

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе и  
качеству образования

\_\_\_\_\_ И.А.Долгова

16 апреля 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**1С БУХГАЛТЕРИЯ**

---

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Экономика, финансы и бизнес
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очная, очно-заочная
Год начала подготовки:	2025

## 1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам и практикам	Вид аттестации и оценочных средств
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.И-1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.И-1.3-1. Знает как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ (таких как MS Excel, Eviews, Stata, SPSS, R и др.), предназначенных для выполнения статистических процедур (обработка статистической информации, построение и проведение диагностики эконометрических моделей)	Текущий контроль: опрос, решение задач, доклад, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: фонд оценочных средств
		ОПК-5.И-1.У-1. Умеет применять как минимум один из общих или специализированных пакетов прикладных программ и одного из языков программирования, используемых для разработки и выполнения статистических процедур.	Текущий контроль: опрос, решение задач, доклад, промежуточный тест. Промежуточная аттестация: фонд оценочных средств

## 2. Оценочные средства для текущего контроля

### 2.1. Вопросы для подготовки к семинарским/практическим занятиям

#### Тема 1. Введение в программу «1С:Бухгалтерия»

1. Автоматизация бухгалтерского учета организации (предприятия). Требования к программам автоматизации бухгалтерского учета. Обзор программ, имеющихся на рынке, по автоматизации бухгалтерского учета.
2. История создания, особенности и назначение комплекса программ «1С: Предприятие».
3. Программная оболочка и конфигурация программы «1С: Предприятие». Конфигурация «1С: Бухгалтерия».
4. Возможности использования информации стандартных отчетов системы «1С: Бухгалтерия» для целей разработки и экономического обоснования проектов управленческих решений в деятельности организаций (предприятий).
5. Начало работы с программой «1С:Бухгалтерия».

**Тема 2. Учет денежных средств и расчетов в организации (на предприятии)**

1. Учет операций организации (предприятия) на счетах в банках.
2. Учет кассовых операций в организации (на предприятии).
3. Учет расчетов с подотчетными лицами в организации (на предприятии).
4. Анализ и интерпретация полученных результатов.

**Тема 3. Учет расчетов с персоналом в организации (на предприятии)**

1. Кадровый учет в организации (на предприятии).
2. Начисление и выплата заработной платы в организации (на предприятии).
3. Отчисления на социальные нужды в организации (на предприятии).
4. Отражение результатов расчета в учете.
5. Анализ и интерпретация полученных результатов

**Тема 4. Учет основных средств в организации (на предприятии)**

1. Учет вложений в основные средства в организации (на предприятии).
2. Принятие основных средств к учету в организации (на предприятии).
3. Амортизация основных средств.
4. Перемещение основных средств в организации (на предприятии).
5. Изменение первоначальной стоимости.
6. Выбытие основных средств из организации (предприятия).
7. Инвентаризация основных средств в организации (на предприятии).

**Тема 5. Учет нематериальных активов в организации (на предприятии)**

1. Классификация и оценка нематериальных активов организации (предприятия).
2. Учет вложений в нематериальные активы в организации (на предприятии).
3. Принятие нематериальных активов к учету в организации (на предприятии).
4. Амортизация нематериальных активов.
5. Списание нематериальных активов из организации (предприятия).
6. Анализ и интерпретация полученных результатов.

**Тема 6. Учет материалов и затрат на производство в организации (на предприятии). Учет готовой продукции и ее продажи**

1. Организация учета материалов в организации (на предприятии).
2. Поступление материалов в организацию (на предприятие).
3. Отпуск материалов со склада организации (предприятия).
4. Складское перемещение материалов в организации (на предприятии).
5. Учет материалов, принятых в переработку. Учет материалов организации (предприятия), переданных в переработку на сторону.
6. Учет операций со спецодеждой, спецоснасткой и хозинвентарем в организации (на предприятии).
7. Инвентаризация материалов в организации (на предприятии).
8. Классификация производственных затрат.
9. Счета учета затрат на производство.

