


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.06.2026 14:56:15  
Уникальный программный ключ:  
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e6051

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

01.12.2025 г.  
протокол № 5  
Зав. кафедрой Шарапова Н.В.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим  
вопросам и качеству образования  
16 декабря 2025 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Цифровизация бухгалтерского учета
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	
Мустафина О.В.	

Екатеринбург  
2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>20</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>21</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>31</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>34</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>34</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>35</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>36</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования- бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)
---------	---

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная цель дисциплины заключается в использовании цифровых информационных баз и программных продуктов для осуществления внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	Часов				З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (поуч.зан.)		Самостоятельная работа в том числе подготовк контрольных и курсовых	
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8					
Зачет с оценкой	180	12	12	164	5

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
расчетно-экономический	

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-1.ПК-1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за представление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета</li> <li>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>-Экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте</li> <li>-Методы финансового анализа и финансовых вычислений</li> <li>-Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>-Современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>-Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>-Правила защиты информации</li> </ul>
--	---

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-1 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>-Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> <li>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</li> <li>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</li> <li>-Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</li> <li>-Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>-Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</li> <li>-Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</li> <li>-Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</li> <li>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
--	--

<p>П К - 1 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-3.ПК-1 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Координации и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</li> <li>-Формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</li> <li>-Обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Обеспечения представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</li> <li>-Обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</li> <li>-Организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</li> </ul>
--	---

<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</li> <li>-Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</li> <li>--Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</li> <li>-Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>-Налоговое законодательство Российской Федерации</li> <li>-Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</li> <li>-Управление рисками хозяйственной деятельности организации</li> <li>-Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</li> <li>-Практика применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>-Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>-Основы технологии управления персоналом</li> <li>-Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов</li> <li>-Основы делопроизводства</li> <li>-Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</li> <li>-Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul>
---	--

<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Собирать информацию из различных источников</li> <li>-Систематизировать различные виды информации</li> <li>-Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</li> <li>-Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания</li> <li>-Применять на практике нормативные правовые акты соответствующих областей знаний</li> <li>-Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</li> <li>-Делегировать различные виды задач участникам аудиторской группы, мотивировать их, согласовывать их работу</li> <li>-Наблюдать за работой участников аудиторской группы и своевременно решать возникающие у группы в ходе выполнения аудиторского задания вопросы</li> <li>-Анализировать и оценивать работу участников аудиторской группы и их профессиональные качества</li> <li>-Подбирать и организовывать выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчетности и ситуаций</li> <li>-Изучать и описывать бизнес-процессы организации</li> <li>-Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</li> <li>-Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>-Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</li> <li>-Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов</li> <li>-Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации</li> <li>-Подготавливать и оформлять рабочие документы</li> <li>-Контролировать архивирование документов</li> <li>-Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и</li> </ul>
---	--

<p>ПК-2 Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</li> <li>-Подготовки плана и программы аудита -Анализа рисков в части,относящейся к своей работе и работе участников аудиторской группы</li> <li>-Поручений, разъяснений и координации работы участников аудиторской группы</li> <li>-Решения организационных вопросов в отношении работы участников аудиторской группы</li> <li>-Инструктажа участников аудиторской группы перед выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Выбора аудиторских процедур и действий, уместных для выполнения конкретного аудиторского задания</li> <li>-Определения подхода к выбору методов отбора элементов, подлежащих проверке при сборе аудиторских доказательств</li> <li>-Обучения лиц, осуществляющих вспомогательные функции, в процессе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Наблюдения за ходом выполнения участниками аудиторской группы аудиторского задания, оказанием ими прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Решения вопросов участников аудиторской группы, связанных с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции</li> <li>-Выявления в ходе выполнения аудиторского задания, оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, вопросов, требующих рассмотрения руководителем аудиторского задания</li> <li>-Оценки навыков и профессиональной компетенции каждого участника аудиторской группы -Анализа соответствия выполненной участниками аудиторской группы работы запланированному подходу к выполнению аудиторского задания, оценка качества выполнения работы и ее документирования</li> <li>-Взаимодействия с руководителем аудиторского задания по вопросу его выполнения и контроля</li> </ul>
<p>аналитический</p>	



<p>ПК-3 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ИД-2.ПК-3 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннею контролю целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</li> <li>-Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков</li> <li>-Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</li> <li>-Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения</li> <li>-Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля</li> <li>-Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля</li> <li>-Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</li> <li>-Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
	<p>ИД-3.ПК-3 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</li> <li>-Проверки обоснованности первичных учетных документов, которые оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверки качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</li> <li>-Контроля соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>-Подготовки и представления отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки</li> </ul>

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Финансовый менеджмент</li> <li>-Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</li> <li>-Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>-Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</li> <li>-Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</li> <li>-Правила защиты информации</li> <li>-Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками</li> <li>-Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>
--	--

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</li> <li>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</li> <li>-Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</li> <li>-Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</li> <li>-Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)</li> <li>-Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению</li> <li>-Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</li> <li>-Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа</li> <li>-Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</li> <li>-Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</li> <li>-Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</li> </ul> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p>
--	--

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Уметь: -Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>-Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p> <p>-Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p> <p>-Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов</p> <p>-Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение</p> <p>-Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>-Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>-Применять методы финансовых вычислений</p> <p>-Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>-Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p> <p>-Прогнозировать структуру источников финансирования</p> <p>-Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов</p> <p>-Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>-Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей</p> <p>-Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
--	--

<p>П К - 4</p> <p>Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ИД-4.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации работ по финансовому анализу экономического субъекта</li> <li>-Планирования работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</li> <li>-Координации и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</li> <li>-Организации хранения документов по финансовому анализу</li> <li>-Организации бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</li> <li>-Координации и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</li> <li>-Разработки финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</li> <li>-Составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</li> <li>-Представления финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения</li> <li>-Руководства работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</li> <li>-Осуществления анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</li> <li>-Составления отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов</li> <li>-Подготовки предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения</li> <li>-Организации хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</li> </ul>
--	---

<p>П К - 7</p> <p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-1.ПК-7 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности</li> <li>- Кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</li> <li>- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</li> <li>- Гражданское законодательство Российской Федерации, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</li> <li>- Налоговое законодательство Российской Федерации</li> <li>- Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента</li> <li>- Управление рисками хозяйственной деятельности организации</li> <li>- Организацию и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита</li> <li>- Практику применения законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, о бухгалтерском учете, о социальном страховании и обеспечении и корпоративном управлении, налогового, гражданского, трудового законодательства Российской Федерации</li> <li>- Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</li> <li>- Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов</li> <li>- Основы делопроизводства</li> <li>- Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма</li> <li>- Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации</li> <li>- Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</li> </ul>
--	---

<p>П К - 7</p> <p>Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-2.ПК-7 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Собирать информацию из различных источников</li> <li>-Систематизировать различные виды информации</li> <li>-Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа</li> <li>-Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Применять на практике нормативные правовые акты соответствующих областях знаний</li> <li>-Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы</li> <li>-Изучать и описывать бизнес-процессы организации</li> <li>-Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления</li> <li>-Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</li> <li>-Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты</li> <li>-Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов</li> <li>-Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации</li> <li>-Подготавливать и оформлять рабочие документы</li> <li>-Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами</li> </ul>
--	---

<p>П К - 7 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ИД-3.ПК-7 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Изучения и анализа деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</li> <li>-Планирования своей работы в рамках общего плана и программы аудита</li> <li>-Анализа рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Отбора элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов</li> <li>-Выполнения аудиторских процедур (действий)</li> <li>-Оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации</li> <li>Изучения и анализ задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Планирования своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Анализа рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</li> <li>-Выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</li> <li>-Формирования выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе</li> <li>-Документирования в части, относящейся к своей работе</li> </ul>
<p>финансовый</p>	
<p>ПК-8 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</li> <li>-Судебную практику по налогообложению</li> <li>-Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</li> <li>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> </ul>

<p>ПК-8 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<p>ИД-2.ПК-8 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности</li> <li>-Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте</li> <li>-Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</li> <li>-Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив</li> <li>-Разрабатывать формы налоговых регистров</li> <li>-Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</li> <li>-Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</li> <li>-Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</li> <li>-Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</li> <li>-Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами</li> <li>-Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</li> </ul>
---	--

<p>ПК-8 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<p>ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Организации ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</li> <li>-Организации исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</li> <li>-Обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки</li> <li>-Координации процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Контроля ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</li> <li>-Обеспечения необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>-Организации налогового планирования в экономическом субъекте</li> <li>-Формирования налоговой политики экономического субъекта</li> <li>-Проверки качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</li> <li>-Контроля соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</li> <li>-Обеспечения сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив</li> </ul>
---	---

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
<b>Семестр 8</b>		176					
Тема 1.	Цифровизация процессов ведения бухгалтерского учета	20			2	18	
Тема 2.	Подготовка информационной базы	14			2	12	
Тема 3.	Способы отражения кассовых и банковских операций (ПК-1, ПК-3, ПК-4)	15			1	14	
Тема 4.	Учет расчетов с поставщиками (заказчиками) и	15			1	14	
Тема 5.	Порядок отражения операций по учету основных средств	21			1	20	

Т	Отражение	1	30	
Т	Процес с учета выпуск	2	16	
Т	Учет финанс	1	20	
Т	Финансовая	1	20	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Разд	Вид оцен	Описан	Критериооценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1	Контрольная работа	Практические задачи (4)	<p style="text-align: center;">Отлично -</p> <p>студент демонстрирует: свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; последовательное, обоснованное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении. Хорошо – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логические</p>

			<p>практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении, без существенных ошибок. Удовлетворительно – студент демонстрирует владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при выполнении практического задания допускает неточности и несущественные ошибки. Неудовлетворительно - не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач.</p>
--	--	--	---

