

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал ЮФУ в г.Новошахтинске

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«1С Предприятие версия 8.3»

Вид программы: _____ повышение квалификации _____

Объем в часах: _____ 144 часа _____

Форма обучения: _____ очная _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Организация обучения: _____ 1,5 месяца _____

Новошахтинск, 2025 год

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является повышение профессионального уровня при осуществлении профессиональной деятельности в организациях в области бухгалтерского и кадрового учета с использованием прикладной информационной программы 1С Предприятие версия 8.3.

Область профессиональной деятельности: Профстандарт: 08.002 «Бухгалтер»

Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н.

1.2. Планируемые результаты освоения

Программа повышения квалификации «1С Предприятие версия 8.3» направлена на достижение следующих результатов освоения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции
1	2
Расчетно-экономическая деятельность	Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
Учетная деятельность	Способность документировать и отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	Способность составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности
	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет организации, формировать налоговые декларации

1.3. Категория слушателей

К освоению программы повышения квалификации «1С Предприятие (версия 8.3)» допускаются:

- лица, имеющие высшее образование;
- лица, получающие высшее образование.
- лица имеющие среднее образование

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом установленного образца.

Вступительные испытания: нет

1.4. Трудоемкость и срок обучения: нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 144 часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы.

1.5. Форма обучения и режим занятий:

Форма обучения: очная

Образовательный процесс по программе организуется в течение 1,5 месяца. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий. В случае пандемии программа частично может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий на платформе Яндекс Телемост.

1.6. Язык обучения: русский

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный план дополнительной профессиональной программы Программа повышение квалификации «1С Предприятие (версия 8.3)»

Очная форма обучения

№	Наименование модулей образовательной программы, дисциплин и тем	Всего, час.	в том числе:				Форма контроля
			Лекции	Лабораторные занятия	Семинарские / практические занятия / стажировка	Самостоятельная работа	
	Основы бухгалтерского учета	14	2	–	2	10	зачет
	Программа «1С: Предприятие 8.3»	127	8	-	55	64	зачет
	Итоговая аттестация	3	–	–	3	–	Экзамен
Итого:		144	10	-	60	74	–

2.2. Календарный учебный график

Трудоемкость программы	144 ч.
Нормативный срок освоения программы	1,5 мес.
Режим обучения	4 часа в день
График проведения занятий в соответствии с расписанием	

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, стажировок

Дисциплина 1 «Основы бухгалтерского учета» (10 часов)

Результаты обучения:

Иметь представление:

– о месте специальности в экономике, взаимосвязи бухгалтерского учета с различными функциями системы управления;

– о взаимосвязи финансового, управленческого и налогового учетов в процессе подготовки информации для пользователей.

Знать:

– сущность, задачи, особенности и содержание бухгалтерского учета, предъявляемые к нему требования;

– принципы и правила ведения бухгалтерского учета, систему его нормативного регулирования;

– основы организации бухгалтерского учета;

– сущность оформления фактов хозяйственной деятельности и характер их влияния на финансовое и имущественное состояние экономических субъектов;

Уметь:

– интерпретировать терминологический аппарат учетной деятельности;

– ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций, давать оценку ситуации в сфере базовых профессиональных компетенций;

– самостоятельно пользоваться нормативными документами, определяющими методологические основы и порядок организации бухгалтерского учета;

– производить группировку имущества и обязательств организации по составу и размещению и источникам образования;

– отражать операции на активных и пассивных счетах, рассчитывать обороты и остатки по счетам на конец отчетного периода;

– составлять оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета;

– использовать на практике элементы метода бухгалтерского учета;

– выполнять простейшие ситуационные задания.

Владеть:

– культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу учетной информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

– навыками отражения хозяйственных фактов на счетах бухгалтерского учета;

– базовыми приемами и методическими основами бухгалтерского учета для применения их в дальнейшей профессиональной деятельности.

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского учета (2 часа)

Бухгалтерский учет, его понятие, сущность, особенности. Основные функции и задачи бухгалтерского учета. Дифференциация учета на финансовый, управленческий и налоговый в соответствии с интересами ее пользователей. Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерского учета.

Тема 2. Объекты, предмет и метод бухгалтерского учета (2 часа)

Предмет бухгалтерского учета и его объекты бухгалтерского наблюдения. Понятие хозяйственных средств предприятия, их классификация по видам и функциональной роли в процессе производства, по источникам формирования и целевому назначению. Общее понятие о фактах хозяйственной жизни. Понятия: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты. Основные методические приемы и правила.

Метод бухгалтерского учета как система способа сбора, регистрации и систематизации информации о хозяйственной деятельности предприятия. Элементы метода бухгалтерского учета: оценка и калькуляция, документация и инвентаризация, счета и двойная запись, бухгалтерский баланс и отчетность.

Тема 3. Счета бухгалтерского учета, взаимосвязь счетов с балансом (4 часа)

Балансовый метод обобщения информации. Отражение средств и источников их образования в бухгалтерском балансе. Структура актива и пассива, особенность баланса. Бухгалтерский баланс как база для оценки финансового положения предприятия.

Счета бухгалтерского учета: их назначение, содержание и строение (дебет, кредит, обороты, сальдо). Взаимосвязь счетов с бухгалтерским балансом. Структура активного, пассивного и активно-пассивного счета. Назначение забалансовых счетов. Экономическая сущность метода двойственного отражения изменений на счетах. Корреспонденция счетов. Методика составления бухгалтерских проводок. Счета синтетического и аналитического учета. Понятия о субсчетах. План счетов и его роль в системе организации учета. Оборотные ведомости.

Тема 4. Организация бухгалтерского учета (2 часа)

Подходы к организации бухгалтерского учета.

Сущность, необходимость и значимость проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств предприятия. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация». Понятие инвентаризации, ее цели. Порядок проведения инвентаризации. Случаи и сроки проведения инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии. Техника проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации. Оценка итогов инвентаризации и отражение ее результатов в учете.

ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации», утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н. Понятие учетной политики и правила ее оформления. Случаи изменения положений учетной политики, порядок оформления изменений. Организационный и методологический аспекты учетной политики.

