

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.06.2026 13:13:27

Уникальный программный ключ:

24f8661a-16484076ca8abb7c509a9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

Директор колледжа _____ А.Э. Чечулин

(подпись)

Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Председатель _____ Д.А. Карх

(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ОП.08 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
Специальность	38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана: преподаватель Г.А. Ламтева	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	4
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	5
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	6
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	14

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины "Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий" является закрепление теоретических знаний бухгалтерского учета и получение практических навыков работы в автоматизированном комплексе ПК «1С: Бухгалтерия предприятия» по учету объектов бухгалтерского учета. Умение пользоваться профессиональными программными продуктами, сервисами, справочно-правовыми системами и интернет-ресурсами для сбора, систематизации, оценки полученной информации, документирования бухгалтерского учета. Овладение навыками ввода первичной информации, составления и регистрации документов, составления регистров бухгалтерского учета и отчетности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте

- приемы структурирования информации

- формат оформления результатов поиска информации

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и

- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства

- содержание актуальной нормативно-правовой документации

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

- современные технологии автоматизированной обработки информации

- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Уметь:

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации

- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска

- оценивать практическую значимость результатов поиска

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач

- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,

- информационными и справочно-правовыми системами

Результатом освоения дисциплины, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ПТВ 1. Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные

достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ 2. Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

ПТВ 3. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лабораторные		
Семестр 2					
Зачет с оценкой	68	60	60	8	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате освоения ООП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Общие компетенции (ОК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать: - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте Уметь: - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать : - приемы структурирования информации - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства Уметь: - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска - оценивать практическую значимость результатов поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Знать; - содержание актуальной нормативно-правовой документации Уметь: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Ведение бухгалтерского и налогового учета	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Знать: - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи - современные технологии автоматизированной обработки информации - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета Уметь: - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, - информационными и справочно-правовыми системами

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов
------	-------

	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 2		68					
Тема 1.	Понятие и сущность цифровых технологий и информационных систем (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)	2		2			
Тема 2.	Практические основы работы в программе«1С:Бухгалтерия предприятия» (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)	42		38		4	
Тема 3.	Справочно-правовые системы и сервисы в работе бухгалтера (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)	24		20		4	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Устный опрос	Вопросы опроса (количество вопросов 10)	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 2	Лабораторные работы № 2-20	Выполнение практических заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
Тема 3	Лабораторные работы № 1-30	Выполнение практических заданий	Оценивается от 2 до 5 баллов
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
2 семестр (ЗаО)	Билет для дифференцированного зачета	Билет состоит из 3 заданий: 1- теоретический вопрос 1- тестовое задание 1 - практическое задание Количество билетов - 30.	Оценивается от 2 до 5 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ООП формируется на основе объединения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин (предметов) и практик закреплены виды текущего контроля, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие и сущность цифровых технологий и информационных систем (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)

Лабораторная работа №1. Понятие и сущность цифровых технологий и информационных систем. Понятия информации, цифровой технологии, информационной системы. Применение цифровых технологий в экономике и бухгалтерском учете. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Классификация и состав информационных систем.

Тема 2. Практические основы работы в программе «1С:Бухгалтерия предприятия» (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)

Лабораторная работа № 2. Изучение элементов ПК 1С:
Бухгалтерия предприятия 3.0. Настройки программы.

Лабораторная работа № 3. Ввод сведений об организации. Настройка параметров конфигурации.
Ввод сведений об учетной политике организации.

Лабораторная работа № 4. Заполнение справочников. Ввод начальных остатков по счетам. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла. Журнал регистрации.

Лабораторная работа № 5. Виды документов по разделам учета. Заполнение реквизитов документа. Выбор операции документа. Ввод на основании. Просмотр проводок бухгалтерского и налогового учета по документу. Редактирование, исправление документов. Электронные и печатные формы документов. Печать документов.

Лабораторная работа № 6. Оформление операций по наличным расчетам. Кассовые документы. Инвентаризация кассы. Установление лимита кассы. Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты.

Лабораторная работа № 7. Оформление операций по расчетному счету. Платежные поручения. Платежные требования. Выписка банка.

Лабораторная работа № 8. Оформление операций по учету основных средств: поступление, списание, перемещение. Учет амортизации. Учет аренды основных средств. Инвентаризация основных средств.

Лабораторная работа № 9. Оформление операций по учету нематериальных активов: признание, списание, аренда. Учет амортизации.

Лабораторная работа № 10. Оформление операций по учету финансовых вложений: признание, списание.

Лабораторная работа № 11. Учет операций по поступлению материалов. Складской учет. Инвентаризация материалов.

Лабораторная работа № 12. Учет по списанию материалов в производство.

Лабораторная работа № 13. Кадровый учет: оформлении документов по приему, кадровому переводу, увольнению работников. Исполнительные листы. Электронные трудовые книжки. Кадровые отчеты.

Лабораторная работа № 14. Оформление расчетов с персоналом: начисление аванса, начисление зарплаты. Оформление ведомостей на оплату. Отчеты по зарплате. Расчеты по НДФЛ, страховым взносам.

Лабораторная работа № 15. Оформление документов расчетов по отпускам, больничным листам. Расчет среднедневного заработка.

