная стоимость работ по сертификации составляет 82 600 руб., включая НДС 12 600 руб.

28.02.2014

С расчетного счета организации списана сумма 82 600 руб., включая НДС 12 600 руб. для оплаты работ по сертификации товара по договору №111 от 27.02.2014, заключенному с Органом сертификации.

Операции марта 2014 г.

07.03.2014

Организация получает сертификаты соответствия от Органа сертификации на два вида товаров, заявленных на сертификацию. Понесенные расходы за вычетом НДС включаются в фактическую себестоимость приобретенных товаров. Поскольку Органом сертификации указана к оплате общая стоимость работ по сертификации без детализации по каждому виду товаров, данные расходы решено распределить на два вида сертифицированных товаров пропорционально их количеству. Для целей налогового учета данные расходы отнесены к прочим расходам, связанным с реализацией.

Получен счет-фактура от Органа сертификации. Уплаченный НДС принят к вычету.

17.03.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Вилка мельхиоровая» в количестве 500 шт. по цене 150 руб. за 1 шт.

«Тарелка декоративная» в количестве 500 шт. по цене 300 руб. за 1 шт.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС.

Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

17.03.2014

Со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 10 шт. по цене 4 000 руб.

«Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 10 шт. по цене 4 200 руб.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет на оплату № 888. Выставлен счет-фактура покупателю.

17.03.2014

На расчетный счет организации зачислена сумма 96 760 руб., поступившая от покупателя «Гипермаркет Посуды» в оплату счета №888. Операции апреля 2014 г.

18.04.2014

В счет исполнения обязательств по договору №777 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы все остатки товара «Тарелка декоративная» по цене (без учета НДС) - 300 руб. за 1 шт.

Выставлен счет-фактура покупателю. Произведен зачет аванса покупателю. Отражен начисленный НДС.

Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

21.04.2014

Со склада №1 покупателю «Гипермаркет Посуды» реализованы следующие товары:

«Столовый сервиз на 9 персон» в количестве 1 000 шт. по цене 4 000 руб.

«Сервиз чайный на 12 персон» в количестве 1 000 шт. по цене 4 200 руб.

Все цены указаны без учета НДС 18%.

Выставлен счет на оплату № 999. Выставлен счет-фактура покупателю.

➤ **Необходимо**

➤ Отобразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции:

➤ для целей бухгалтерского учета;

➤ для целей учета налога на добавленную стоимость;

➤ для целей налогообложения прибыли;

➤ для целей ПБУ 18/02

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за февраль, март и апрель 2014 г., обеспечить правильность отражения введенных операций в финансовой отчетности, декларации по НДС и по налогу на прибыль.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то такая сумма должна быть получена расчетным путем.

При выполнении задания следует максимально использовать имеющиеся в типовой конфигурации средства автоматизации ввода хозяйственных операций.

Пояснения к хозяйственным операциям

Учет НДС по авансам полученным

Поступление денежных средств от покупателя в качестве аванса отражается в бухгалтерском учете организации по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», субсчет «Авансы полученные». С суммы полученного аванса организация исчисляет НДС.

Налогообложение осуществляется по ставке 18 / 118. Сумма исчисленного НДС отражается по кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» и дебету счета 76, субсчет «НДС по авансам и предоплатам полученным».

Выручка от продажи товара отражается в учете организации по дебету счета 62 и кредиту счета 90 «Продажи», субсчет 90-1 «Выручка». Одновременно организация производит зачет ранее полученной предоплаты в счет данной поставки товара, что отражается списанием суммы полученной предоплаты с дебета субсчета 62-2 в кредит субсчета 62-1. При этом себестоимость проданного товара списывается с кредита счета 41 «Товары» в дебет счета 90, субсчет 90-2 «Себестоимость продаж». Начисление НДС с выручки от реализации товара производится в учете по дебету счета 90, субсчет 90-3

«Налог на добавленную стоимость», в корреспонденции со счетом 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Сумма налога, исчисленная и уплаченная налогоплательщиком с сумм авансовых платежей, полученных в счет предстоящих поставок товаров, принимается к вычету и отражается в бухгалтерском учете по дебету счета 68 и кредиту счета 76, субсчет «НДС по авансам и предоплатам полученным».

Учет расходов на сертификацию товара

Учитывая, что реализация товара, подлежащего обязательной сертификации, без указания информации о такой сертификации не допускается, затраты на проведение сертификации следует рассматривать в качестве затрат, связанных с доведением приобретенных товаров до состояния, в котором они пригодны для реализации. Такие затраты признаются фактическими затратами, связанными с приобретением товаров и формируют фактическую себестоимость приобретенных товаров (абз. 2, 9 п. 6 ПБУ 5/01).

В бухгалтерском учете стоимость работ по обязательному подтверждению соответствия отражается по дебету счета 41 и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Оплата работ по подтверждению соответствия отражается по дебету счета 60 в корреспонденции с кредитом счета 51 «Расчетные счета».

Сумма НДС, предъявленная Органом по сертификации, подлежит вычету при условии приобретения услуг по сертификации для осуществления облагаемой НДС деятельности и наличии надлежаще оформленного счета-фактуры. Предъявленные поставщиком суммы НДС отражаются по дебету счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» в корреспонденции с кредитом счета 60. Принятие к вычету сумм НДС отражается по кредиту счета 19 в корреспонденции с дебетом счета 68 «Расчеты по налогам и сборам».

Учет разниц в соответствии с ПБУ 18/02

Поскольку расходы на сертификацию товаров учтены в бухгалтерском учете в стоимости товаров, а в налоговом учете признаны единовременно на дату получения сертификата соответствия, в бухгалтерском учете организации в соответствии с ПБУ 18/02 образуется

вычитаемая временная разница, которой соответствует отложенное налоговое обязательство (ОНО). По мере реализации товаров, прошедших сертификацию, указанные вычитаемая временная разница и ОНО погашаются.

Возникновение ОНО отражается по кредиту счета 77 «Отложенные налоговые обязательства» в корреспонденции с дебетом счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». Погашение ОНО отражается обратной записью – в дебет счета 77 в корреспонденции с кредитом счета 68

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнена с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.4. Задание текущего контроля по теме 4.4. Учет операций по расчетному счету

Практическое занятие № 3 «Учет операций по расчетному счету»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Сведения об организации и ее учетной политике

Организация «Веер» оказывает услуги транспортной логистики.

Организация ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года. Согласно условиям учетной политики организация составляет промежуточную бухгалтерскую отчетность ежемесячно.

Хозяйственная ситуация

Организация «Веер» в 2013 году приобрела за плату земельный участок стоимостью 1 500 000 руб. для расширения погрузочно-разгрузочной зоны. Однако, в связи с неудобством использования этого земельного участка, в январе 2014 г. участок был продан организации «Панастрой» по договору купли-продажи за 2 200 000 руб. В январе 2014 г. по передаточному акту осуществлена передача земельного участка покупателю. Переход права собственности на участок к покупателю происходит на дату государственной регистрации в феврале 2014 г. От

момента передачи земельного участка по передаточному акту до момента государственной регистрации земельный участок учитывается на счете 45 «Товары отгруженные», на субсчете 45-4 «Переданные объекты недвижимости».

Хозяйственные операции (данные условные)

На начало дня 01.01.2014 в составе объектов ОС на счете 01 «Основные средства» числится земельный участок рег. № 45637, принадлежащий организации на праве собственности, который учитывается по первоначальной стоимости 1 500 000 руб.

Операции января 2014 г.

11.01.2014

Организация «Веер» заключает с организацией «Панастрой» договор №007 купли-продажи принадлежащего ей земельного участка по цене 2 200 000 руб. Согласно договору, на дату передачи объекта покупателю должна быть оплачена часть стоимости участка в сумме 1 000 000 руб., оставшаяся часть стоимости участка должна быть оплачена на дату его государственной регистрации. В случае неоплаты земельного участка на дату государственной регистрации договором предусмотрено, что земельный участок остается в залоге у организации-продавца.

13.01.2014

От постоянного клиента «Гигант» на расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 1 770 000 руб. в качестве предоплаты по договору №765 за услуги транспортной логистики в 1 квартале 2014 г. Выставлен счет-фактура на полученный аванс. Начислен НДС на сумму полученного аванса.

14.01.2014

На расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 1 000 000 руб. в качестве первой части оплаты по договору №007 купли-продажи земельного участка.

14.01.2014

Оформлена передача земельного участка покупателю по Акту приемки-передачи участка № 1. В бухгалтерском учете отражено выбытие земельного участка, доходы и расходы, связанные с реализацией земельного участка на этот момент не признаются, но будут признаны позже – на момент государственной регистрации. В налоговом учете на дату передачи земельного участка признается реализация недвижимого имущества. Следовательно, признается доход от реализации земельного участка в сумме 2 200 000 руб. и расход в сумме затрат на его приобретение – 1 500 000 руб.

Операции по реализации земельных участков объектами налогообложения по НДС не признаются, следовательно, НДС не начисляется.

29.01.2014

В течение месяца оказаны логистические услуги организации «Гигант». Оказанные услуги приняты по приемо-сдаточному акту №101. Стоимость услуг без учета НДС составила 500 000 руб. + НДС 18%.

Выставлен счет-фактура приобретателю услуги. Произведен зачет аванса. Отражен начисленный НДС.

Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

Операции февраля 2014 г.

14.02.2014

На расчетный счет организации поступили денежные средства в размере 1 200 000 руб. в качестве второй части оплаты по договору №007 купли-продажи земельного участка.

14.02.2014

Осуществлена государственная регистрация земельного участка. В бухгалтерском учете организация признает прочий доход в сумме дебиторской задолженности покупателя по оплате земельного участка в размере 2 200 000 руб. и прочий расход в сумме первоначальной стоимости выбывшего земельного участка в размере 1 500 000 руб.

27.02.2014

С расчетного счета организации перечислена сумма 590 000 руб. (включая НДС 18%) в качестве предварительной оплаты по договору №911, заключенного с поставщиком ООО «Факел» за предстоящую в апреле 2014г. поставку электрокара на условиях 100% предоплаты.

28.02.2014

Поступил счет-фактура № 4535 от поставщика ООО «Факел» на полученную предоплату по договору № 911.

Произведен вычет сумм налога, предъявленных поставщиком.

28.02.2014

В течение месяца оказаны логистические услуги организации «Гигант». Оказанные услуги приняты по приемо-сдаточному акту №102. Стоимость услуг составила 500 000 руб. + НДС 18%. Выставлен счет-фактура приобретателю услуги. Произведен зачет аванса. Отражен начисленный НДС. Произведен вычет НДС, начисленного при получении аванса.

- **Необходимо**
- Отообразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции:
- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли;

➤ для целей ПБУ 18/02

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за январь и февраль 2014г., обеспечить правильность отражения введенных операций в финансовой отчетности, декларации по НДС и по налогу на прибыль.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то такая сумма должна быть получена расчетным путем.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.5. Задание текущего контроля по теме 4.5. Реализация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и поставщиками

Практическое занятие № 4 «Реализация хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и поставщиками»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Сведения об организации и ее учетной политике

Организация «Пчелка» специализируется на оказании услуг связи, ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года.

Хозяйственная ситуация

По заказу организации в январе-марте 2012 года Институтом связи были проведены научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (НИОКР) по разработке новой технологии сжатия и шифрования информации при передаче данных. Получен положительный результат НИОКР, исключительные права на который не подлежат правовой защите. Начиная с марта 2012 года, результат НИОКР используется организацией в ее производственной деятельности по оказанию услуг беспроводной цифровой связи. Списание расходов по НИОКР в бухгалтерском учете производится линейным способом в течение трех лет, в налоговом учете в периоде завершения работ.

Организацией в установленный законом срок представлен в налоговый орган отчет о выполненных НИОКР. Признано, что тема проведенных исследований входит в Перечень научных исследований и опытно-конструкторских разработок, утвержденный Постановлением Правительства РФ № 988 от 24.12.2008. Из этого следует, что расходы на НИОКР для целей налогообложения прибыли учитываются организацией одновременно в составе прочих расходов, связанных с производством и реализацией, в размере фактических затрат с применением коэффициента 1,5.

Исполнитель работ (Институт связи), воспользовавшись льготой, НДС организации не предъявлял, счет-фактуру выставил без выделения сумм НДС.

Хозяйственные операции

Март 2012

13.03.2012 По акту сдачи-приемки выполненных работ от Исполнителя (Институт связи) приняты результаты НИОКР на сумму 720 000 руб. (НДС к уплате не предъявлен), отражена задолженность перед Исполнителем работ.

13.03.2012 Приняты к учету НИОКР, давшие положительный результат.

13.03.2012 Суммы расходов на НИОКР включены в налоговом учете в прочие расходы текущего периода в размере фактических затрат с коэффициентом 1,5.

31.03.2012 Приняты работы и подписан Акт по оказанию услуг связи в марте 2012 года клиенту АО «Мариус» на сумму 1 000 000 руб. без учета НДС 18 %. Признана выручка. Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю. Выставлен счет-фактура покупателю.

31.03.2012 На расчетный счет организации «Пчелка» от АО «Мариус» поступили денежные средства за услуги, оказанные в марте 2012 года, в сумме 1 180 000 руб.

Апрель 2012

15.04.2012 С расчетного счета организации «Пчелка» произведена оплата Институту связи за выполненные работы (НИОКР) в сумме 720 000 руб.

30.04.2012 Приняты работы и подписан Акт по оказанию услуг связи в апреле 2012 года клиенту АО «Мариус» на сумму 2 000 000 руб. без учета НДС 18 %. Признана выручка. Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю. Выставлен счет-фактура покупателю.

30.04.2012 На расчетный счет организации «Пчелка» от АО «Мариус» поступили денежные средства за услуги, оказанные в апреле 2012 года, в сумме 2 360 000 руб.

30.04.2012 Часть суммы расходов на НИОКР, приходящаяся на один месяц, списана в бухгалтерском учете на расходы текущего периода.