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость, час.
3	Отражение фактов хозяйственной деятельности в журнале регистрации, формирование корреспонденции счетов, записи фактов хозяйственной жизни на бухгалтерских счетах. Формирование оборотной ведомости. Взаимосвязь счетов с бухгалтерским балансом	2,0

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час.
1	Изучение конспектов лекций, проработка законодательных актов. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»	5
2	Изучение конспектов лекций, проработка законодательных актов. Классификация документов. Способы исправления ошибочных записей. Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»	5

Дисциплина 2 «Программа «1С: Предприятие 8.3» (131 час)

Результаты обучения:

В результате изучения дисциплины Программа «1С: Предприятие 8.3» выпускник курсов должен:

Иметь представление:

- о преимуществах автоматизированной формы бухгалтерского учета;
- о роли, возможностях и перспективах функционирования программы «1С: Бухгалтерия»;
- об использовании пользователями информации в процессе принятия управленческих решений.

Знать:

- законодательные акты и нормативные материалы по организации бухгалтерского и налогового учета и формированию отчетности;
- принципы функционирования и сервисные возможности программы «1С: Бухгалтерия» (версия 8.3)», основные методологические приемы применительно к современным требованиям управления;
- порядок ведения синтетического и аналитического бухгалтерского учета, сбора, регистрации и обработки информации в среде программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.3;
- принципы функционирования и сервисные возможности программы «1С: Зарплата и управление персоналом (версия 8.3)», основные методологические приемы применительно к современным требованиям управления;
- порядок ведения учета, сбора, регистрации и обработки информации в среде программы «1С: Зарплата и управление персоналом (версия 8.3)»;
- порядок формирования стандартных, специализированных и регламентированных отчетов в режиме программы.

Уметь:

- выполнять работы по ведению бухгалтерского и налогового учета, формированию стандартных, специализированных и регламентированных отчетов в режиме программы «1С: Бухгалтерия» версии 8.3;
- выполнять работы по учетной регистрации и накоплению информации финансового характера с целью последующего ее представления в финансовых операциях;
- принимать рациональные решения относительно способов и методов отражения фактов хозяйственной деятельности в программе «1С: Зарплата и управление персоналом (версия 8.3)», давать им оценку с точки зрения экономической целесообразности;
- осуществлять подготовку информационных обзоров, стандартных, специализированных и регламентированных отчетов в режиме программы «1С: Зарплата и управление персоналом (версия 8.3)»;
- адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования организации; участвовать в работе по улучшению использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов, использовать полученную пользователем информацию для выработки управленческих решений.
- приобретать новые знания, используя современные информационные технологии;
- принимать рациональные решения относительно способов и методов отражения хозяйственных операций в компьютерной бухгалтерии, давать оценку фактам хозяйственной жизни с точки зрения экономической целесообразности.

Владеть:

- навыками обоснования выбора оптимальных решений в сфере профессиональных компетенций;

- навыками совершенствования форм и методов учета, сокращения времени регистрации и обработки первичных учетных данных путем применения современных информационных технологий;

- навыками автоматизации управленческой и учетной деятельности организации в сфере компьютеризации кадрового учета и расчета заработной платы с применением прикладной информационной программы «1С: Зарплата и управление персоналом» (версии 8.3).

Тема 1. Возможности, установка и запуск, общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Особенности программы, область применения. Сравнение функционала разных версий «1С: Бухгалтерия». Режимы функционирования. Элементы рабочего окна и интерфейса. Помощь при работе с типовой конфигурацией (8 часов)

Общие принципы функционирования программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Особенности программы «1С: Бухгалтерия», область применения. Запуск программы. Режимы функционирования программы. Элементы рабочего окна программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Элементы интерфейса. Меню и его режимы работы. Назначение панелей инструментов, пиктограммы. Экранные кнопки. «Горячие клавиши» на клавиатуре. Помощь пользователю при работе с типовой конфигурацией

Тема 2. Виды субконто. Работа с календарем и калькулятором (4 часа)

Виды субконто: Перечисление, Справочники, Документы. Управление бухгалтерскими итогами. Работа с календарем. Календарь как элемент управления: режимы размещения на экране, выбор месяца и смена года. Работа с калькулятором: режимы размещения на экране, выбор режима работы калькулятора «Формульный калькулятор» и «Микрокалькулятор». Назначение пункта контекстного меню «Настройка». Кнопки регистров памяти калькулятора

Тема 3. Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации. Учетная политика бухгалтерского учета. Учетная политика налогового учета (9 часов)

Настройка программы на общие параметры функционирования конкретного предприятия: заполнение сведений об организации, настройка параметров учетной политики, настройка параметров учета.

Тема 4. Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме «Классификаторы» и «Справочники» (9 часов)

Назначение режимов «Классификаторы» и «Справочники». Возможности и настройки пакета в режиме «Справочники». Редактирование элементов справочника, добавление и удаление элементов из списка. Контроль ссылочной целостности информации. Перенос элементов справочника из одной группы в другую. Конфигурирование свойств справочников. Подчиненные справочники. Периодические реквизиты справочников

Тема 5. План счетов бухгалтерского учета в «1С: Бухгалтерия 8.3». Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета (6 часов)

Счета бухгалтерского учета, их взаимосвязь с балансом. Двойная запись, корреспонденция счетов, бухгалтерские проводки. Виды счетов. Работа с Планом счетов. Признаки счетов. Субконто счетов. Экранные кнопки Плана счетов, их назначение. Вывод на печать Плана счетов. Соответствие счетов бухгалтерского и налогового учета

Тема 6. Ввод операции с использованием копирования, автоматическое формирование проводки на основе первичных документов (6 часов)

Способы формирования операций в «1С: Бухгалтерия 8.3»: с использованием документа, механизма типовых операций, справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ, вручную. Механизмы для ускоренного отражения операций в программе «1С: Бухгалтерия 8.3». Ввод начальных остатков по счетам. Ввод новой проводки ручным методом с использованием документа «Операции, введенные вручную». Формирование операций вручную и на основе первичных документов с использованием механизма копирования на примере создания уставного капитала при государственной регистрации нового предприятия

Тема 7. Журналы операций, проводок и документов. Формирование журналов и стандартных отчетов (6 часов)

Назначение журнала операций, состав реквизитов. Хронологическая последовательность записи. Реквизиты табличной части журнала. Изменение интервала видимости. Просмотр бухгалтерских проводок. Аббревиатура журнала. Документ «Операции, введенные вручную». Журналы (регистры, списки) документов. Виды отчетов. Формирование стандартных отчетов. Настройка параметров отчета. Механизм расшифровки отчетных данных. Детализация отчета. Оборотно-сальдовая ведомость, Анализ счета, Карточка счета, Отчет по проводкам и др.

