

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Факультет Высшая школа корпоративного управления
Кафедра международной коммерции**

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры
международной коммерции
Протокол от «10» января 2017 г.
№ 5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В. ДВ. 4.1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ

(индекс, наименование дисциплины(модуля) в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.03.06 «Торговое дело»

(код, наименование направления подготовки)

Международная коммерция,

(направленность (и) профиль (и/специализация(и))

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма (мы) обучения)

Год набора - 2016

Москва, 2017

Автор (ы)-составители.к.э.н., доцент

(ученая степень и (или) ученое звание, должность) (наименование кафедры)

Алисеноа А.С...

(ФИО)

Заведующий кафедрой

Международная коммерция

(наименование кафедры)

д.э.н., профессор

(ученая степень и (или) ученое звание)

Саламатов В.Ю.

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--|
| ДПК - 4. | Готовность к анализу и оценке финансовой среды организации, соответствия ее деятельности требованиям российских и международных стандартов; оценке финансовой устойчивости и эффективности | ДПК - 4..1 | способность к анализу и оценке финансовой среды организации; соответствия ее деятельности требованиям российских и международных стандартов. |

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--------------------------------|--|
| Специалист в сфере закупок» утв. 08.09.2015 №606н ОТФ В - Осуществление закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд (в полном объеме) Трудовые функции: В/01.6; Составление планов и обоснование закупок | ДПК – 4.1 | на уровне знаний: - знать методы анализа финансовой среды организации, занимающейся закупочной деятельностью, ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для составления планов и обоснование закупок |
| | | на уровне умений: - уметь анализировать финансовую среду организации, занимающейся закупочной деятельностью, ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для составления планов и обоснование закупок |
| | | на уровне навыков: - быть способным оценивать финансовую среду организации, занимающейся закупочной деятельностью, на ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для составления планов и обоснование закупок |

| | | |
|---|------------------|--|
| <p>Менеджер ВЭД/менеджер по экспорту и импорту (в соответствии с результатами форсайт-сессии. Форсайт-анализ требований к компетенциям)</p> <p>Трудовые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров. - подготовка товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операц | <p>ДПК – 4.1</p> | <p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать методы анализа финансовой среды организации, занимающейся внешнеторговой деятельностью, на ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров и подготовки товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать финансовую среду организации, занимающейся осуществлением экспортно-импортных операций, на ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров и подготовки товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - быть способным оценивать финансовую среду организации, занимающейся внешнеторговой деятельностью, на ее соответствие требованиям российских и международных стандартов для разработка технико-экономического обоснования по установлению прямых производственных связей, созданию и развитие бизнеса на основе договоров и . подготовки товарно-сопроводительной документации для таможенного оформления экспортно-импортных операций |
|---|------------------|--|

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В. ДВ. 4.1 «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» изучается 7 семестре 4-го курса как дисциплина по выбору.

Освоение дисциплины «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» базируется на сумме знаний и навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Экономика организации», «Коммерческая деятельность», «Бухгалтерский учет».

Наименования последующих учебных дисциплин, для которых разделы дисциплины «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» является предшествующей: «Международная торговля», «Международный маркетинг», а также при прохождении практик, выполнения НИР и ВКР.

Общая трудоемкость 4 зач. единицы (144 час.)

По дисциплине «Бухгалтерский учет на персональном компьютере» выделяется: на контактную работу с преподавателем 36 часа, в том числе:

- практические занятия – 36 час.

на самостоятельную работу обучающихся - 108 час.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1.

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации** * |
|----------------------|---|---------------------------------|---|----|----|-----|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Общая характеристика семейства программ «1С: Предприятие» | 10 | | | 2 | | 8 | О,ИЗ |
| Тема 2 | Учет операций по формированию уставного капитала | 13 | | | 2 | | 11 | О.ИЗ |
| Тема 3 | Учет кассовых операций и операций по расчетному счету | 15 | | | 4 | | 11 | О,ИЗ |
| Тема 4 | Учет основных средств и нематериальных активов | 15 | | | 4 | | 11 | О.ИЗ |
| Тема 5 | Учет материально-производственных запасов | 15 | | | 4 | | 11 | О,ИЗ |
| Тема 6 | Учет расчетов с персоналом по оплате труда | 15 | | | 4 | | 11 | О.ИЗ |
| Тема 7 | Учет выпуска и реализации готовой продукции | 15 | | | 4 | | 11 | О,ИЗ |
| Тема 8 | Учет затрат на производство. Списание материально-производственных запасов. | 15 | | | 4 | | 11 | О.ИЗ |
| Тема 9 | Регламентированная налоговая отчетность организации; составление книг покупок и продаж; | 15 | | | 4 | | 11 | О.ИЗ |