<p>Те ма 2</p>	<p>Контрольная ра бота</p>	<p>Практичес кие задачи (6)</p>	<p>Отлично - студент демонстрирует: свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; последовательное, обоснованное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении. Хорошо – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении, без существенных ошибок. Удовлетворительно – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий</p>
------------------------	--------------------------------	---	--

			<p>пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при выполнении практического задания допускает неточности и несущественные ошибки. Неудовлетворительно - не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач.</p>
--	--	--	--

<p>Те ма 3</p>	<p>Контрольная ра бота</p>	<p>Практичес кие задачи (5)</p>	<p>Отлично - студент демонстрирует: свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; последовательное, обоснованное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении. Хорошо – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении, без существенных ошибок. Удовлетворительно – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий</p>
------------------------	--------------------------------	---	--

			<p>пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при выполнении практического задания допускает неточности и несущественные ошибки. Неудовлетворительно - не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач.</p>
--	--	--	--

Те ма 4	Контрольная ра бота	Практичес кие задачи (3)	<p style="text-align: center;">Отлично -</p> <p>студент демонстрирует: свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; последовательное, обоснованное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении. Хорошо – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логически практические действия по отражению хозяйственных процессов в программном обеспечении, без существенных ошибок. Удовлетворительно – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий</p>
---------------	------------------------	--------------------------------	---

			<p>пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при выполнении практического задания допускает неточности и несущественные ошибки. Неудовлетворительно - не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умений использовать их для решения профессиональных задач.</p>
--	--	--	--

Промежуточная аттестация (Приложение 5)

8 семестр (3 аО)	Билеты к зачету со оценкой	Билет к зачету включает в себя 1 теоретический вопрос и 1 практическое задание.	<p>Отлично - студент демонстрирует: свободное владение профессиональной терминологией; высокий уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; исчерпывающее, последовательное, обоснованное и логически стройное изложение ответа, без ошибок.</p> <p>Хорошо – студент демонстрирует: владение профессиональной терминологией на достаточном уровне; достаточный</p>
------------------	----------------------------	---	---

уровень теоретических знаний и умение использовать их для решения профессиональных задач; грамотное и логичное изложение ответа, без существенных ошибок, но изложение недостаточно систематизировано и последовательно.

Удовлетворительно – студент демонстрирует владение профессиональной терминологией на минимальном уровне; низкий пороговый уровень теоретических знаний, усвоил только основной программный материал без знания отдельных особенностей; при ответе допускает неточности, материал недостаточно систематизирован.

Неудовлетворительно - не владеет профессиональной терминологией, демонстрирует низкий уровень теоретических знаний и умения использовать их для решения профессиональных задач.

## ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП 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 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин 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. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

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.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

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 (ответаи 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
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. Цифровизация процессов ведения бухгалтерского учета (ПК-2)

1. Установка информационной базы.
2. Добавить новую информационную базу.

Тема 2. Подготовка информационной базы к работе (ПК-2)

1. Ввод сведений об организации.
2. Настройка параметров конфигурации.
3. Ввод сведений об учетной политике организации. Заполнение справочников.
4. Ввод начальных остатков по счетам.
5. Ввод сведений о пользователях базы. Выгрузка информационной базы в файл. Загрузка информационной базы из файла. Журнал регистрации.

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций (ПК-1, ПК-3, ПК-4)

1. Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Печать кассовых документов. Кассовая книга. Получение наличных из банка.
2. Формирование банковской выписки. Документы «Платежное поручение входящее» и «Платежное поручение исходящее».
3. Расчеты с подотчетными лицами.

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками (заказчиками) и покупателями (подрядчиками) (ПК-2, ПК-3, ПК-4)

1. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.
2. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем. Оформление счета покупателю.
3. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры. Регистрация счета-фактуры в Книге продаж. Формирование записей Книги покупок.

Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов (ПК-1, ПК-3, ПК-7)

1. Настройка справочника Основные средства. Ввод информации об основном средстве.
2. Поступление ОС от учредителей в качестве вклада в уставной капитал. Поступление ОС от поставщиков. Поступление ОС по договору дарения.
3. Принятие к учету и ввод в эксплуатацию ОС.
4. Начисление амортизации.
5. Классификация и оценка нематериальных активов. Учет вложений в нематериальные активы. Принятие нематериальных активов к учету. Амортизация НМА.

Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов (ПК-1, ПК-3, ПК-7)

1. Учет поступления материалов.
2. Отпуск материалов в производство, приобретенных по разным ценам.

Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции (ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-8)

1. Передача готовой продукции на склад.
2. Выписка накладной на основании счета на оплату покупателю.
3. Выписка счета-фактуры.
4. Формирование записи книги продаж.
5. Реализация продукции.

Тема 8. Учет финансовых результатов (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8)  
1. Организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.  
2. Составление бухгалтерского баланса.  
3. Составление отчета о финансовых результатах.  
4. Составление декларации по налогу на прибыль.  
5. Составление декларации по налогу на добавленную стоимость.

Тема 9. Финансовая отчетность организации (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-8)  
1. Виды и формы финансовой отчетности.  
2. Порядок формирования финансовой отчетности.  
3. Проведение оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Подготовка информационной базы к работе (ПК-2)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций (ПК-1, ПК-3, ПК-4)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками (заказчиками) и покупателями (подрядчиками) (ПК-2, ПК-3, ПК-4)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов (ПК-1, ПК-3, ПК-7)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов (ПК-1, ПК-3, ПК-7)  
Изучение дополнительных материалов по теме: отпуск материалов в производство на общехозяйственные расходы (материалы приобретены по одной цене), оформление отпуска материалов при отсутствии достаточного запаса на складе, анализ информации о наличии и движении материалов

Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции (ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-8)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 8. Учет финансовых результатов (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-8)  
Изучение дополнительных материалов по теме

Тема 9. Финансовая отчетность организации (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-7, ПК-8)  
Изучение дополнительных материалов по теме

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 кафедра 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. Гаглоева И.Э. Автоматизация бухгалтерского учета в бюджетных организациях[Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 198 – Режим доступа:<https://book.ru/book/960629>

3. Селищев Н.В. 1С: Бухгалтерия предприятия 8.2 [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: КноРус, 2026. - 385 - Режим доступа: <https://book.ru/book/960617>

**Дополнительная литература:**

2. Гартвич А. В. 1С: Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих: производственно-практическое издание. - Санкт-Петербург: БХВ-Петербург, 2022. - 432

**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.

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

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: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).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. 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 Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии - без ограничения срока

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

## **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 спецоборудованием (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 зачету/экзамену**

#### **К зачету**

1. Бухгалтерские программы, используемые для цифровизации процессов ведения бухгалтерского учета
2. Структура Плана счетов в программе «1С: Предприятие»
3. Добавление нового счета (субсчета) в План счетов.
4. Порядок ввода сведений об учетной политике организации.
5. Как осуществляется «Ввод начальных остатков» в программе?
6. Как осуществляется ввод проводок вручную в программе «1С: Предприятия»?
7. Оформление хозяйственных операций по учету кассовых операций в программе «1С: Предприятия».
8. Оформление хозяйственных операций по учету операций по расчетному счету в программе «1С: Предприятия».
9. Оформление выписки банка с текущего счета в программе «1С: Предприятия».
10. Порядок регистрации поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.
11. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Предприятия».
12. Оформление хозяйственных операций по учету основных средств в программе «1С: Предприятия».
13. Оформление хозяйственных операций по реализации основных средств в программе «1С: Предприятия».
14. Порядок оформления операций по поступление ОС: от учредителей в качестве вклада в уставной капитал, от поставщиков, по договору дарения.
15. Отражение амортизации основных средств и нематериальных активов.
16. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Предприятия».
17. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда в программе «1С: Предприятия».
18. Как осуществляется ввод персональных данных работника в программе «1С: Предприятия»?
19. Порядок регистрации приказов о приеме и увольнении на работу.
20. Какой документ оформляется в программе «1С: Предприятия» при выдаче заработной платы из кассы?
21. Как производятся удержания из зарплаты каждого работника в программе 1С: Предприятия»?
22. Расчет страховых взносов и взносов в Пенсионный фонд РФ.
23. Оформление хозяйственных операций по учету использования материальных запасов в программе «1С: Предприятия».
24. Оформление хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции в программе «1С: Предприятия».
25. Оформление хозяйственных операций по учету продаж готовой продукции в программе «1С: Предприятия».

26. Анализ информации о наличии и движении материалов в программе.
27. Как оформляются хозяйственные операции по формированию уставного капитала «1С: Предприятия»?
28. Оформление хозяйственных операций по учету расчетов с поставщиками в программе «1С: Предприятия».
29. Что содержится в журнале операций в программе «1С: Предприятия»?
30. Как формируются финансовые результаты (закрытие месяца) в программе «1С: Предприятия»?