Тема 8. Автоматизация учета кассовых и банковских операций. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами (10 часов)

Бухгалтерский и компьютерный учет кассовых операций. Формирование первичных документов, копирование кассовых ордеров. Автоматическое формирование проводок по кассе. Журнал документов «Касса». Формирование кассовой книги и других стандартных отчетов по кассовым операциям. Бухгалтерский и компьютерный учет расчетов с подотчетными лицами. Оформление выдачи подотчетных сумм. Ввода авансового отчета в системе, заполнение лицевой и оборотной стороны. Печать авансового отчета. Бухгалтерский и компьютерный учет операций по расчетному счету. Формирование банковской выписки на основе платежного документа. Особенности формирования бухгалтерских проводок по банковско-кассовым операциям. Стандартные отчеты по банковским операциям

Тема 9. Автоматизация учета расчетов с покупателями и поставщиками (6 часов)

Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным. Формирование документа «Счет-фактура выданный». Обработка «Регистрация счетов-фактур на аванс». Регистрация в Книге продаж Автоматизация учета расчетов с поставщиками. Формирование платежного поручения. Движение документа и структура подчиненности. Ввод многострочной выписки. Расчеты с поставщиками по авансам выданным

Тема 10. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств (6 часов)

Автоматизация ввода операций по учету основных средств. Первичная документация по учету их движения. Формирование актов. Инвентаризация основных средств

Тема 11. Компьютерный учет заготовления производственных запасов. Компьютерный учет НДС по приобретенным ценностям (9 часов)

Компьютерный учет заготовления производственных запасов. Параметры учета НДС. Компьютерный учет операций учета НДС по приобретенным ценностям. Формирование документа «Счет-фактура полученный». Формирование бухгалтерских проводок. Назначение Помощника по учету НДС. Формирование записей книги покупок и отчета КНИГА ПОКУПОК

Тема 12. Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство, начисление заработной платы и страховых взносов, начисление амортизации основных средств в программе 1С (8 часов)

Компьютерный учет затрат на производство: учет использования материалов на производственные нужды. Справочник «НОМЕНКЛАТУРНЫЕ ГРУППЫ». Порядок формирования документа «Требование-накладная». Ввод документа «Требование-накладная» на основании документа «Поступление (акты, накладные)». Назначение флажка *Счета затрат* на закладке «Материалы».

Автоматизация расчетов с персоналом по оплате труда Справочник СПОСОБЫ УЧЕТА ЗАРПЛАТЫ. Начисление зарплаты и страховых взносов. Документ «Начисление зарплаты». Формирование расчетных и платежных ведомостей. Ведение аналитического учета по начислению и выдаче заработной платы, по депонированным суммам, по удержанию НДФЛ. Формирование отчетов по разделу ЗАРПЛАТА И КАДРЫ.

Начисление амортизации основных средств как регламентная операция обработки ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА. Назначение обработки АМОРТИЗАЦИЯ И ИЗНОС ОС. Сформированные обработкой бухгалтерские проводки. Отчет «Ведомость амортизации ОС».

Тема 13. Компьютерный учет выпуска и реализации готовой продукции. закрытие месяца в «1С: Бухгалтерия 8.3». Компьютерный учет финансовых результатов (7 часов)

Параметры учета выпуска готовой продукции в программе 1С. Документ «Отчет производства за смену», автоматическое формирование документом бухгалтерских проводок. Печатная форма документа «Накладная на передачу готовой продукции». Компьютерный учет реализации готовой продукции. Автоматизация учета финансовых результатов

Тема 14. Порядок ведения налогового учета в программном продукте «1С: Бухгалтерия 8.3». Формирование налоговых авансовых платежей за квартал. Формирование регистров налогового учета (8 часов)

Базовые принципы налогового учета в конфигурации программы. Формирование налоговых авансовых платежей за квартал. Формирование регистров налогового учета. Состав регистров налогового учета. Функции кнопки **Показать настройки**. Механизм расшифровки сформированных налоговых регистров

Тема 15. Формирование регламентированной финансовой и налоговой отчетности. Формирование информации управленческого учета для руководителя (7 часов)

Бухгалтерская отчетность: состав, основные требования и содержание. Регламентированные отчеты, их обновление в программе. Управляющие элементы диалоговой формы регламентированных отчетов. Механизм расшифровки отчетов. Формирование налоговых деклараций. Печать отчетов. Формирование информации для руководителя

Тема 16. Программный продукт «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»: возможности, общие принципы функционирования (6 часов).

Режимы работы прикладного решения. Элементы интерфейса «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3». Помощь при работе с типовой конфигурацией.

Особенности программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3», область применения. Запуск программы. Режимы работы программы. Элементы интерфейса программы «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3». Меню и его режимы работы. Назначение панелей инструментов, пиктограммы. Экранные кнопки. «Горячие клавиши» на клавиатуре. Помощь пользователю при работе с типовой конфигурацией.

Тема 17. Типовые формы первичных документов по учету труда и его оплаты. Электронные трудовые книжки (6 часов).

Типовые формы первичных документов по учету труда и его оплаты. Электронные трудовые книжки. Заявление о предоставлении сведений о трудовой деятельности. Выписка из трудовой книжки. Ведение штатного расписания без сохранения истории. Ведение штатного

расписания с сохранением истории. Утверждение штатного расписания. Изменение и печать штатного расписания. Заполнение документа *Прием на работу*.

Тема 18. Кадровая отчетность и отчеты для военкомата в программе «1С: Зарплата и управление персоналом». Отчеты по заработной плате и налогообложению. Регламентированная финансовая отчетность программы «1С: Зарплата и управление персоналом» (6 часов).

Формирование кадровой отчетности: Личные карточки (Т-2), Оклады, надбавки и ФОТ по штатному расписанию, Среднесписочная численность, Анализ штатного расписания и др. Рабочее место «Работа с кадрами». Формирование отчетов для военкомата в программе «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»: Анализ изменений личных данных сотрудников, Анализ карточек воинского учета, Извещения о приеме или увольнении, Список состоящих на учете и подлежащих постановке на воинский учет граждан, Карточка оповещения, Карточка учета организации, Список граждан для сверки с военкоматом