| | | | | | | | | |
|--------------------------|--|------------|--|--|-----------|--|------------|------|
| | составление налоговой декларации по НДС | | | | | | | |
| Тема 10 | Итоговое обобщение информации в автоматизированной системе. Бухгалтерский баланс и финансовая отчетность организации | 15 | | | 4 | | 11 | О.ИЗ |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зао |
| Всего: | | 144 | | | 36 | | 108 | |

*** формы текущего контроля успеваемости: контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т),) и др.*

Используемые сокращения приводятся после таблицы в примечании.

Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика семейства программ «1С: Предприятие»

Назначение и основные функциональные возможности конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Автоматизация бухучёта. Знакомство с системой программ «1С:Предприятие 8». Типовая конфигурация «1С:Бухгалтерия предприятия 8», ее назначение и возможности

Тема 3. Установка и запуск системы «1С: Предприятие 8». Установка программы «1С:Предприятие 8» и типовой конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Режимы работы программы. Информационные базы. Создание учебной информационной базы. Освоение технологии первого запуска. Интерфейс программы «1С: Предприятие 8». Главное окно программы Главное меню программы. Отражение понятий бухгалтерского учёта в среду программы. Общие понятия об объектах программы. Панель функций.

Тема 2. Учет операций по формированию уставного капитала

Овладение навыками настройки плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Заполнение справочника «Контрагенты». Ручной ввод операции по учету уставного капитала. Просмотр операций и проводок .Средства проверки правильности выполнения заданий. Формирование оборотно-сальдовой ведомости. Формирование оборотно-сальдовой ведомости по счету 75 «Учет расчетов с учредителями» и 80 «Уставный капитал».

Тема 3. Учет кассовых операций и операций по расчетному счету

Справочник «Статьи движения денежных средств». Поступление наличных денег в кассу от учредителя. Кассовые документы. Составление приходного кассового ордера. Печать приходного кассового ордера Проводки документа «Приходный кассовый ордер» Кассовая книга - ведение книги в «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет операций на расчетном счете организации. Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Проведение расходного кассового ордера. Обработка «Выписка». Безналичные поступления на расчетный счет. Документ «Платежное поручение входящее». Получение наличных денежных средств со счета. Анализ поступления и расхода денежных средств по счету 51.

Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов

Учетная процедура. Поступление основных средств от учредителей. Вложения во внеоборотные активы. Ввод информации об объекте в справочник «Номенклатура». Приобретение объекта ОС, полученного от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник «Основные средства» Заполнение справочника «События с основными средствами». Заполнение справочника «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)». Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от

учредителей. Амортизация основных средств. Автоматизированный учет модернизации и реконструкции основных средств. Автоматизированный учет выбытия и списания основных средств. Составление аналитических отчетов по счету 01, 02. Учёт вложений в нематериальные активы. Принятие нематериальных активов к учёту. Амортизация нематериальных активов.

Тема 5. Учет материально-производственных запасов

Учет использования материальных запасов. Заполнение справочников. Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Отпуск материалов в производство. Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе. Анализ информации о движении запасов. Учет создания материальных запасов. Регистрация операции поступления материалов и продукции для дальнейшей перепродажи. Учет транспортно-заготовительных расходов. Отражение приобретения материалов через подотчетное лицо. Формирование записей книги покупок по приобретенным материалам. Учет поступления и продажи товаров. Перемещение товаров по складам. Инвентаризация товаров на складе и в рознице.

Тема 6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Заполнение справочника «Должности организаций». Заполнение справочника «Способы отражения зарплаты в учете». Статьи затрат по учету налогов с ФОТ. Заполнение плана видов расчета «Начисления организации». Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Расчет взносов в государственные внебюджетные фонды социального страхования. Формирование проводок по оплате труда. Составление расчетных листков.

Тема 7. Учет выпуска и реализации готовой продукции

Автоматизированный учет выпуска готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты. Выписка счета на оплату покупателю. Регистрация оплаты счета покупателю. Выписка накладной в режиме «на основании». Проведение документа на отпуск продукции. Составление счета-фактуры. Формирование записи книги продаж. Анализ результатов. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Продажа продукции при изменении формы оплаты. Инкассация выручки. Отпуск предоплаченной продукции. Формирование записи книги продаж. Формирование книги продаж. Зачет НДС с полученной предоплаты.