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

**Примерные тестовые задания к зачету**

**Тестовое задание 1 (ПК-1)**

Программный продукт «1С:ERP Управление предприятием» предусматривает возможность ведения следующих видов учета:

1. Управленческий
2. Бухгалтерский и налоговый, международный финансовый учет
3. Оперативный
4. Варианты 1 и 2
5. Варианты 2 и 3
6. Верны все варианты\*

**Тестовое задание 2 (ПК-1)**

Программный продукт «1С:ERP Управление предприятием» предусматривает в решении возможность получения управленческой отчетности

1. Без использования плана счетов
2. По правилам международного учета
3. С использованием плана счетов бухгалтерского и налогового учетов
4. Варианты 1 или 2
5. Варианты 1 или 2 или 3\*

**Тестовое задание 3 (ПК-1)**

Для того, чтобы отражаемая хозяйственная операция в программном обеспечении «1С:ERP Управление предприятием» не отражалась в бухгалтерском учете:

1. Она должна быть оформлена с указанием управленческой организации (предопределенный элемент справочника "Организации")\*
2. Она должна быть оформлена без указания организации
3. Она должна быть оформлена с указанием соответствующей операции документа
4. Вариант 1 или 2
5. Вариант 2 или 3
6. Нет такой возможности

**Тестовое задание 4 (ПК-1)**

Ввод остатков расчетов между организациями вводится в программном обеспечении «1С:ERP Управление предприятием»:

1. Только с помощью ручных операций (корректировкой регистров)
2. С помощью специализированного документа (и только по авансам)
3. С помощью специализированного документа (и только по реализациям)
4. С помощью специализированного документа (отдельно по авансам, отдельно по реализациям) \*
5. С помощью специализированного документа (сразу и по авансам и по реализациям)
6. Данная возможность в системе не предусмотрена

**Тестовое задание 5 (ПК-1)**

Курсы валют в программное обеспечение «1С:ERP Управление предприятием» могут быть загружены: \_\_\_\_\_ (через Интернет или в ручную)

### **Тестовое задание 6 (ПК-1)**

Запрет на списание денежных средств без документа "Заявка на оплату" в программе «1С:ERP Управление предприятием» определяется \_\_\_\_\_ (для каждого счета индивидуально)

### **Тестовое задание 7 (ПК-1)**

Разрешение на передачу денежных средств в другую кассу без документа в программе «1С:ERP Управление предприятием» "Распоряжение на перемещение" определяется для каждой организации \_\_\_\_\_ (индивидуально)

### **Тестовое задание 8 (ПК-1)**

Информация о составе подразделений предприятия (используемых в качестве аналитики учета затрат) вводится в справочник в программе «1С:ERP Управление предприятием»:  
\_\_\_\_\_ (*структура Предприятия*" (независимый справочник)

### **Тестовое задание 9 (ПК-2)**

При настройке статьи расходов в определенных ситуациях способ отнесения расхода может быть определен в программе «1С:ERP Управление предприятием»:

1. Различный для управленческого и бухгалтерского учетов
2. Различный для управленческого, бухгалтерского и налогового учетов\*
3. Только один для всех видов учета

### **Тестовое задание 10 (ПК-2)**

Возможность автоматического формирования потребностей в материалах по плану производства в программе «1С:ERP Управление предприятием»:

1. Определяется в сценарии\*
2. Определяется в виде плана
3. От настроек сценария и вида плана не зависит

### **Тестовое задание 11 (ПК-2)**

Коэффициент, по которому происходит преобразование количества, указанного в документе "План продаж по категориям", в количество конкретной номенклатурной позиции в программе «1С:ERP Управление предприятием»:

1. Определяется в документе "Нормативы распределения планов продаж по категориям"
2. Рассчитывается, исходя из коэффициента, указанного в документе "Нормативы распределения планов продаж по категориям", и скорости продаж\*
3. Варианты 1 или 2 в зависимости от настроек системы
4. Варианты 1 или 2 в зависимости от операции документа "Нормативы распределения планов продаж по категориям"

### **Тестовое задание 12 (ПК-2)**

Документ планирования запасов в программе «1С:ERP Управление предприятием» может быть заполнен вручную:

1. В любом случае\*
2. В зависимости от настройки вида плана (если не указан источник данных)
3. В зависимости от настройки вида плана (если установлен запрет на корректировку источника)
4. В зависимости от операции документа
5. Варианты 2 или 3
6. Варианты 2 и 3

### **Тестовое задание 13 (ПК-2)**

Указываемый в сценарии планирования запасов календарь в программе «1С:ERP Управление предприятием» используется для \_\_\_\_\_ (*планирования производства*)

**Тестовое задание 14 (ПК-2)**

Максимальное количество аналитик по статьям бюджетов в программе «1С:ERP Управление предприятием» \_\_\_\_\_ (б)

**Тестовое задание 15 (ПК-2)**

Для создания балансовых отчетов в бюджетировании в программе «1С:ERP Управление предприятием» используется \_\_\_\_\_ (*элементы справочника "Показатели бюджетов"*)

**Тестовое задание 16 (ПК-2)**

План подготовки бюджетов в программе «1С:ERP Управление предприятием» определяется для: \_\_\_\_\_ (*модели бюджетирования*)

**Тестовое задание 17 (ПК-3)**

При настройке плана подготовки бюджетов, сценарий бюджетирования в программе «1С:ERP Управление предприятием» может быть указан: \_\_\_\_\_ (*для этапа подготовки бюджетов*)

**Тестовое задание 18 (ПК-3)**

Запуск этапа подготовки бюджетного процесса за указанное количество дней в программе «1С:ERP Управление предприятием» определяется:

1. В элементе справочника "Этапы подготовки бюджетов" (в рабочих днях)
2. В элементе справочника "Этапы подготовки бюджетов" (в календарных днях)
3. В группе справочника "Этапы подготовки бюджетов" (в рабочих днях)
4. В группе справочника "Этапы подготовки бюджетов" (в календарных днях)
5. Вариант 1 или 2 (в каких днях, определяется настройкой элемента справочника)
6. Вариант 3 или 4 (в каких днях, определяется настройкой группы справочника)\*

**Тестовое задание 19 (ПК-3)**

При отсутствии полного доступа к необходимым данным для их ввода в экземпляр бюджета в программе «1С:ERP Управление предприятием»

1. Загружаются только те данные, по которым есть права доступа
2. Загрузка данных не производится
3. Варианты 1 или 2 в зависимости от настройки вида бюджетов\*
4. Варианты 1 или 2 в зависимости от настройки модели бюджетирования

**Тестовое задание 20 (ПК-3)**

Проведение заказа клиента в статусе "К выполнению" (использование заказа: "Заказ со склада и под заказ") в программе «1С:ERP Управление предприятием» означает:

1. Наше намерение продать указанную в заказе номенклатуру
2. Формирование потребностей по обеспечению заказа
3. Возникновение планируемой задолженности клиента
4. Варианты 1 и 2
5. Варианты 2 и 3
6. Верны все варианты\*

**Тестовое задание 21 (ПК-3)**

Если при оформлении заказа в программе «1С:ERP Управление предприятием» поставщику не определен порядок оплаты (не заданы этапы оплаты в документе, но график оплаты определен в соглашении, выбранном в документе) то:

1. Документ не будет проводиться (система потребует заполнения этапов оплаты)
2. Документ пройдет, при этом считается, что оплата должна произойти в соответствии со значением реквизита документа "Дата оплаты" в размере 100%
3. Система автоматически создаст этап оплаты "Кредит 100% (после поступления)
4. При проведении документа график заполнится по соглашению\*
5. Будет использоваться порядок оплаты, указанный для пользователя "По умолчанию"

### **Тестовое задание 22 (ПК-3)**

Если при оформлении заказа в программе «1С:ERP Управление предприятием» поставщику в документе указана форма оплаты (например безналичная) то:

1. Система будет контролировать выбранный способ оплаты и не даст отразить ее в системе (до уточнения формы оплаты в заказе)
2. Система позволит оформить оплату в наличной форме\*
3. Оформление оплаты в наличной форме возможно только после завершения процесса согласования изменения формы оплаты
4. Варианты 1 или 3

### **Тестовое задание 23 (ПК-3)**

Выберите правильное утверждение. В программе «1С:ERP Управление предприятием» направление деятельности, указываемое в заказе:

1. Является более приоритетной настройкой по сравнению с реквизитом табличной части "Назначение" (назначение не имеет смысла заполнять при выбранном направлении деятельности)
2. Является менее приоритетной настройкой по сравнению с реквизитом табличной части "Назначение" (используется только для строк табличной части документа, с незаполненным назначением)
3. Играет роль фильтра для значений реквизита табличной части "Назначение" (в назначении нельзя указать значение, относящееся к другому направлению деятельности) \*
4. Является единственным назначением для всего документа (при заполненном направлении деятельности нет возможности указания назначения в строках табличной части документа)

### **Тестовое задание 24 (ПК-3)**

Метод обеспечения "Поддержание запаса (min-max)" (при нулевых значениях min и max) заключается в следующем:

1. Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке. Точка заказа определяется сроком исполнения заказа. К заказу подлежит количество указанное в заказах на отгрузку
2. Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке. Точка заказа определяется сроком исполнения заказа. К заказу подлежит количество указанное в заказах на отгрузку за минусом существующего остатка
3. Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке. Точка заказа определяется сроком исполнения заказа (в случае кредита), или сроком первого платежа (в случае предоплаты). К заказу подлежит количество указанное в заказах на отгрузку
4. Формируемый заказ к поступлению обеспечивает заказы к отгрузке. Точка заказа определяется сроком исполнения заказа (в случае кредита), или сроком первого платежа (в случае предоплаты). К заказу подлежит количество указанное в заказах на отгрузку за минусом существующего остатка
5. Вариант 1 или 2 в зависимости от настройки параметров метода обеспечения\*
6. Вариант 3 или 4 в зависимости от настройки параметров метода обеспечения

#### **Тестовое задание 25 (ПК-4)**

В программе «1С:ERP Управление предприятием» при использовании в способе обеспечения потребностей правила формирования "Заказ по графику" (для номенклатуры с типом "Работа") используется график работы: \_\_\_\_\_ (*график работы предприятия*)

#### **Тестовое задание 26 (ПК-4)**

В рабочем месте "Приемка товаров на склад" в качестве распоряжения могут выступать документы:

1. Перемещение товаров
2. Сборка/разборка товаров
3. Заказ на перемещение
4. Варианты 1 или 2
5. Варианты 1 или 3
6. Варианты 1 или 2 или 3\*