Перечень практических занятий

Номер темы	Наименование практического занятия	Трудоемкость, час.
1	Практическая работа №1. Ознакомление с общими принципами работы программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	2
2	Практическая работа №2. Работа с калькулятором и календарем	2
3	Практическая работа №3. Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Заполнение сведений об организации Практическая работа №4. Настройка программы «1С: Бухгалтерия 8.3» на общие параметры функционирования конкретного предприятия. Установление основных параметров учетной политики предприятия	2
4	Практическая работа №5. Ознакомление с возможностями и настройкой пакета в режиме Классификаторы и Справочники	4
5	Практическая работа №6. Работа с Планом счетов	2
6	Практическая работа №7. Формирование операций вручную Практическая работа №8. Отражение хозяйственных операций с помощью документов	2
7	Практическая работа №9. Формирование журналов и стандартных отчетов	2
8	Практическая работа №10. Автоматизация учета кассовых операций Практическая работа №11. Автоматизация учета расчетов с подотчетными лицами Практическая работа №12. Автоматизация операций по расчетному счету	4
9	Практическая работа №13. Автоматизация учета расчетов с покупателями по авансам полученным Практическая работа №14. Автоматизация учета расчетов с поставщиками	4
10	Практическая работа №15. Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств	2
11	Практическая работа №16. Компьютерный учет заготовления производственных запасов	4

	Практическая работа №17: Компьютерный учет НДС по приобретенным ТМЦ	
12	Практическая работа №18. Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство Практическая работа №19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда Практическая работа №20. Начисление амортизации основных средств	4
13	Практическая работа №21. Компьютерный учет выпуска готовой продукции Практическая работа №22. Компьютерный учет реализации готовой продукции Практическая работа №23. Закрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов	4
14	Практическая работа №24. Формирование налоговых авансовых платежей за квартал учета Практическая работа №25. Формирование регистров налогового учета	2
15	Практическая работа №26. Формирование регламентированных отчетов Практическая работа №27. Формирование информации для руководителя	4
16	Практическая работа №26 Ознакомление с общими принципами работы конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом 8.3»	3
17	Практическая работа №27 Формирование штатного расписания организации	4
18	Практическая работа №27 Формирование штатного расписания организации	4

Самостоятельная работа

Номер темы	Вид самостоятельной работы	Трудоемкость, час.
1	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4
2	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	2
3	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4
4	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	5
5	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	3
6	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	3
7	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4
8	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	5

	занятиям	
9	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	3
10	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	3
11	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4
12	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	2
13	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	4
14	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям	5
15	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию по итогам изучения дисциплины	3
16	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию по итогам изучения дисциплины	3
17	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию по итогам изучения дисциплины	3
18	Изучение конспектов лекций, подготовка к практическим занятиям. Подготовка к тестированию по итогам изучения дисциплины	4

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
г. Новошахтинск, ул. 40 лет Октября, 2, Компьютерный класс № 1 Для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, консультаций, промежуточной аттестации	лекции	Компьютерный класс № 1 Доска интерактивная InterwriteLearning 1077 – 1 шт. Проектор Asser P7270i – 1 шт. Монитор Samsung 940N – 10 шт. Ноутбук DELLinspiron 1520 – 1 шт. Системный блок DELL Optiplex 755 MT N-series – 10 шт. Windows 10 – 11шт. MS Office - 11шт. 7Zip – 11шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator), Adobe Dreamweaver– 10шт. Acrobat Professional– 10шт. MS Visual Studio– 10шт.

		<p>MathCad– 10 шт. Matlab– 10шт. Maple– 10шт. Origin Pro for Multipleusers (Lablicerse) – 15шт. ANSUS - 10шт. Альт-Инвест 7 Сумм – 10шт КонсультантПлюс– 10 шт. STATISTICA – 10шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 г. Договор №232.02.02.03-16/57 от 28.11.2017 Договор №389 от 01.06.2020г. Договор №390 от 04.06.2021г Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 Государственный контракт № 02-ОА/49-08 от 06.11.2008 Государственный контракт № 2009-11-55 от 20.11.2009</p>
<p>г. Новошахтинск, ул. 40 лет Октября, 2, Компьютерный класс № 1 Для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, консультаций, промежуточной аттестации</p>	<p>практические</p>	<p>Компьютерный класс № 1 Доска интерактивная InterwriteLearning 1077 – 1 шт. Проектор Asser P7270i – 1 шт. Монитор Samsung 940N – 10 шт. Ноутбук DELLInspiron 1520 – 1 шт. Системный блок DELL Optiplex 755 MT N-series – 10 шт. Windows 10 – 11шт. MS Office - 11шт. 7Zip – 11шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator), Adobe Dreamweaver– 10шт. Acrobat Professional– 10шт. MS Visual Studio– 10шт. MathCad– 10 шт. Matlab– 10шт. Maple– 10шт. Origin Pro for Multipleusers (Lablicerse) – 15шт. ANSUS - 10шт. Альт-Инвест 7 Сумм – 10шт КонсультантПлюс– 10 шт. STATISTICA – 10шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 г. Договор №232.02.02.03-16/57 от 28.11.2017 Договор №389 от 01.06.2020г. Договор №390 от 04.06.2021г</p>

		<p>Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007</p> <p>Государственный контракт № 02-ОА/49-08 от 06.11.2008</p> <p>Государственный контракт № 2009-11-55 от 20.11.2009</p>
<p>г. Новошахтинск, ул. 40 лет Октября, 2, Компьютерный класс № 1 Для проведения лекционных, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования, консультаций, промежуточной аттестации</p>	<p>экзамен</p>	<p>Компьютерный класс № 1 Доска интерактивная InterwriteLearning 1077 – 1 шт. Проектор Asser P7270i – 1 шт. Монитор Samsung 940N – 10 шт. Ноутбук DELLinspiron 1520 – 1 шт. Системный блок DELL Optiplex 755 MT N-series – 10 шт. Windows 10 – 11шт. MS Office - 11шт. 7Zip – 11шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 Adobe Creative Suite (Photoshop, Illustrator), Adobe Dreamweaver– 10шт. Acrobat Professional– 10шт. MS Visual Studio– 10шт. MathCad– 10 шт. Matlab– 10шт. Maple– 10шт. Origin Pro for Multipleusers (Lablicerse) – 15шт. ANSUS - 10шт. Альт-Инвест 7 Сумм – 10шт КонсультантПлюс– 10 шт. STATISTICA – 10шт Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 г. Договор №232.02.02.03-16/57 от 28.11.2017 Договор №389 от 01.06.2020г. Договор №390 от 04.06.2021г Государственный контракт № SC-P/5679-01/07 от 04.12.2007 Государственный контракт № 02-ОА/49-08 от 06.11.2008 Государственный контракт № 2009-11-55 от 20.11.2009</p>

3.2. Кадровое обеспечение реализации программы

№ п/п	ФИО преподавателей	Ученое звание, степень, должность	Общий стаж работы	Опыт работы по профилю ДПП
-------	--------------------	-----------------------------------	-------------------	----------------------------

1	Белоусова Л.Ф.	Ст. преподаватель	38	18
---	----------------	-------------------	----	----

Дисциплина 1 «Программа «1С: Предприятие 8.3»»

Основная литература:

- 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Бухгалтерия предприятия» Редакция 3.0 Руководство по ведению учета.- 4-е изд.-М.: Фирма «1С», 2015.- 443 с.
- 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8. Руководство по ведению учета.- М.:Фирма «1С», 2015.- 764 с.
- Заика, А.А. 1С: Бухгалтерия 2.0: начало работы / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 311 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429113](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429113)
- Пакулин, В.Н. 1С: Бухгалтерия 8.1 / В.Н. Пакулин. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 68 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429106](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429106)
- Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в 1 С: Бухгалтерии 8 редакция 3.0.- 7-е изд.- ООО «1С- Паблишинг», 2015.-782 с.