Тема 8. Учет затрат на производство. Списание материально-производственных запасов.

Списание материалов по документу требование – накладная. Формирование номенклатуры затрат на производство. Инвентаризация объектов незавершенного производства. Оформление документа отчет производства за смену. Оформление документа спецификации. Настройка элементов учетной политики для целей учета затрат на производство. Бухгалтерский и налоговый учет затрат на производство.

Тема 9. Регламентированная налоговая отчетность организации; составление книг покупок и продаж; составление налоговой декларации по НДС

Составление налоговой отчетности организации по НДС, налогу на прибыль, налогу на имущество предприятий, налогу на доходы физических лиц. Подготовка и составление отчетности по страховым взносам, уплачиваемым во внебюджетные фонды социального страхования: в ПФР России; ФСС; ФОМС. Составление отчетности по форме АДВ и СЗВ.

Тема 10. Итоговое обобщение информации в автоматизированной системе. Заккрытие месяца. Бухгалтерский баланс и финансовая отчетность организации. Управленческая отчетность.

Корректировка оценки МПЗ. Описание способа распределения косвенных расходов. Порядок подразделений для закрытия счетов. Заккрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Заккрытие счета 90 и 91. Регламентные операции по налоговому учету.

Заккрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Расчеты по налогу на прибыль: начисление постоянных налоговых обязательств, начисление отложенных налоговых обязательств, расчет условного расхода по налогу на прибыль. Составление оборотно-сальдовой ведомости. Формирование регламентированных отчетов. Составление бухгалтерского баланса. Составление отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств. Составление декларации по налогу на прибыль. Подготовка аналитических таблиц и диаграмм для руководства компании.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины...используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Тема (раздел) | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---------------------------------------|
| Общая характеристика семейства программ «1С: Предприятие» | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет операций по формированию уставного капитала | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет кассовых операций и операций по расчетному счету | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет основных средств и нематериальных активов | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет материально-производственных запасов | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет расчетов с персоналом по оплате труда | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет выпуска и реализации готовой продукции | Опрос, индивидуальное задание |
| Учет затрат на производство. Списание материально-производственных запасов. | Опрос, индивидуальное задание |
| Регламентированная налоговая отчетность организации; составление книг покупок и продаж; составление налоговой декларации по НДС | Опрос, индивидуальное задание |
| Итоговое обобщение информации в автоматизированной системе. Бухгалтерский баланс и финансовая отчетность организации | Опрос, индивидуальное задание |

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Темы для подготовки к практическим занятиям

| № п/п | Темы практических занятий | Трудо-емкость (часы) |
|-------|---|----------------------|
| 1. | Общая характеристика семейства программ «1С: Предприятие» | 2 |

| | | |
|-----|---|----|
| 2. | Учет операций по формированию уставного капитала | 2 |
| 3. | Учет кассовых операций и операций по расчетному счету | 4 |
| 4. | Учет основных средств и нематериальных активов | 4 |
| 5. | Учет материально-производственных запасов | 4 |
| 6. | Учет расчетов с персоналом по оплате труда | 4 |
| 7. | Учет выпуска и реализации готовой продукции | 4 |
| 8. | Учет затрат на производство. Списание материально-производственных запасов | 4 |
| 9. | Регламентированная налоговая отчетность организации; составление книг покупок и продаж; составление налоговой декларации по НДС | 4 |
| 10. | Итоговое обобщение информации в автоматизированной системе. Бухгалтерский баланс и финансовая отчетность организации | 4 |
| 11. | Всего: | 36 |

Индивидуальные задания (примеры)

По теме 1. Задание 1

Загрузитесь в программу, добавив новую информационную базу.

Задание 2

Ознакомьтесь с интерфейсом программы.

Задание 4

С помощью Стартового помощника заполните данные о предприятии.

Общие сведения: Наименование: ООО «Импульс», ИНН - 0269017040, КПП - 026505020.

Банковские счета организации: Основной расчетный счет: № 40702810100000000910 в ОАО «УралСиб», г. Нефтекамск, БИК 048073754.

Учетная политика: год начала учета 2009, система - общая, оценка товаров - по стоимости приобретения. Способ оценки МПЗ - по средней стоимости, применение ПБУ 18/02.