- **Необходимо**
- Отообразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции:
- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли;
- для целей ПБУ 18/02

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за март и апрель 2012 года. сформировать финансовую отчетность, декларации по НДС и по налогу на прибыль. Все отчеты формировать в рублях.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные

номера, наименования организаций, подразделений и т.п.). Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то, следовательно, данная сумма должна быть получена расчетным путем.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнена с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.6. Задание текущего контроля по теме 4.6. Учет расчетов с подотчетными лицами

Практическое занятие № 5 «Учет расчетов с подотчетными лицами»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, З5

Сведения об организации и ее учетной политике

Организация оптовой торговли «Непал» ведет бухгалтерский учет в соответствии с Законом о бухгалтерском учете, является плательщиком НДС, налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ, и применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02).

Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Отчетными периодами по налогу на прибыль признаются месяц, два месяца, три месяца и так далее до окончания календарного года.

Согласно учетной политике для целей бухгалтерского и налогового учета учет стоимости МПЗ ведется методом «по средней стоимости». Транспортно-заготовительные расходы в бухгалтерском учете относятся на расходы на продажу и учитываются на счете 44 «Расходы на продажу», которые списываются пропорционально себестоимости проданных товаров.

Хозяйственная ситуация

В октябре 2009 г. организацией приобретен Товар в количестве 1000 л по цене по цене 4 720 руб. (включая НДС 18 %). Согласно договору, транспортировку груза произвел Поставщик, причем недостача, возникшая при транспортировке груза, относится за счет покупателя. Стоимость доставки товара составила 47 200 руб. (включая НДС 18 %).

При приемке товара выявлена его недостача в размере 20 л, в том числе 12 л – в пределах нормы естественной убыли, а 8 л – сверх нормы естественной убыли.

Для целей налогообложения прибыли недостача учитывается только в пределах норм естественной убыли. Данные потери, согласно выбранной учетной политике, организация относит к прямым материальным расходам. Сумма сверхнормативных потерь не учитывается в составе расходов, уменьшающих налоговую базу по налогу на прибыль.

Организация, руководствуясь рекомендациями Минфина России, не принимает к вычету сумму НДС, относящуюся к недостатке сверх нормы естественной убыли. Не принятая к вычету сумма НДС в бухгалтерском учете относится к прочим расходам организации, а в налоговом учете – не учитывается для целей налогообложения прибыли.

Операции

На начало дня 22.10.2009 остаток на расчетном счете организации составил 5 000 000 руб.

Октябрь

22.10.2009 В организацию на склад «Основной» от Поставщика поступил Товар в количестве 980 л по цене 4 720 руб. за 1 л (включая НДС 18 %). При приемке товара выявлена его недостача в размере 20 л, причем 12 л на сумму 48 000 руб. (без НДС) – в пределах нормы естественной убыли, а 8 л на сумму 32 000 руб. (без НДС) – сверх нормы естественной убыли.

22.10.2009 В качестве недостачи отражена стоимость недостающего товара на сумму 80 000 руб.

22.10.2009 Отражена предъявленная поставщиком сумма НДС (720 000 руб.) со стоимости товара.

22.10.2009 Поставщиком предъявлен счет-фактура на поставленный товар, принят к вычету НДС со стоимости Товара (с учетом недостачи) в сумме 714 240 руб.

22.10.2009 Отражена сумма расходов на доставку товара в размере 39 200 руб. в составе расходов на продажу.

22.10.2009 В качестве недостачи отражена часть расходов на транспортировку, приходящихся на недостачу товара, в сумме 800 руб.

22.10.2009 Отражена предъявленная поставщиком сумма НДС (7 200 руб.) со стоимости транспортировки товара.

22.10.2009 Поставщиком предъявлен счет-фактура на стоимость услуг по транспортировке товара, НДС со стоимости транспортировки товара принят к вычету (с учетом недостачи) в сумме 7 142 руб.

22.10.2009 Не принятый к вычету НДС (со стоимости товаров и транспортных расходов), приходящийся на недостачу, списан на прочие расходы.

22.10.2009 Недостача в пределах нормы естественной убыли отнесена на расходы на продажу.

22.10.2009 Недостача сверх нормы естественной убыли отнесена на прочие расходы.

23.10.2009 С расчетного счета организации Поставщику произведена оплата товара и услуг по его транспортировке в сумме 4 767 200 руб. (включая НДС 18 %)

23.10.2009 Произведена реализация Товара Покупателю в количестве 400 л по цене 11 800 руб. за 1 л (включая НДС 18 %).

Ноябрь

23.11.2009 Произведена реализация Товара Покупателю в количестве 580 л по цене 11 800 руб. за 1 л (включая НДС 18 %).

Необходимо

- Отразить в программе «1С:Бухгалтерия 8» все указанные операции:
- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли;
- для целей ПБУ 18/02

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за октябрь и за ноябрь 2009 г., сформировать Формы № 2, № 4 и Декларации по НДС и налогу на прибыль (отчеты формировать в рублях) при условии отсутствия других операций.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, реквизиты договоров, счетов-фактур,

наименования организаций и т.п.). В качестве наименований поставщика, товара и покупателя используйте, соответственно, наименования «Поставщик», «Товар», «Покупатель».

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнена с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.7. Задание текущего контроля по теме 4.7. Безналичные расчеты. Порядок отражения хозяйственных операций по 25 расчетному счету

Практическое занятие № 6 «Безналичные расчеты. Порядок отражения хозяйственных операций по 25 расчетному счету»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Задача 1.

Остаток на корреспондентском счете банка в подразделении расчетной сети ЦБ РФ – 37 850 000 руб., текущие поступления – 1 723 000 руб., текущие платежи – 2 530 000 руб.

1. Назовите балансовые счета, на которых ведутся корреспондентские счета банков.
2. Каковы источники пополнения корреспондентского счета банка в подразделении расчетной сети ЦБ РФ?
3. Как осуществляются платежи с корреспондентского счета коммерческого банка при недостатке средств на счете?
4. Составьте бухгалтерские проводки и определите сальдо корреспондентского счета.

Задача 2.

Коммерческим банком «Стимул» в г. Тамбове 20.01 принято к оплате с расчетного счета №40502381000000000045 предприятия платежное поручение №734 на сумму 4 560 000 руб. за товары, принятые по приемо-сдаточной накладной.

Поставщик (расчетный счет №40702981000000000867) обслуживается АКБ «Сибирь» в г. Иркутске. Средств на счете плательщика и корреспондентском счете банка достаточно для осуществления платежа. Расчеты между банками осуществляются через корреспондентские счета, открытые в подразделении расчетной сети ЦБ РФ г. Тамбова и г. Иркутска.

1. Изложите правила заполнения реквизитов платежного поручения при проведении расчетов через подразделения расчетной сети ЦБ РФ.
2. Охарактеризуйте порядок оформления банком экземпляров платежного поручения.
3. Изложите порядок документооборота между банком плательщика и подразделением расчетной сети ЦБ РФ.

4. Составьте бухгалтерские проводки в банке плательщика.

Задача 3.

Кондитерская фабрика (остаток на расчетном счете №40702 - 2900 руб.) 25.08 передала в отделение банка поручения на перечисление средств следующим поставщикам, указанным в таблице 1:

Таблица 1

Расчеты с поставщиками кондитерской фабрики

№ п/п	Содержание операции	Сумма, тыс. руб.
1	Сахаро-рафинадному заводу (расчетный счет №40602 в иногороднем отделении банка) за сырье, полученное 20.08	2850
2	Картонажной фабрике по счету №18 за тару, отобранную и подготовленную к вывозу со склада фабрики (счет №40702 в том же учреждении банка)	800

1. Объясните, как поступит банк с поручениями; сколько дней действительно поручение.
2. Укажите, в каких случаях банк принимает к исполнению поручения хозяйственных органов при отсутствии средств: на их расчетном счете, на корреспондентском счете.
3. Объясните, при каких условиях производится предварительная оплата товаров платежными поручениями и как она оформляется.
4. Составьте возможные бухгалтерские проводки; укажите назначение отдельных экземпляров платежного поручения.

Задача 4.

Волжский банк 24.03 получил от Мытищинского банка средства на отдельный балансовый счет «Аккредитивы» на 15 000 тыс. руб. для расчетов с автозаводом.

Автозавод 30.03 отгрузил продукцию Мытищинскому машзаводу в счет выставленного аккредитива и на следующий день передал банку документы об отгрузке продукции на 14 800 руб.; от использования остальной суммы аккредитива поставщик отказался. Представленные документы соответствовали условиям аккредитива.

1. Назовите вид, количество и назначение отдельных экземпляров, полученных банком поставщика документов.
2. Изложите порядок учета открытых аккредитивов в банке поставщика.
3. Охарактеризуйте документы, которые должен представить поставщик за отгруженную продукцию и каким условиям они должны соответствовать; объясните, в чем состоит контроль банка при их оплате.
4. Укажите сроки, в которые поставщик обязан представить расчетные документы в банк.
5. Составьте возможные бухгалтерские проводки в Волжском банке при открытии аккредитива и оплате с него отгруженной продукции.
6. Объясните действия банка, если покупатель отозвал аккредитив, и в каких случаях можно отозвать аккредитив.
7. Оформите необходимые проводки.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнена с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.8. Задание текущего контроля по теме 4.8. Кадровые документы. Документооборот по персоналу предприятия: особенности оформления Приказов по приёму на работу, увольнению, внутреннему перемещению и т.п

Практическое занятие № 7 «Кадровые документы. Документооборот по персоналу предприятия: особенности оформления Приказов по приёму на работу, увольнению, внутреннему перемещению и т.п»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Для отражения факта приема физического лица на работу по трудовому договору в программе 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8 предназначен документ **Прием на работу в организацию** (меню Сотрудники -> Кадровый учет -> Прием на работу).

Лица, принимаемые на работу, должны быть предварительно зарегистрированы в справочнике Сотрудники с видом договора Трудовой договор.

В шапке документа выбирается организация, в которую принимается работник, или ее обособленное подразделение, зарегистрированное в справочнике Организации.

В табличной части на закладке Сотрудники приводится список лиц, принимаемых на работу в организацию. Для каждого работника указывается подразделение организации, должность, количество занимаемых ставок, дата приема и график работы. Если работник принимается на работу с испытательным сроком, то задается количество месяцев испытательного срока. Эти реквизиты заполняются автоматически при выборе работника на основании данных трудового договора.

В колонке **Условия приема** можно указать дополнительную информацию об условиях приема и характере работы. Значение поля используется при формировании печатной формы документа - приказа о приеме на работу по форме №Т-1. Дополнительно указывать, что работник принимается на условиях совместительства не нужно, при формировании печатной формы программа определит это автоматически.

На закладке **Начисления** указываются плановые начисления, которые назначаются сотрудникам при приеме на работу. Список начислений заполняется автоматически на основании:

- вида основного начисления работника и списка персональных надбавок, указанных в форме трудового договора в справочнике Сотрудники;
- списка надбавок, предусмотренных для штатной единицы штатным расписанием организаций;
- данных схем мотивации организации: должностной схемы мотивации и схемы мотивации для рабочего места.

По кнопке **Печать** можно сформировать печатную форму приказа о приеме на работу по форме № Т-1а или №Т-1.

Документ делает движения в регистр накопления **Занятые штатные единицы организаций**, регистры сведений **Кадровая история сотрудников (по юрлицам)**, **Плановые начисления сотрудников организаций**, **Периоды работы сотрудников по основному месту работы**, в случае приема на работу с испытательным сроком - в регистр сведений **Состояние сотрудников на испытательном сроке**.

Оформление увольнения в программе “1С:Зарплата и Управление Персоналом 8” (редакция 2.5)

Регистрация увольнения работников и оформление приказа об увольнении производится в программе с помощью документа **Увольнение из организаций**. Документ можно ввести на одного или нескольких работников сразу.

В шапке документа указываются:

- номер и дата документа, дата документа (значение реквизита **от**) должна соответствовать дате приказа об увольнении;
- в поле **Организация** – организация (или ее обособленное подразделение), организация, в которой работает работник (выбором из справочника **Организации**);
- в поле **Ответственный** – лицо из справочника **Пользователи**, ответственное за ввод документа.

В табличной части на закладке **Работники организации** документа вводится список увольняемых работников.

Для каждого увольняемого работника в строке табличной части указываются:

- в реквизите **Дата увольнения** – дата увольнения работника;
- в реквизите **Статья ТК РФ** – основание увольнения в соответствии с **Трудовым кодексом** (из справочника **Основания увольнения (статьи ТК РФ)**);
- в реквизите **Основание** – для отражения в **форме № Т-8** вводятся в виде текстовой строки реквизиты документа, на основании которого производится увольнение (заявление работника, служебная записка, медицинское заключение);
- флажок **Прекращать стандартные вычеты** устанавливается, если необходимо, чтобы при проведении документа было зарегистрировано прекращение действия стандартных налоговых вычетов по подоходному налогу;
- в реквизите **Компенсация** – признак необходимости начислить работнику компенсацию за неиспользованный отпуск (указывается значение **Компенсация**) или удержать сумму за “отгулянные”, но не отработанные дни отпуска (указывается значение **Удержание**). Количество дней неиспользованного отпуска, за которые необходимо выплатить компенсацию (или количество неотработанных дней ранее оплаченного отпуска) указывается в реквизите **Дней**. Хочу отметить, что количество дней отпуска не списывается при проведении документа **Увольнение из организаций**, а используется только для заполнения документа подсистемы расчета зарплаты **Расчет при увольнении сотрудника организаций**.

После ввода данных документа по кнопке **Печать** можно получить печатную форму приказа об увольнении **№ Т-8** или **№ Т-8а**.

Пример

С 14 мая организация расторгает трудовой договор с Самойловым Ю.А. по соглашению сторон.

Увольнение работника зарегистрировано в программе с помощью документа **Увольнение из организаций**.

В реквизите **Статья ТК РФ** указано соответствующее основание увольнения – **п. 1 ст. 35 ТК** (Соглашение сторон).