Дополнительная литература

- Заика, А.А. 1С: Бухгалтерия 2.0: особенности учетных работ / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 213 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429114](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429114)
- Заика, А.А. Разработка прикладных решений для платформы "1С: Предприятие 8.1" / А.А. Заика. - 2-е изд., испр. - М. : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 252 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429017](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429017)

Периодические издания

- Российское предпринимательство // [электронный журнал] режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=271476
- Экономический анализ [электронный журнал] режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=447166

Интернет-ресурсы

- Научная электронная библиотека «elibrary.ru». – URL : <http://elibrary.ru>
- Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – URL : <http://biblioclub.ru/>
- Электронная библиотечная система издательства «Юрайт». – URL : <https://urait.ru>
- Базы данных «EastView». – URL : <https://dlib.eastview.com/>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL : <http://cyberleninka.ru/>
- Зональная научная библиотека ЮФУ. – URL : <http://www.library.sfedu.ru/>
- Цифровой репозиторий ЮФУ. – URL : <https://hub.lib.sfedu.ru/repository/>

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

4.1. Процедура итоговой аттестации

Освоение дополнительной профессиональной программы повышение квалификации 1С Предприятие версия 8.3.

завершается итоговой аттестацией в форме экзамена. На проведение экзамена отведено 3 часа учебного времени.

Основанием допуска к экзамену является положительный результат индивидуального выполнения обучающимися практических работ с использованием программы «1С: Предприятие» и тестов текущего контроля в процессе учебных занятий.

Экзамен проводится в форме практического выполнения индивидуальных проектных заданий в программе «1С: Предприятие» (по три проектных задания, касающихся различных видов учетных работ). Перед экзаменом с целью обеспечения самостоятельности выполнения и объективности оценки качества освоения курса результаты выполнения практических заданий обучаемых удаляются из информационной базы программы «1С: Предприятие». При этом в информационной базе программы остается только справочная информация, сведения об организации и ее учетной политике.

Экзаменационные задания выполняются слушателями в произвольной последовательности. После проверки выполнения индивидуальных заданий и внесения исправлений (в случае необходимости), начинается защита слушателем выполненного задания в форме собеседования. Дополнительные вопросы задаются по схеме: одно индивидуальное задание – один дополнительный вопрос. Ответы оцениваются по пятибалльной системе.

Критерии оценивания индивидуальных проектных заданий

5 баллов	Полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; самостоятельность и правильность выполнения задания путем выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и аргументации своей позиции; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы
4 балла	Освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения задания отвечает всем основным критериям, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, имеются отдельные неточности или негрубые ошибки, недостаточно аргументированы выводы
3 балла	Частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности; уровень выполнения задания отвечает большинству требований, однако некоторые практические навыки не сформированы, много неточностей, имеются негрубые ошибки, слабая аргументация выводов
2 балла	Отсутствие освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой; уровень выполнения не отвечает большинству требований, низкий уровень самостоятельности и практических навыков работы, наличие грубых ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий, незнание законодательных норм и принципов работы программы 1С: Предприятие, отсутствие выводов

4.2. Оценочные (контрольно-измерительные) материалы

Основные показатели оценки планируемых результатов

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
---	--

Способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Степень освоения планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой Знание принципов функционирования программного продукта «1С: Предприятие», основных методологических приемов применительно к современным требованиям управления
Способность документировать и отражать на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни, осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета, текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Умение систематизировать и обобщать информацию с целью получения необходимой совокупности данных в программном продукте «1С: Предприятие» Самостоятельность выполнения задания Обоснованность выбора инструментальных средств программы для выполнения задания
Способность составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности	Правильность алгоритма выполнения задания
Способность организовывать и осуществлять налоговый учет организации, формировать налоговые декларации	Грамотность обоснования выполняемых действий Принятие рациональных решений относительно способов, методов и инструментальных средств прикладной программы для выполнения задания
Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	Правильность ответа на дополнительные вопросы

Итоговый контроль (экзамен) Состав индивидуальных заданий

Задание 1

Введите по столярному цеху №1 начальный остаток на 31.03 т.г. по Плите ДСП 1x0,6 в количестве 2 шт. и сумме 48 рублей. Для ввода остатков воспользуйтесь функциями:

- 1) ПОМОЩНИКА ВВОДА ОСТАТКОВ,
- 2) документа *Операции, введенные вручную*,
- 3) справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ.

Задание 2

Выполните ввод кредитового начального остатка по счету 60.01, субконто *ИЗ «Фрезер»*, договор 345/21 от 22.01.т.г. на сумму 3048 руб. с использованием функций:

- 1) ПОМОЩНИКА ВВОДА ОСТАТКОВ,
- 2) документа *Операции, введенные вручную*,
- 3) справочника КОРРЕСПОНДЕНЦИИ СЧЕТОВ.

Задание 3

Введите бухгалтерскую проводку ручным методом по исходным данным: на текущую дату произведена государственная регистрация нового предприятия ООО «ЭПОС». Доли участников распределены следующим образом:

Юридические лица:

НПО "Боровик" - 120 000 руб.
АКБ «ИнвестторгБанк» (ПАО) - 115 000 руб.

Физические лица:

Доскин Д.Д. - 105 000 руб.
Чурбанов В.В. - 77 500 руб.

Осуществить ввод двух последних проводок путем копирования.

Сформируйте *Бухгалтерскую справку* с отражением операции по формированию уставного капитала. Сформируйте *Карточку по счету 75 «Расчеты с учредителями»* с детализацией информации по Доскину Д.Д.

Задание 4

Выписать документ *Поступление наличных* от текущей даты на внесение в кассу ООО «ЭПОС» взносов в уставный капитал Доскиным Д. Д. в сумме 25 000 руб. Сформировать лист кассовой книги. Какую бухгалтерскую проводку формирует данный документ?