Лабораторная работа № 16. Оформление документов по списании материалов в производство. Выпуск продукции (отчеты производства). Счета покупателям, реализация готовой продукции.

Лабораторная работа № 17. Оформление операций по закрытию периода. Справки-расчеты. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства.

Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Закрытие счета 91. Расчеты по налогу на прибыль.

Лабораторная работа № 18. Экспресс-проверка. Исправление ошибок.

Лабораторная работа № 19. Формирование стандартных отчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.

Лабораторная работа № 20. Формирование регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.

Тема 3. Справочно-правовые системы и сервисы в работе бухгалтера (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)

Лабораторная работа № 21. СПС КонсультантПлюс: поиск информации. Виды поиска информации. Поиск фрагмента документа, создание подборки документов; поиск ответа на вопрос. Работа со списком документов. Функции просмотра и редактирования списка документов. Сортировка списка документов. Уточнение запроса..

Лабораторная работа № 22. СПС КонсультантПлюс: папки и закладки. Операции с папками (объединение, пересечение, вычитание). Закладки в тексте документа. Структура закладок. Комментарии пользователя в тексте документа

Лабораторная работа № 23. СПС КонсультантПлюс: специальные возможности системы. Финансовые консультации. Путеводители, готовые решения. Формы документов и их подборки. Конструкторы договоров и учетной политики

Лабораторная работа № 24. СПС Гарант: поиск информации, работа со списками. Базовый и расширенный поиск информации, работа со списками, сохранение информации. ИИ «Искра».

Лабораторная работа № 25. СПС Гарант: работа с документом. Представление, сохранение, печать документа, заполняемые формы документов. Изменения в документе: редакции документа и их сравнение. Функция «Машина времени», связи документа

Лабораторная работа № 26. СПС Гарант: Конструктор документов, арбитражная практика. Конструктор правовых документов, создание тематических подборок документов, судебная практика, аналитическая система «Сутяжник».

Лабораторная работа № 27. Поиск информации в информационной системе 1С: ИТС. Поиск информации в разделах: инструкции по учету в программах 1с, консультации по законодательству, помощники расчетов, база нормативных документов, книга и периодика и др.

Лабораторная работа № 28. Сервисы 1С. 1С-Контрагент, 1С-отчетность, 1С-распознавание первичных документов

Лабораторная работа № 29. Сервисы 1С. Директ-банк, сверка, 1С-ЭДО, 1С-СПАРК риски. 1С-Кабинет сотрудника

Лабораторная работа № 30. Поиск информации на интернет-ресурсах в работе бухгалтера. Поиск информации на сайте ФНС, ресурс БФО, на ресурсах для проверки контрагентов.я подпись.

Тема 3. Справочно-правовые системы и сервисы в работе бухгалтера (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ПК 1.6, ПТВ 1, ПТВ 2, ПТВ 3)

Самостоятельная работа № 3. Изучение работы в СПС «КонсультантПлюс». На сайте «Консультант студенту и преподавателю» (consuitant.ru/edu) онлайн-курсы по работе с системой КонсультантПлюс для экономистов. Изучение онлайн-курсов и онлайн-тестирование на получение сертификата пользователя СПС.

Самостоятельная работа № 4. Изучение работы в СПС «Гарант». На сайте «Гарант образование» (edu.garant.ru/) онлайн-курсы по работе с системой Гарант. Изучение онлайн-курсов и онлайн-тестирование на получение сертификата пользователя СПС.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедры обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Богатырева С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 176 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/544264>
3. Нетесова О. Ю. Информационные технологии в экономике [Электронный ресурс]: учебное пособие для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 178 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/538543>
4. Шарапова Н. В., Мустафина О. В., Попов А. Ю., Сергиенко А. Н., Шарапов Ю. В. Справочно-правовые системы в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 138 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/24/p496413.pdf>
5. Трофимов В. В., Ильина О. П., Барабанова М. И., Кияев В. И., Трофимова Е. В. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 556 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/545321>
6. Невидимова Л.В. 1С: Предприятие 8.3. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2025. - 133 – Режим доступа: <https://book.ru/book/955522>
7. Шарапова В. М., Бухарова Д. Х., Власова И. Е., Горбунова О. С., Зова В. А. Справочно-правовые системы в бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: практикум. - Екатеринбург: УрГЭУ, 2024. - 126 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/resource/limit/ump/25/p497096.pdf>

Дополнительная литература:

2. Черткова Е. А. Компьютерные технологии обучения [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 245 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562151>
3. Гасанов Э. Э., Кудрявцев В. Б. Интеллектуальные системы. Теория хранения и поиска информации [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 271 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/561948>
4. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 161 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568162>
5. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 385 – Режим доступа: <https://book.ru/book/960617>
6. Цзэн М. Alibaba и умный бизнес будущего: Как оцифровка бизнес-процессов изменила взгляд на стратегию [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2026. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2235077>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

IBM SPSS Statistics Base Edition Edition Campus Value Unit Term License Subscription and Support 12 Month. Договор № 11/223-ПО/2022 от 25.02.2022. Срок действия 28.02.2023.