Работник трудится в организации с 01.02.2012. За рабочий год с 01.02.2012 основной отпуск работнику не предоставлялся. Количество дней, за которые работнику необходимо начислить компенсацию за неиспользованный отпуск необходимо указать в графе «Дней

Увольнение из организаций: Проведен

Действия

Номер: 0000000001 от: 14.05.2012 12:00:00

Организация: ЗАО "Стройкомплект"

Ответственный: Кадровик

Работники организации

Заполнить Подбор

№	Работник	Дата увольнения		Прекращать стандартные вычеты	Компенсация		Рабочий год с Рабочий год по
		Статья ТК РФ	Основание		Порядок расчета	Дней компенсации удержания отпуска	
1	Самойлов Юрий Александрович	14.05.2012		<input checked="" type="checkbox"/>	Компенсация	6,00	01.02.2012 14.05.2012
		п. 1 ст. 35 ТК ...	заявление работн...		По календарным дн...		

Комментарий:

Печать OK Записать Закрыть

компенсации, удержания отпуска».

Оформление перевода на другое место работы в программе «1С: ЗИУП 8 (редакция 2.5)»

Перевод внутри организации на другое постоянное место работы регистрируется в программе документом **Кадровое перемещение организаций**.

В шапке документа указываются:

- в реквизите **Организация** – организация, внутри которой производится перевод (по умолчанию заполняется из настроек текущего пользователя);
- в реквизите **Ответственный** – лицо из справочника **Пользователи**, ответственное за ввод документа в информационную базу (по умолчанию заполняется из настроек текущего пользователя).

Табличная часть на закладке **Сотрудники** формы документа заполняется списком работников, которые переводятся на другое рабочее место. Табличная часть может быть автоматически заполнена списком работников, отобранных по каким-либо критериям (по кнопке **Заполнить** верхней командной панели документа).

В строке табличной части указываются:

- в колонке **Сотрудник** – работник организации, для которого регистрируется перевод;
- в колонке **С** – дата перевода работника;
- если работник переводится на другое место работы на определенный срок, то в колонке **По** указывается окончание периода работы на **новом** месте.

Если колонка **По** заполнена, то при проведении документа будет зарегистрировано “напоминание” (намеченное кадровое событие) оформить обратное кадровое перемещение по окончании срока перевода. Список намеченных на заданный период времени кадровых событий доступен в обработке **Намеченные события по персоналу**.

- в колонках **Подразделение** и **Должность** отображаются подразделение и должность, занимаемые работником до перевода. В колонках рядом указываются новые подразделение и должность работника;
- в колонке **Ставка** – количество занимаемых ставок по новой должности;
- в колонке **График работы** – график работы работника на новом месте работы.

Изменения в системе оплаты труда в связи с переводом регистрируются на закладке **Начисления**.

Если изменяется размер основного начисления работника (начисление за отработанное в пределах нормы время), или изменяется форма оплаты труда, то в колонке **Действие** выбирается значение **Изменить** и задается новый размер начисления (при изменении формы оплаты труда – указывается новый вид расчета).

Если необходимо прекратить плановое начисление, то в колонке **Действие** выбирается значение **Прекратить**. При назначении нового начисления – значение **Начать**.

По кнопке **Печать** можно сформировать печатную форму приказа о переводе работника на другую работу по формам **Т-5** и **Т-5а**.

Пример

Сотрудник Самойлов Юрий Александрович временно с 05.03.2012 по 30.04.2012 переводится в отдел сбыта с повышением оклада на 10%. Оклад повышается за счет увеличения коэффициента за высокопроизводительный труд.

В программе перевод работника регистрируется документом **Кадровое перемещение организаций** (рис. 1).

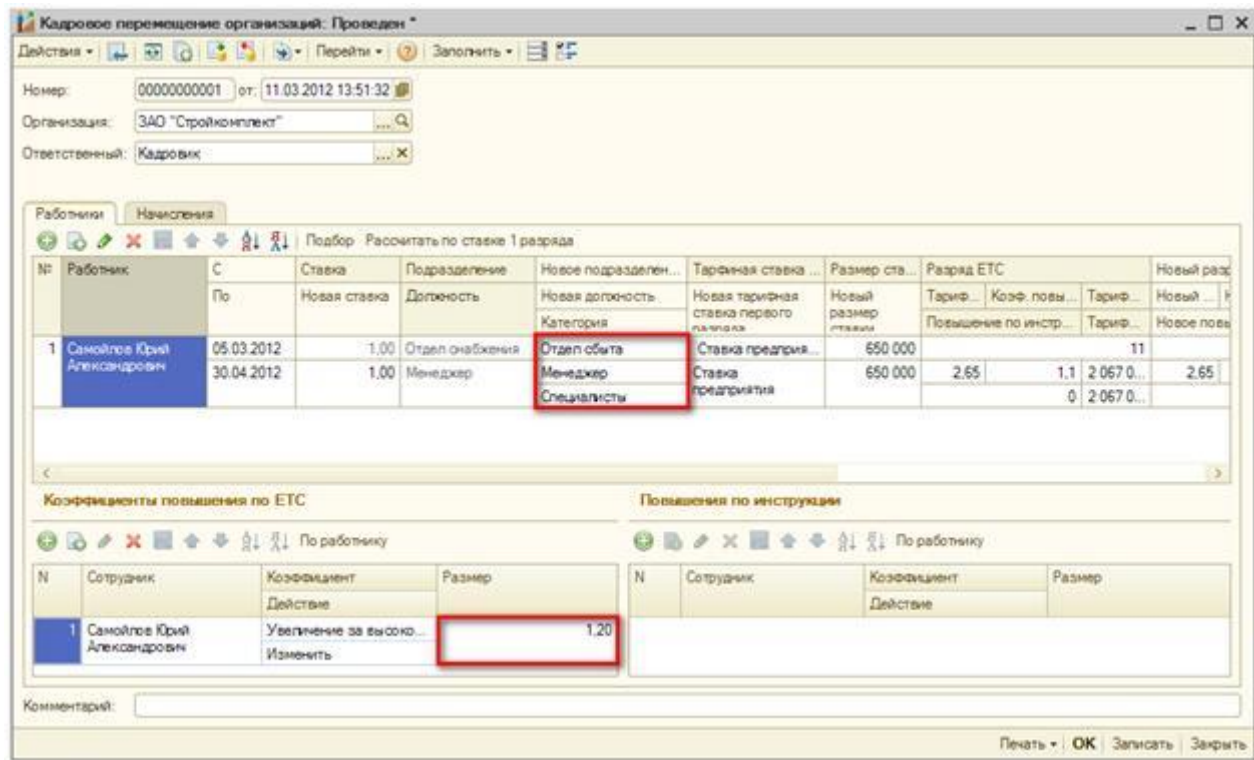


рис. 1

Изменение размера оклада при переводе регистрируется на закладке **Начисления**(рис. 2).

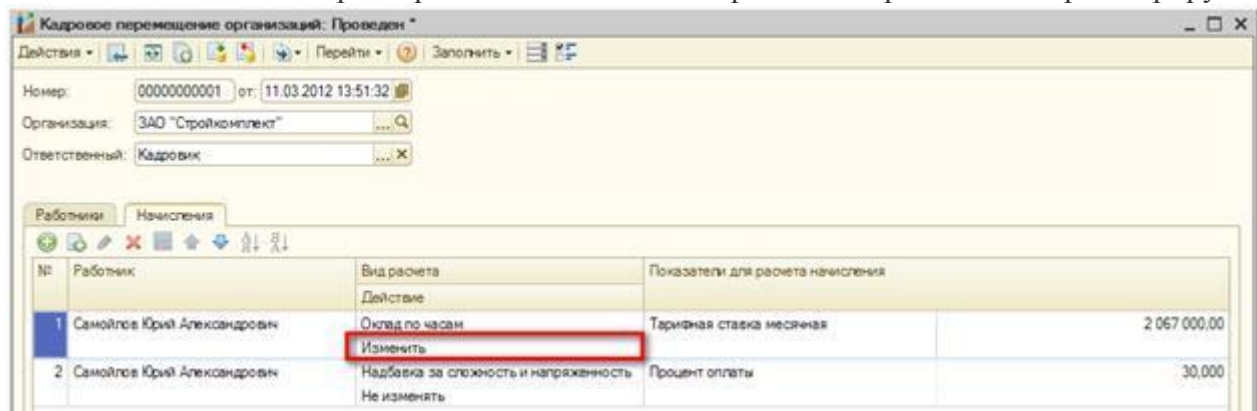
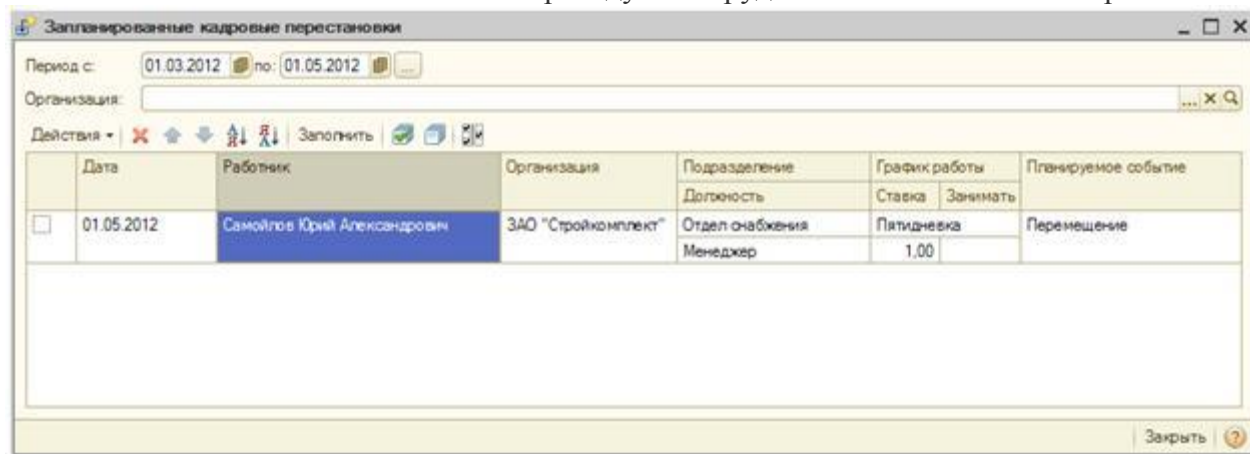


рис. 2

Намеченное событие по переводу сотрудника Самойлова Юрия Александровича в отдел снабжения (рис. 3).



Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.9. Задание текущего контроля по теме 4.9. Начисление и выплата заработной платы, расчёт и уплата страховых взносов

Практическое занятие № 8 «Начисление и выплата заработной платы, расчёт и уплата страховых взносов»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

СПРАВОЧНИК «ФИЗИЧЕСКИЕ ЛИЦА»

Таблица 3. Сведения о работниках ЗАО «Карнавал»

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Иголкина Маргарита Алексеевна	Портнова Лидия Николаевна
Дата рождения	13.11.65	12.01.80	23.02.82
Удостоверение	Серия 52 24 № 565600,	Серия 52 24 № 691069	Серия 52 24 № 776905

	выдан Советским г.Иркутск	12.06.01 ГОМ	выдан Советским ГОМ г.Чита	22.03.00	выдан Советским г.Иркутск,	05.05.99 ГОМ
Гражданство	Россия					
Кол-во детей	1		1		2	
Дата предоставления вычета в ЗАО «Карнавал»	01 .текущий месяц, текущий год		01 .текущий месяц, текущий год		01 .текущий месяц, текущий год	

Задание:

Внести в справочник «Физические лица» сведения о работниках ЗАО «Карнавал»

ВЫПЛАТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Задание:

Выписать Расходный кассовый ордер № 3 от 31.XX.XXXX на выплаченную по ведомости № 1 от 31.XX.XXXX на сумму

Задание:

Рассчитать сумму Страховых взносов и взносов в ПФР, подлежащих уплате за текущий месяц.

СОСТАВЛЕНИЕ РАСЧЕТНЫХ ЛИСТКОВ

Задание:

Сформировать расчетный листок за текущий месяц для работников подразделения «Швейный цех»

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.10. Задание текущего контроля по теме 4.10. Приобретение и выбытие основных средств

Практическое занятие № 9 «Приобретение и выбытие основных средств»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, З5

Оформить: акт приемки основных средств и инвентарную карточку учета основных средств.

1. **Покупка:** поставщик ООО «Исток» г. Екатеринбург, ул. Восточная, 55; сч/ф №11 от 16.01.0 г.

– мебель для офиса 4 набора по 19765 руб., в т.ч. НДС 18%

– деревообрабатывающий станок по 54280 руб. в т.ч. НДС 18%; оплата за доставку 7000 руб. + НДС 18%

(Оплата наличными за доставку подотчетным лицом Мироновым, остальная сумма задолженности оплачена через расчетный счет)

2. **Продажа:** покупатель ООО «Мирабелла» ИНН 44002345671 г.Пермь, ул. Лесная ,21 сч/ф №12 от 19.01.0 г.

- мебель для офиса 3 набора по 23 600 руб., в т.ч. НДС 18%

В договоре предусмотрено, что покупателю предоставляется отсрочка платежа на 10 дней за проданные ему товары. Покупатель должен оплатить стоимость самого товара и проценты 0,15% от стоимости товара за отсрочку платежа. **(Оплата от покупателя зачислена на расчетный счет.)**

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.11. Задание текущего контроля по теме 4.11. Амортизация основных средств

Практическое занятие № 10 «Амортизация основных средств»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, З5

Материалы (составить ведомость движения и наличия материалов)

– ткань велюр 12 м. по учетной стоимости; ткань обивочная 240 м. по учетной стоимости

– комплектующие детали 80 единиц по учетной стоимости; ткань шелк 700 м. по цене 90 руб.

– ткань бархат 600 по цене 140 руб.

Товары (составить ведомость движения и наличия товаров)

– обои 900 руб. по цене 75 руб.; плитка 900 ед. по цене 68 руб.

Основные средства (открыть инвентарные карточки и составить ведомость начисления амортизации за 2006 г.