Сформировать печатную форму приходного кассового ордера. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 50 с детализацией по субсчетам и субконто.

Задание 5

По факту прихода денежных средств составить документ *Поступление наличных* от текущей даты по исходным данным: с расчетного счета ООО «ЭПОС» по чеку Ж07 №4567875 Чурбановым В.В. получены денежные средства для следующих целей:

- а) на операционно-хозяйственные расходы - 2300 руб.;
- б) на командировочные расходы - 1200 руб.;
- в) всего - 3500 руб.

Основание - выписка банка.

Сформировать печатную форму приходного кассового ордера.

Какой бухгалтерской проводкой отражается ввод ПКО?

Сформируйте лист кассовой книги.

Задание 6

Ввести остаток по счету 50.01 на конец предыдущего месяца в сумме 10 000 руб. в режиме *Операции, введенные вручную*.

По факту выдачи наличных денежных средств текущей датой подотчетному лицу экспедитору Крохину Д.Д. составить документ *Выдача наличных*. Выданы денежные средства на операционно-хозяйственные расходы в сумме 2 300 руб. по заявке начальника ПО Иванова И.И. Сформировать печатную форму расходного кассового ордера. Какой бухгалтерской проводкой отражается ввод РКО? Сформируйте лист кассовой книги.

Сформируйте Карточку по счету 71 с детализацией информации по Крохину Д.Д.

Задание 7

Оформить доверенность на Крохина Д.Д. от текущей даты на получение от ИЗ «Фрезер» электродрели ЭДЗ-15 в количестве 1 шт. по цене 2 300 с НДС. Инструмент выдан ИЗ «Фрезер» расходной накладной №5 без договора (вид договора - с поставщиками). Просмотрите доверенность в печатном оформлении. Отражается ли данный документ в бухгалтерском и налоговом учете?

Задание 8

Оформите два документа *Поступление на расчетный счет* от текущей даты на перечисление взносов учредителей в уставный капитал:

НПО «Боровик» - 70 000 руб. АКБ «ИнвестторгБанк» (ПАО) - 20000 руб. (второй платежный ордер оформить путем копирования).

Вид операции - прочее поступление безналичных денежных средств.

В этот же день получена выписка банка, подтверждающая зачисление денежных средств на расчетный счет. Произведите обработку полученной выписки. Проверьте наличие записи о введенных документах в ЖУРНАЛЕ ОПЕРАЦИЙ. Просмотрите бухгалтерские проводки.

Задание 9

Оформить документ *Поступление на расчетный счет* по исходным данным от текущей даты:

согласно договору №1-ПК от 15.01 ООО «ЭПОС» получена предоплата от АКБ «ИнвестторгБанк» (ПАО). Факт предоплаты подтвержден выпиской от текущей даты с приложением платежного поручения №44 в сумме 177000 руб. с учетом НДС. Статья движения денежных средств – поступление от продажи продукции и товаров, выполнения работ, оказания услуг; корреспондирующий счет 62.02. Произведите обработку полученной выписки.

Проверьте сохранение и проведение платежного ордера по ЖУРНАЛУ ОПЕРАЦИЙ.

По факту предоплаты, поступившей от АКБ «ИнвестторгБанк» (ПАО) выпишите счет-фактуру. Для регистрации счета-фактуры заполните документ «Формирование записей книги

покупок». Просмотрите структуру подчиненности документа «Формирование записей книги покупок».

Задание 10

Ввести остаток по счету 51 на конец предыдущего месяца в сумме 30 000 руб.

Выписать платежное поручение, исходящее от текущей даты на предоплату счета №345/21 от 22.01, поступившего от завода «Фрезер» за поставку станка сверлильного СДС-1 в количестве 1 шт. на сумму 29 500 руб. с учетом НДС 20%.

Вид операции – оплата поставщику. Очередность платежа в соответствии с Гражданским кодексом РФ – 5. Вид платежа - электронной почтой. Склад – общий.

Рассмотрите результаты ввода платежного поручения в списке документов ПЛАТЕЖНЫЕ ПОРУЧЕНИЯ. Почему запись о документе идет с графической пометкой «непроведенный» (без галочки)?

На следующий день в бухгалтерию ООО «ЭПОС» поступила выписка из банка в сопровождении копии платежного поручения, подтверждающая факт перечисления суммы 29 500 руб. на расчетный счет ИЗ «Фрезер» по счету №345/21. Отразите прохождение платежа по платежному поручению после получения выписки.

Задание 11

Ввести остаток по счету 51 на конец предыдущего месяца в сумме 10 000 руб.

Выписать платежное поручение, исходящее от текущей даты на предоплату счета завода ИЗ «Фрезер» №231/37 от 23.01 на 8060 руб. с учетом НДС 1343,33 руб. Назначение платежа – аванс за материалы. Почему в ЖУРНАЛЕ ОПЕРАЦИЙ запись о документе идет с графической пометкой «непроведенный» (без галочки)?

На следующий день получена банковская выписка с расчетного счета, подтверждающая оплату по платежному поручению. Отразите прохождение платежа по платежному поручению после получения выписки. Какую бухгалтерскую проводку формирует платежное поручение?

Задание 12

Ввести остаток по счету 51 на конец предыдущего месяца в сумме 200 000 руб.

Выписать платежное поручение, исходящее №ЭП00000001 от текущей даты на предоплату счета НПО «Боровик» №31 от 23.01 на сумму 114 000 руб., включая НДС 19 000 руб. Назначение платежа – аванс за материалы. Почему в ЖУРНАЛЕ ОПЕРАЦИЙ запись о документе идет с графической пометкой «непроведенный» (без галочки)?

На следующий день получена банковская выписка с расчетного счета, подтверждающая оплату по платежному поручению №ЭП00000001. Отразите прохождение платежа по платежному поручению после получения выписки. Какую бухгалтерскую проводку формирует платежное поручение?

Задание 13

Отразите в учете факт поступления ОС от поставщиков по исходным данным от текущей даты: от завода ИЗ «Фрезер» на ООО «ЭПОС» в сопровождении ТТН поступил станок сверлильный СДС-1 в количестве 1 шт. по цене 25000 руб., *тип цен* – закупочная, НДС сверху, по счету №345/21 от 22.01. Счет-фактура поставщиком не предъявлен. Просмотрите сформированные данным документом проводки.

Отразите в учете факт ввода станка в эксплуатацию на следующий день, если он передан под материальную ответственность начальника ОП - Иванова И.И. Местонахождение ОС – Цеховой персонал (счет 25). Способ начисления амортизации – линейный, СПИ – 144 месяца.