**Тема 7. Учет товаров. Учет расходов на продажу в организациях (на предприятиях) торговли**

1. Документооборот движения товаров в организации (на предприятии).
2. Учет поступления товаров в организацию (на предприятие).
3. Продажа товаров по договорам поставки, комиссии, розничной купли-продажи. Инвентаризация товаров в организации (на предприятии).
4. Оформление счетов-фактур.
5. Ведение книги продаж.
6. Ведение книги покупок.
7. Учетная номенклатура издержек. Включение расходов в издержки обращения организации (предприятия).

## **Тема 8. Определение финансовых результатов организации (предприятия). Учет расчетов по налогу на прибыль. Составление отчетов**

1. Документ Закрытие месяца.
2. Формирование финансовых результатов организации (предприятия).
3. Реформация баланса.
4. Место ПБУ 18/02 в системе бухгалтерского учета.
5. Учет разниц, налоговых обязательств и активов.
6. Классификация отчетов.
7. Стандартные отчеты: отчет по проводкам, карточка счета, карточка субконто, главная книга, обороты счета, оборотно-сальдовая ведомость, сводные проводки, шахматная ведомость, анализ счета, оборотно-сальдовая ведомость по счету, анализ субконто, настройка колонтитулов.
8. Регистры налогового учета: стандартные отчеты налогового учета, специализированные отчеты, регистры учета хозяйственных операций, регистры промежуточных расчетов, регистры состояния единицы налогового учета, регистры формирования отчетных данных.
9. Составление регламентированных отчетов организации (предприятия).
10. Анализ и интерпретация отчетов для целей принятия управленческих решений в деятельности организаций (предприятий).

### **Критерии оценки работы на практическом занятии**

<b>Критерии</b>	<b>Максимальное количество баллов за занятие</b>
<b>Устный опрос, коллоквиум</b>	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения профессиональной терминологии. Очевидно использование источников рекомендованной литературы.	5 баллов

## **2.2. Темы докладов**

1. Запуск программы.
2. Основное меню программы.
3. Общая характеристика программы.
4. Кнопки панели инструментов.
5. Настройка программы для конкретного предприятия.
6. Параметры учетной политики.
7. Пользовательская настройка системы 1С: Бухгалтерия 8.3. на ведение учета на конкретном предприятии.
8. Справочники программы: сотрудники, номенклатура, материалы, контрагенты, статьи затрат на производство.
9. Заполнение справочников.
10. Договор.
11. Ввод остатков основных и денежных средств.
12. Ввод остатков по счетам.
13. Добавление и редактирование операций, проводок и документов.
14. Особенности учета отдельных видов хозяйственных операций в системе автоматизации.
15. Работа с типовыми операциями.
16. Виды отчетных документов, алгоритм их построения.
17. Поиск и фильтрация информации в системе.

18. Оформление бухгалтерских операций.
19. Оформление бухгалтерских документов.23
20. Формирование расходного и приходного кассового ордера.
21. Книга покупок.
22. Составление бухгалтерского баланса за текущий квартал.

#### Шкала и критерии оценки доклада

Критерии	Показатели	Баллы
1. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие теме доклада;</li> <li>– полнота и глубина раскрытия основных понятий;</li> <li>– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>	70
2. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– круг, полнота использования литературных источников по теме;</li> <li>– привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>	15
3. Изложение	– литературный стиль.	15

Доклад оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

90 – 100 баллов – «отлично»;

70 – 89 баллов – «хорошо»;

50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

#### Шкала и критерии оценки реферата (эссе)

Критерии	Показатели	Баллы
1. Новизна реферированного текста	<ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальность проблемы и темы;</li> <li>– новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;</li> <li>– наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.</li> </ul>	20
2. Степень раскрытия сущности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие плана теме реферата (доклада);</li> <li>– соответствие содержания теме и плану;</li> <li>– полнота и глубина раскрытия основных понятий;</li> <li>– обоснованность способов и методов работы с материалом;</li> <li>– умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;</li> <li>– умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.</li> </ul>	30