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 143/223-У/2025 от 02.12.2025 Срок действия лицензии до 31.12.2026

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

ПК 1С: Бухгалтерия 8 (ред. 3.0)

<https://edu.1cfresh.com/my>

Информационная система "Консультант"

<http://www.consultant.ru/>

Сайт Министерства финансов

<https://minfin.gov.ru/ru/>

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к дифференцированному зачету

1. Дайте определение термину цифровая технология. Назовите преимущества и недостатки цифровых технологий. Какова роль цифровых технологий в работе бухгалтера?
2. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Настройка индивидуальных параметров бухгалтерского учета.
3. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Порядок ввода индивидуальной информации о предприятии на основании документов о регистрации.
4. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Порядок ввода остатков.
5. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций: регистрация уставного капитала.
6. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление необходимой информации в справочниках: номенклатура, контрагенты, физические лица.
7. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций и документов по учету кассовых операций.
8. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету движения по расчетному счету на основании выписки банка.
9. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по приобретению основных средств: оборудования, транспорта, недвижимого имущества, земельных участков и иного имущества.
10. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по выбытию основных средств: перемещение, аренда, списание, продажа.
11. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по признанию и списанию нематериального актива.
12. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по признанию и списанию финансовых вложений.
13. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками при приобретении материалов, услуг.
14. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по списанию материалов: производство, итоги инвентаризации, продажа.
15. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами.
16. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление документов по кадровому учету: прием, перевод, увольнение, исполнительный лист, налоговые вычеты по НДФЛ.
17. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда: аванс, расчет, отпуск, больничный.
18. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление документов по расчетам с персоналом, с бюджетом и внебюджетными фондами при расчетах оплаты труда.
19. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции.
20. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление хозяйственных операций по учету продаж готовой продукции.
21. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление регламентных операций. Заккрытие месяца. Формирование финансового результата.
22. Экспресс-проверка. Исправление ошибок. Удаление документов, проводок.
23. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление стандартных расчетов: оборотно-сальдовая ведомость, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ счета, карточка счета.

24. Программа «1С Бухгалтерия предприятия». Оформление регламентированных отчетов: бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность во внебюджетные фонды, статистическая отчетность.
25. Понятие справочно-правой системы Роль справочно-правовых систем в бухгалтерском учете. Какие справочно-правовые системы вы знаете? Основные принципы систематизации документов в справочно-правовых системах.
26. Алгоритм поиска информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Основные задачи, решаемые бухгалтером с помощью СПС КонсультантПлюс.
27. Перечислите и охарактеризуйте основные виды поиска в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Работа со списком документов в СПС КонсультантПлюс: сортировка списка, уточнение запроса
28. Возможности справочно-правовой системы КонсультантПлюс для работы с текстом документов. Дайте характеристику функций «Документы на контроле», «Связи между документами» в СПС КонсультантПлюс
29. Особенности и возможности поиска информации по «Поиск по реквизитам» . «Правовому навигатору», по «Тематическому классификатору» в справочно-правовой системе КонсультантПлюс
30. Опишите алгоритм создания, структуру папок пользователя в справочно-правовой системе КонсультантПлюс
31. Назовите и дайте характеристику основным видам поиска документов в справочно-правовой системе Гарант
32. Особенности и возможности «Базового поиска» в справочно-правовой системе Гарант
33. Особенности и возможности работы с функциями «Поиск по ситуации», «Поиск по реквизитам», «Поиск по источнику опубликования», «Поиск по навигатору», «Поиск по толковому словарю» в справочно-правовой системе Гарант
34. Перечислите и опишите возможности работы с текстом документа в Справочно-правовой системе Гарант
35. Опишите алгоритм создания папок пользователя в справочно-правовой системе Гарант
36. Информационная система 1С: ИТС. Дать характеристику, основные возможности 1С: ИТС для бухгалтера.
37. Электронные сервисы в работе бухгалтера, их назначение. Приведите примеры и охарактеризуйте.

**7.3.2 Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к
промежуточной аттестации (зачету)**

Тестовые задания

№ задания	Содержание задания	Правильный ответ
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
Задания закрытого типа		
1.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Программа «1С:Бухгалтерия » позволяет вести учет... А. на одном предприятии Б. на нескольких предприятиях В. на двух взаимосвязанных предприятиях Г. только в филиалах одного предприятия	Б
2.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Программа «1С:Бухгалтерия » является основным компонентом пакета ... А. 1С:Зарплата Б. 1С:Кадры В. 1С:Управление Г. 1С:Предприятие	Г
3.	Из предложенных вариантов выберете 1.первичные документы 2. регистры бухгалтерского учета А. Расходный кассовый ордер Б. Оборотно-сальдовая ведомость В. Карточка счета Г. Анализ счета Д. Товарная накладная Е. Акт выполненных работ	1 – А,Д,Е 2 – Б,В,Г
4.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Программа «1С:Бухгалтерия»/Демо является ... А. учебной Б. коммерческой В. бесплатной	А