#### **Тестовое задание 27 (ПК-4)**

При оформлении документа "Приходный ордер на товары" может быть выбрана ячейка имеющая тип:

1. Приемка\*
2. Хранение
3. Архив
4. Варианты 1 или 2
5. Варианты 1 или 3
6. Варианты 1 или 2 или 3

#### **Тестовое задание 28 (ПК-4)**

Если документ "Приходный ордер на товары" создается из рабочего места "Приемка товара" то дата поступления: \_\_\_\_\_ (*текущая дата*)

#### **Тестовое задание 29 (ПК-4)**

Приоритет размещения товаров по ячейкам адресного склада (в монотоварные, в смешанные ячейки и т.п.) указывается:

1. В свойствах ячейки
2. В свойствах рабочего участка
3. В свойствах области хранения\*
4. В правиле размещения товаров

#### **Тестовое задание 30 (ПК-4)**

Заблокировать ячейку адресного склада можно

1. Специализированным документом
2. При выполнении пересчета товара (блокируется автоматически)
3. Установить тип ячейки в значение "Архив" вручную
4. Варианты 1 или 2
5. Варианты 2 или 3
6. Варианты 1 или 2 или 3\*

#### **Тестовое задание 31 (ПК-4)**

Настройка "Механизма подпитки" на адресном складе означает:

1. Настройку автоматического создания распоряжений на перемещение с одной ячейки в другую ячейку (ячейку быстрого доступа). Упаковки при этом обязательно должны быть одинаковыми

2. Настройку автоматического создания распоряжений на перемещение с одной складской зоны в другую складскую зону (зону быстрого доступа). Упаковки при этом обязательно должны быть одинаковыми
3. Настройку автоматического создания заданий на переупаковку исходя из статистики отгрузки товара в определенных упаковках\*
4. Вариант 1 и 2

#### **Тестовое задание 32 (ПК-4)**

Продажа товара, находящегося на ответственном хранении (с правом продажи) осуществляется документом: \_\_\_\_\_ (реализация товаров и услуг)

#### **Тестовое задание 33 (ПК-7)**

Отклониться от условий продаж в документе "Коммерческое предложение клиенту" (указанных в выбранном соглашении) может:

1. Любой пользователь, имеющий право оформлять коммерческое предложение
2. Только пользователь, обладающий специальным правом
3. Любой пользователь, имеющий право оформлять коммерческое предложение, после проведения согласования (окончания соответствующего бизнес-процесса)
4. В коммерческом предложении нет возможности отклониться от условий продаж, указанных в выбранном соглашении
5. Варианты 2 и 3\*

#### **Тестовое задание 34 (ПК-7)**

Документ "Коммерческое предложение клиенту" может составляться для проведения операции:

1. Продажи товара (реализация)
2. Передача на комиссию
3. Безвозмездная передача
4. Варианты 1 или 2\*
5. Варианты 1 или 3
6. Варианты 1 или 2 или 3

#### **Тестовое задание 35 (ПК-7)**

С помощью документа "Реализация товаров и услуг" может быть оформлена продажа:

1. Только с одного склада
2. С нескольких складов
3. Варианты 1 или 2 (определяется настройками системы)\*
4. Варианты 1 или 2 (определяется правами пользователя)

#### **Тестовое задание 36 (ПК-7)**

Отгрузить товар по разным видам цен (в документе "Реализация товаров и услуг") можно если:

1. Только устанавливая в виде цены значение "Произвольная"
2. У видов цен значение признака "Цена включает НДС" должно быть одинаковым (и совпадать с документом)\*
3. Можно в любом случае
4. Нельзя в любом случае
5. Варианты 1 и 2

#### **Тестовое задание 37 (ПК-7)**

Справочник "Банковские счета организаций" содержит информацию по банковским счетам \_\_\_\_\_ (нет такого справочника)

#### **Тестовое задание 38 (ПК-7)**

На основании документа "Заявка на расходование денежных средств" можно ввести платежный документ, если у заявки установлен статус: \_\_\_\_\_ (к оплате)

### Тестовое задание 39 (ПК-7)

Распоряжением на оформление документа "Поступление безналичных денежных средств" может являться:

1. Заказ клиента
2. Ожидаемое поступление денежных средств
3. Возврат товаров поставщику
4. Варианты 1 и 3\*
5. Варианты 2 и 3
6. Варианты 1 и 2, и 3

### Тестовое задание 40 (ПК-7)

Распоряжением на оформление документа "Списание безналичных денежных средств" может являться:

1. Авансовый отчет
2. Заявка на расходование денежных средств
3. Возврат товаров от покупателя
4. Варианты 1 и 3
5. Варианты 2 и 3\*
6. Варианты 1 и 2, и 3

### Тестовое задание 41 (ПК-8)

Документ "Списание безналичных денежных средств" с операцией "Перечисление на другой счет" можно оформить

1. Без оформления документа "Заявка на расходование денежных средств"\*
2. С обязательным оформлением документа "Заявка на расходование денежных средств"
3. Варианты 1 или 2 в зависимости от настройки учетной политики организации
4. Варианты 1 или 2 в зависимости от настройки расчетного счета

### Тестовое задание 42 (ПК-8)

При оформлении документа "Списание безналичных денежных средств" взаиморасчеты с получателем

1. Изменяются при проведении документа\*
2. Изменяются на следующий день
3. Изменяются только, при установленном флаге "Оплачено"
4. Изменяются только после оформления документа "Выписка по расчетному счету"

### Тестовое задание 43 (ПК-8)

При возникновении необходимости частичной оплаты по документу "Заявка на расходование денежных средств" (например, ввиду нехватки денежных средств в полном объеме на момент платежа) необходимо:

1. Разбить исходный документ "Заявка на расходование денежных средств" на два и произвести оплату одного из них
2. На основании документа "Заявка на расходование денежных средств" ввести платежный документ и в нем откорректировать сумму платежа\*
3. На основании документа "Заявка на расходование денежных средств" ввести платежный документ, установить в нем флажок "Частичная оплата" и указать сумму подлежащую первичной оплате
4. Возможность частичной оплаты не предусмотрена в системе

#### **Тестовое задание 44 (ПК-8)**

Список хозяйственных операций, указываемых для элемента справочника "Статьи движения денежных средств"

1. Определяется разработчиком решения и может расширяться только с изменением конфигурации
2. Изначально содержит predetermined перечень значений и может расширяться пользователем
3. Изначально пустой, заполняется пользователем исходя из особенностей работы компании\*
4. Варианты 1 или 2

#### **Тестовое задание 45 (ПК-8)**

Взаиморасчеты с партнерами могут вестись в разрезах:

1. Соглашение
2. Договор
3. Заказ
4. Варианты 1 или 2
5. Варианты 2 или 3\*
6. Верны все варианты

#### **Тестовое задание 46 (ПК-8)**

В случае использования договоров валюта взаиморасчетов определяется:

1. Валютой, указанной в договоре\*
2. Валютой, указанной в заказе
3. Валютой указанной в документе поступления или отгрузки товара
4. Варианты 2 или 3 в зависимости от настройки договора
5. Варианты 1 или 2 или 3 в зависимости от настройки договора

#### **Тестовое задание 47 (ПК-8)**

Запрет отгрузки при наличии просроченной задолженности у клиента определяется:

1. В соглашении
2. В договоре\*
3. В соглашении, если не используются договора
4. Данный функционал реализуется только за счет сегментации партнеров (формирование стоп-листа)

#### **Тестовое задание 48 (ПК-8)**

Документ "Сверка взаиморасчетов" с контрагентом может быть заполнен с детализацией:

1. Без детализации (долг общей суммой)
2. С детализацией до договора (общая сумма по договору)
3. С детализацией до партнера
4. Всегда только с детализацией до договора и объекта расчетов
5. Варианты 2 или 3
6. Верны все варианты\*

#### **Перечень примерных практических заданий (сквозное практическое задание)**

**к зачету**

**(ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-7, ПК-8)**

Сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета.

Разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование.

Произвести расчеты по оплате труда;

Сформировать и произвести проверку первичных документов, выполнить учетные записи:

- а) по учету внеоборотных активов (акт приема-передачи основного средства; инвентарную карточку учета объекта основных средств);
- б) по учету денежных средств (приходные кассовые ордера, расходные кассовые ордера не менее 2-х по разным основаниям; авансовый отчет; по учету операций на расчетном счете)
- в) по учету материальных запасов (приходные ордера на поступление материалов от подотчетного лица, от поставщика; документ на отпуск материалов в расход,
- г) по учету затрат,
- д) по учету готовой продукции (накладную на отгрузку готовой продукции; счет на оплату покупателю),
- е) по учету по расчетам с персоналом по оплате труда (расчетную ведомость по начислению заработной платы, платежную ведомость на выплату заработной платы из кассы).

Сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;

Определить финансовый результат деятельности за отчетный период;

Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за отчетный период 20, 26, 43; анализ счета 91.02 за отчетный период;

Сформировать номенклатуру дел для первичных учетных документов.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты.
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

### Основные сведения об организации

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
<b>Наименование</b>		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЛАПШИН"
2.	Сокращенное наименование	ООО "ЛАПШИН"
<b>Адрес (место нахождения)</b>		
3.	Почтовый индекс	350042
4.	Субъект Российской Федерации	Краснодарский край
5.	Город (волость и т.п.)	г. Краснодар
6.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул. Колхозная
7.	Дом (владение и т.п.)	5
8.	Офис (квартира и т.п.)	-
<b>Сведения о регистрации</b>		
9.	Способ образования	Создание юридического лица
10.	ОГРН	1102310004939
11.	Дата регистрации	09.03.2023
<b>Банковские реквизиты</b>		
12.	Наименование банка	Филиал «Южный» Банка ВТБ (ПАО)
13.	Корр. счет	30101810160150000063
14.	БИК	046015063
15.	Город	г. Ростов-на-Дону
16.	Расчетный счет	40702810500230196106
17.	Дата открытия	10.03.2023
18.	Валюта счета	руб.
<b>Данные о кодах статистики</b>		
19.	ОКПО	68467608
20.	ОГРН	1102310004939
21.	ОКАТО	03401369000
22.	ОКТМО	03701000001
<b>Сведения об учете в налоговом органе</b>		
23.	ИНН	2310148635
24.	КПП	231001001
25.	Дата постановки на учет	09.03.2023
26.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы №4 по г. Краснодару Платежные реквизиты: УФК по Краснодарскому краю (ИФНС России №4 по г. Краснодару) Банк получателя: Южное ГУ БАНКА РОССИИ ИНН 2311024047 КПП 231101001 БИК 040349001 Номер счета 40101810300000010013
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного</b>		

<b>фонда Российской Федерации</b>		
27	Регистрационный номер	033015036904
28	Дата регистрации	09.03.2023
29	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Управление Пенсионного фонда РФ (государственное учреждение) в Центральном внутригородском округе г.Краснодара
<b>Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации</b>		
30	Регистрационный номер	230202751123021
31	Дата регистрации	09.03.2023
32	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Филиал № 2 Государственного учреждения - Краснодарского регионального отделения Фонда социального страхования РФ
<b>Сведения об уставном капитале</b>		
33	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34	Размер (в рублях)	10000*
<b>Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица</b>		
35	Фамилия	Сидоров
36	Имя	Евгений
37	Отчество	Алексеевич
38	ИНН	233300624440
39	Должность	Генеральный директор
<b>Сведения об учредителях (участниках) юридического лица</b>		
<b>1</b>		
40	Фамилия	Сидоров
41	Имя	Евгений
42	Отчество	Алексеевич
43	ИНН	233300624440
44	Номинальная стоимость доли (в рублях)	5000
45	Размер доли (в процентах)	50
<b>2</b>		
46	Фамилия	Астапов
47	Имя	Андрей
48	Отчество	Васильевич
49	ИНН	027501052485
50	Номинальная стоимость доли (в рублях)	5000
51	Размер доли (в процентах)	50
<b>Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности</b>		
52	Код и наименование вида деятельности	10.73.1 Производство макаронных изделий

\* Уставный капитал сформирован полностью. Выписка из Устава

**УСТАВ**  
**Общества с ограниченной ответственностью «Лапшин»**  
**(извлечения)**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Тип организации: Общество с ограниченной ответственностью.

1.2. Полное фирменное наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Лапшин». Допустимое сокращенное наименование ООО «Лапшин».

1.3. Общество с ограниченной ответственностью «Лапшин», именуемое в дальнейшем «Общество», создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ и иным действующим законодательством.

**ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Целью создания общества является осуществление самостоятельной хозяйственной деятельности для производства продукции в интересах удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

2.2. Основным видом деятельности ООО «Лапшин» является производство и продажа макаронных изделий.

**УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ И СПИСОК УЧАСТНИКОВ**

4.1. Уставный капитал Общества определяет минимальный размер имущества, гарантирующий интересы его кредиторов, и составляет 10 000 (Десять тысяч) рублей.

4.2. Уставный капитал распределяется следующим образом:

- Сидоров Евгений Алексеевич — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 5 000 (Пять тысяч) рублей;

- Астапов Андрей Васильевич — доля составляет 50% уставного капитала на сумму 5 000 (Пять тысяч) рублей;

### Организация бухгалтерского учета ООО «Лапшин»:

Положения учетной политики см. ниже

Утвержденный лимит остатка наличных денег в кассе – 100 000 руб.

Заработная плата выдается в кассе организации наличными деньгами по платежной ведомости.

Выплата аванса - 19 число, выплата заработной платы – 2 число.

### Подразделения ООО «Лапшин»:

- ~ Администрация;
- ~ Производственный отдел;
- ~ Основной склад.

### Калькуляция изделия «Лапша домашняя»

№ п/п	Наименование материалов	Ед.изм.	Норма на 100 кг.
1.	Мука пшеничная в/с	кг	86,4
2.	Вода питьевая	л	22,0
3.	Молоко	кг	11,0
4.	Продукт яичный	кг	4,44
5.	Добавка пищевая	кг	0,6

### Калькуляция изделия «Рожки»

№ п/п	Наименование материалов	Ед.изм.	Норма на 100 кг.
1.	Мука пшеничная в/с	кг	98,9
2.	Вода питьевая	л	24,0
3.	Продукт яичный	кг	2,9
4.	Добавка пищевая	кг	0,5

## **Основные положения Приказа № 31 от «29» декабря 2023г. по ООО «Лапшин» «Об учетной политике организации для целей бухгалтерского учета на 2023 г.»**

Учетная политика Общества разрабатывается в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 02.12.2011;
- Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29.02.1998. № 34н;
- Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ).

В учетной политике не раскрываются вопросы оценки статей бухгалтерского баланса и учета активов и обязательств, правила которых однозначно определены в действующих нормативных актах системы нормативного регулирования бухгалтерского учета РФ и являются обязательными для субъектов хозяйственной деятельности.

### **1. Общие положения**

1.1. Формирование учетной политики Общества осуществляется исходя из допущений и требований, предусмотренных ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

1.2. Учетная политика Общества формируется главным бухгалтером и утверждается приказом генерального директора.

1.3. Ответственность за организацию бухгалтерского учета несет генеральный директор.

1.4. Бухгалтерский учет в Обществе осуществляется главным бухгалтером.

1.5. Главный бухгалтер совместно с руководителем подписывает документы, служащие основанием для приема и выдачи товарно-материальных ценностей и денежных средств, а также расчетных, кредитных и финансовых документов.

### **2. Выбранные способы ведения бухгалтерского учета**

2.1. К основным средствам относятся материальные ценности, стоимостью свыше 40 000 руб.

2.2. Амортизация основных средств для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Затраты на ремонт основных средств включаются в расходы на производство того отчетного периода, в котором они произведены.

2.3. К нематериальным активам относятся активы, в отношении которых соблюдаются требования, указанные в ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов», стоимостью свыше 40 000 руб.

Амортизация нематериальных активов стоимостью свыше 40 000 руб. для целей бухгалтерского учета начисляется линейным способом. Для учета начисленных сумм амортизации нематериальных активов используется счет 05 «Амортизация нематериальных активов». Объекты, отвечающие признакам НМА, стоимостью до 40 000 руб. включительно, относятся на счета учета затрат.

2.4. Материальные ценности (сырье и материалы) принимаются к учету по фактической стоимости их приобретения.

2.5. Остатки незавершенного производства оцениваются по себестоимости материалов (по данным инвентаризации).

2.6. Готовая продукция списывается по учетной стоимости.

2.7. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «Лапшин» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,4%.

**Остатки по счетам на 30.11.2023 г.**

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
51	Расчетный счет	83050
60.01	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	70800
	ООО «Сапсан» ИНН/КПП 2311140075/231101001 г.Краснодар, ул. Московская 77 БИК 040349602 Р/с №4070 2810 4300 0001 1371 ОТДЕЛЕНИЕ № 8619 СБЕРБАНКА РОССИИ, Кор/счет 3010 1810 1000 0000 0602	70800
80	Уставный капитал	10000
99	Прибыли и убытки (убыток)	2250

## Информация для учета расчетов по оплате труда

Движение работников организации за декабрь 2023 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Количество иждивенцев	Оклад, руб.	Прием на работу	
					Дата	№ приказа
1.	Сидоров Евгений Алексеевич	14.01.1972	1	65000	09.03.2023	1
2.	Никитина Елена Петровна	12.02.1977	3	55 000	09.03.2023	2
3.	Диденко Александр Андреевич	23.12.1985	1	50 000	09.03.2023	3
4.	Зощенко Ольга Ивановна	06.05.1968	-	38 000	09.03.2023	4
5.	Уваров Петр Игнатьевич	22.01.1995	-	38 000	01.12.2023	5

Информация по персоналу ООО «Лапшин»

№ п/п/	Подразделение организации	Должность	Фамилия, имя, отчество	ИНН / СНИЛС	Счет учета затрат
1.	Администрация	Генеральный директор	Сидоров Евгений Алексеевич	233300624440/ 048-264-776 86	26
2.	Администрация	Главный бухгалтер	Никитина Елена Петровна	234906937690/ 045-409-735 58	26
3.	Производственный отдел	Технолог	Диденко Александр Андреевич	231508452451/ 108-412-956 44	20
4.	Производственный отдел	Специалист по обслуживанию производственной линии	Зощенко Ольга Ивановна	234901182799/ 008-282-129 31	20
5.	Производственный отдел	Оператор станка	Уваров Петр Игнатьевич	027722255701/ 188-962-521 39	20

Данные для начисления оплаты работникам за декабрь 2023 г., используя данные об отработанном времени:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Фактически отработано	Кол-во дней	Заработная плата за расчетный период
1.	Сидоров Евгений Алексеевич	17	Отпуск - 14 дней (с 24.12.2023 г.)	785 832 руб. за 01.12.2023-30.11.2023 гг., период отработан полностью
2.	Никитина Елена Петровна	18	Временная нетрудоспособность (с 13.12 по 19.12)	з/пл за 2018 г. - 627 000 руб., отработано полностью, з/пл за 2023 г. - 646 800 руб., отработано полностью
3.	Диденко Александр Андреевич	23		Удерживаются алименты на 1 ребенка

				Получатель – Диденко Наталья Павловна
4.	Зоценко Ольга Ивановна	21	Отпуск - 3 дня (с 03.12.2023 г. по 05.12.2023 г.)	Без сохранения оплаты труда
5.	Уваров Петр Игнатьевич	23		Принят на работу с 01.12.2023

## Информация для учета внеоборотных активов

### 05.12.2023 г.

На основании договора купли-продажи с ООО «КАЗАПАНЕ» № 21 от 05.12.2023 г. ООО «Лапшин» приобрело Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500.