Критерии	Показатели	Баллы
3. Обоснованность выбора источников	<ul style="list-style-type: none"> <li>– круг, полнота использования литературных источников по теме;</li> <li>– привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).</li> </ul>	20
4. Соблюдение требований к оформлению	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильное оформление ссылок на используемую литературу;</li> <li>– грамотность и культура изложения;</li> <li>– владение терминологией и понятийным аппаратом;</li> <li>– соблюдение требований к объему работы;</li> <li>– культура оформления: выделение абзацев;</li> <li>– использование информационных технологий.</li> </ul>	15
5. Изложение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;</li> <li>– отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;</li> <li>– литературный стиль.</li> </ul>	15

Реферат оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

90 – 100 баллов – «отлично»;

70 – 89 баллов – «хорошо»;

50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;

менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

### 3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

#### БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

1.1. (ОПК-5. И-1: 3-1) Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

- Множество счетов бухгалтерского учета;
- Множество типов счетов бухгалтерского учета;
- Множество объектов аналитического учета;
- Множество типов объектов аналитического учета;
- Множество планов счетов бухгалтерского учета.

1.2. (ОПК-5. И-1: 3-1) Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.

- Пользователь;
- Конфигуратор;
- Совет дня;
- Монопольный.

1.3. (ОПК-5. И-1: 3-1) В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:

- Документы;
- Документы и справочники;
- Регистры бухгалтерии;
- Документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.
- Регистры бухгалтерии и регистры накопления;

1.4. (ОПК-5. И-1: 3-1) Для варианта \_\_\_\_\_ стандартный отчет будет сформирован для всех аналитик с непустым значением параметра.

1.5. (ОПК-5. И-1: 3-1) Стандартный отчет \_\_\_\_\_ позволяет проанализировать остатки и движения по субконто «Номенклатура» и получить наглядную картину движения товара в организации.

1.6. (ОПК-5. И-1: 3-1) Список активных пользователей включает:

- a) Пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- b) Пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
- c) Пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- d) Пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

1.7. (ОПК-5. И-1: 3-1) Роль для конкретного пользователя назначается:

- a) В списке пользователей
- b) В справочнике «Сотрудники организации»
- c) В ветви «Роли» дерева конфигурации
- d) В списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»
- e) В списке активных пользователей

1.8. (ОПК-5. И-1: 3-1) Роль для конкретного пользователя назначается:

- a) Как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).
- b) Только в режиме конфигурирования;
- c) Только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
- d) Только в режиме отладки конфигурации;

1.9. (ОПК-5. И-1: 3-1) При формировании оборотно-сальдовой ведомости по счету 90.01.1 «Выручка по деятельности с основной системой налогообложения» следует учитывать особенности организации аналитического учета на этом счете. Аналитический учет ведется по следующим субконто

- a) Номенклатурные группы;
- b) Ставки НДС;
- c) Номенклатура по сумме и количеству;
- d) нет верного ответа.

1.10. (ОПК-5. И-1: 3-12) Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

- a) Одноуровневый;
- b) Группа;
- c) Контрогенты;
- d) Многоуровневый.

## БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ОПК-5. И-1: У-1) Отчеты для руководителя для целей анализа бухгалтерской и финансовой информации распределены по разделам:

1.Расчеты с покупателями – включает отчеты, позволяющие	а. получить информацию о состоянии расчетов с покупателями, динамике изменения задолженности покупателей, глубине задолженности, платежной дисциплине и не оплаченных счетах
2.Общие показатели – включает отчеты,	б. получить информацию о доходах и расходах организации и состоянии оборотных активов

позволяющие	
3. Планирование – включает отчет, позволяющий	с. сравнить налоговую нагрузку на организацию при разных системах налогообложения
4. Продажи – включает отчет Продажи, позволяющий	d. получить информацию о продажах по контрагентам, по месяцам, по номенклатуре и по номенклатурным группам

2.2. (ОПК-5. И-1: У-1) Ознакомьтесь с алгоритмом составления отчета по оборотным средствам организации в «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3.0). Найдите ошибки, если они есть, и исправьте их.

В программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) можно оперативно получить отчеты для представления их лицам, которые не являются бухгалтерами (руководителю, учредителю и т.п.). Для того чтобы получить информацию о состоянии и структуре оборотных средств организации (запасов материалов, товаров на складах и отгруженных товаров, готовой продукции, задолженности покупателей, денежных средств и др.) нужно выполнить следующие действия:

1. Меню: Руководителю – Общие показатели – Оборотные средства.
2. Указать период, за который формируется отчет.
3. В панели отчета расположены настройки (кнопка «Показать настройки»), с помощью которых можно настроить дополнительные уровни группировки, отбор, вывод дополнительных данных об объектах учета, свой вариант оформления, интервал шага (день, месяц, квартал, полугодие, год или авто). Для этого нужно нажать на кнопку «Показать настройки» и сделать необходимые настройки на выбранных закладках.

4. Нажать кнопку «Сформировать». Полученный отчет будет содержать данные по статьям оборотных средств, значения которых не равны нулю и выбранным настройкам. Отчет представляет из себя две части: интерактивную диаграмму (поддерживает механизм расшифровок), являющуюся частью механизма формирования экономической и аналитической отчетности, и табличную часть. Также показатели оборотных активов относятся к основным показателям, которые участвуют в расчетах коэффициентов финансово-хозяйственной деятельности организации.

5. С помощью сформированного отчета можно проанализировать динамику изменения величины оборотных средств и долю каждой статьи за указанный период, а также посмотреть более детальную расшифровку разделов или сформировать новый отчет. Для этого достаточно щелкнуть мышью на нужном показателе диаграммы или таблицы.

6. Получить информацию для бухгалтера о порядке формирования показателей по строкам отчета можно по кнопке F10.

2.3. (ОПК-5. И-1: У-1;) Ознакомьтесь с алгоритмом анализа задолженности поставщикам по договорам в «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3.0). Найдите ошибки, если они есть, и исправьте их.

Программа «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) содержит отчет «Задолженность поставщикам по договорам», в котором отражается кредиторская задолженность и суммы выданных авансов по каждому поставщику в разрезе договоров и документов (банковские выписки, накладные, документы расчетов и пр.). Отчет предоставляется за необходимый период с детальным движением: Покупка (приобретено/оплачено) и Предоплата (перечислено/зачтено).

Для формирования данного отчета необходимо выполнить следующее:

1. Меню: Руководителю - Расчеты с поставщиками - Задолженность поставщикам по договорам.

2. Заполнить поля «Период». Через кнопку «Показать настройки» при необходимости на закладках изменить параметры: группировку показателей, отбор, сортировку долга и аванса по возрастанию или убыванию и т.д.

3. Кнопка «Сформировать».

4. При необходимости данный анализ можно распечатать по кнопке «Печать».



### БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1 (ОПК-5.И-1.У-1) Опишите алгоритм ввода операции «Получение наличных в банке в «1С: Бухгалтерия».

#### Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

#### Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)

Результат промежуточной аттестации ( $P$ )	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
<b>«Безусловно неудовлетворительно»:</b> контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
<b>«Условно неудовлетворительно»</b> контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями,			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
<b>умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.</b>			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
<b>«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.</b>			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
<b>«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.</b>			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
<b>«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.</b>			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
<b>«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.</b>			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
<b>«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать</b>			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
<b>типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.</b>			

### 3.3. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Материалы для текущего контроля фонда оценочных средств разработаны в соответствии рабочей программой дисциплины и основной профессиональной образовательной программой.

#### Примеры задач

1. Компания занимается оптовой торговлей. Поступление товаров отражается документом «Приходная накладная», продажа - «Расходная накладная». Помимо продажи товара, могут оказываться дополнительные услуги, например по доставке. И услуги и товары указываются в одной табличной части. Складской учет товаров не ведется. При проведении расходной накладной при нехватке товара необходимо выдавать соответствующее предупреждение с указанием количества нехватки и не позволять проводить документ. Списание себестоимости товаров должно быть организовано по партиям, в зависимости от текущего значения принятого на этот год в учетной политике метода списания себестоимости (FIFO или LIFO). Еще раз подчеркивается – учетная политика действует год. На следующий год метод списания может смениться. Необходимо построить отчет по продажам товаров за период и остаткам товара на указанную дату. Продажи с 01.01.2022 по 31.03.2022

Номенклатура	Кол-во	Себест-сть	Продажа	Прибыль
Куртка замшевая	3	300	620	320
Портсигар	3	30	50	20
Доставка	1		100	100

Прибыль рассчитывается как:

*«Сумма продаж» - «Себестоимость»*

Остатки товаров на 01.01.2022

Номенклатура	Партия	Кол-во	Стоимость
Куртка замшевая		4	350
	Прих. Накладная №1	2	250
	Прих. Накладная №2	2	100
Портсигар		6	65
	Прих. Накладная №1	5	50
	Прих. Накладная №3	1	15

2. Ознакомьтесь с анализом и интерпретацией данных, полученных на основе стандартного отчета за январь текущего года. Найдите ошибки, если они есть, и исправьте их.