5.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» оформление операции приобретения товаров состоит из цепочки следующих документов: А. Счет от поставщика, Поступление (акт, накладная), Списание с расчетного счета Б. Счет от поставщика, Доверенность, Поступление (акт, накладная)писание с расчетного счета В. Счет от поставщика, Списание с расчетного счета, Поступление (акт, накладная) Г. Последовательность оформления документов операции принятия к учету товаров может быть любая из вышеуказанных	Г
Задания открытого типа		
1.	В каком документе зафиксированы все изменения по банковскому счету организации?	Выписка банка
2.	Какая проводка будет сформирована при проведении платежного поручения на оплату, поступившую на расчетный счет от покупателя	Дт51 Кт62
3.	В каком разделе меню В программе «1С:Бухгалтерия» формируются стандартные отчеты	Отчеты – стандартные отчеты
4.	В программе «1С:Бухгалтерия» ежемесячное начисление и отражение в учете амортизации основных средств выполняется вручную (как) или автоматизировано (как)	Автоматизировано документом «Регламентная операция» в рамках процедуры «Закрытие месяца»
5.	В каком пункте меню в 1С можно просмотреть записи по учету операций, введенных вручную без оформления первичного документа	Операции/ Операции введенные вручную
6.	Система ГАРАНТ проинформирует об изменении документа если...	Поставить документ на контроль
7.	Выбрать один вариант ответа из предложенных В каком ресурсе можно найти информацию по правильному отражению бухгалтерских операций в программе 1С Бухгалтерия	1С ИТС
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		
Задания закрытого типа		
1.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает: А. Остатки по счетам на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту заданного периода	А

	Б. Остатки по счетам на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период В. Сальдо по счетам на начало и конец заданного периода	
2.	Определите соответствие 1. При оформлении РКО можно выбрать пункт меню ... 2. При оформлении ПКО можно выбрать пункт меню ... А. Банк и касса/Касса/Кассовые документы /Поступление Б. Банк и касса/Касса/Кассовые документы /Выдача	1 – Б 2 - А
3.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Термин «субконто» обозначает: А. Набор значений, используемых для ведения аналитического учета Б. Тип справочников системы 1С:Предприятие В. Бухгалтерскую проводку	А
4.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится: А. В регистре сведений «Счета учета номенклатуры» Б. В регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры» В. В справочнике «Номенклатура»	А
5.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Если для записи хозяйственной операции в программе не предусмотрен первичный документ, то оформляется ... А. Типовая операция Б. РКО В. Выписка Г. Операция вручную	Г
	Задания открытого типа	
1.	Какой документ является основанием для начисления пособия по нетрудоспособности	больничный лист
2.	Как называются накопительные таблицы, в которых содержится информация о бухгалтерском учете хозяйственных операциях, введенных в программу на основании первичных документов	Регистры бухгалтерского учета
3.	Сколько проводок будет сформировано при проведении документа "Приходный кассовый ордер" при возврате неиспользованных денежных средств подотчетным лицом и какие	Одна проводка Дт 50 Кт 71
4.	Для ввода документа на основании другого документа следует выделить запись исходного документа и нажать кнопку	«Создать на основании»

5.	Какая проводка будет сформирована при проведении документа «Принятие к учету ОС» (ввод основного средства в эксплуатацию)	Дт 01 Кт08
6.	Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия» оформляется отчет подотчетного лица об использовании подотчетных средств	«Авансовый отчет»
7.	При проведении документа «Начисление заработной платы» в программе «1С:Бухгалтерия» какая проводка формируется по удержанию НДФЛ	Дт 68 Кт 70
8.	В каком пункте меню в программе «1С:Бухгалтерия» формируется оборотно-сальдовая ведомость	Отчеты – стандартные отчеты
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
	Задания закрытого типа	
1.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» при вводе информации об организациях, по которым ведется учет А. Для одной организации может быть установлен только один банковский счет Б. Для одной организации может быть установлен список банковских счетов В. Устанавливается список банковских счетов – единый для всех организаций Г. Ввод информации о банковских счетах не требуется	Б
2.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» справочники предназначены для А. Хранения информации о движении объектов учета Б. Хранения информации о совершении хозяйственных операций В. Хранения информации об объектах учета Г. Для накопления информации о наличии и движении средств	В
3.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» кнопка Дт/Кт предназначена А. Открывает форму документа Б. Открывает форму, которая отображает результаты проведения документа по счетам и регистрам только для просмотра В. Отменяет проведение документа Г. Открывает форму, которая отображает результаты проведения документа по счетам и регистрам для просмотра и корректировки	Б
4.	Выберите один правильный ответ из	Г