Подразделения: заводоуправление, цех 1, цех 2.

Контактная информация: 459200, регион 02, г. Нефтекамск, ул. Промышленная, 15. Телефон: (34783) 4-15-26.

Ответственные лица: директор ООО «Импульс» - Сафиуллин Радик Айдарович, главный бухгалтер - Павлова Антонина Михайловна, кассир - Зуфарова Раушания Акбаровна.

Проверка. Открыть элемент справочника «Организация» - на закладке «Основные» заполнить поля: ОГРН - 1025744598021, дата государственной регистрации 03.02.2006г., код ИФНС 0264,

наименование ИФНС - Межрайонная ИФНС по РБ №29, дата выдачи 19.02.2006г. № 54нс576189, повторить код и наименование ИФНС. На закладке «Коды» заполнить: ОКАТО 8042700000; ОКПО 348973; ОКОНХ 18113; ОКОПФ 65 (общество с ограниченной ответственностью), ОКФС 16 (частная), ОКВЭД 29.40 (производство станков). На закладке «Фонды» заполнить регистрационные номера ПФР и ФСС.

Открыть запись регистра сведений «Учетная политика» - на закладке «Производство» выбрать закладку «Счета 25, 26» и нажать «Способы распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов» Добавить и заполнить следующие данные: (период - текущая дата; база распределения - прямые затраты)

| Счет учета затрат | Счет учета затрат (НУ) | Подразделение | Статья |
|--------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------|
| затрат2626.01 | заводоуправление | Амортизация | 2626.01заводоуправление |
| расходы2626.01 | заводоуправление | Оплата | Материальные |
| труда2626.01 | заводоуправление | ЕСН | 2626.01заводоуправление |
| Командировочные расходы2525.01 | Цех 1 | Амортизация | 2525.01Цех 1 |
| расходы2525.01 | Цех 1 | Оплата труда | 2525.01Цех 1 |
| ЕСН2525.01 | Цех 1 | ЕСН | 2525.01Цех 1 |
| Прочие2525.01 | Цех 2 | Амортизация | 2525.01Цех 2 |
| Материальные расходы2525.01 | Цех 2 | Оплата труда | 2525.01Цех 2 |
| ЕСН2525.01 | Цех 2 | Прочие | |

Складской учет - выбираем «вести количественно-суммовой учет по складам».

Учет возвратной тары - «нет».

Основные настройки пользователя: «показывать в документах счета учета».

Значения для подстановки по умолчанию. Изменяем основной склад на склад 1, при этом выбираем МОЛ - Зуфарову Р.А., учетную стоимость.

Ввод основных сведений завершен: «Готово».

Задание 5

Заполнить справочник Физические лица и заполнить список «Сотрудники организаций»:

Директор ООО «Импульс» - Сафиуллин Радик Айдарович, ИНН 026401778343, имеет 2 детей, оклад 10000 руб.

Главный бухгалтер - Павлова Антонина Михайловна, ИНН 026414456213, имеет 1 ребенка, оклад 7000 руб.

Кассир - Зуфарова Раушания Акбаровна, ИНН 026414456455, детей нет, оклад 2000 руб.

Инженер Орлов Константин Семенович, ИНН 026415548933, 1 ребенок, оклад 8200 руб.

Задание 6

Заполнить ставки налогов.

Предварительная подготовка

Повторить концепцию системы «1С: Бухгалтерия», особенности компьютерного плана счетов, прочитать параграфы 4.2 [1] и 3.5 [2].

Контрольные вопросы: к теме 1.

Назовите основные компоненты системы «1С: Предприятие» и приведите их характеристику.

Опишите режимы запуска программы.

Как заполняется справочник «Физические лица»?

Как заполнить справочник «Сотрудники организаций»?

Для чего необходим «Стартовый помощник»?

Задания по теме 4. Работа со справочником Основные средства

Справочник «Основные средства»

Выбрать закладку «ОС» - Справочник «Основные средства» - Создать три папки по наименованиям подразделений. Открыть соответствующую папку. Добавить. Заполнить следующие реквизиты: краткое и полное наименование основного средства, изготовитель, заводской номер и номер паспорта, дату выпуска, группу учета ОС и амортизационную группу (в зависимости от срока эксплуатации), для транспортных средств установить галочку «Автотранспорт».

Справочник Номенклатура

При значительной номенклатуре, нужно добавить дополнительные группы в справочник. В самом справочнике необходимо указать наименование, ед. измерения и при необходимости изменить ставку НДС.