Договорная стоимость -362500 руб., НДС 20%. (УПД74 от 03.12.2023 г.)

Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500 выпущен Italmac в августе 2023 г., паспорт 180248.

Техническая характеристика:

- Максимальная производительность – 80 шт./мин;
- Упаковочный материал – целлофан;
- Потребляемая мощность - 1,5 кВт;
- Напряжение – 220 В;
- Частота – 50 Гц;
- Габаритные размеры 1002 x 860 x 1900;
- Вес 500 кг.

Срок полезного использования – 60 месяцев.

Не требует монтажа.

Для доставки станка получен для оплаты и оплачен счет ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг" № 2075 от 03.12.2023 г. на сумму 8400 руб., в т.ч. НДС 20%. (УПД от 05.12.2023 г. № 2075)

### 11.12.2023 г.

Принято на учет зарегистрированное исключительное право на товарный знак, разработанный ООО «ОПТИМУМ» в соответствии с договором № 183 от 14 ноября 2023 г.

Стоимость выполненных и принятых работ по разработке товарного знака, включая пошлины за государственную регистрацию товарного знака и свидетельство на товарный знак, согласно акту приема-передачи выполненных работ №3 от 11.12.2023 г. составила 84000 руб., без НДС.

Срок полезного использования товарного знака составляет 10 лет (120 мес.).

### 20.12.2023 г.

На основании договора лизинга с АО «Система Лизинг 24» № 1254/04 от 15.12.2023 г. ООО «Лапшин» получило Линию для производства макаронных изделий H105LYHID.

Договорная стоимость –5 000 000 руб., включая НДС 20%.

Линия для производства макаронных изделий H105LYHID выпущен Italmac в августе 2023 г., паспорт 180248.

Техническая характеристика:

- Максимальная производительность – 30-150 кг в час;
- Потребляемая мощность - 1,5 кВт;
- Электрическое напряжение 380v50hz;
- Занимаемая площадь: (L\*W\*H): 25\*3\*2.5m
- Вес 910 кг.

Срок полезного использования – 60 месяцев.

Не требует монтажа.

Акт приема передачи 1254/04 от 15.12.2023 г.

Аванс, рублей: **500 000**

Взнос (ежемесячный), рублей: **162 686**

Количество платежей: **36**

Всего к оплате за весь период лизинга, без учета аванса, рублей: **5 856 696**

Краткое наименование:	Система Лизинг 24 (АО)
Полное наименование:	Система Лизинг 24 (акционерное общество)
Юридический адрес:	101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35
Адрес для направления корреспонденции:	101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д.35, а / я 675
Фактический адрес:	107045, г. Москва, Даев переулок, д.20
ИНН:	7713545401
КПП:	770801001
Расчетный счет для расчетов с лизингополучателями	40701810220000020171, Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве
БИК:	044525411
Кор.счет:	30101810145250000411

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 74 от 03 декабря 2023 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

**Продавец** ООО «КАЗАПАНЕ» (2)  
Адрес 350911, Краснодарский край, г. Краснодар, проезд 1-й Лиговский, дом 20/5, этаж 1, каб. 1 (2а)

ИНН/КПП продавца 2311258824 / 231101001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес ООО «КАЗАПАНЕ» (3)

Грузополучатель и его адрес ООО "ЛАПШИН"»350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5 (4)

К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)

**Покупатель** ООО "ЛАПШИН"» (6)

Адрес 350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5 (6а)

ИНН/КПП покупателя 2310148635 / 231001001 (6б)

Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1		Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500			1	362500,00	362500,00		20%	72 500,00	435 000,00			
<b>Всего к оплате</b>							362500,00		X	72 500,00	435 000,00			

Документ составлен на 1 листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) Авдеев И.А. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись) Авдеев И.А. (ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)

Счет 74 от 03.12.2023

(договор; доверенность и др.)

[8]

Данные о транспортировке и грузе

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

[9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

[15]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о)

[10]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о)

[15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи)

«\_\_» июня 20\_\_ г.

[11]

Дата получения (приемки)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

[16]

Иные сведения об отгрузке, передаче

Иные сведения о получении, приемке

[12]

[17]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

[13]

[18]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о)

(должность)

(подпись)

(ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

«КАЗАПАНЕ»

\_\_\_ООО

[14]

[19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

Универсальный  
передаточный  
документ

Счет-фактура № 2075 от 05 декабря 2023 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

**Продавец** ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг" (2)  
Адрес 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. 50-летия Ростсельмаша, 1/52/2 лит «ЗБ» (2а)  
ИНН/КПП продавца 6166068117/ 616601001 (2б)  
Грузоотправитель и его адрес ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг" (3)  
Грузополучатель и его адрес ООО "ЛАПШИН"»350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5 (4)  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
**Покупатель** ООО "ЛАПШИН"» (6)  
Адрес 350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5 (6а)  
ИНН/КПП покупателя 2310148635 / 231001001 (6б)  
Валюта: наименование, код Руб. (7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
		Доставка Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500				7000,00	7000,00		20%	1400,00	8400,00			
		<b>Всего к оплате</b>					7000,00	X		1400,00	8400,00			

Документ составлен на 1 листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.	Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо	_____	Авдеев И.А.
		(подпись)	(ф.и.о.)		(подпись)	(ф.и.о.)
	Индивидуальный предприниматель	_____	_____	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)		
		(подпись)	(ф.и.о.)			

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)	<u>Счет 2075 от 03.12.2023</u>	[8]
Данные о транспортировке и грузе	(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)	[9]
Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал		[10]
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)
Дата отгрузки, передачи (сдачи)	«___» июня 20___ г.	[11]
Иные сведения об отгрузке, передаче		[12]
_____	_____	_____
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)		
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни		[13]
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)		[14]
_____	_____	_____
Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял		[15]
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)
Дата получения (приемки)	«___» _____ 20___ г.	[16]
Иные сведения о получении, приемке		[17]
_____	_____	_____
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)		
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни		[18]
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)
Наименование экономического субъекта – составителя документа		[19]
_____	_____	_____

Юг» \_\_\_\_\_ ООО «ЖелДорЭкспедиция-  
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан  
ИНН / КПП)  
М.П.

[14]

\_\_\_\_\_  
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан  
ИНН / КПП)  
М.П.

[19  
]

**Поставщик:** ООО «КАЗАПАНЕ»  
**Юр. адрес:** 350911, Краснодарский край, г. Краснодар, проезд 1-й Лиговский, дом 20/5, этаж 1, каб. 1

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 2311258824	КПП 231101001		40702810101000031955
Получатель ООО «КАЗАПАНЕ»		Сч. №	
Банк получателя ЮЖНЫЙ Ф-Л ПАО "ПРОМСВЯЗЬБАНК"		БИК	041806715
		Сч. №	30101810100000000715

**СЧЕТ № 74 от «03» декабря 2023 г.**

Платательщик: ООО «ЛАПШИН»  
 Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500		1	362500,00	362500,00
<b>Итого:</b>					362500,00
<b>В том числе НДС (20%):</b>					72 500,00
<b>Всего к оплате:</b>					435000,00

Всего наименований 1, на сумму 435 000,00  
 Четыреста тридцать пять тысяч руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Авдеев И.А.)  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Поставщик:** ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг"  
**Юр. адрес:** 344065, г. Ростов-на-Дону, ул. 50-летия Ростсельмаша, 1/52/2 лит «ЗБ»

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 6166068117	КПП 616601001		40702810847010001219
Получатель ООО "ЖелДорЭкспедиция-Юг"		Сч. №	
Банк получателя ФИЛИАЛ "ЮЖНЫЙ" ПАО "БАНК УРАЛСИБ"		БИК	040349700
		Сч. №	30101810400000000700

**СЧЕТ № 2075 от «03» декабря 2023 г.**

Платательщик: ООО «ЛАПШИН»  
Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Доставка Фасовочно-упаковочный аппарат DXDK-500			7000,00	7000,00
<b>Итого:</b>					7000,00
<b>В том числе НДС (20%):</b>					1400,00
<b>Всего к оплате:</b>					8400,00

Всего наименований 1, на сумму 8400,00  
Восемь тысяччетыреста руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Бортникова И.С.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Бортникова И.С.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Поставщик:** ООО «ОПТИМУМ»  
**Юр. адрес:** 622048, Свердловская обл., г. Нижний Тагил, ул. Зари, д. 38, кв. 46

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 6623124968	КПП 662301001		40702810362170001258
Получатель ООО «ОПТИМУМ»		Сч. №	
Банк получателя ПАО КБ «УБРиР»		БИК	046577795
		Сч. №	30101810900000000795

**СЧЕТ № 3 от «11» декабря 2023 г.**

Плательщик: ООО «ЛАПШИН»  
Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Работы по разработке и регистрации товарного знака по договору № 183 от 14 ноября 2023 г.			60600,00	60600,00
				<b>Итого:</b>	60600,00
				<b>Без НДС:</b>	-
				<b>Всего к оплате:</b>	60600,00

Всего наименований 1, на сумму 60600,00  
Шестьдесят тысяч шестьсот руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Галимов И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Никулина И.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Акт о приемке выполненных работ № 3

от «11» декабря 2023 г.