	предложенных вариантов В программе «1С:Бухгалтерия» находясь в списке уже созданных документов (например счетов покупателю) для того, чтобы создать новый документ (счет покупателю) необходимо нажать кнопку А. «Создать» Б. «Скопировать» В. «Создать на основании» Г. «Создать» или «Скопировать»	
5	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов При помощи кнопки «Ещё» в экранных формах программы «1С:Бухгалтерия» обеспечивается А. Доступ к полям и формам, не поместившимся на экране Б. Быстрый переход из открытой формы к другим формам В. Доступ ко всем доступным командам формы Г. Добавление новой строки в форму Д. Открытие нового окна программы	В
Задания открытого типа		
1.	В каком справочнике хранятся сведения обо всех физических лицах организаций, по которым велся и ведется в настоящее время учет	В справочнике "Физические лица"
2.	В каком разделе меню В программе «1С:Бухгалтерия» формируется Оборотно-сальдовая ведомость	Отчеты- Стандартные отчеты
3.	Какая проводка будет сформирована при проведении документа «Списание с расчетного счета» при оплате поставщику	Дт 60 Кт 51
4.	Какой из справочников (Сотрудники или Физические лица) используется в программе «1С:Бухгалтерия» аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	Справочник «Сотрудники»
5.	Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия» оформляется отпуск материалов со склада в производство	«Расход материалов (требование-накладная)»
6.	Список документов, полученный в СПС КонсультантПлюс при помощи Карточки поиска, можно дополнительно уточнить, используя опции...	«Поиск в списке» «Уточнить по реквизитам»
7.	Где в СПС КонсультантПлюс можно сменить профиль?	на стартовой странице
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.		
Задания закрытого типа		
1.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Как удалить объект из базы в программе «1С:Бухгалтерия»: А. Пометить объект на удаление, затем, меню Сервис – Удаление помеченных объектов Б. Пометить объект на удаление, затем, меню	С

	Операции – Удаление помеченных объектов В. Пометить объект на удаление, затем, Администрирование – Удаление помеченных объектов	
2.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Работа программы 1С:Бухгалтерия возможна ... А. только на отдельном компьютере Б. по локальной сети В. только на сервере Г. только при подключении к сети Интернет	Г
3.	Выберите один правильный ответ из предложенных вариантов Программа «1С:Предприятие» позволяет вести учет... А. на предприятиях разной формы собственности Б. на государственных предприятиях В. на внебюджетных предприятиях Г. на бюджетных предприятиях	А
4.	Выбрать из предложенных вариантов соответствие 1) Справочно-правовые системы 2) Сервисы 1С варианты А. ДиректБанк Б. Сверка В. Гарант Г. ЭДО (Такском) Д. Отчетность Е. КонсультантПлюс	1- В,Е 2- А,Б,Г,Д
5.	Определите соответствие В каких справочниках хранится информация в программе «1С:Бухгалтерия» 1. Контрагенты 2. Номенклатура А. Покупатели Б. Продукция В. Гос.органы Г. Банки Д. Поставщики Е. Материалы	1 – А, В, Г, Д 2 – Б, Е
	Задания открытого типа	
1.	Каким документом в программе «1С:Бухгалтерия» оформляется отчет подотчетного лица об использовании подотчетных средств	«Авансовый отчет»
2.	При проведении документа «Начисление заработной платы» в программе «1С:Бухгалтерия» какая проводка формируется по удержанию НДФЛ	Дт 68 Кт 70
3.	В каком пункте меню в программе «1С:Бухгалтерия» формируется оборотно-сальдовая ведомость	Отчеты – стандартные отчеты
4.	В каком пункте меню и с какой целью в программе «1С:Бухгалтерия» проводится экспресс-проверка	Отчеты – экспресс-проверка с целью выявления ошибок в учете

		за указанный период
5.	Для какой цели в программе «1С:Бухгалтерия» формируется документ «Исполнительный лист»	Для учета удержания из заработной платы сотрудника по исполнительному листу
6.	В каком пункте меню в программе «1С:Бухгалтерия» формируется бухгалтерская отчетность	Отчеты – 1С-Отчетность – регламентированные отчеты
7.	В программе «1С:Бухгалтерия» как формируется журнал хозяйственных операций и что в нем содержится	Операции – Журнал операций, содержит перечень всех бухгалтерский проводок в хронологическом порядке
8.	По какому счету бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия» формируются бухгалтерские проводки при создании и проведении документа «Банковские выписки»	По счету 51 «Расчетный счет»
9.	В программе «1С:Бухгалтерия» в плане счетов для чего предназначены счета, имеющие буквенные обозначения	Для ведения налогового учета
10.	Какая процедура в программе «1С:Бухгалтерия» предназначена для выполнения регламентных операций по формированию финансовых результатов и выполняется в конце каждого месяца	Заккрытие месяца
11.	В СПС Гарант и КонсультантПлюс что представляют из себя путеводители?	Путеводители – это подборки необходимых документов по бухгалтерскому и налоговому учету
12.	В СПС КонсультантПлюс найдите типовую ситуацию о том, как учитывать канцтовары. Укажите номера счетов по дебету (Д) и кредиту (К) во второй строке «Списаны канцтовары».	РЕШЕНИЕ Быстрый поиск: УЧЕТ КАНЦТОВАРОВ. Типовая ситуация «Как учесть канцтовары». ОТВЕТ: Д26(44)К10.01
13.	На сайте «Ресурс БФО» найдите название и дату создания организации по ИНН 6674156037	ООО "ЮНАКО - Инвест" дата создания 27.04.2005 г.
14.	В СПС КонсультантПлюс найдите актуальный на 1 сентября 2024 г. размер ключевой ставки, установленной Банком России.	РЕШЕНИЕ: Кнопка Справочная информация, «Курсы валют. Ставки и нормативы Банка России», «Ключевая ставка и ставка рефинансирования». ОТВЕТ: 18.
15.	В СПС КонсультантПлюс сохраните в Word ст. 49 Конституции РФ со ссылкой на информацию об источниках публикации. Укажите дату принятия Конституции.	РЕШЕНИЕ: В Быстром поиске: ст 49 КОНСТИТУЦИИ. ОТВЕТ: Конституция РФ принята всенародным голосованием 12.12.1993. Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от