Какой корреспонденцией счетов отражен ввод используемых при выполнении задания документов в ЖУРНАЛЕ ОПЕРАЦИЙ? Просмотрите печатную форму *Акта о приеме-передаче объекта ОС* по форме ОС-1. Сформировать Инвентарную карточку ОС (форма ОС-6).

Задание 14

Ввести документ *Поступление (акт, накладная)* от текущей даты по исходным данным: в инструментальную кладовую ООО «ЭПОС» от ИЗ «Фрезер» поступила электродрель ЭДЗ-15 через экспедитора Крохина Д.Д. в количестве 1 шт. на сумму 2 300 руб., в том числе НДС. При приемке инструмента количественных и качественных расхождений не выявлено, на складе составлен приходный ордер. Получен счет-фактура №34512 от текущей даты.

Поступающий материал от контрагента ИЗ «Фрезер» определяется видом договора – без договора, тип цены – закупочная.

Задание 15

Произвести ввод документа *Поступление (акт, накладная)* по исходным данным: в инструментальную кладовую ООО «ЭПОС» от ИЗ «Фрезер» поступили инструменты в сопровождении ТТН № 1236 от 24.01 и счета №231/37 от 19.01, где указано:

Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена без НДС, руб.	Сумма, руб.
Эл. дрель ЭДЗ—15	шт.	1	1916-67	1916-67
Отвертки эл. механические ЭОМ-21	шт.	4	600-00	2400-00
Комплект сверл КС-101	кмп.	10	240-00	2400-00
Итого	руб.	-	-	6716-67
НДС 20%	руб.	-	-	1343-33
Всего к оплате	руб.	-	-	8060-00

При приемке инструмента количественных и качественных расхождений не выявлено, на складе составлен приходный ордер. Зарегистрировать счет-фактуру от ИЗ «Фрезер» №34543 на поступление МЦ.

Проверьте наличие записей по введенным документам в списке документов СЧЕТА-ФАКТУРЫ ПОЛУЧЕННЫЕ. Рассмотрите результаты ввода документов в Журнале операций. Какими проводками отражен ввод документа в бухгалтерском и налоговом учетах?

Задание 16

Отразить от текущей даты факт поступления материалов на склад материалов от поставщика НПО «Боровик» в сопровождении ТТН и счета №31 от 20.01. В счете указано:

Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена без НДС, руб.	Сумма, руб.
Плита ДСП 1,2x1,2	шт.	150	30	4500
Плита ДСП 1,0x0,6	шт.	400	24	9600
Брус осиновый	куб.м	1,5	6000	9000
	м	200	210	42000
	м	500	200	100000
	руб.	-	-	165100
куб.м Шпон дубовый 1200 мм	руб.	-	-	33020
м Шпон ореховый 1000 мм				198120
Итого				
НДС 20%				
Всего				

Сформировать печатную форму приходного ордера №1.

Зарегистрировать счет-фактуру от НПО «Боровик» №84766 на поступление МЦ.

Отразить в учете отпуск материалов на следующий рабочий день на производство столов кухонных:

Наименование (счет 10.01)	Количество	Счет затрат БУ	Подразделение	Номенклатурная группа	Статья затрат
Брус осиновый	0,25	20.01	Столярный цех №3	Столы кухонные	Материальные затраты
Шпон дубовый 1200 мм	100	20.01	Столярный цех №3	Столы кухонные	Материальные затраты
Плита ДСП 1,2x1,2	100	20.01	Столярный цех №3	Столы кухонные	Материальные затраты

Задание 17

Отразите поступление материалов и ТЗР в компьютерном учете по исходным данным: на склад материалов от НПО «Боровик» поступили МЦ в сопровождении ТТН и счета №37 от 25.01. В ТТН указано:

Наименование	Ед. изм.	Количество	Цена без НДС, руб. коп.	Сумма, руб.
Плита ДСП 1,2x1,2	шт.	100	30	3000
Плита ДСП 1,0x0,6	шт.	100	24	2400
Итого	руб.	-	-	5400
Транспортные услуги	руб.	-	-	540-00
Всего	руб.	-	-	5940-00
НДС 20%	руб.	-	-	1188-00
Всего				7128-00

Сформировать печатную форму приходного ордера.

Через день поступил счет-фактура №84777 от НПО «Боровик», в который включены МЦ и ТЗР. Способ распределения транспортных расходов – по сумме. Зарегистрировать получение от НПО «Боровик» счета-фактуры на сумму 7128 руб. №84777 на поставку ДСП, включая транспортные услуги. Просмотрите структуру подчиненности счета-фактуры.

Задание 18

Произвести начисление зарплаты за предыдущий месяц отдельно по подразделениям.

Для тех, кто работает не полный месяц, скорректируйте оклад вручную:

Васильев В.В. – 13 000 руб. - Столярный цех №1,

Петров П.П. – 13 000 руб. - Столярный цех №2,

Орлов О.О. – 12 133,33 руб. - Столярный цех №3.

Сформировать платежную ведомость Т-53 за месяц, а также расчетный листок Орлову О.О.

Составьте ПКО (*Поступление наличных*) на получение с расчетного счета наличных для выплаты зарплаты по чеку Ж07№4567890.

Произвести обработку полученной в этот же день выписки банка, в которой подтверждается снятие наличных денежных средств с расчетного счета.

Задание 19

Произвести начисление зарплаты за предыдущий месяц отдельно по подразделениям, если месяц отработан полностью всем персоналом.

Сформировать расчетную ведомость за месяц, а также расчетный листок Доскину Д.Д. Оформить платежную ведомость от текущей даты.

Сформировать отчет *Анализ зарплаты по сотрудникам (в целом за период)*.

Сформировать регистр налогового учета по НДФЛ по Доскину Д.Д.

Задание 20

Отразить остатки незавершенного производства в компьютерной бухгалтерии, если в бухгалтерии на основании акта инвентаризации остатков НП на конец предыдущего месяца были получены следующие данные:

Вид номенклатуры	Остаток, руб.	Столярный цех №
Столбы обеденные	1857	2
Столбы кухонные	2040	3
Столбы письменные	1143	1

Формирует ли документ *Инвентаризация незавершенного производства* при его проведении бухгалтерские проводки?

Задание 22

Произведите оплату ежегодного отпуска от 4 мая на 28 календарных дней внешнему совместителю - уборщику производственных и служебных помещений Уборщиковой Ульяне Устиновне (Обслуживающий персонал) в соответствии с законодательством. Основание предоставления отпуска - *Заявление Уборщиковой У.У. на предоставление отпуска в период*

ежегодного отпуска по основной работе. Отпуск предоставлен авансом за период работы с 23.01 по 03.05 т.г.