- станки 7 ед. по первоначальной стоимости 67000 руб. срок полезного использования 8 лет (эксплуатируются с января 2003 года) установлены в цехе № 1,
- офисная мебель по первоначальной стоимости 950 000 руб. срок полезного использования 7 лет (эксплуатируются с января 2003 года) в управлении,
- компьютеры 16 ед. по первоначальной стоимости 19000 руб. срок полезного использования 5 лет (эксплуатируются с января 2004 года) в управлении,
- здание цеха №1 1 900 000 руб. срок полезного использования 15 лет (эксплуатируются с января 2003 года),
- здание управления 1 200 000 руб. срок полезного использования 15 лет (эксплуатируются с января 2003 года).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.12. Задание текущего контроля по теме 4.12. Работа с журналами. Журнал операций, журнал проводок, журналы документов

Практическое занятие № 11 «Работа с журналами. Журнал операций, журнал проводок, журналы документов»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Когда мы заносим хозяйственную операцию в компьютер различными способами (вместе с вводом документа или вручную), для нее открывается некая отдельная ячейка, которая содержит проводки и корреспонденции, относящиеся к этой хозяйственной операции, эту ячейку и называют **операция**.

Операция может содержать одну или несколько простых или сложных проводок.

- Простая проводка содержит одну бухгалтерскую запись: счет Дебет, Кредит, Сумма.
- Сложная проводка состоит из главной (первой) корреспонденции, задающей счет дебета (или кредита) проводки, и нескольких (до 99999) подчиненных корреспонденций, задающих корреспондирующие счета кредита (или дебета) проводки. Основное условие сложной проводки — сумма главной корреспонденции должна быть равна сумме сумм подчиненных корреспонденций.

Например, сложная проводка на приход материалов:

№	Дебет	Кредит	Сумма	Комментарий
---	-------	--------	-------	-------------

1		60	120	Главная корреспонденция
2	10.8		100	Приход материала
3	19.3		20	Учет НДС

Виды операций:



Рис. 7. Виды операций.

- Произвольные операции могут содержать любые проводки или корреспонденции, их вводят вручную.
- Типовые операции содержат фиксированное количество проводок или корреспонденций с заранее определенными реквизитами. Использование типовых операций наиболее предпочтительно, так как при их использовании не нужно вводить корреспонденцию счетов, не нужно рассчитывать суммы проводок (если их несколько).
- Операции документов формируются при проведении документа.

2. Журнал операций

Открыть журнал операций: **Журналы** ® **Журнал операций** или кнопкой  (Журнал операций).

Журнал операций предназначен для просмотра списка операций. Каждая операция в нем представлена в виде отдельной строки. См. рис.

Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
12.04.02	12:22:40	Плат.пор.	70	Платежное поручение	390.00
20.04.02	16:17:13	Прих.касс.орд	000001	Поступл.в кассу: на выдачу зарплат	1,000.00
31.05.02	12:00:00	Начисление н	000001	Начисление налогов за Май 2002 г.	13.00
01.06.02	12:00:00	Поступл. мате	000001	Поступление материалов	8,400.00


Рис. 8. Журнал операций.

В табличной части журнала операций имеются графы:

Дата




Дата операции

Время	Время операции (документа)
Документ	Вид документа (или указано <Операция>)
Номер	Номер операции или номер документа, которому принадлежит операция
Содержание	Содержание операции
Сумма	Сумма операции


Интервал журнала операций устанавливается так же как и в журнале документов: *Действия* ® *Интервал* (или с помощью кнопки  **Интервал** в панели инструментов).

Существует возможность разделения журнала операций на 2 подокна: для списка операций и для списка проводок текущей операции: *Действия* ® *Показывать проводки*.


Работа с операциями и документами:



1. **Ввести новую операцию:** нажмите кнопку  (Новая строка (Ins)). откроется окно диалога операции, заполните заголовок операции: дата, номер, сумма, содержание; далее введите проводки кнопкой  (Новая проводка (Ins)) или корреспонденции кнопкой  (Новая корреспонденция).

Примечание: номера операций и проводок внутри операции уникальны.

2. **Ввести используя типовую операцию:** нажмите кнопку  , выберите типовую операцию, заполните реквизиты заголовка операции, а затем все недостающие реквизиты проводок или корреспонденций. При вводе типовой операции суммы проводок рассчитываются автоматически.

Для примера предлагается ввести типовую операцию Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы ® 1. Поступление оборудования от поставщика.


3. **Ввести документ:** нажмите кнопку  , выберите документ, заполните все его реквизиты, как и в журнале документов. Хотя такая возможность существует, все-таки удобнее вводить документы непосредственно в журналы документов.

4. **Редактировать операцию или реквизиты документа:** выполните двойной щелчок по строке в журнале или нажмите Enter, откроется окно диалога операции. Можно также использовать кнопки  (Открыть операцию),  (Открыть документ).

5. **Копировать операцию:** осуществляется аналогично копированию документов кнопкой  (Копировать строку).

6. Журнал проводок

Журнал проводок отражает проводки операций и документов.

Открыть журнал проводок: *Журналы* ® *Журнал проводок* или кнопкой  (Журнал проводок).

Так как все журналы содержат одну и ту же информацию, но с разной степенью детализации, журнал проводок отражает проводки операций и документов, введенных и во все другие журналы.

В отличие от окна операции в журнале проводок во второй графе содержится наименование документа или указание на то, что это <Операция>, номер документа или операции, номер проводки операции (см. рис. 9).

В журнал проводок вводятся также как и в журнал операций – операции и документы, но выглядят после ввода несколько по-другому. Методы работы с журналом проводок аналогичны методам работы с журналом операций.

Журнал проводок (01.04.02-30.06.02)

Дт 50.1 (Касса организации в руб.) / Выплата зарплаты
Кт 51 (Расчетные счета) / Основной р/с / Выплата зарплаты

Дата	Документ Номер №	Дт	Субконто ...	Кт	Субконто Кт	Вал	Курс	Кол-во	Вал.сумма	Сумма
20.04.02	Прик.касс.о 000001 1	50.1	Выплата зарпл	51	Основной р/с Выплата зарпл					1,000.00
31.05.02	Начисление 000001 1	Н07.04	Налоги и сбор							13.00
01.06.02	Поступл. ма 000001 1	10.8	Цемент Основной скл	60.1	ОАО "Силикатчи за строительны			3500.000		7,000.00

Разделять по номерам журналов

Рис.9. Журнал проводок.

4. Ввод начального сальдо

Начальное сальдо вводится с помощью произвольной операции. На сальдо каждого счета вводится по одной проводке в корреспонденции этого счета со счетом **00 «Вспомогательный»**. Сальдо вводится по самым наименьшим объектам учета, то есть по аналитическим счетам, если их нет, то по субсчетам, если и их нет, то в целом по синтетическому счету. После ввода сальдо по аналитическим счетам, сальдо в целом по счету формируется автоматически.

Дата проводок должна быть раньше первого дня отчетного периода. *Например*, если вводится сальдо на 01.01.2003 г., то дата проводок должна быть раньше этого числа, то есть: 31.12.2002 г.

Пример:

Дебет 01.1 (Автомобиль) – Кредит 00

40000 руб. Начальное сальдо

Дебет 00 - Кредит 02.1 (Автомобиль)

20000 руб. Начальное сальдо

Дебет 00 - Кредит 60 (Агроснаб)

20000 руб. Начальное сальдо

При вводе **актива** баланса счет **00** находится в кредите, при вводе **пассива** – в дебете.

Когда сальдо полностью занесено, итоги оборотов по счету **00** за период, предшествующий отчетному должны быть равны, а, значит, и сальдо по счету **00** должно быть равно нулю. Это проверяют в отчетности.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;

- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.5.13. Задание рубежного контроля по разделу 4 Отражение хозяйственных операций

Практическое занятие № 12 «Основные формы отражения хозяйственных операций: ввод проводок вручную, при помощи документов, типовые операции»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Когда мы заносим хозяйственную операцию в компьютер различными способами (вместе с вводом документа или вручную), для нее открывается некая отдельная ячейка, которая содержит проводки и корреспонденции, относящиеся к этой хозяйственной операции, эту ячейку и называют **операция**.

Операция может содержать одну или несколько простых или сложных проводок.

- Простая проводка содержит одну бухгалтерскую запись: счет Дебет, Кредит, Сумма.
- Сложная проводка состоит из главной (первой) корреспонденции, задающей счет дебета (или кредита) проводки, и нескольких (до 99999) подчиненных корреспонденций, задающих корреспондирующие счета кредита (или дебета) проводки. Основное условие сложной проводки — сумма главной корреспонденции должна быть равна сумме сумм подчиненных корреспонденций.

Например, сложная проводка на приход материалов:

№	Дебет	Кредит	Сумма	Комментарий
1		60	120	Главная корреспонденция
2	10.8		100	Приход материала
3	19.3		20	Учет НДС

Виды операций:



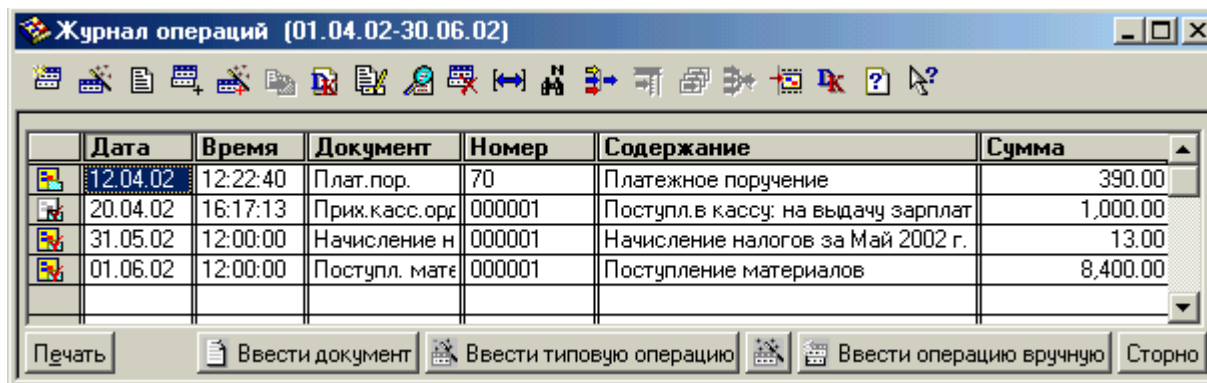
Рис. 7. Виды операций.





- Произвольные операции могут содержать любые проводки или корреспонденции, их вводят вручную.
 - Типовые операции содержат фиксированное количество проводок или корреспонденций с заранее определенными реквизитами.
- Использование типовых операций наиболее предпочтительно, так как при их использовании не нужно вводить корреспонденцию счетов, не нужно рассчитывать суммы проводок (если их несколько).
- Операции документов формируются при проведении документа.

2. Журнал операций

Открыть журнал операций: **Журналы** ® **Журнал операций** или кнопкой  (Журнал операций).

Журнал операций предназначен для просмотра списка операций. Каждая операция в нем представлена в виде отдельной строки. См. рис.




	Дата	Время	Документ	Номер	Содержание	Сумма
	12.04.02	12:22:40	Плат.пор.	70	Платежное поручение	390.00
	20.04.02	16:17:13	Прих.касс.орд	000001	Поступл.в кассу: на выдачу зарплат	1,000.00
	31.05.02	12:00:00	Начисление н	000001	Начисление налогов за Май 2002 г.	13.00
	01.06.02	12:00:00	Поступл. мате	000001	Поступление материалов	8,400.00

Печать Ввести документ Ввести типовую операцию Ввести операцию вручную Сторно

Рис. 8. Журнал операций.




В табличной части журнала операций имеются графы:

Дата	Дата операции
Время	Время операции (документа)
Документ	Вид документа (или указано <Операция>)
Номер	Номер операции или номер документа, которому принадлежит операция
Содержание	Содержание операции
Сумма	Сумма операции


Интервал журнала операций устанавливается так же как и в журнале документов: **Действия** ® **Интервал** (или с помощью кнопки  **Интервал** в панели инструментов).

Существует возможность разделения журнала операций на 2 подокна: для списка операций и для списка проводок текущей операции: **Действия** ® **Показывать проводки**.


Работа с операциями и документами:



1. **Ввести новую операцию:** нажмите кнопку  (Новая строка (Ins)). откроется окно диалога операции, заполните заголовок операции: дата, номер, сумма, содержание; далее введите проводки кнопкой  (Новая проводка (Ins)) или корреспонденции кнопкой  (Новая корреспонденция).

Примечание: номера операций и проводок внутри операции уникальны.

2. **Ввести используя типовую операцию:** нажмите кнопку , выберите типовую операцию, заполните реквизиты заголовка операции, а затем все недостающие реквизиты проводок или корреспонденций. При вводе типовой операции суммы проводок рассчитываются автоматически.

Для примера предлагается ввести типовую операцию Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы ® 1. Поступление оборудования от поставщика.

3. **Ввести документ:** нажмите кнопку , выберите документ, заполните все его реквизиты, как и в журнале документов. Хотя такая возможность существует, все-таки удобнее вводить документы непосредственно в журналы документов.

4. **Редактировать операцию или реквизиты документа:** выполните двойной щелчок по строке в журнале или нажмите Enter, откроется окно диалога операции. Можно также использовать кнопки  (Открыть операцию),  (Открыть документ).

5. **Копировать операцию:** осуществляется аналогично копированию документов кнопкой  (Копировать строку).

6. Журнал проводок

Журнал проводок отражает проводки операций и документов.

Открыть журнал проводок: **Журналы** ® **Журнал проводок** или кнопкой  (Журнал проводок).

Так как все журналы содержат одну и ту же информацию, но с разной степенью детализации, журнал проводок отражает проводки операций и документов, введенных и во все другие журналы.

В отличие от окна операции в журнале проводок во второй графе содержится наименование документа или указание на то, что это <Операция>, номер документа или операции, номер проводки операции (см. рис. 9).

В журнал проводок вводятся также как и в журнал операций – операции и документы, но выглядят после ввода несколько по-другому. Методы работы с журналом проводок аналогичны методам работы с журналом операций.