		14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru , 04.07.2020.
16.	В СПС КонсультантПлюс Необходимо распечатать закон «О бухгалтерском учете» (от 06.12.2011) из системы КонсультантПлюс без колонтитулов. Опишите пошагово порядок действий.	В Быстром поиске: ЗАКОН О БУХУЧЕТЕ. Переход к документу из выпадающего списка подсказок. Кнопка Печать. Дополнительные настройки. Параметры, снять галочку «Верхние и нижние колонтитулы».
17.	В СПС КонсультантПлюс Уточните ставку акциза на одну сигару, действовавшую 1 ноября 2023 г.	РЕШЕНИЕ: Быстрый поиск: СТАВКИ АКЦИЗОВ, поиск по тексту в НК РФ: СИГАРА. Перейти в 21) сигары. Кнопка Редакции, поиск редакции на 01.11.2021. ОТВЕТ: 278 руб.
18.	В разделе «Дипломные и курсовые работы по праву и экономике» сайта http://www.consultant.ru/edu/ найдите работу Демиденко Д.В. «Цифровая валюта как новое явление финансовой системы» и укажите год ее опубликования.	РЕШЕНИЕ: Раздел «Дипломные и курсовые работы по праву и экономике» сайта «КонсультантПлюс—студенту и преподавателю», рубрика «Дипломные, курсовые работы по финансовому и налоговому праву». ОТВЕТ: 2024.

Примерные практические задания к зачету

Задания в программе «1С:Бухгалтерия»

Задание 1

Оформить документы по формированию и оплате уставного капитала общества. Отразить факты хозяйственной деятельности (жизни) общества:

Согласно уставу, уставный капитал общества составляет 500 000 рублей, который распределен между учредителями долями следующим образом:

- ООО «Виразж» - 40%;
- Руководитель: ваше ФИО - 20%;
- Главный бухгалтер: Григорьев Сергей Михайлович - 20%;
- Кассир: Крылова Нина Семеновна - 20%.

Задание 2

Оформите документы по оприходованию товаров за безналичный расчет с поставщиком.

Хозяйственная операция (условие задачи) 12.01.т.г. на склад № 1 по оптовой цене, по товарной накладной № 1 от поставщика ООО «Синар» на сумму 944 000,00 руб., НДС (сверху) 157 333,33 руб., оприходован товар:

- Брюки женские 200 шт. по цене 1 000,00 руб.
- Брюки мужские 500 шт. по цене 1 200,00 руб.

К накладной приложена счет-фактура от 12.01.т.г. № 1. Оплата поставщику ООО «Синар» произведена с расчетного счета. Товары оприходованы на склад № 1 и предназначены для оптовой продажи. Распоряжением руководителя отпускные цены установлены в размере:

- Брюки женские: 1 400,00 руб.
- Брюки мужские: 1 800,00 руб.

Задание 3

Оформите документы с поставщиком на покупку товаров по наличному расчету (НДС в том числе).

Хозяйственная операция (условие задачи): 14.01.т.г., на сумму 30 000,00 руб., НДС (в том числе) 5000,00 руб., С.М. Григорьевым в магазин № 2 у поставщика ООО «Лента» по счету № 1, приобретен и оприходован товар:

- Ткань хб - 200 м. по цене 150,00 руб.

Задание 4

Оформите документы по продаже товаров за безналичный расчет по оптовой цене (НДС сверху).

Хозяйственная операция (условие задачи). 20.01.т.г. покупателю ООО «Синар» со склада № 1, по накладной № 1, по оптовой цене, за безналичный расчет реализованы товары:

- Брюки женские 200 шт. по оптовой цене 1 400,00 руб.
- Брюки мужские 500 шт. по оптовой цене 1 800,00 руб.

Всего: 1 392 400,00 руб.

НДС сверху 22%.

Задание 5

Оформите документы по продаже товаров по наличному расчету.

Хозяйственная операция (условие задачи). 21.01.т.г., из магазина № 2 по чеку № 1 покупателю ООО «Оптикон» по розничной цене (НДС в сумме), продан товар:

- Пряжа шерстяная Арт. Ш34/2 – 10 кг по цене 370,00 руб.;
- Пряжа х/б, арт. хб/20 – 50 кг по цене 260,00 руб.

Всего: 16 700,00 руб.

НДС в т.ч.: 22%

Задание 6

Оформите документы по продаже услуги (НДС в том числе)

Условие задания: 02.02.т.г. на склад № 2 контрагенту ООО «Оптикон» оказаны производственные услуги (консультация по пошиву одежды), по оптовой цене (НДС сверху). Оплата произведена по безналичному расчету 10 часов по цене 500,00 руб.

Задание 7

Оформите документы покупки материалов в виде сырья для передачи в производство и изготовления продукции. Все документы введите на основании документа Поступление товаров и услуг.

Хозяйственная операция (условие задачи). 16.02.т.г. от поставщика ООО «Синар» на склад № 1 по накладной № 3 или счет-фактуре № 3 Приобретены и оприходованы по оптовой цене за безналичный расчет, на сумму 238 242,00 руб., НДС сверху.