Исполнитель ООО «ОПТИМУМ»

Заказчик ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Количество	Цена	Сумма
1	Работы по разработке и регистрации товарного знака			60600,00	60600,00
<b>Итого:</b>					60600,00
<b>Без налога (НДС)</b>					-
<b>Всего (с учетом НДС)</b>					60600,00

*Всего оказано услуг на сумму: Шестьдесят тысяч шестьсот рублей 00коп.,*

*Вышеперечисленные работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.*

Исполнитель \_\_\_\_\_ Галимов И.А.

Заказчик \_\_\_\_\_

## Информация для учета материальных запасов

**04.12.2023 г.**

От КФХ «Алена» на основании договора 154 от 04.12.2023 г. по товарной накладной № 154 (счет-фактуре № 154) от 04.12.2023 г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

**12.12.2023 г.**

Диденко А.А. приобретен у ООО «Бэлэнс» Весы ViBRA AB 323CE стоимостью 52640 руб. (без НДС).

Товарная накладная № 36 от 12.12.2023 г.

**05.12.2023 г.**

От ООО "Дон-Полимер" на основании договора 1017 от 03.12.2023 г. по УПД № 2981 от 05.12.2023 г. поступили материалы для производства.

Место хранения – Основной склад.

**06.12.2023 г.**

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Мука пшеничная в/с	кг	10000
3	Молоко цельное	кг	1000
4	Яичный порошок	кг	400
5	Добавка пищевая	кг	50

**14.12.2023 г.**

С основного склада в производственный отдел передано:

№ поз.	Наименование материала	Ед. изм.	Количество
1	Ламинированная плёнка	кг	200



по порядку	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ	ов-ки	в одном месте	мест, штук		(масса нетто)		учета НДС, руб. коп.	ставка, %	сумма, руб. коп.	НДС, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Мука пшеничная в/с		кг						20000	23,2	464000	10	46400	510400
2	Молоко сухое цельное		кг						2000	190	380000	10	38000	418000
3	Яичный порошок		кг						750	80	60000	10	6000	66000
4	Добавка пищевая		кг						100	115,6	11560	10	1156	12716
Итого									22850		915560		91156	1007116
Всего по накладной									22850		915560		91156	1007116

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_ и содержит Четыре \_\_\_\_\_

порядковых номеров записей

прописью

Масса груза (нетто) \_\_\_\_\_

прописью

Всего мест \_\_\_\_\_

прописью

Масса груза (брутто) \_\_\_\_\_

прописью

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_

прописью

листах

По доверенности \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

о \_\_\_\_\_

т \_\_\_\_\_

**Всего отпущено на сумму** \_\_\_\_\_

выданной \_\_\_\_\_

кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.) \_\_\_\_\_

**Один миллион семь тысяч сто шестнадцать рублей 00 копеек**

прописью

Отпуск груза разрешил \_\_\_\_\_

Генеральный \_\_\_\_\_

Петров К.И.



**СЧЕТ-ФАКТУРА N 154 от "04" декабря 2023 года (1)**  
**ИСПРАВЛЕНИЕ N \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ (1а)**

Продавец\_ КФХ «АЛЕНА» (2)

Адрес, 353673, Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Ясенская, ул. Некрасова, 28 (2а)

ИНН/КПП продавца 2331002940 /233101001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес он же КФХ «АЛЕНА», 353673, Российская Федерация, Краснодарский край, Ейский район, ст-ца Ясенская, ул. Некрасова, 28(3)

Грузополучатель и его адрес ООО "Лапшин", 350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5(4)

К платежно-расчетному документу N \_\_\_ - \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (5)

Покупатель ООО "Лапшин" (6)

Адрес 350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5(6а)

ИНН/КПП покупателя 2310148635 / 231001001(6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (приналичии) (8)

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Региональный номер таможенной декларации
		код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	1а	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Мука пшеничная в/с	-		кг	20000	23,2	464000	без акциза	10%	46400	510400			

Молоко сухое цельное	-		кг	2000	190	380000	без акциз а	10%	38000	418000			
Яичный порошок	-		кг	750	80	60000	без акциз а	10%	6000	66000			
Добавка пищевая	-		кг	100	115,6	11560	без акциз а	10%	1156	12716			
Всего к оплате						915560,00	X		91156	1007116			

Руководитель организации  
или иное уполномоченное лицо

Петров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Петров К.И.

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Главный бухгалтер  
или иное уполномоченное лицо

Синицина

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Синицина О.В.

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

										Код ы
								Форма по ОКУД		
								по		
								ОКП		
								О		
								Вид деятельности		
								по ОКДП		
								по		
								ОКП		
								О		
								по		
								ОКП		
								О		
								по		
								ОКП		
								О		
								номер		
								дата		
								номер		
								дата		
								Вид операции		

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ	Номер документа	Дата составления
	36	12.12.2023

Транспортная накладная

Но-	Товар	Единица	Вид	Количество	Масса	Коли-	Цена,	Сумма без	НДС	Сумма
-----	-------	---------	-----	------------	-------	-------	-------	-----------	-----	-------

мер по порядку			измерения		упаковки	о		брутто	чество (масса нетто)	руб. коп.	учета НДС, руб. коп.			с учетом НДС, руб. коп.
	наименование, характеристика, сорт, артикул товара	код	наименование	код по ОКЕИ		в одном месте	мест, штук					ставка, %	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Весы ViBRA AB 323CE		шт						1	52640,00	52640,00	Без НДС	-	52640,00
Итого									1	52640,00	52640,00	Без НДС	-	52640,00
Всего по накладной									1	52640,00	52640,00	Без НДС	-	52640,00

Товарная накладная имеет приложение на \_\_\_\_\_ и

содержит Один \_\_\_\_\_ порядковых номеров записей

_____ прописью	_____ прописью	
_____ прописью	_____ прописью	

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на \_\_\_\_\_ листах \_\_\_\_\_ прописью

**Всего отпущено на сумму**

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

выданной

\_\_\_\_\_ кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.)

**Пятьдесят две тысячи шестьсот сорок рублей 00 копеек**

Отпуск груза \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ Генеральн \_\_\_\_\_ Зайцев О.О.

разрешил	ый		
	директор		
<b>Главный (старший)</b>	должность	подпись	расшифровка подписи
<b>бухгалтер</b>			Зайцев О.О.
		подпись	расшифровка подписи
Отпуск груза			Зайцев О.О.
произвел	должность	подпись	расшифровка подписи

М.П. " 12 " декабря 2023 года

Груз принял

должнос ть	подпись	расшифровка подписи
---------------	---------	------------------------

Груз получил  
грузополучатель

должнос ть	подпись	расшифровка подписи
---------------	---------	------------------------

М.П. " " \_\_\_\_\_ 20 года

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 2981 от 05 декабря 2023 г. (1)  
Исправление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (1а)

Приложение № 1  
к постановлению Правительства Российской Федерации  
от 26 июня 2011 г. № 1137

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)  
2 – передаточный документ (акт)

**Продавец** ООО "Дон-Полимер" (2)  
Адрес (2а)  
394036, г. Воронеж, проспект Революции, д.1 «А» офис 1021 )  
ИНН/КПП продавца (26)  
3666233300/366601001 )  
Грузоотправитель и его адрес (3)  
ООО "Дон-Полимер" 394036, г. Воронеж, проспект Революции, д.1 «А» офис 1021  
Грузополучатель и его адрес (4)  
ООО "ЛАПШИН"»350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5  
К платежно-расчетному документу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (5)  
**Покупатель** ООО "ЛАПШИН"» (6)  
Адрес (6а)  
350042, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Колхозная, д. 5 )  
ИНН/КПП покупателя (66)  
2310148635 / 231001001 )  
Валюта: Руб. \_\_\_\_\_ (7)  
наименование, код \_\_\_\_\_

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (националь)								Цифровой код	Краткое наименование	

А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1.	1	БОПП-пленка для макаронных изделий		м	300	20	6 000,00		20	1200	7 200,00		Россия	
<b>Всего к оплате</b>							6000,00		X	1200,00	7200,00			

Документ составлен на 1 листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Захаров С.Н. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Сизова Г.В. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)

договор 1017 от 03.12.2023

(договор; доверенность и др.)

[8]

Данные о транспортировке и грузе

\_\_\_\_\_ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

[9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

[10]

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

[15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи)

«05» декабря 2023 г.

[11]

Дата получения (приемки)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

[16]

Иные сведения об отгрузке, передаче

Иные сведения о получении, приемке

\_\_\_\_\_

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_

(должность)                      (подпись)                      (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО "Дон-Полимер"

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

[12]

\_\_\_\_\_ [17 ]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

\_\_\_\_\_ [18 ]

(должность)                      (подпись)                      (ф.и.о)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

\_\_\_\_\_ [19 ]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

## Информация для учета затрат

01.12.2023 г.

Получен счет № 18 от 01.12.2023 г. за аренду помещения по договору № 4 от 11.01.2023 г. от МУП ЖКХ «СТАНИЦА» на сумму 33 600 руб. (в том числе НДС 20%).

По аренде помещения (50% офис, 50% производство) получены акт и счет-фактура № 71 от 01.12.2023 г. на сумму 33600 руб., в т.ч. НДС 20%.