Счета учета номенклатуры

Выбрать в главном меню предприятие - товары - счета учета номенклатуры. Выбрать материалы, открыть, зайти в поле «Номенклатура» установить курсор на папке «Сырье и материалы» и на панели нажать «Выбрать» - ОК.

Скопировать основные материалы выбрать следующую папку, поменять счет учета затрат. ОК.

Установка цены номенклатуры

Выбрать в главном меню предприятие - товары - установить цены номенклатуры. Указать правильную дату - добавить - выбрать тип цены - заполнить по номенклатуре (или заполнить по группе номенклатуры - выбрать соответствующую группу) - появляется перечень номенклатуры с указанием ед. измерения, нужно ввести цены - ОК.

Справочник Контрагенты

В поле Наименование указываем наименование контрагента.

Информация о контрагенте указывается на четырех закладках: Общие, Адреса и телефоны, Контакты и Счета и договоры. Сначала доступны реквизиты лишь первой закладки. При этом здесь уже указан признак контрагента Юр. лицо и группа, в которую запись о контрагенте будет помещена (например, организации или банки).

В поле полное наименование указываем наименование организации в соответствии с ее учредительными документами.

Проставляем присвоенные организации коды ИНН, КПП, ОКПО и по кнопке Записать заносим данные в справочник.

Теперь в форме становятся доступными остальные закладки.

Переходим на закладку Адреса и телефоны и заполняем ее имеющимися данными.

На закладке Контакты можно заполнить данные о контактных лицах контрагента.

На закладке Счета и договоры в общем случае приводятся данные о банковских счетах контрагента и, если они ведутся, заключенных с ними договорах. При вводе новой строки нужно заполнить наименование и номер счета, для выбора банка достаточно ввести правильный БИК, наименование, корр. Счет и адрес банка появятся автоматически.

Задание

Задание 1

Аналитический учет основных средств ведется в разрезе группы аналитического учета:

Создайте папки по наименованиям подразделений введите в них новые элементы.

Сведения об основных средствах отражены в следующей выписке (см. таблица 2.1).

Таблица 2.1 - Данные об основных средствах

| Наименование основных средств | Инвентарный номер | Структурное подразделение | Срок эксплуатации, год |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Здание цеха 1101 | Цех №180 | Станок штамповочные с ЧПУ | 401 |
| Цех №110 | Станок штамповочный | 402 | Цех №14 |
| Станок фрезерный, модель КМ-80 | 403 | Цех №110 | Станок сверлильный, модель МН - 254 |
| 404 | Цех №110 | Пресс механический | 405 |
| Цех №112 | Станок токарный модель МТ 105 Ф74 | 406 | Цех №19 |
| Компрессор поршневой, модель К-6407 | Цех №110 | Специальные верстаки | 408 |
| Цех №18 | Автомобиль грузовой ГАЗ-53 | 601 | Цех №17 |
| Инструмент | 701 | Цех №123 | Здание цеха 2102 |
| Цех №280 | Станок фрезерный, модель КМ-8040 | 9 | Цех №210 |
| Станок токарный модель РТ 818 Ф44 | 10 | Цех №212 | Станок сверлильный, модель МН - 254 |
| 11 | Цех №210 | Специализированное оборудование | 412 |
| Цех №210 | Пресс механический | 413 | Цех №212 |
| Специальные верстаки | 414 | Цех №28 | Автомобиль грузовой ГАЗ-53 |
| 602 | Цех №27 | Инструмент | 702 |
| Цех №223 | Здание заводоуправления | 103 | Заводоуправление |
| 803 | Здание склада | 104 | Заводоуправление |
| 80 | Компьютеры | 501 | Заводоуправление |
| 5 | Принтеры | 502 | Заводоуправление |
| 5 | Серокс | 503 | Заводоуправление |
| 5 | Сканер | 504 | Заводоуправление |
| 5 | Телефонные аппараты | 505 | Заводоуправление |
| 5 | Автомобиль легковой | 603 | Заводоуправление |
| 5 | Офисная мебель | 801 | Заводоуправление |
| 7 | | | |

Задание 2

Учет материалов ведется по четырем группам аналитического учета (см. таблица 2.2).