Журнал проводок (01.04.02-30.06.02)

Дт 50.1 (Касса организации в руб.) / Выплата зарплаты
Кт 51 (Расчетные счета) / Основной р/с / Выплата зарплаты

Дата	Документ Номер №	Дт	Субконто ...	Кт	Субконто Кт	Вал	Курс	Кол-во	Вал.сумма	Сумма
20.04.02	Прик.касс.о 000001 1	50.1	Выплата зарпл	51	Основной р/с Выплата зарпл					1,000.00
31.05.02	Начисление 000001 1	Н07.04	Налоги и сбор							13.00
01.06.02	Поступл. ма 000001 1	10.8	Цемент Основной скл	60.1	ОАО "Силикатчи за строительны			3500.000		7,000.00

Разделять по номерам журналов

Рис.9. Журнал проводок.

4. Ввод начального сальдо

Начальное сальдо вводится с помощью произвольной операции. На сальдо каждого счета вводится по одной проводке в корреспонденции этого счета со счетом **00 «Вспомогательный»**. Сальдо вводится по самым наименьшим объектам учета, то есть по аналитическим счетам, если их нет, то по субсчетам, если и их нет, то в целом по синтетическому счету. После ввода сальдо по аналитическим счетам, сальдо в целом по счету формируется автоматически.

Дата проводок должна быть раньше первого дня отчетного периода. Например, если вводится сальдо на 01.01.2003 г., то дата проводок должна быть раньше этого числа, то есть: 31.12.2002 г.

Пример:

Дебет 01.1 (Автомобиль) – Кредит 00

40000 руб. Начальное сальдо

Дебет 00 - Кредит 02.1 (Автомобиль)

20000 руб. Начальное сальдо

Дебет 00 - Кредит 60 (Агронаб)

20000 руб. Начальное сальдо

При вводе **актива** баланса счет **00** находится в кредите, при вводе **пассива** – в дебете.

Когда сальдо полностью занесено, итоги оборотов по счету **00** за период, предшествующий отчетному должны быть равны, а, значит, и сальдо по счету **00** должно быть равно нулю. Это проверяют в отчетности.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;

- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.6. Задания текущего / рубежного контроля по разделу 5 – Администрирование

4.6.1. Задание текущего контроля по теме 5.1. Список пользователей и их роли

Темы эссе (рефератов, докладов, сообщений)

Проверяемые результаты обучения: ОК3, ОК4, У2, З3

1. Группа документов «Учет товаров, услуг» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
2. Группа документов «Реализация товаров и услуг» основные документы, отчеты и особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
3. Группа документов «Учет материалов. Выпуск продукции» основные документы, отчеты и
4. особенности работы с данными документами в прикладной программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0».
5. Отчеты специализированные прикладной программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0»
6. Отчеты регламентные прикладной программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8.0»
7. Интегрированная бухгалтерия для малых предприятий.
8. Комплексный бухгалтерский учет для средних и крупных предприятий

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта полностью, сформулированы собственные выводы и защита эссе с помощью презентации;
- оценка «хорошо», если эссе выполнено согласно требованиям оформления, изучен основной и дополнительный материал, использованы Интернет-источники, тема раскрыта и защита эссе с помощью презентации;
- оценка «удовлетворительно», если нарушены требования оформления, изучен основной материал, тема раскрыта не полностью, нет презентации;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 7 час.

4.6.2. Задание текущего контроля по теме 5.2. Список пользователей и их роли

Практическое занятие № 1 «Список пользователей и их роли»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Правильная настройка списка пользователей и их прав доступа в базу 1С:Бухгалтерия 8.3 (редакция 3.0) является необходимой при любом количестве людей, работающих с программой. Даже если с ней работаете только вы!

Такая настройка позволяет в дальнейшем ответить на такие вопросы, как "Кто внес те или иные изменения в базу", "Как дать к базе доступ только на просмотр для проверяющего", "Кто позволил помощнику изменить настройки учетной политики" и подобные им.

В третьей редакции такая настройка, на мой взгляд, стала проще и интуитивно понятнее. Сегодня я расскажу, как лучше настроить пользователей и их права. Постараюсь рассмотреть наиболее общий случай.

Итак, будем настраивать следующих пользователей:

- **Администратор**: пользователь, который обладает полными правами на базу и не имеет никаких ограничений. Не нужно использовать этого пользователя для ежедневной работы. Пароль от администратора следует давать программистам и администраторам, которые нам настраивают или обновляют базу. Так как под этим пользователем будут работать только они - мы в дальнейшем всегда сможем в журнале регистрации отделить их изменения в базе от работы других пользователей. Это бывает полезно в случае "разбора полётов".

- **Главный бухгалтер**: пользователь, который обладает правами не меньшими, чем администратор, но является самостоятельной ролью со своим паролем. Под этим пользователем будете работать вы сами.

- **Бухгалтер**: если у вас есть помощники или другие бухгалтеры в подчинении, то этот пользователь подойдет для них. Какие ограничения накладывает эта роль:

- Запрет на изменение параметров учета.
- Запрет на изменение учетной политики.
- Запрет на изменение плана счетов.
- Запрет на редактирование списка пользователей.
- Запрет на настройку счетов учета номенклатуры.
- Запрет на удаление помеченных на удаление элементов.
- Запрет на смену даты запрета изменения данных.

- **Проверяющий**: этот пользователь будет обладать только правами на просмотр базы. Ничего менять в ней он не сможет.

Начнём.

Администратор

1. Зайдите в раздел "Администрирование" ...
2. ... и выберите в панели навигации (слева) пункт "Пользователи".
3. По умолчанию, пользователь "Администратор" уже должен быть в этом списке. Выделите его и нажмите кнопку "Карандаш" для изменения.
4. Сделайте настройку, как на рисунке ниже. Пароль придумайте сами - его нужно повторить два раза. Обращаю ваше внимание, что у каждого из пользователей должен быть свой пароль. Осталось нажать "Записать и закрыть".

Главный бухгалтер

1. Вернитесь в список пользователей и нажмите кнопку "Создать" на панели инструментов.
2. Откроется окно с новым пользователем. Укажите настройки как показано ниже, только пароль придумайте свой.
3. Нажмите кнопку "Дискета", чтобы сохранить изменения, а затем кнопку "Права доступа".
4. В окне настройки прав укажите галки рядом с пунктами "Администратор" и "Главный бухгалтер". Осталось нажать кнопку "Записать".

Бухгалтер

1. Вернитесь в список пользователей и нажмите кнопку "Создать" на панели инструментов.
2. Откроется окно с новым пользователем. Укажите настройки как показано ниже, только пароль придумайте свой.
3. Нажмите кнопку "Дискета", чтобы сохранить изменения, а затем кнопку "Права доступа".
4. В окне настройки прав укажите галки рядом с пунктом "Бухгалтер". Осталось нажать кнопку "Записать".

Проверяющий

1. Вернитесь в список пользователей и нажмите кнопку "Создать" на панели инструментов.
2. Откроется окно с новым пользователем. Укажите настройки как показано ниже, только пароль придумайте свой.
3. Нажмите кнопку "Дискета", чтобы сохранить изменения, а затем кнопку "Права доступа".
4. В окне настройки прав укажите галки рядом с пунктом "Только просмотр". Осталось нажать кнопку "Записать".

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.6.3. Задание текущего контроля по теме 5.3. План видов расчета, регистр расчета

Практическое занятие № 2 «План видов расчета, регистр расчета»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

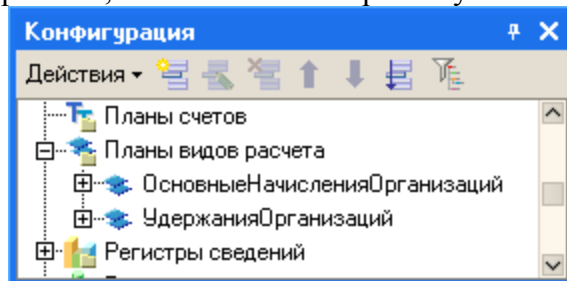
Механизм сложных периодических расчетов позволяет реализовывать различные модели расчета заработной платы. Работа механизма основана на двух составляющих.

С одной стороны механизм сложных периодических расчетов содержит средства для описания различных видов расчета, которые будут использоваться в прикладном решении. Например, это могут быть такие виды расчета как оклад, алименты, штраф и т.д. Помимо собственно описания этих видов расчета, существует возможность задать правила, по которым одни виды расчета будут влиять на другие виды расчета.

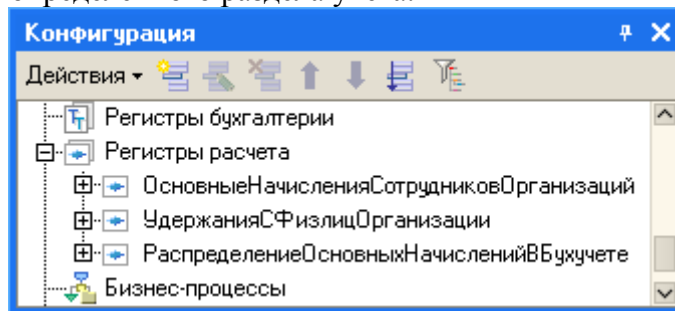
С другой стороны этот механизм предоставляет возможность хранения промежуточных данных, которые используются для выполнения расчетов, и конечных результатов расчетов.

Работа механизма сложных периодических расчетов обеспечивается двумя **объектами прикладного решения**: **План видов расчета** и **Регистр расчета**.

План видов расчета используется для описания видов расчета и их взаимного влияния друг на друга. В прикладном решении может существовать произвольное количество планов видов расчета, в зависимости от реализуемой модели учета:



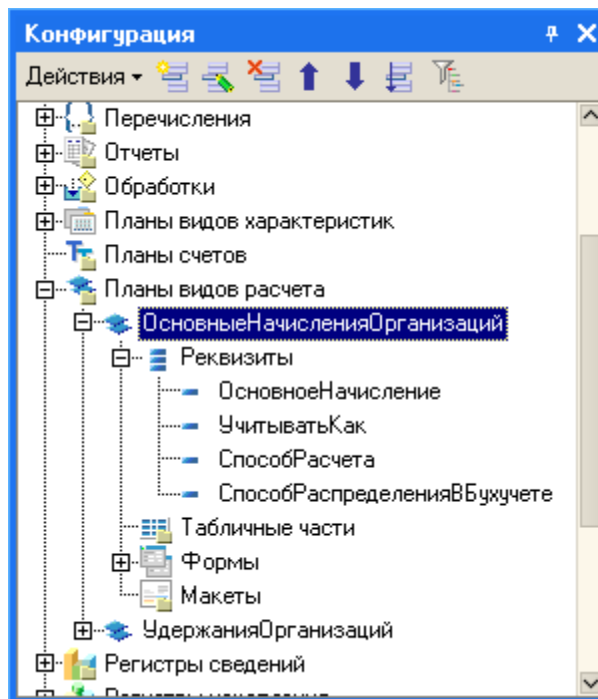
Регистр расчета используется для хранения записей о тех или иных видах расчета, которые необходимо выполнить, а также для хранения промежуточных данных и самих результатов выполненных расчетов. Прикладное решение может содержать несколько **регистров расчета**, предназначенных для отражения данных определенного раздела учета:



План видов расчета

Структура плана видов расчета

План видов расчета представляет собой список видов расчета. Каждый вид расчета имеет код, наименование и набор реквизитов, содержащих дополнительную информацию о данном виде расчета:



Например, план видов расчета Основные Начисления Организаций может выглядеть следующим образом:

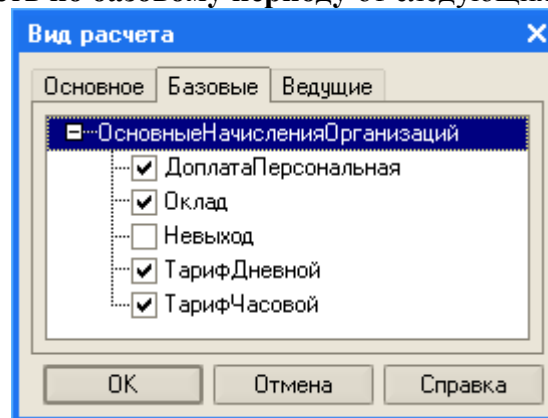
Код	Наименование	Основное начисл...	Учитывать
ДоплПерс	Доплата персональная		
Вредн	За вредность		
Класс	За классность		
Оклад	Оклад		
Невыход	Отсутствие по невыясненной причине		
ТарифД	Тариф дневной		
ТарифЧ	Тариф часовой		

Создание и редактирование видов расчета может выполняться как разработчиком (предопределенные виды расчета), так и пользователем, в процессе работы с прикладным решением. Однако пользователь не может удалять виды расчета, созданные разработчиком.

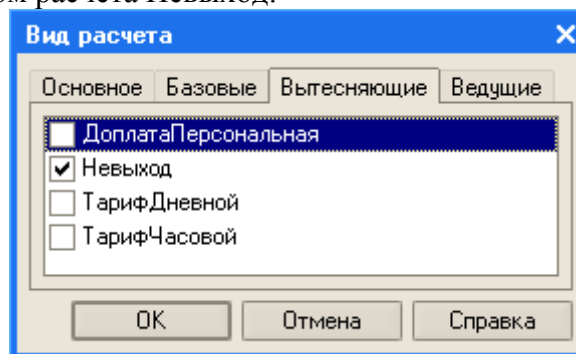
Виды расчета, созданные в плане видов расчета, могут влиять друг на друга. Система поддерживает два вида такого влияния: **зависимость по базовому периоду** и **вытеснение по периоду действия**.

Для каждого вида расчета можно указать перечень видов расчета, от которых он будет **зависеть по базовому периоду**, и которые будут **вытеснять его по периоду действия**.