Оприходованы следующие материалы:

- Нитки - 3 упаковки по цене 200 руб.
- Пуговицы – 100 шт. по цене 2,50 руб.
- Тесьма отделочная – 150 м. по цене 7,00 руб.
- Ткань костюмная - 1 000 м. по цене 200,00 руб.

Дополнительно ООО «Синар» оказал транспортные услуги по доставке материалов 5 час. * 500 руб.

Материалы упакованы в возвратную тару 150 руб. * 10 упаковок.

Всего с учетом: материалов, услуг и тары: 241 192,00 руб.

НДС (сверху)

Задание 8

Оформите списание ТМЦ документом требование-накладная (М-11 Требование-накладная).

Хозяйственная операция (условие задачи). 25.02.т.г со Склада № 1, в производственный цех №1 переданы материалы для изготовления продукции:

- Нитки - 3 упаковки по цене 200 руб.
- Пуговицы – 100 шт. по цене 2,50 руб.
- Тесьма отделочная – 150 м. по цене 7,00 руб.
- Ткань костюмная - 1 000 м. по цене 200,00 руб.

(Проверьте списание материалов в производство Дт.20,01 – Кт.10,01)

Задание 9

Оформите выпуск продукции, 26.02.т.г используя документ Отчет производства за смену (МХ-18 Накладная на передачу готовой продукции).

Хозяйственная операция (условие задачи). В Склад №1 по оптовой цене из производственного цеха №1 передана готовая продукция:

Костюм детский – 100 шт. - цена (плановая) – 1 500 руб.

Костюм женский – 300 шт. - цена (плановая) – 2 500 руб.

Костюм мужской – 300 шт. - цена (плановая) – 3 000 руб.

(Проверьте выпуск продукции Дт.43 - Кт.20.01)

Задание 10

Оформите документы по реализации готовой продукции.

Хозяйственная операция (условие задачи). 06.03.т.г. реализована с оптового склада № 1 контрагенту Салют ООО, по Договору № 4 за безналичный, по оптовой цене, по БНР готовая продукция:

Костюм детский – 100 шт., цена (плановая) – 1 500 руб.

Костюм женский – 300 шт., цена (плановая) – 2 500 руб.

Костюм мужской – 300 шт., цена (плановая) – 3 000 руб.

На общую сумму: 2 112 000 руб. (НДС (сверху))

Примечание: только на костюм детский НДС – 10%

Задание 11

Оформите документы реализации продукции (НДС сверху).

Хозяйственная операция (условие задачи) 10.03.т.г Магазин №2 по розничной цене реализована продукция:

Костюм детский – 100 шт. - цена (плановая) – 600 руб.

Костюм женский – 100 шт. - цена (плановая) – 2 500 руб.

Задание 12

Оформите документы по оприходованию материалов, изготовлению и реализации готовой продукции.

Хозяйственная операция (условие задачи) 17.03.т.г из Магазина №2 по розничной цене по Накладной за безналичный расчет реализована продукция:

- Пальто мужское – 600 пар, плановая себестоимость одной единицы 632,00 руб. отпускная цена без налогов 745,00 руб.

- Пальто детское – 760 пар по цене 890,00 руб. одной единицы, отпускная цена без налогов 1050,50 руб.

- Пальто женское – 560 пар по цене 1080,00 руб. одной единицы, отпускная цена без налогов 1274,40 руб. по распоряжению руководителя.

Задание 13

Оформите личные данные физических лиц на основное место работы, совместительство внутреннее и внешнее.

Введите сведения: ФИО. Дата рождения, Пол, Место рождения, Удостоверение, Гражданство, (Инвалидность и Индивидуальные номера – по необходимости), контактную информацию, а также сведения для стандартных вычетов НДФЛ.

- личные данные физических лиц введите в новые группы: Штатные сотрудники; Совместители внешние

- проанализируйте Личные данные физического лица (сотрудника)

Штатные сотрудники (проверьте и добавьте по необходимости):

- 1.ФИО – Директор фирмы

- 2.Григорьев Сергей Михайлович – Главный бухгалтер

- 3.Крылова Нина Семеновна – Кассир в бухгалтерии

4. Агапов Юрий Леонтьевич - Менеджер по персоналу

5. Арионова Лариса Тимофеевна - Начальник отдела (управления кадрами и трудовыми отношениями)

6. Белова Екатерина Тимофеевна - Специалист

7. Видилина Ирина Юрьевна - Инспектор по управлению персонала

8. Гаврилюк Наталья Тимофеевна – Раскройщик (по внутреннему совместительству Швея)

9. Граф Кирилл Леонтьевич - Начальник цеха

- 10.Ермолава Ксения Юрьевна – Швея (по внутреннему совместительству Раскройщик)

- 11.Далее ФИО, личные данные и должности ведите самостоятельно

Совместители:

Шичкина Светлана Юрьевна - Продавец непродовольственных товаров

Шония Натия Николаевна – Кассир в магазине

Договорники:

Осенняя Мария Николаевна - Бухгалтер

Устинова Ульяна Семеновна - Инспектор по управлению персонала

Филиппова Юлия Юрьевна - Продавец непродовольственных товаров

Кандидаты:

Худоян Алина Николаевна

Хусаева Ксения Семеновна

Задание 14

Проверьте и добавьте объекты основных средств в справочнике в разделе номенклатура в группу: «Оборудование (Объекты основных средств)» добавьте новую

номенклатурную единицу «Швейная машинка ВШ 128». Ставка НДС (в том числе) – 20/120% .