Таблица 2.2 - Данные о материалах

Наименование материалов Единица измерения Основная цена закупки, руб. Учетная группа 1
 «Сырье и материалы» Сталь листовая 4 мм кг 105 Сталь на тэны № 1 кг 50 Сталь на тэны № 2 кг 75
 Краска по металлу кг 90 Грунтовка кг 50 Масло техническое кг 14 Учетная группа 2
 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия» Кабель электрический № 1 кг 203
 Кабель электрический № 2 кг 225 Вилка электрическая № 1 шт. 3 Вилка электрическая № 2 шт. 4
 Терморегулятор шт. 30 Ролики шт. 3 Подшипники шт. 75 Болты № 1 шт. 23 Болты № 2 шт. 30
 Гайки № 1 шт. 93 Гайки № 2 шт. 97 Шайбы № 1 шт. 50 Шайбы № 2 шт. 50 Крепежи пластиковые шт. 3
 Запасные части шт. 10 Учетная группа 3 «Топливо» Бензин А-92 л 20 Бензин А-76 л 16
 Учетная группа 6 «Прочие материалы» Металлолом кг 10 Возвратные отходы кг 48 Учетная группа 9
 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности» Лампочки электрические шт. 5 Щетки шт. 15
 Ветошь кг 1 Ведра оцинкованные шт. 70 Швабры шт. 50 Мыло шт. 5 Порошок моющий кг 25

Для каждой группы материалов создайте отдельную папку. С помощью документа «Установка цен номенклатуры» (Предприятие - Товары - Установка цен номенклатуры) введите основные цены закупки. С помощью документа «Счета учета номенклатуры» задайте счета для каждой папки.

Задание 3

В справочнике «Контрагенты» создайте новую группу «Организации». Откройте её, введите данные по каждому предприятию (см. таблица 2.3).

Таблица 2.3 - Данные о контрагентах

ИНН/КПП Наименование поставщика № расчетного счета, БИК Адрес 0264971223
 0264597833 АО «Заря» 40702810601002024002 048073754125415, г. Нефтекамск, ул. Тракторная,
 50264891240 0264543850 ООО «Перспектива» 40702810510020100166 048073891452687, г.
 Нефтекамск, ул. Заводская, 50264152641 0264587790 АО «Стимул» 40702810600000000336
 044525225452687, г. Нефтекамск, Янаульское шоссе, 110264457125 0264998730 АО
 «Богатырь» 40702810701000100571 048049774452687, г. Нефтекамск, ул. Дорожная,
 10264563189 0264558890 АО «Сталинвест» 30101810100000006706 048073754452687, г.
 Нефтекамск, ул. Чапаева, 10264516479 0264887750 АО
 «Башинформсвязь» 40702810710020100490 048073754125415, г. Нефтекамск, ул.
 Социалистическая, 750264511471 026499887 МУП «БашРЭС» 40702810701001000819
 044525225452687, г. Нефтекамск, ул. Высоковольтная, 50264514473 026433557 МУП
 «БашНТС» 40702810102000000355 048049774452687, г. Нефтекамск, ул. Элеваторская,
 10264526470 026455884 МУП «Нефтекамскводоканал» (вода) 40702810007000000107
 048073754452687, г. Нефтекамск, ул. Чапаева, 10264116177 026455887 МУП
 «Нефтекамскводоканал» (канализация) 40702810007000000107 048073754452687, г.
 Нефтекамск, ул. Чапаева, 17712008942 771245678 Институт повышения квалификации
 информационных работников 407028107000000102258 044671996 125415, г. Москва, ул. Южная,
 1053327065377 332702021 ООО «Лидер» 40702810100000000633 048049774452687, г. Уфа,
 ул. Мира, 50328536417 0328015460 ООО «Стандарт» 45203810410120000005 044525225452687, г.
 Янаул, ул. Ленина, 13328519552 332802021 Фирма «Спектр» 70101810410120000002
 049401878452687, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 1

Задание 4

В справочнике «Номенклатура» выберите группу «Продукция». Откройте её, введите данные по каждому виду продукции (см. таблица 2.4).

Таблица 2.4 - Данные о готовой продукции

Наименование Учетная цена, руб. Основная цена продажи, руб. Обогреватель БО-1721003500 Кипятильник БК-5140192

Для каждой группы создайте отдельную папку. С помощью документа «Установка цен номенклатуры» введите учетную цену и основную цену продажи.

Предварительная подготовка

Повторить правила заполнения справочников, прочитать параграфы 4.3 [1] и 3.6 [2].

Контрольные вопросы:

Как ввести новый элемент справочника?

Порядок создания новой группы в справочнике.