Сформировать *Приказ о предоставлении отпуска* по форме 6.

Сформировать печатную форму *Записки-расчета о предоставлении отпуска.*

Сформировать ведомость на выплату отпускных Уборщиковой У.У.

Задание 23

Произведите оплату ежегодного отпуска от 4 мая на 28 календарных дней внешнему совместителю - уборщику производственных и служебных помещений Уборко Ю.Д. (Обслуживающий персонал) в соответствии с законодательством. Основание предоставления отпуска - *Заявление Уборко Ю.Д. на предоставление отпуска в период ежегодного отпуска по основной работе.* Отпуск предоставлен авансом за период работы с 23.01 по 03.05 т.г. Сформировать *Приказ о предоставлении отпуска* по форме 6.

Сформировать печатную форму *Записки-расчета о предоставлении отпуска.*

Сформировать ведомость на выплату отпускных Уборко Ю.Д.

Задание 24

Начислить пособие по временной нетрудоспособности торговому представителю Службы продаж Мышкиной М.М. Ею предоставлена Справка о заработке, полученном в ООО «ЭМС» со следующими сведениями о заработке:

- заработок за 2021 год – 95820 руб., за год 14 дней болезни;
- заработок за 2022 год – 106999 руб., за год 12 дней болезни.

Номер листка временной нетрудоспособности – 231147185182.

Причина нетрудоспособности - *(01, 02, 10, 11) Заболевание или травма (кроме травм на производстве).* Период освобождения от работы с 11 по 18 мая.

Пособие выплачивается в межрасчетный период выплаты заработной платы – 27.05.

Задание 25

Отразить в информационной базе удержание алиментов за май месяц на несовершеннолетнего ребенка торговому представителю Службы продаж Агентову А.А. по исполнительному листу Новошахтинского муниципального суда №005693 от 01.09.2020, начиная с 1 сентября 2021 г. по 12.08.2026 г. Алименты удерживаются в размере 25%. *Получатель* - Агентова Галина Георгиевна. Адрес получателя - РОССИЯ, 346360, Ростовская обл, Новошахтинск г, Чернышевского ул, дом 28, квартира 18.

В качестве платежного агента укажите почту России.

1.3. Перечень (набор) оценочных средств

Дисциплина 4. «Программа «1С: Предприятие 8.3»»

Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости слушателей проводится в форме выполнения проектных практических заданий, а также тестирования. Примерные образцы оценочных средств для текущего контроля и самоконтроля приведены ниже.

Выберите верный ответ из предложенных:

1. Режим, предназначенный для ведения БУ в рамках типовой настройки программы

- а) 1С: Предприятие;
- б) Конфигуратор;

- в) Отладчик;
- г) Монитор.

2. Режим, предназначенный для настройки программы на конкретную область применения

- а) 1С: Предприятие;
- б) Конфигуратор;
- в) Отладчик;
- г) Монитор.

3. Этот режим предназначен для формирования стандартных, специализированных и регламентированных форм учетных регистров

- а) ОПЕРАЦИИ;
- б) СЕРВИС;
- в) ОТЧЕТЫ;
- г) СПРАВОЧНИКИ.

4. Аналитический учет операций по формированию уставного капитала ведется в разрезе субконто

- а) Контрагенты;
- б) Сотрудники;
- в) Банковские счета;
- г) Движение денежных средств;
- д) Счета – фактуры выданные.

5. Аналитический учет кассовых операций ведется в разрезе субконто:

- а) Контрагенты;
- б) Сотрудники;
- в) Банковские счета;
- г) Движение денежных средств;
- д) Счета – фактуры выданные.

6. Этот режим содержит список объектов аналитического учета, предназначенных для хранения условно-постоянной информации

- а) ОПЕРАЦИИ;
- б) СЕРВИС;
- в) ОТЧЕТЫ;
- г) СПРАВОЧНИКИ.

7. Какой аналитический учет ведется по субконто Места хранения?

- а) стоимостной;
- б) количественно-суммовой учет;
- в) только количественный, поэтому к наименованию субконто добавлен признак «К»;
- г) в условных единицах.

8. Каким методом можно ввести проводку по формированию уставного капитала (возможно несколько вариантов ответов)?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

9. Каким методом можно ввести проводку по учету расчетов с покупателями по авансам полученным?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

10. Для осуществления безналичных расчетов в основном используется документ:

- а) договор;
- б) платежное требование – поручение;
- в) выписка;
- г) инкассовое поручение.

11. Каким методом можно ввести проводку по поступлению наличных кассовых операций (возможно несколько вариантов ответов)?

- а) ручным,
- б) с использованием копирования;
- в) с использованием механизма типовых операций;
- г) автоматизированным на базе введенного документа.

12. Где находится справочник «Организации»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.




13. Где находится справочник «Параметры учета»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

14. Где находится справочник «Учетная политика»?

- а) Справочники
- б) Главное
- в) Администрирование
- г) Операции.

15. Какая пиктограмма означает «Изменить текущий элемент»?

- а) Зеленый карандаш 
- б) Красный крестик 
- в) Зеленый круг с белым плюсом на фоне документа 

16. Ввод начальных остатков

- а) Справочники / Помощник ввода остатков
- б) Главное / Помощник ввода остатков
- в) Покупки и продажи / Помощник ввода остатков
- г) Администрирование / Ввод начальных остатков.

17. Режим ввода в эксплуатацию ОС

- а) Меню: «ОС и НМА» / «Поступление оборудования»
- б) Меню: «ОС и НМА» / «Принятие к учету ОС»
- в) Меню: «ОС и НМА» / «Передача ОС».

18. При передаче материалов в производство оформляются документы в меню:

- а) «Покупки и продажи» / «Требование-накладная»
- б) «Производство» / «Требование-накладная»

в) «Производство» / «Передача материалов».

19. Какой аналитический учет ведется по субконто Материалы?

- а) стоимостной;
- б) количественно-суммовой учет;
- в) только количественный, поэтому к наименованию субконто добавлен признак «К»;
- г) в условных единицах.

20. К стандартным отчетам относятся

- а) Регистр налогового учета по НДС
- б) Оборотно-сальдовая ведомость
- в) Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.

5. СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

1. Руководитель образовательной программы Карпенко Т.В., зав. кафедрой филиала ЮФУ в г.Новошахтинске, к.э.н., доцент
« 28 » октября 2025 г.