Исходные данные:

ООО «Виразж» (6226000456): 620002, г. Екатеринбург, пр. Мира, д. 11. Тел. 345-98-11
Р/с 40702810800000091252, к/с 30101810000000000819 БИК 044579819 ОАО «КБ ЭКСПОБАНК»

Год выпуска т.г. № паспорта 00655223\340. Заводской № ХТ1000/7856126SN.

Изготовитель: Новосибстанкозавод. Срок полезного использования – 3 года, способ начисления амортизации – линейный, счет затрат 20, подразделение – Производственный цех, способ поступления – приобретение за плату (безналичный расчет).

Швейная машинка соответствует техническим условиям, находится в исправном состоянии и пригоден для эксплуатации. Доработка (реконструкция, модернизация) не требуется. Сведений о наличии драгоценных металлов нет. Швейной машинке ВШ 128 присвоен инвентарный номер 00000001, за этим же номером на него открыта инвентарная карточка бухгалтером. Акт приемки-передачи утвержден директором ООО «XXX»

Задание 15.

Проанализируйте в ОСВ за отчетный месяц аналитический учет:

- по счетам: 51, 60 и 62 (в ОСВ по счетам: дебет 51 должен быть = кредиту 62 счета, а кредит 51 = дебету 60)

- по счетам налогового учета: 19 Кт = 68 Дт; 90.03 Дт = 68.02 Кт; 68.01 = ?, 69 = ?

- по счетам: 50 и 51 приход и расход по счетам наличного и безналичного учета. Касса: Кассовая книга – проверьте лимит кассы. Журнал регистрации кассовых документов

- по счетам: 90 счет по Кт = 62 Дт

Закройте счета: 19, 60, 62, 69

Задания в справочно-правовых системах

1. Во второй части Налогового кодекса РФ найдите статью о порядке определения доходов и их классификации. Изучите разъясняющие письма госорганов к п. 1 данной статьи. Сохраните их в папку.
2. С какого момента выбывшие основные средства исключаются из налогооблагаемого имущества по налогу на имущество организаций. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос
3. Используя Карточку поиска раздела «Финансовые и кадровые консультации», найдите статьи, изданные в журнале «Международный бухгалтерский учет» с начала 2021 г. и содержащие в названии словосочетание «финансовая отчетность». Укажите количество найденных статей.
4. Найдите Типовую ситуацию о том, как учитывать канцтовары. Укажите номера счетов по дебету (Д) и кредиту (К) во второй строке «Списаны канцтовары».
5. Найдите консультацию о том, как правильно оформить командировку работника на личном автомобиле. Какие документы работник должен приложить к авансовому отчету?
6. В среде СПС КонсультантПлюс Найдите схемы учета, в которых рассмотрен порядок учета операций по начислению суммы отпускных работнику в связи с предоставлением ему учебного отпуска.

7. Перейдите в текст главы II закона «О бухгалтерском учете» и поставьте ее на контроль. Укажите, какие варианты отслеживания изменений будут предложены системой.
8. Укажите размер административного штрафа, который может быть наложен на должностное лицо за осуществление незаконных валютных операций, если правонарушение было совершено 11 мая 2018 г.
9. В среде СПС КонсультантПлюс Найдите Налоговый кодекс РФ и определите дату начала действия текущей редакции документа. Выясните, каким документом были внесены последние изменения в текст Налогового кодекса и когда эти изменения вступили в силу.
10. В среде СПС КонсультантПлюс Создайте папку «НДС» и поместите в нее все письма Минфина России, изданные в I квартале 202__ г., в названии которых упоминается НДС (налог на добавленную стоимость). Сохраните папку в файл с таким же названием. Укажите количество документов в папке. Опишите пошагово порядок действий.
11. Экспортируйте в Word ст. 133 «Установление минимального размера оплаты труда» Трудового кодекса РФ вместе с информацией об источнике. Укажите, какая редакция документа указана в ссылке
12. В среде СПС КонсультантПлюс Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 202__ г., в которых говорится о льготах по налогам на имущество организаций и физических лиц. Укажите количество найденных документов. Опишите пошагово порядок действий.
13. В среде СПС КонсультантПлюс Найдите чистый бланк заявления физлица о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Откройте его в MS Excel и заполните, указав фамилию, имя, отчество. Укажите официальный номер формы.
14. В среде СПС КонсультантПлюс Найдите актуальные ставки по налогу на имущество организаций в Свердловской области. Укажите название, дату и номер документа, которым они утверждены.
15. В среде СПС КонсультантПлюс, используя раздел Справочная информация, найти информацию о первичном учетном документе Накладная ТОРГ 12.
16. В среде СПС КонсультантПлюс, используя карточку поиска базы Законодательство, подобрать учебники по бухгалтерскому учету.