Например, вид расчета Алименты может **зависеть по базовому периоду** от следующих видов расчета:



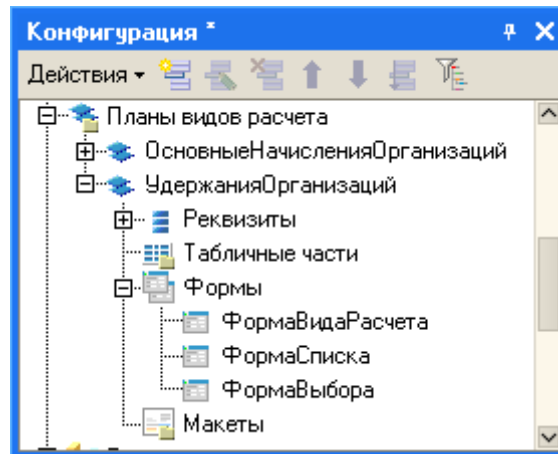
А вид расчета Оклад может **вытесняться** видом расчета Невыход:



Кроме этих зависимостей, для вида расчета могут быть указаны так называемые ведущие виды расчета, - те, от которых он не зависит напрямую, но которые могут оказывать на него влияние через другие виды расчетов.

Формы плана видов расчета

Для того чтобы пользователь мог просматривать и изменять данные, содержащиеся в плане видов расчета, система поддерживает несколько **форм** его представления. Система может автоматически генерировать все нужные **формы**; наряду с этим разработчик имеет возможность создать собственные **формы**, которые система будет использовать вместо **форм по умолчанию**:



Для просмотра видов расчета используется **форма списка**. Она позволяет выполнять навигацию по списку, добавлять, помечать на удаление и удалять виды расчетов. **Форма списка** позволяет выполнять **сортировку и отбор** отображаемой информации по нескольким критериям:

Код	Наименование	Учитывать как ...	Способ распределени
ДоплПерс	Доплата персональная		
Вредн	За вредность		Распределять пропор
Класс	За классность		Дополнительная опла
Оклад	Оклад		По основной деятель
Невыход	Отсутствие по невыясненной причине		
ТарифД	Тариф дневной		По основной деятель
ТарифЧ	Тариф часовой		Вспомогательное прс

Для просмотра и изменения данных отдельных видов расчета используется **форма вида расчета**. Как правило, она представляет данные в удобном для восприятия и редактирования виде:

Вид расчета: начисление организации: Оклад

Действия ▾

Код: Наименование:

Учитывать как: ... x 🔍

Способ распределения в бучете: ... x

Способ расчета: ... x

Период действия является базовым периодом

Расчетная база | Выпесняющие виды расчетов | Ведущие виды расчетов

№	Вид расчета
1	Отсутствие по невыясненной причине

OK Записать Закреть

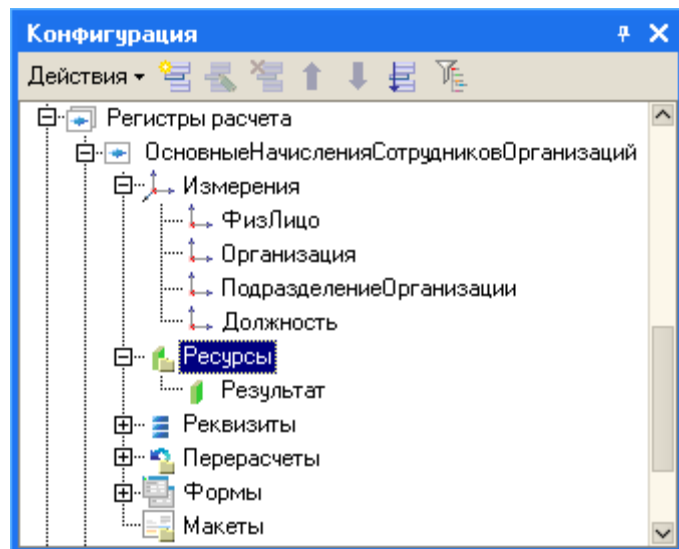
Кроме этих двух **форм** для видов расчета поддерживается **форма** выбора конкретных видов расчета из списка. Она, обычно, содержит минимальный набор информации, необходимой для выбора того или иного вида расчета.

Регистр расчета

Структура регистра расчета

Информация в регистре расчета хранится в виде записей, каждая из которых содержит значения измерений и соответствующие им значения ресурсов.

Измерения регистра описывают разрезы, в которых хранится информация, а ресурсы регистра непосредственно содержат хранимую информацию. Например, для регистра расчета Основные Начисления Сотрудников Организаций, который имеет следующую структуру:



записи, хранимые в базе данных, будут выглядеть следующим образом:

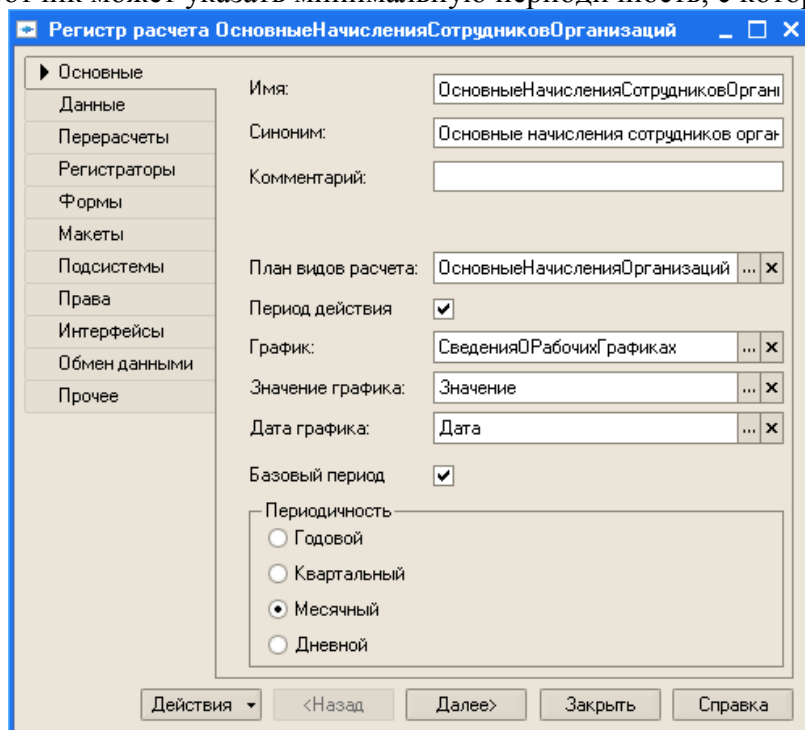
Список Основные начисления сотрудников организации				
Действия ▾				
Вид расчета	Период действия	Физическое лицо	Организация	
Тариф часовой	01.01.2003 0:00:00	Семенов Григорий	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.01.2003 0:00:00	Сидорчук Дмитрий	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.01.2003 0:00:00	Самохина Светлана	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.01.2003 0:00:00	Ткачук Сергей	ЗАО Станкоимпорт	
Тариф часовой	01.02.2003 0:00:00	Ибрагимов Руслан	ООО МонтажСервис	
Оклад	01.02.2003 0:00:00	Агапов Андрей	ООО МонтажСервис	
Оклад	01.02.2003 0:00:00	Фролова Татьяна	ООО МонтажСервис	
Тариф часовой	01.02.2003 0:00:00	Семенов Григорий	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.02.2003 0:00:00	Сидорчук Дмитрий	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.02.2003 0:00:00	Самохина Светлана	ЗАО Станкоимпорт	
Оклад	01.02.2003 0:00:00	Ткачук Сергей	ЗАО Станкоимпорт	
За классность	01.03.2003 0:00:00	Журавлев Александр	Домстрой	
Оклад	01.03.2003 0:00:00	Волошин Алексей	Домстрой	
Оклад	01.03.2003 0:00:00	Литвинова Анна	Домстрой	

Связь с планом видов расчета

Регистр расчета связан с одним из **планов видов расчета**, существующих в прикладном решении. Эта связь обуславливает наличие у каждой записи регистра поля Вид расчета, благодаря которому механизмы регистра могут отслеживать взаимное влияние записей расчета друг на друга.

Периодичность

Регистр расчета хранит данные не только в разрезе созданных измерений, но и в разрезе времени. Это является причиной существования у каждой записи регистра расчета еще одного обязательного поля - Период действия. При создании регистра расчета разработчик может указать минимальную периодичность, с которой записи будут заноситься в регистр:



Подчинение регистратору

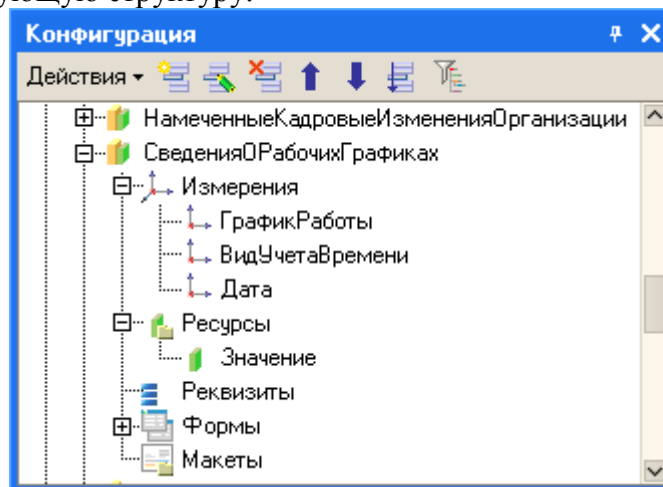
Изменение состояния регистра расчета происходит, как правило, при проведении **документа**. Поэтому каждая запись регистра связана с определенным **документом** - регистратором и номером строки этого **документа**. Добавление записей в регистр, их изменение и удаление возможно только одновременно для всех записей, относящихся к одному **документу**.

Связь с графиком времени

Для регистра расчета может быть указана связь с графиком времени. График времени представляет собой **регистр сведений**, в котором содержится временная схема исходных данных, участвующих в расчетах. Измерениями этого графика могут быть, например, график работы и дата, а ресурсом – количество рабочих часов в этой дате. Тогда можно будет связать запись регистра расчета с каким-либо конкретным

графиком работы и в дальнейшем, средствами **встроенного языка** получать информацию о количестве рабочих часов, необходимую для выполнения расчетов.

Например, график времени, имеющий следующую структуру:



может содержать информацию о количестве рабочих часов:

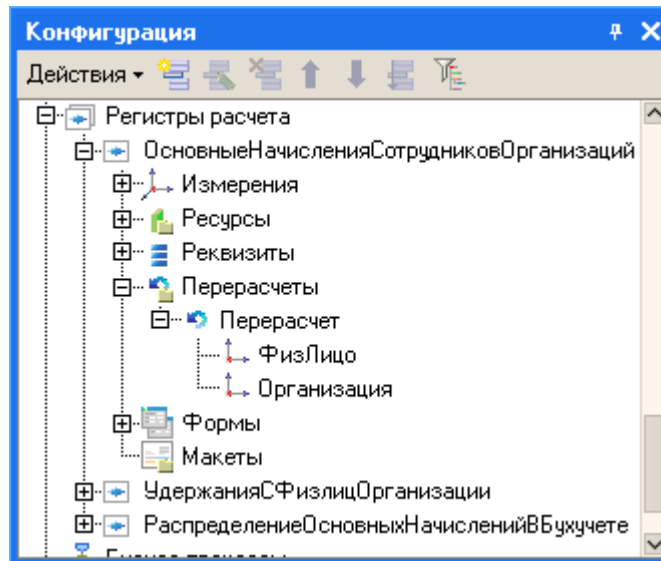
Список Продолжительность рабочих дней

Действия ▾

График работы	Вид учета времени	Дата	Значение
Основной график работы	По часам	01.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	02.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	03.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	04.01.2003	
Основной график работы	По часам	05.01.2003	
Основной график работы	По часам	06.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	07.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	08.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	09.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	10.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	11.01.2003	
Основной график работы	По часам	12.01.2003	
Основной график работы	По часам	13.01.2003	8,00
Основной график работы	По часам	14.01.2003	8,00

Перерасчеты

Регистр расчета может включать в себя специальные объекты - Перерасчеты:



В этих объектах система будет хранить информацию о том, какие записи регистра расчета утратили свою актуальность и подлежат перерасчету в результате работы механизмов **зависимости по базовому периоду** и **вытеснения по периоду действия**.

Уникальность записей

Система обеспечивает контроль уникальности записей, хранящихся в регистре расчета. Поэтому в регистре расчета не может находиться двух записей, относящихся к одной и той же строке одного и того же **документа**.

Механизмы, реализуемые регистром расчета

Вытеснение по периоду действия

Механизм вытеснения по периоду действия позволяет рассчитывать фактический период действия записи регистра расчета на основании анализа других записей, содержащихся в регистре.

В общем случае, запись регистра расчета содержит две даты, определяющие период, на который распространяется действие данной записи. Этот период называется периодом действия записи. Однако, если вид расчета, к которому относится данная запись, может быть вытеснен другим видом расчета, то период действия данной записи является лишь "запрашиваемым" периодом, то есть "мы хотим, чтобы запись действовала в этом периоде". Реально, фактический период действия данной записи можно будет определить лишь после анализа всех записей видов расчета, которые вытесняют данный вид расчета по периоду действия. Фактический период действия будет представлять собой набор периодов, являющихся подмножеством исходного периода действия данной записи. Если не будет найдено ни одной записи, вытесняющей данную по периоду действия, то фактический период действия данной записи будет равен ее периоду действия. Другим крайним случаем вытеснения по периоду действия является полное вытеснение данной записи другими записями. В этом случае фактический период действия записи будет отсутствовать.

Каждая запись регистра расчета содержит вид расчета, к которому она относится. Чтобы определить, какие записи должны вытеснять данную запись по периоду действия, регистр расчета использует связь с **планом видов расчета**, в котором описано взаимное влияние видов расчета друг на друга. Использование этой связи позволяет регистру расчета определять фактический период действия каждой записи.

Зависимость по базовому периоду

Механизм зависимости по базовому периоду позволяет получать значение базы для записи регистра расчета на основании анализа других записей, содержащихся в регистре.

База представляет собой числовое значение, которое должно быть использовано для расчета результата данной записи. База рассчитывается путем анализа результатов расчета других записей, от которых данная запись зависит по базовому периоду. Таким образом, в общем случае, запись регистра расчета содержит две даты, определяющие период, в котором нужно анализировать записи видов расчета, от которых данный вид расчета зависит по базе - базовый период. Использование связи с **планом видов расчета** позволяет регистру расчета определять виды расчета, от которых данный вид расчета зависит по базовому периоду.