<b>Поставщик:</b> МУП ЖКХ «СТАНИЦА»
<b>Юр. адрес:</b> 353165, Краснодарский край, Кореновский район, станица Дядьковская, ул. Советская, дом 42

### Образец заполнения платежного поручения

ИНН 2335065067	КПП 233501001		40702810330140090598
Получатель МУП ЖКХ «СТАНИЦА»		Сч. №	
Банк получателя Краснодарское отделение № 8619 ПАО Сбербанк		БИК	046577795
		Сч. №	30101810100000000602

### СЧЕТ № 71 от «01» декабря 2023 г.

Платательщик: ООО «ЛАПШИН»

Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За аренду помещения по договору № 4 от 29.01.2023 г.			28000,00	28000,00
<b>Итого:</b>					28000,00
<b>В том числе НДС (20%):</b>					5600,00
<b>Всего к оплате:</b>					33600,00

Всего наименований 1, на сумму 33600,00  
Тридцать три тысячи шестьсот руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Коваленко Н.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Осокина О.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

01.12.2023 г.

Получен счет, акт, счет-фактура № 1220/01 за водоснабжение по договору №1 от 09.01.2023 г. на сумму 12480 руб. (в том числе НДС 20%) от ООО "Краснодар Водоканал".

<b>Поставщик:</b> ООО "Краснодар Водоканал"
<b>Юр. адрес:</b> 350062, КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, ГОРОД КРАСНОДАР, УЛИЦА ИМ. КАЛЯЕВА, ДОМ 198

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 2308111927	КПП 231101001		40702810826020000940
Получатель ООО "Краснодар Водоканал"		Сч. №	
Банк получателя		БИК	046015207
Филиал "Ростовский" ОАО "Альфа-банк" г. Ростов-на-Дону		Сч. №	30101810500000000207

**СЧЕТ № 1220/01 от «01» декабря 2023 г.**

Платательщик: ООО «ЛАПШИН»

Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За водоснабжение по договору №1 от 09.01.2023 г.			10400,00	10400,00
<b>Итого:</b>					10400,00
<b>В том числе НДС (20%):</b>					2080,00
<b>Всего к оплате:</b>					12480,00

Всего наименований 1, на сумму 12480,00

Двенадцать тысяч четыреста восемьдесят руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Павлюченко Д.И.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Дмитриева О.В.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

01.12.2023 г.

Получен счет, акт, счет-фактура №2023-2345 за электроснабжение по договору №2345 от 14.01.2023 г. 12600 руб. (в том числе НДС 20%) от ПАО «Кубаньэнерго»

<b>Поставщик:</b> ПАО «Кубаньэнерго»
<b>Юр. адрес:</b> 350033, Российская Федерация, г. Краснодар, ул. Ставропольская, д. 2 А

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 2309001660	КПП 997650001		40702810330020101989
Получатель ПАО «Кубаньэнерго»		Сч. №	
Банк получателя Краснодарское отделение № 8619 г. Краснодара		БИК	040349602
		Сч. №	30101810100000000602

**СЧЕТ № 2023-2345 от «01» декабря 2023 г.**

Платательщик: ООО «ЛАПШИН»

Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	За электроснабжение по договору №2345 от 14.01.2023 г.			10500,00	10500,00
<b>Итого:</b>					10500,00
<b>В том числе НДС (20%):</b>					2100,00
<b>Всего к оплате:</b>					12600,00

Всего наименований 1, на сумму 12600,00

Двенадцать тысяч шестьсот руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Воропаев А.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ванюшкина О.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

01.12.2023 г.

Получен счет, акт, счет-фактура №78954 по договору № 789 от 1 от 10.01.2023 г. по услугам предоставления телефонии и интернета на сумму 4800 руб. (в том числе НДС 20%) от ООО «Кубтел»

<b>Поставщик:</b> ООО «Кубань-Телеком»
<b>Юр. адрес:</b> 350038, Краснодар, ул. им. Володи Головатого, 585

**Образец заполнения платежного поручения**

ИНН 2312138618	КПП 231201001		40702810330000009027
Получатель ООО «Кубань-Телеком»		Сч. №	
Банк получателя Краснодарское отделение №8619 ПАО Сбербанк России, г. Краснодар		БИК	040349602
		Сч. №	30101810100000000602

**СЧЕТ № 2023-2345 от «01» декабря 2023 г.**

Плательщик: ООО «ЛАПШИН»

Грузополучатель: ООО «ЛАПШИН»

№	Наименование товара	Единица	Количество	Цена	Сумма
1	Услуги предоставления телефонии и интернета по договору № 789 от 1 от 10.01.2023 г.			4000,00	4000,00
				<b>Итого:</b>	4000,00
				<b>В том числе НДС (20%):</b>	800,00
				<b>Всего к оплате:</b>	4800,00

Всего наименований 1, на сумму 4800,00

Четыре тысячи восемьсот руб. 00 коп.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (Яничев В.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ланина К.А.)  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Информация для учета готовой продукции

**16.12.2023 г.**

Получена из производства на склад готовая продукция

- ~ Лапша домашняя арт. 1/2023 по учетной цене 64,30 руб. без НДС - 8640 кг;
- ~ Рожки арт. 2/2023 по учетной цене 44,30 руб. без НДС - 4800 кг

**20.12.2023 г.**

Выписан счет №1 ООО «Бакалея»:

- ~ Лапша домашняя арт. 1/2023 по продажной цене 77,20 руб. без НДС - 2150 кг, НДС 10%

Произведена отгрузка по счету №1 ООО «Бакалея», выписана накладная и счет-фактура:

ООО «Бакалея»

Юридический адрес: 355035, г. Ставрополь ул. 3 Промышленная, 2б

Фактический (почтовый) адрес 350018, г. Краснодар, ул. Текстильная, 19

ИНН 2634038047 / КПП 231243001

Р/с 40702810426000458265 Южный филиал ЗАО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" г. Краснодар

К/с 30101810900000000556

БИК 040349556

**23.12.2023 г.**

Выписан счет № 2, произведена отгрузка по счету ООО «Мистер Макарон», выписана накладная и счет-фактура:

- ~ Рожки арт. 2/2023 по продажной цене 53,20 руб. без НДС - 1100 кг, НДС 10%;

ООО «Мистер Макарон»

350901, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им 40-летия Победы, дом № 35, корпус 3 оф 51

ИНН 2311282087 / КПП 231101001

Отделение № 8619 Сбербанка России г. Краснодар

БИК 040349602

к/с 30101810100000000602

р/с 40702810230000030565

**28.12.2023 г.**

Выписан счет №3 ООО «Мистер Макарон»:

- ~ Лапша домашняя арт. 1/2023 по продажной цене 77,20 руб. без НДС - 3300 кг, НДС 10%

## **Информация для учета денежных средств**

### **Кассовые операции:**

**04.12.2023 г.**

Получены по чеку 0142293 и выданы в подотчет из кассы Диденко А.А.55000 руб. на приобретение весов лабораторных (Основание: заявление Диденко).

**19.12.2023 г.**

Получено с расчетного счета по чеку 0142294 на выплату аванса работникам.

**19.12.2023 г.**

Выплачен аванс из кассы работникам за декабрь 2023 г. на основании платежной ведомости от 19.12.2023 г.

**29.12.2023 г.**

Получено с расчетного счета по чеку 0142295 на выплату заработной платы работникам.

**29.12.2023 г.**

Выплачена заработная плата работникам за декабрь 2023 г. на основании платежной ведомости от 29.12.2023 г.

**Выписка банка с расчетного счета 40702810100250002051  
ООО «Лапшин» за декабрь 2023 г.**

Номер документа /дата	Код операции	БИК банка- корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
Выписка за <b>01-29 декабря 2023 г.</b>					83050,00
<b>Входящий остаток по счету</b>					
05.12.2023	04		по чеку 0142293	55000,00	
16/05.12.2023	05		Астапов Андрей Васильевич краткосрочный заем на текущие расходы		700000,00
07.12.2023	03		ООО «МУП ЖКХ «СТАНИЦА» за аренду	33 600,00	
07.12.2023	03		ООО "Краснодар Водоканал" за воду	12480,00	
07.12.2023	03		ПАО «Кубаньэнерго» за электроснабжение	12600 ,00	
07.12.2023	03		ООО «Кубтел» за услуги связи	4800,00	
19.12.2023	04		по чеку 0142294	??	
12/19.12.2023	02		Комиссия банка за выдачу наличных денег	150,0	
48/20.12.2023	03	042202824	Оплата от ООО «Бакалея» за отгруженную продукцию по договору № 1 от 11.12.2023 г.		182 578,00
12.12.2023	03		Оплата ООО «ЖелДорЭкспедиция-Юг» по счету № 75 от 12.12.2023 г. за доставку	8400,00	
20.12.2023	03		Оплата ООО «Сапсан» по договору № 21 от 12.12.2023 г.	70800,00	
20.12.2023	03		Оплата АО «Система Лизинг 24» по договору лизинга № 1254/04 от 15.12.2023 г., первоначальный взнос	500000,00	
20.12.2023	03		Оплата АО «Система Лизинг 24» по договору лизинга № 1254/04 от 15.12.2023 г.	162686,00	
78/24.12.2023	03	048073770	Оплата от ООО «Мистер Макарон» за отгруженную продукцию по договору № 2 от 24.12.2023 г.		64372,00
94/29.12.2023	03	048073770	Предоплата от ООО «Мистер Макарон» за отгруженную продукцию по счету № 3 от 28.12.2023 г.		280236,00
29.12.2023	03		Оплата ООО	162500,00	

			«КАЗАПАНЕ» по счету № 74 от 05.12.2023 г. за фасовочно-упаковочный аппарат		
29.12.2023	04		по чеку 0142295	?*	
17/ 29.12.2023	02		Комиссия банка за выдачу наличных денег	150,0	
01/ 30.12.2023	02		Оплачены услуги банка за перевод платежей	300,00	
02/ 30.12.2023	02		Ведение счета по договору РКО/2023	4500,00	
<b>Исходящий остаток</b>					<b>?*</b>

\* ячейки необходимо рассчитать самостоятельно с учетом ранее заполненных документов и совершенных операций