Требуется проанализировать, какую продукцию выпускал Швейный цех в январе – как из собственных, так и из давальческих материалов. Отчет необходимо сформировать по данным бухгалтерского учета.

В настройках отчета укажем:

на закладке «Группировка» укажем группировку оборотов «За период отчета», группировку по субсчетам и аналитикам отключим;

на закладке Группировка по кор.счетам установим флаг По субсчетам кор. счетов, в список субсчетов добавим две строки и укажем для них счет 20.02 с группировкой по Номенклатуре и счет 43 также с группировкой по Номенклатуре;

на закладке «Показатели» установим флаг БУ (данные бухгалтерского учета).

Отметим, что для различных корреспондирующих счетов можно указывать разные аналитические признаки детализации. Этого легко достигнуть, добавляя необходимое

количество строк в список группировок корреспондирующих счетов. В рассматриваемом примере мы будем интересоваться только аналитикой счетов 20.02 и 43, поэтому нам понадобится только две строки в списке настроек. Результат формирования отчета представлен на рис.1.

В результате мы получили вполне компактный отчет, иллюстрирующий состав выпускаемой подразделением продукции: из давальческого сырья производилось столовое белье, а собственная продукция представлена тремя наименованиями верхней одежды. Заметим, что по другим корреспондирующим счетам (10, 60, 69, 70) присутствуют только обороты, сгруппированные по субсчетам без развернутых аналитик корреспондирующего счета.

Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Кор. Счет	Дебет	Кредит
Кор. Субконто1		
Начальное сальдо		
10	546 608,18	
10.01	309 672,41	
10.07	236 935,77	
20		6 429,88
20.02		6 429,88
Полотенце "Золотой век"		3 674,22
Скатерть "Золотой век"		2 755,66
21	146 730,70	501 162,33
25	69 249,37	
43		571 722,35
Куртка молодежная		147 014,32
Пальто женское		326 698,49
Пальто мужское		98 009,54
60	350 000,00	
60.01	350 000,00	
69	20 536,00	
69.01	1 972,00	
69.02	14 960,00	
69.02.7	14 960,00	
69.03	3 468,00	
69.03.1	3 468,00	
69.11	136,00	
70	68 000,00	
90		37 659,69
90.02		37 659,69
90.02.1		37 659,69
Оборот	1 201 124,25	1 116 974,25
Конечное сальдо	84 150,00	

Рис. 1. Анализ счета 20.01 «Основное производство» с аналитикой по кор. счетам

### Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
<b>Решение задач, кейсов, заданий</b>	
Верно выполненное практическое задание	5 баллов

### Тестовые задания по дисциплине по теме 1

1. Где находится справочник «Организации»?

- ☐ а) «Справочники и настройки учета»  
☐ б) «Маркетинг»  
☐ в) «Администрирование»

2. В какой подсистеме находится справочник «Подразделение»?

- ☐ а) «Справочники и настройки учета»  
☐ б) «Маркетинг»  
☐ в) «Администрирование»

3. Где находится справочник «Номенклатура»?

- ☐ а) «Справочники и настройки учета»  
☐ б) «Маркетинг»  
☐ в) «Номенклатура и склад»

4. Какая кнопка означает «Изменить текущий элемент»?

- ☐ А) Зеленый карандаш
- ☐ Б) Красный крестик
- ☐ В) Лист с зеленым плюсом

5. В какую номенклатурную группу заносят транспортные услуги?

- ☐ А) «Материалы»
- ☐ Б) «Услуги»
- ☐ В) «Продукция»

6. В Меню «Номенклатура и склад» заносится справочник

- ☐ А) Склады
- ☐ Б) Типы цен номенклатуры
- ☐ В) Пользователи

7. Куда записываются сведения о покупателе и поставщике?