Регистр расчета поддерживает два вида зависимости по базовому периоду:

- зависимость по периоду действия;
- зависимость по периоду регистрации.

В случае зависимости по периоду действия для получения базы будут выбираться те записи, для которых найдено пересечение их фактического периода действия с базовым периодом данной записи. Значение базы, которая будет получена от конкретной влияющей записи, в общем случае не равно результату, который содержит эта запись. База будет рассчитана пропорционально тому, какую часть от фактического периода влияющей записи составляет перекрывающийся, с указанным базовым периодом, участок. При этом будут использованы данные графика, связанного с этой записью.

В случае зависимости по периоду регистрации для получения базы будут выбираться результаты расчета тех записей, которые попадают в базовый период данной записи значением своего поля «Период регистрации».

Наиболее сложным вариантом зависимости по базовому периоду является случай, когда для вида расчета данной записи установлено свойство "Период действия является базовым периодом". Это свойство означает, что в качестве базового периода данной записи будет использоваться не базовый период, который указан в соответствующих полях записи, а фактический период действия записи, получаемый в результате работы механизма вытеснения по периоду действия и являющийся, в общем случае, набором некоторых периодов.

Формирование записей перерасчета

Механизм формирования записей перерасчета отслеживает факт появления в регистре записей, влияющих на результат расчета уже существующих записей. Возможность влияния новых записей на существующие определяется в результате анализа взаимного влияния видов расчета и на основании работы механизмов **вытеснения по периоду действия** и **зависимости по базовому периоду**.

Результатом работы механизма формирования записей перерасчета является набор записей перерасчета, содержащий информацию о том, какие записи регистра должны быть рассчитаны заново (перерассчитаны).

Формы регистра расчета

Для того, чтобы пользователь мог просматривать данные, содержащиеся в регистре расчета, система поддерживает **форму** представления регистра расчета - **форму списка**. Она позволяет выполнять **сортировку и отбор** отображаемой информации по нескольким критериям:

- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.6.4. Задание текущего контроля по теме 5.4. Оборотные регистры накопления

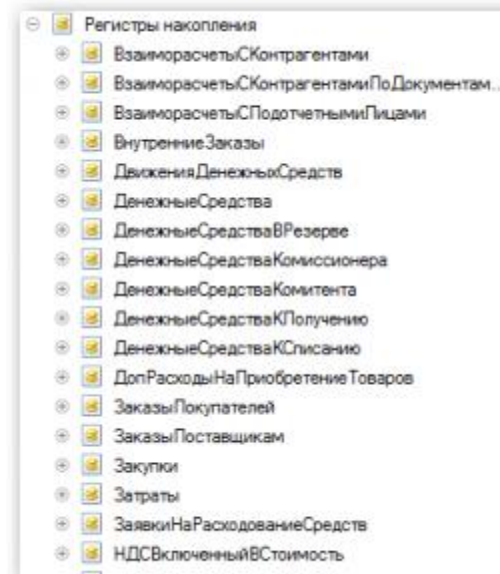
Практическое занятие № 3 «Оборотные регистры накопления»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, 35

Задача любой учетной системы – хранение и оперативное отображение информации пользователю, т.е. цель проектирования любой системы – оперативно предоставить пользователю отчет. С помощью полученных данных, как правило, принимаются управленческие решения на предприятиях.

Предположим, что у нас есть 1000 разных документов: поступление товаров, списания, возврат, продажа и т.д. И каждый из документов изменяет количество определенного товара на складе. Что бы получить информацию о текущем количестве на складе, необходимо перебрать все документы: какие-то увеличивают количество товара, какие-то уменьшают, какие-то могут и увеличивать и уменьшать. А если необходимо учитывать еще и склад, организацию...? Такая система очень ресурсоёмкая.

Для упрощения данного процесса, разработчики 1С придумали особые объекты конфигурации. Используются они для удобства хранения и получения информации, в 1С-Предприятии используются всевозможные регистры, в данной статье речь пойдет именно про **Регистры накопления**.



Что же такое регистр накопления в 1С?

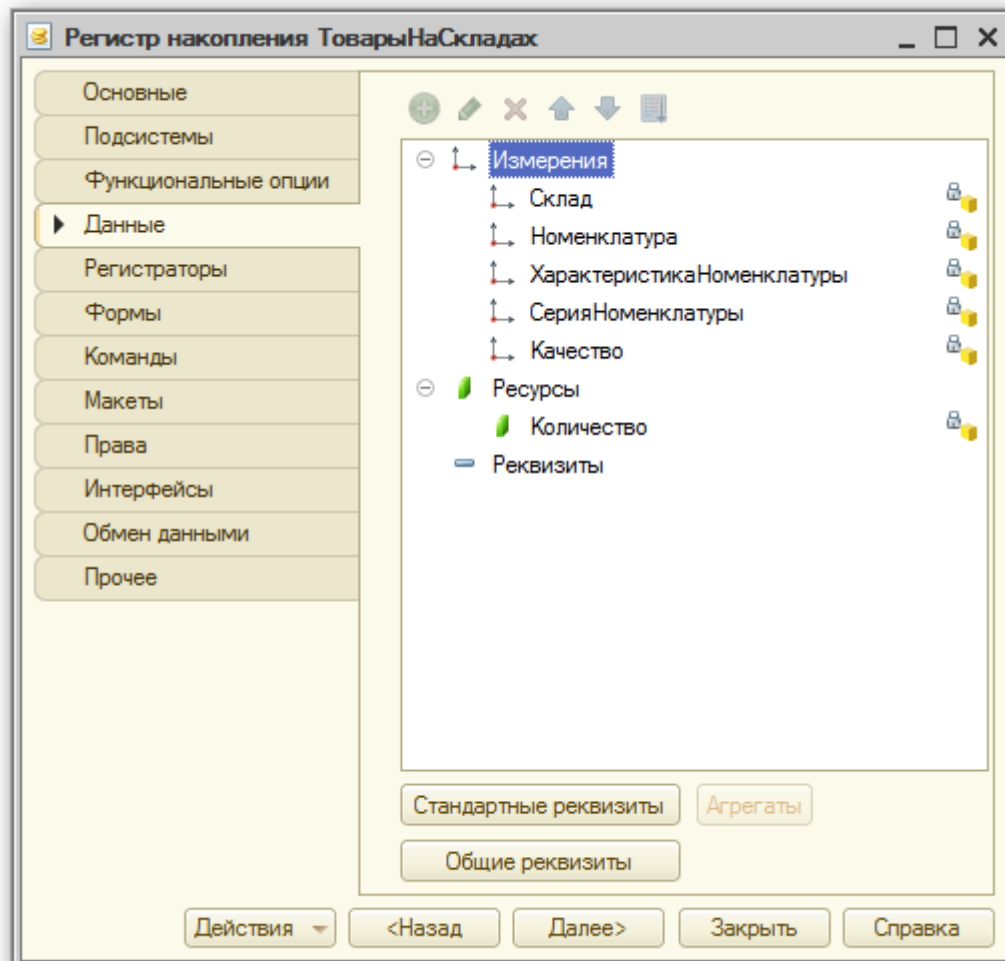
Сам регистр накопления представляет из себя таблицу с информацией, в которой собраны все движения (поступления/списания или обороты) определенных документов. Рассмотрим как выглядит таблица движения на примере типового регистра накопления “Товары на складах” в конфигурации “Управление торговлей”:

Период	Регистратор	Н. А.	Склад	Номенклатура	Характерист.	Серия номенк...	Качество	Количество
- 20.06.2007 11:06:...	Реализаци...	1	✓ Главный склад	Вентилятор настольный		H-890, C-890 о...	Новый	3,000
- 20.06.2007 11:06:...	Реализаци...	2	✓ Главный склад	Вентилятор настольный		H-908, C-890 о...	Новый	2,000
- 20.06.2007 11:06:...	Реализаци...	3	✓ Главный склад	Вентилятор оконный		B-789, C-890 о...	Новый	5,000
- 20.06.2007 11:06:...	Реализаци...	4	✓ Главный склад	Вентилятор ОРБИТА, ST...		B-888, C-890 о...	Новый	5,000
- 20.06.2007 15:03:...	Реализаци...	1	✓ Главный склад	Соковомалка BINAT...		CD-789, C-890 ...	Новый	10,000
- 20.06.2007 15:03:...	Реализаци...	2	✓ Главный склад	Соковомалка SOLAC...		CD-7888, C-88...	Новый	10,000
- 20.06.2007 15:03:...	Реализаци...	3	✓ Главный склад	Соковомалка "МАПО"		CD-7777, C-98...	Новый	10,000
+ 01.06.2008 12:00:...	Поступлен...	1	✓ Главный склад	Ботинки женские демис...			Новый	20,000
+ 01.06.2008 12:00:...	Поступлен...	2	✓ Главный склад	Ботинки женские демис...	5, 36, натура...		Новый	12,000
+ 01.06.2008 12:00:...	Поступлен...	3	✓ Главный склад	Ботинки женские демис...	5, 35, Бежевый		Новый	100,000
+ 01.06.2008 12:00:...	Поступлен...	4	✓ Главный склад	Ботинки женские демис...	5, 37, Красный		Новый	20,000
+ 01.06.2008 12:00:...	Поступлен...	5	✓ Главный склад	Ботинки женские натура...	5, 35, Зеленый	01234/110...	Новый	20,000

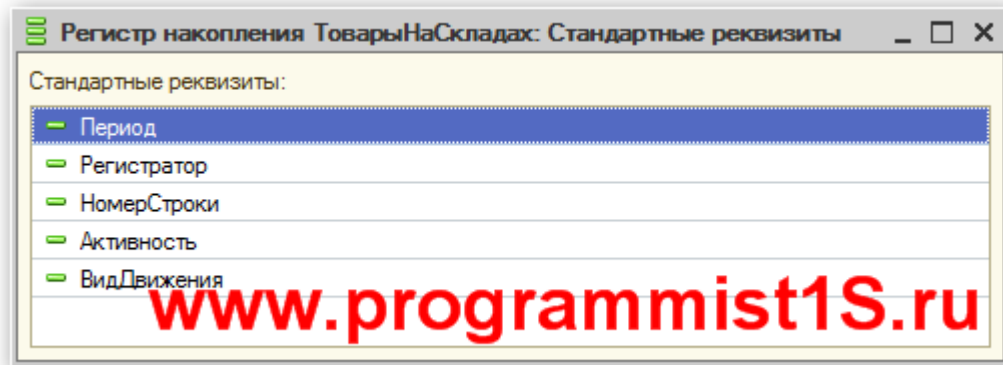
Здесь мы видим, что документы “Реализации” уменьшают количество определенного товара в определенном месте хранения, а документы поступления наоборот увеличивают количество. В итоге мы получаем общую картину, в которой отчетливо видно что, когда и в каком количестве поступило(было списано) по учету. По такой таблице уже гораздо удобнее строить отчет.

Регистр накопления в конфигураторе

Что же такое регистр накопления с точки зрения разработчика конфигурации? Начнем пожалуй с рассмотрения полей регистра накопления:



У регистра накопления есть **Измерения, Ресурсы, Реквизиты и Стандартные реквизиты**.
Рассмотрим сначала стандартные реквизиты регистра накопления:



- **период** – дата движения, не обязательно должна совпадать с датой документа
- **регистратор** – документ, который производит запись в регистре
- **номер строки** – порядковый номер строки в наборе записи, уникален в пределах регистратора
- **активность** – отвечает за попадание записи в виртуальные таблицы (о виртуальных таблицах позже)
- **вид движения** – приход или расход

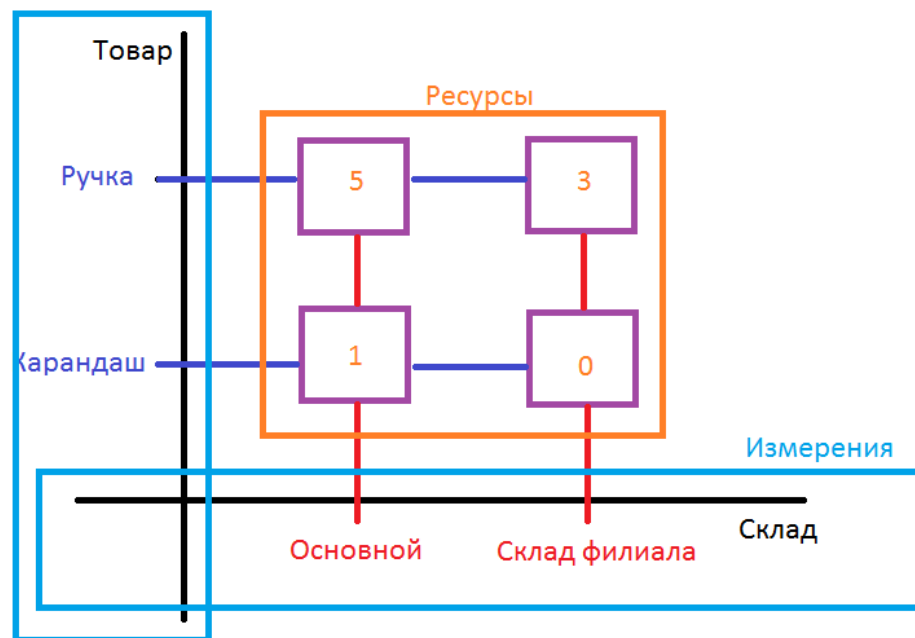
Измерения регистра накопления

Измерение – это разрез, в котором ведется учёт. На вышеприведенном примере разрезом учета являются: *склад, номенклатура, характеристика номенклатуры, серия номенклатуры, качество*. Те задав интересующие нас измерения мы можем в любой момент получить количество – ресурс. В разрезе разных измерений в дальнейшем, например, можно получать остатки на определенную дату.

Ресурс регистра накопления

Ресурс – это числовое поле, в котором хранится информация в разрезе измерений, о которых писали выше.