Как перенести элемент из группы в группу?

Как удалить элемент справочника?

Для чего нужна история изменения значений?

4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|--|
| ДПК - 4. | Готовность к анализу и оценке финансовой среды организации, соответствия ее деятельности требованиям российских и международных стандартов; оценке финансовой устойчивости и эффективности | ДПК - 4..1 | способность к анализу и оценке финансовой среды организации; соответствия ее деятельности требованиям российских и международных стандартов. |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|--|
| ДПК-4.1: способность к анализу и оценке финансовой среды организации; соответствия ее | Участствует в формировании отчетности предприятия, применяет методы бухгалтерского учета Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную | Готов к самостоятельному формированию отчетности предприятия, применяет оптимальные методы бухгалтерского учета Грамотно анализирует и интерпретирует |

| | | |
|--|--|--|
| деятельности требованиям российских и международных стандартов | информацию, содержащуюся во всех видах отчетности, для использования при принятии управленческих решений Использует современные методы анализа и оценки финансовой среды организации в профессиональной деятельности Оценивает финансовую результативность операционной и финансовой деятельности организации, перспективы ее развития и возможные последствия | финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся во всех видах отчетности, для использования при принятии управленческих решений Адекватно и четко использует современные методы анализа и оценки финансовой среды организации в профессиональной деятельности Корректно оценивает финансовую результативность операционной и финансовой деятельности компании, перспективы ее развития и возможные последствия |
|--|--|--|

4.3.2 Типовые оценочные средства

. Список вопросов для промежуточной аттестации (зачет с оценкой):

- 1) Порядок регистрации организации в программе 1 С Бухгалтерия;
- 2) Настройка параметров учета организации;
- 3) Настройка учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета;
- 4) Ввод первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учета;
- 5) Настройка плана счетов организации;
- 6) Создание номенклатурных групп и списков контрагентов компании;
- 7) Автоматизированный учет основных средств;
- 8) Автоматизированный учет нематериальных активов;
- 9) Автоматизированный учет закупок материалов и товаров;
- 10) Автоматизированный учет перемещения товаров, инвентаризация товаров, переоценка товаров;
- 11) Порядок принятия к бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов;
- 12) Автоматизированный учет затрат на производство;
- 13) Автоматизированный учет оплаты труда и начислений страховых взносов;
- 14) Автоматизированный учет депонированной заработной платы;

- 15) Автоматизированный учет удержаний из оплаты труда;
- 16) Автоматизированный учет продаж готовой продукции;
- 17) Автоматизированный учет НИОКР;
- 18) Автоматизированный учет кассовых операций;
- 19) Автоматизированный учет операций по расчетному счету;
- 20) Автоматизированный учет расчетов с подотчетными лицами;
- 21) Автоматизированный учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- 22) Автоматизированный учет капитала организации;
- 23) Заккрытие месяца. Подготовка и составление налоговой отчетности;
- 24) Подготовка и составление регламентной финансовой отчетности;
- 25) Подготовка и составление управленческой отчетности

Для оценки степени освоения компетенции ДПК ОС – 4.1 используются следующие шкалы

Шкала 1. Оценка сформированности отдельных элементов компетенций

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции | | |
|-------------|-------------------------------------|---|--|--|
| Цифр. | Оценка | Знать | Уметь | Владеть |
| 1 | Не зачтено | Отсутствие знаний | Отсутствие умений | Отсутствие навыков |
| 2 | Не зачтено | Фрагментарные знания | Частично освоенное умение | Фрагментарное применение |
| 3 | Зачтено с оценкой удовлетворительно | Общие, но не структурированные знания | В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение | В целом успешное, но не систематическое применение |
| 4 | Зачтено с оценкой хорошо | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания | В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков |
| 5 | Зачтено с оценкой отлично | Сформированные систематические знания | Сформированное умение | Успешное и систематическое применение навыков |

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

| Обозначения | | Формулировка требований к степени сформированности компетенции |
|-------------|------------|---|
| Цифр. | Оценка | |
| 1 | Не зачтено | Не имеет необходимых представлений о проверяемом |

| | | |
|---|---|--|
| | | материале |
| 2 | Зачтено или зачтено с оценкой удовлетворительно (по усмотрению преподавателя) | Знать на уровне ориентирования , представлений. Субъект учения знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает их в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения |
| 3 | Зачтено с оценкой удовлетворительно | Знать и уметь на репродуктивном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях |
| 4 | Зачтено с оценкой хорошо | Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения |
| 5 | Зачтено с оценкой отлично | Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины |

4.4. Методические материалы

Процедуры и средства оценивания элементов компетенций
по дисциплине « »

| Процедура проведения | Средство оценивания | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|
| | Текущий контроль | | | | Промежуточн ый контроль |
| | Выполнение устных заданий | Выполнение письменных заданий | Выполнение практических расчетных заданий | Выполнение эссе и докладов | Зачет в устной форме с оценкой |
| Продолжител ьность контроля | По усмотрению преподавателя | По усмотрению преподавателя | По усмотрению преподавателя | По усмотрению преподавателя | В соответствии с принятыми нормами времени |
| Форма проведения контроля | Устный опрос | Письменный опрос | Письменный опрос | Письменная форма с презентаци ей | В устной форме |
| Вид проверочного задания | Устные вопросы | Письменные задания | Практические задания | Письменный опрос | зачет |
| Форма отчета | Устные ответы | Ответы в письменной форме | Ответы в письменной форме | Ответы в письменной (по эссе и рефератам) | Ответы в устной форме |

| | | | | | |
|----------------------|------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Раздаточный материал | есть | Справочная литература- | Справочная литература- | Справочная литература | Справочная литература |
|----------------------|------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|

Вопросы для самоконтроля и самостоятельного изучения

1. Существующие автоматизированные программы бухгалтерского учета
2. Основы применения программы 1 С Бухгалтерия в России
3. Альтернативные программы автоматизированного бухгалтерского учета: преимущества и недостатки
4. Учетные регистры и автоматизированные формы бухгалтерского учета
5. Автоматизированный учет денежных средств и расчетов
6. Автоматизированный учет внеоборотных активов
7. Автоматизированный учет материально-производственных запасов
8. Автоматизированный учет расчетов с персоналом по заработной плате и социальному страхованию
9. Автоматизированный учет расходов и доходов от обычных видов деятельности и формирования финансовых результатов
10. Автоматизированный учет собственного капитала и заемного капитала

Бухгалтерская отчетность организации в системе 1 С Бухгалтерия

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При выполнении заданий алгоритм их реализации рекомендуется следующий: получить задание от преподавателя, уяснить характер и содержание задания, определить к какому блоку системы следует обратиться и выполнить расчеты и проводки. Рекомендуется при возникновении недопонимания консультироваться с преподавателем с целью избежать ошибок при выполнении задания.

Условием успешного текущего контроля является выполнение в срок заданий и их расчетных частей.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет в торговле. 5-е изд. [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Соснаускене О.И., Вислова А.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2013.- 281 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/966>.- ЭБС «IPRbooks»
2. Вислова А.В. Бухгалтерский учет в торговле [Электронный ресурс]/ Вислова А.В., Соснаускене О.И., Турсина Е.А.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.- 333 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21727>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Трофимова А.Н. Бухгалтерский учет в сфере товарного обращения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трофимова А.Н.- Электрон. текстовые данные.- Минск: Вышэйшая школа, 2014.- 304 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35470>.- ЭБС «IPRbooks»
4. Марченкова И.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Марченкова И.Н.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.- 195 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1087>.- ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

1. Александрина Н.А. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Александрина Н.А.- Электрон. текстовые данные.- Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.- 80 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11308>.- ЭБС «IPRbooks»
2. Масло Р.В. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Масло Р.В.- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Вузовское образование, 2013.- 481 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11297>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Богачева И.В. Бухгалтерский учет в отраслях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Богачева И.В.- Электрон. текстовые данные.- М.: Евразийский открытый институт, 2009.- 135 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11030>.- ЭБС «IPRbooks»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

1. Ярушкина Е.А. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Ярушкина Е.А.- Электрон. текстовые данные.- Краснодар: Южный институт менеджмента, 2012.- 72 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9570>.- ЭБС «IPRbooks»

6.4. Нормативные правовые документы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06 декабря 2011 года.
2. Налоговый кодекс РФ, части 1 и 2 Постановление Правительства РФ от 1 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включенных в амортизационные группы»
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части 1 и 2

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы

<http://blanki.intexec.ru>

<http://www.blanki.ru>

<http://www.consultant.ru>

<http://www.fbk-press.ru>

<http://www.garant.ru>

<http://www.nalog.ru>

<http://www.1c.buh.ru>

<http://www.spbnalog.ru> и др.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.