- ☐ А) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»
- ☐ Б) «Нормативно-справочная информация» — «Партнеры»
- ☐ В) «Покупки и продажи» — «Партнеры»

8. Ввод начальных остатков

- ☐ А) «Справочники и настройки учета» — «Помощник ввода начальных остатков»
- ☐ Б) «Покупки и продажи» — «Помощник ввода начальных остатков»
- ☐ В) «Маркетинг» — «Ввод начальных остатков»

9. Основное средство в справочник «Номенклатура» вводится как

- ☐ А) Материалы
- ☐ Б) Оборудование (объекты основных средств)
- ☐ В) Товары

10. Ввод в эксплуатацию ОС...

- ☐ А) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие НМА»
- ☐ Б) Меню: «Основные средства и НМА» — «Принятие ОС»
- ☐ В) Меню: «Основные средства и НМА» — «Передача ОС»

11. Документы по учету НМА

- ☐ А) Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление НМА»
- ☐ Б) Меню: «Покупки и продажи» — «Поступление товаров и услуг»
- ☐ В) Меню: «Основные средства и НМА» — «Поступление ОС»

12. Оплата поставщику производится безналичным путем

- ☐ А) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Платежное поручение»
- ☐ Б) «Поступление товаров и услуг» создать на основании «Списание с расчетного счета»
- ☐ В) «Банк и касса» — «РКО»

13. Прием на работу нового сотрудника...

- ☐ А) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Сотрудники»
- ☐ Б) Меню: «Сотрудники и зарплата» — «Физические лица»
- ☐ В) Меню: «Справочники и настройки учета» — «Сотрудники»

14. Документ «Реализация товаров и услуг» находится ..

- ☐ А) Банк и касса
- ☐ Б) Покупки и продажа»

☐ В) Номенклатура и склад

15. На основании инвентаризации товара на оптовом складе при недостатке товара можно создать в программе 1С Бухгалтерия

- ☐ А) Списание товаров
- ☐ Б) Оприходование товаров
- ☐ В) Пересчет товаров

16. Какие документы оформляют при автоматизированной торговой точке при торговле в розницу

- ☐ А) Отчет о розничных продажах
- ☐ Б) Отчет о розничных продажах и ПКО

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

- ☐ А) «Производство» — «Требование –накладная»
- ☐ Б) «Покупки и продажи» — «Требование –накладная»
- ☐ В) «Производство» — «Передача материалов»

18. К банковским документам относятся документы:

- ☐ А) ПКО
- ☐ Б) РКО
- ☐ В) банковское поручение

19. Какой документ оформляют подотчетные лица при расходовании денежных средств на хозяйственные расходы?

- ☐ А) ПКО
- ☐ Б) РКО
- ☐ В) Авансовый отчет

20. Какой договор создается у контрагента при приеме товаров у комитента?

- ☐ А) Основной договор
- ☐ Б) Договор комиссии
- ☐ В) Договор передачи товаров на комиссию

21. Где формируется акт зачета взаимных требований (взаимозачет)

- ☐ А) «Покупки и продажи» — «Контрагенты»
- ☐ Б) «Покупки и продажи» — «Корректировка долгов»
- ☐ В) «Покупки и продажи» — «Акт сверки расчетов»

22. Где находится книга покупок и книга продаж?

- ☐ А) «Журнал учета счетов –фактур»
- ☐ Б) «Учет, налоги, отчетность» — «НДС»
- ☐ В) «Отчеты по НДС»

23. Выплата заработной платы через лицевые счета осуществляется с помощью...

- ☐ А) Ведомость через кассу
- ☐ Б) Ведомость в банк
- ☐ В) Ведомость по з/п

24. Каким документом происходит выплата ДС сотруднику через кассу

- ☐ А) РКО
- ☐ Б) ПКО
- ☐ В) Банковское поручение

25. К стандартным отчетам относятся

- ☐ А) Регистр налогового учета по НДСЛ
- ☐ Б) Оборотно-сальдовая ведомость

**Шкала и критерии оценки текущего тестирования**

<b>Число правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
50-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»