Иначе взаимодействия измерений/ресурсов можно схематично изобразить как систему координат:



Два измерения - абсцисса и ордината системы координат, т.е. на данном примере измерения это склад и номенклатура. На пересечении измерений мы можем получить количество – ресурс. Например, на “основном” складе, товара “карандаш” в наличии 1 штука.

Реквизиты регистра накопления

Реквизиты регистры накопления несут в себе роль “комментария” или дополнительной информации, в разрезе измерений нельзя получить остатки/обороты. Используются достаточно редко.

Виды регистра накопления

Существует два вида регистра накопления - **обороты и остатки**.

Если цель регистра накопления не является получением остатков, обязательно нужно использовать вид регистра накопления – **обороты**. Типичный пример использования оборотного регистра – регистрация продаж. В данном случае нам нужно знать только какие продажи были за определенный период времени, остатки в данном случае не имеют смысла.

Если же среди целей использования регистра накопления – получение остатков на определенный период, нам необходим регистр с видом **остатки**. Такой тип позволяет получать как остатки, так и обороты. Для такого регистра система автоматически рассчитывает остатки.

Использование вида регистра **остатки**, где можно обойтись **оборотами**, считается грубой ошибкой при проектировании регистра накопления с точки зрения производительности системы.

Правильное проектирование регистров накопления

Регистры накопления необходимо проектировать из необходимых отчетов. Самое трудное в системе 1С правильно хранить информацию, что бы её в любой момент было легко получить.

Среди особенностей проектирования регистра следует отметить необходимость правильно расставлять по порядку измерения в регистре. Выше всего необходимо ставить измерения, которые будут чаще запрашиваться в системе.

Индексация измерений регистра накопления

У измерений регистра накопления имеется свойство – “индексировать”. Это свойство необходимо устанавливать на измерения в тех случаях, когда по измерению планируются часто накладывать отборы при получении данных и данное измерение может иметь большое количество вариантов значения.

Например, регистр “ТоварыНаСкладах”, измерения – “Склад, Номенклатура”, ресурс – “Количество”.

Правильнее проиндексировать “Номенклатуру”, а поле “Склад” индексировать не стоит, потому как количество складов в системе как правило не существенное.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.6.5. Задание текущего контроля по теме 5.5. Оптимизация проведения документа «Оказание услуги»

Практическое занятие № 4 «Оптимизация проведения документа «Оказание услуги»

Проверяемые результаты обучения: ОК6, ОК7, У2, У3, З5

Реализация (выручка, доход) — это сумма, на которую выполнены работы (услуги). В бухучете выполненную работу (услуги) можно учесть как реализованную только при наличии документа **Акт выполненных работ (услуг)**, подписанный с обеих сторон - Исполнителем и Заказчиком

При этом денежные средства за выполненную работу (услуги) могут на расчетный счет организации не поступать. Тогда заказчики будут должниками, т.е. дебиторами.

Учет реализации ведется на пассивном счет 90.

Введите следующие хозяйственные операции.

1-ая хозяйственная операция.

20.01.текущего года

Оказаны услуги по установке телефонных аппаратов ООО «Спектр» и выписан счет от 20.01. текущего года на сумму 159 000 руб.

Начислен НДС (18%) 28 620 руб.

Сумма, предъявленная покупателю: 187 620 руб.

Действия:

Создайте документ Счет (**меню Продажа - Счет**).

По кнопке **Добавить** сформировать счет.

Заполнить:

Контрагент

Договор

В табличной части по закладке **Услуги**.

Номенклатура - группа **Услуги**

ввести услугу - **телекоммуникация** (поставить флажок Услуга).

Ввести ставку НДС (18%).

Указать номенклатурную группу – **Основная номенклатурная группа**.

Заполните остальные графы счета:

Количество: 1

Цена: 159 000 рублей

Остальные графы сформируются автоматически.

Сформировать документ **Счет на оплату**. Проанализируйте его. **ОК**.

На основании выписанного счета сформируйте **Реализацию товаров и услуг** Для этого выберете меню **Действия — На основании**.

Вид операции документа **Продажа, комиссия**.

Документ сформируется автоматически. Проверьте **ДАТУ**.

Документ должен быть от той даты, когда выполнялась услуга.

Сформируйте счет-фактуру (документ, который выдается заказчику вместе **Актом** об оказании услуг).

Для этого зайдите в документ Реализация, в левом нижнем углу найдите строчку «Счет фактура: Ввести счет-фактуру» и сформируйте этот документ. Следите за **ДАТАМИ**.

Счет-фактура должен быть от той же даты, что и АКТ.

По кнопке **Печать** выбрать и просмотреть **Акт об оказании услуг**.

Сформировать Книгу продаж за январь месяц.

Для этого необходимо выбрать: Продажи - Ведение книги продаж - Книга продаж.

Проанализировать полученные результаты.

2-ая хозяйственная операция.

21.01.текущего года

Поступило на расчетный счет Вашей фирмы от покупателя услуг ООО «Спектр» по п/п №36 от 21.01 .текущего года сумма 187 620 рублей.

В перечне документов от Покупателей найти Реализацию, по которой поступили на Ваш расчетный счет деньги.

По функции **На основании** выбрать:

Поступление на расчетный счет, заполнить:

Дату документа;

Входящий номер (№ п/п);

Входящая дата (дата п/п).

Проверить сумму поступления. **ОК.**

Сформировать **оборотно-сальдовую ведомость** и проанализировать счета 51, 62 и 68.

3-ая хозяйственная операция.

23.02 текущего года

Оказаны услуги по ремонту телефонных аппаратов ООО «Спектр» и выписан счет от 20.02. текущего года на сумму 100 000 рублей

Начислен НДС (18%) 18 000 рублей

Сумма, предъявленная покупателю 118 000 рублей

Ввести данную операцию так же, как вводили 1-ую операцию. **Оплаты** за эту услугу в феврале не было.

4-ая хозяйственная операция.

25.03 текущего года

Оказаны услуги по ремонту телефонных аппаратов ООО «Спектр» и выписан счет от 20.03 .текущего года на сумму: 110 000 руб.

Начислен НДС (18%) 19 800 руб.

Сумма, предъявленная покупателю 129 800 руб.

Ввести данную операцию так же, как вводили 1-ую операцию. **Оплаты** за эту услугу в марте не было.

Сформировать **Книгу продаж за 1 квартал:**

Продажи - Ведение книги продаж - Книга продаж.

Проанализировать полученные результаты.

Сформировать **оборотно-сальдовую ведомость** и проанализировать счета 51, 62, 68 и 90

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.6.6. Задание рубежного контроля по разделу 5 Администрирование

Практическое занятие № 5 «Администрирование. Экспорт и импорт данных. Архивные копии»

Проверяемые результаты обучения: ОК3, ОК4, У2, З3

Часто возникает необходимость по выгрузке и загрузке каких-либо данных из одной базы 1С в другую.

Данная операция будет полезна и в том случае, если вы хотите, например, выгрузить для сохранения / создать архивную копию справочника "Номенклатура", справочника "Статьи затрат", документа "Ввод начальных остатков", документа "Приходный кассовый ордер" и т.п. (т.е. любой объект конфигурации, в том числе регистры сведений, регистры бухгалтерии, регистры накопления).

Для этой операции нам понадобится обработка — Обработка выгрузки/загрузки данных ИБ 1С8.

Например, мы хотим на всякий случай сохранить справочник "Контрагенты", и, в случае его повреждения в реально работающей базе, либо случайного удаления какого-либо конкретного контрагента и т.п. вы сможете заново загрузить этот полный перечень, сохранённый Вами ранее.

Итак, выгружаем справочник "Контрагенты" в файл с расширением "*.xml" (делаем архивную копию справочника):

1. Заходим в режим Предприятие в базу, из которой необходимо сохранить контрагентов.
2. Открываем обработку (в базе 1С нажимаем в главном меню "Файл-Открыть" и выбираем файл), ссылка на которую расположена выше в статье.
3. В колонке "Объекты конфигурации" ставим галочки напротив тех объектов конфигурации, которые необходимо выгрузить. Для нашей задачи мы ставим галочку в разделе "Справочники" — по строке "Контрагенты".
4. В поле ввода "Куда: " нажимаем на кнопку выбора и выбираем путь, куда необходимо выгрузить элементы информационной базы. Не забываем не только выбрать директорию, но и вписать Имя файла. Расширение файла должно быть "*.xml".

Во второй колонке "Выгружать при необходимости" можно оставить везде галочки, если вы хотите загружать смежные элементы информационной базы. Например, в дальнейшем при загрузке из создаваемой выгрузки, реквизит справочника "Контрагенты" под названием "Основной банковский счет" — может быть либо пустым, либо будет написано в соответствующем поле "Объект не найден": это в случае если не стоит галочка "Выгружать при необходимости" напротив объекта конфигурации — справочника "Банковские счета", в случае если данный банковский счет отсутствует в базе. Если же в форме при выгрузке будет стоять галочка напротив справочника "Банковские счета", тогда для связанного с ним контрагента — данный банковский счет также будет выгружаться в архивную копию.

5. Нажимаем кнопку "Выполнить" и ждем, когда индикатор выполнения дойдет до 100 %.
6. Теперь у Вас есть выгрузка ВСЕХ контрагентов вашей информационной базы 1С. Таким образом, вы можете в любое время их восстановить в рабочую базу, либо в любую другую базу с аналогичной конфигурацией.

Теперь рассмотрим, как загрузить данные из ранее сделанной архивной копии справочника в другую базу (либо в эту же, при необходимости):

1. Заходим в базу, в которую Вы хотите загрузить сохранённые элементы информационной базы (в нашем примере — перечень контрагентов).
2. Открываем обработку (в базе 1С нажимаем в главном меню "Файл-Открыть" и выбираем файл), ссылка на которую расположена выше в статье.
3. Выбираем режим — "Загрузка".
4. Выбираем путь к файлу с данными, которые хотим загрузить в базу 1С.
5. Нажимаем кнопку "Выполнить".
6. Дожидаемся успешной загрузки справочника в информационную базу.

Данной обработкой можно выгрузить / загрузить ВСЕ элементы информационной базы между идентичными конфигурациями. Для того чтобы выгрузка была по всем объектам информационной базы 1С — необходимо просто выбрать галками ВСЕ объекты конфигурации: Справочники, Документы, Планы счетов и т.п.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа выполнена без ошибок;
- оценка «хорошо», если работа выполнена с 1 ошибкой;
- оценка «удовлетворительно», если работа выполнен с 2 ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» - работа не выполнена.

Время выполнения 1 час. 20 мин.

4.7. Задания промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Проверяемые результаты обучения: ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК6, ОК7, ОК8, ОК10, У1, У2, У4, З1, З2, З3, З4, З5

Текст задания

Вариант 1

1. При оформлении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты

- А. оформляются без указания сумм в рублях или в валюте;
- Б. оформляются либо в рублях, либо в валюте;
- В. оформляются только в рублях;
- Г. оформляются с указанием суммы в рублях и в валюте;
- Д. оформляются только в валюте.

2. Может ли «1С: Предприятие» поддерживать одновременно несколько планов счетов

- А. может;
- Б. может, если версия программы – однопользовательская;
- В. может, если версия программы — сетевая;
- Г. не может.

3. Табличная часть в документе типовой конфигурации "Платежное поручение исходящее" в режиме "Перечисление заработной платы"

- А. список организаций предприятия, которым начисляется заработная плата;
- Б. содержит список документов вида "Зарплата к выплате организации";
- В. отсутствует;
- Г. содержит список перечисляемых налогов и удержаний;
- Д. список сотрудников организации, которым перечисляется заработная плата.

4. Какой термин в системе 1С: Предприятие введен для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

- А. документ;
- Б. справочники;
- В. операция;
- Г. субконто.

2. Составить (заполнить) налоговую декларацию по налогу на прибыль по данным бухгалтерского учета.

Вариант 2

1. В типовой конфигурации основной расчет НДФЛ для конкретного работника

- А. реализован и выполняется отдельным документом, которым также производится начисление взносов в Фонды социального страхования;
- Б. не реализован;
- В. реализован и выполняется тем же документом, которым производится начисление заработной платы;
- Г. реализован и выполняется отдельным документом, предназначенным.

2. Может ли операция иметь несколько проводок

- А. может;
- Б. не может.

3. Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации

- А. "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Оборудование";
- Б. "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Оборудование" или с видом операции "Покупка, комиссия";
- В. "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Оборудование" или с видом операции "Объекты строительства";
- Г. "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Покупка, комиссия";
- Д. "Поступление товаров и услуг" с видом операции "Объекты строительства".

4. Установка пароля для входа в систему выполняется

- А. индивидуально для каждого пользователя;
- Б. индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью;
- В. для системы в целом без учета пользователей;
- Г. способами А и Б;
- Д. способами А, Б и В.

2. Составить (заполнить) налоговую декларацию по налогу на прибыль по данным бухгалтерского учета.

Критерии оценки:

Оценка	Критерии оценки
5 баллов	Полные и правильные ответы на устные вопросы, решение теста
4 балла	Полные и правильные ответы на устные вопросы, решение теста с ошибкой
3 балла	Краткие, не раскрытые ответы на устные вопросы, решение теста с ошибкой
2 балла	Нет ответа на устные вопросы и неправильное решение теста
зачтено	Выполнен тест и полные ответы на вопросы
Не зачтено	Не выполнены все задания.

Время выполнения 20 мин

9. Форма билета дифференцированного зачета

ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании ПМК социально-экономических дисциплин

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ О.Н. Мордовская
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ Е. В. Вторушина
(подпись)

Билет № _____

Специальность, профессия _____

Учебная дисциплина _____

Группа _____

1 _____

2 _____

3* _____

Преподаватель _____

(подпись)

Примечание * Практическая(ое) задача/задание включается по усмотрению преподавателя.

К комплекту билетов прилагаются разработанные преподавателем и утвержденные критерии оценки по дисциплине.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту ОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании
отделения _____

« _____ » _____ 20____ г. (протокол № _____).

Председатель ПМК _____ / _____ /