

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Социальный факультет

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП .10 «Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия»

код и название дисциплины по ФГОС

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
среднего профессионального образования

Специальность:	<i>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Обучение: Уровень образования, на базе которого	<i>по программе базовой подготовки</i>
осваивается ППССЗ:	<i>Основное общее образование</i>
Квалификация:	<i>бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная</i>

Махачкала 2025 г.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия» разработана в 2025г на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и Бухгалтерский учёт» от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО

Разработчик:

Сидорова Ирина Александровна учит. м. каф. ОиПД оид СПО

Рецензент:

Сидорова К.А. к.ф.н. доц. каф. СилТ ЦР ДГУ.

Фонд оценочных средств дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии: кафедра ОиПД

Протокол №5 от 27.01.2025 г.

Председатель Камилова Р.Ш. / 
(подпись)

Фонд оценочных средств дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

30.01.2025 г.  Саидов А.Г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ по дисциплине (модулю)/ практике «ОП.10 «Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академических часов.

1.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость, академических часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	28
в том числе:	
теоретическое обучение	
Практические работы	28
Консультации	
Практическое занятие	
контрольные работы	-
курсовой проект	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовым проектом	
внеаудиторная самостоятельная работа	35
Промежуточная аттестация в форме экзамена	9

1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Индекс контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1.	Раздел 1 Общая характеристика системы «1С: Предприятие». Начало работы с программой	ПК-1.6	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
2.	Раздел 2 Отражение операций в	ПК 1.6	Вопросы дискуссии, реферат,		устный опрос, тестовые

	программе «1С: Бухгалтерия»		тестирование, вопросы к экзамену		задания, практические задания, реферат
3.	Раздел 3 Операции по учету активов и обязательств организации, по начислению заработной платы в программе	ПК 1.6	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат
4.	Раздел 4 Формирование отчетности и сервисные функции в программе «1С: бухгалтерия»	ПК 1.6	Вопросы дискуссии, реферат, тестирование, вопросы к экзамену		устный опрос, тестовые задания, практические задания, реферат

1.2. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

Учебная дисциплина ОП.10 ««Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия» является вариативной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина ОП.10 ««Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.6

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код	Умения	Знания
ПК 1.6	Вводить и обрабатывать первичные документы в программе Формировать проводки, регистры учета, оборотно-сальдовые ведомости Формировать налоговые декларации в электронном виде Составлять бухгалтерский баланс, отчет о фин. результатах и др. формы в цифровой системе Работать с электронными подписями, обеспечивать сохранность данных	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технология поиска информации в сети Интернет; номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные цифровые технологии:

	оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	1С, SAP, облачные сервисы учета
--	--	---------------------------------

2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

ОП.10 ««Лабораторный практикум: 1-С Бухгалтерия»»

2.1 КОНТРОЛЬНЫЕ ТЕСТЫ

1. Поступление денег в кассу с расчетного счета организации оформляется бухгалтерской записью:

- 1) Д-т 51 К-т 50
- 2) Д-т 60 К-т 50
- 3) Д-т 50 К-т 51
- 4) Д-т 50 К-т 76

2. Основными средствами в учете признаются:

1) активы со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, используемые для производства продукции, выполнения работ, услуг, приносящие в будущем экономическую выгоду организации, и не подлежащие перепродаже

2) активы, используемые для производства продукции, выполнения работ, услуг

3) активы со сроком полезного использования свыше 12 месяцев, не подлежащие перепродаже

4) активы, приносящие организации экономическую выгоду в будущем

3. К материально-производственным запасам относятся:

- 1) сырье, материалы, основные средства
- 2) основные средства и нематериальные активы
- 3) сырье и материалы, товары, готовая продукция
- 4) незавершенное производство

4. В состав бухгалтерской отчетности входит

- 1) оборотная ведомость
- 2) журнал-ордер
- 3) бухгалтерский баланс
- 4) главная книга

5. Какие проводки в программе « 1С: Бухгалтерия 8.3» называются сложными?

1. Проводки, в которых кредитуется один счет, а дебетуется несколько счетов.

2. Проводки, в которых дебетуется один счет, а кредитуется несколько счетов.

3. Проводки, в которых дебетуется несколько счетов и кредитуется несколько счетов.

4. Любые проводки, указанные в ответах 1, 2 и 3.

5. Проводки, удовлетворяющие одному из условий, указанных в ответах 1 и 2.

6. Можно ли при вводе проводок операции вводить номера субсчетов без указания номеров счетов?

1. Можно при любых обстоятельствах.

2. Можно только в случае, если в плане счетов данный счет не имеет субсчетов.

3. Нельзя ни при каких обстоятельствах.

4. Нельзя только в корреспонденциях сложных проводок.

7. Можно ли при ручном вводе проводок операции использовать режим копирования из ранее введенных проводок той же операции?

1. Нельзя, поскольку копирование допускается только к операции в целом.
2. Можно, только для копирования простых проводок.
3. Можно, для копирования как простых, так и сложных проводок.

8. Можно ли при вводе операции воспользоваться режимом копирования?

1. Можно копировать все проводки из двух операций.
2. Можно копировать проводки внутри одной операции.
3. Можно в двух вышеназванных случаях.
4. Нельзя.

9. Какой из перечисленных режимов работы наиболее эффективен при вводе операции, состоящей из большого числа однотипных проводок?

1. Режим копирования проводок.
2. Режим автоматического ввода новой проводки.
3. Режим автоматического ввода новой проводки с копированием.
4. Режим контроля ссылочной целостности.

10. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются

1. Отчеты
2. Документ
3. Предприятие
4. Журналы расчетов

11. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами

1. Субконто
2. Счет
3. Субсчета
4. нет правильного ответа

12. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия

1. Номенклатура
2. Сотрудники
3. Подразделения организации
4. Ответственные лица

13. Основанием для записи хозяйственной операции является

1. Документ
2. Счет
4. Операция
3. Нет верного ответа

14. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.

1. Номенклатура
2. Резервы
3. Контрагенты
4. Физические лица

15. Для просмотра документов в 1С:Предприятии предусмотрены

1. Проводки

2. Журналы
3. Справочники
4. Константы

16. . Регламентные операции налогового учета (по налогу на прибыль) выполняются документом

1. Журнал операций
2. Банковские выписки
3. Заккрытие месяца
4. Авансовый отчет

17. Система 1С позволяет вести бухгалтерский учет нескольких предприятий в одной информационной базе для этого используется

1. Разделитель учета
2. Табло счетов
3. План счетов
4. Параметры амортизации

18. Термин введенный для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

1. Реквизиты
2. Счета
3. Субконто
4. Субсчета

19. Чем могут помочь автоматизированные системы бухгалтерского учета?

1. Помочь подготовить и сохранить в электронном виде первичные и отчетные документы, а также бланки часто повторяющихся форм с уже сформированными реквизитами предприятия
2. Отличать наличием развитого языка макропрограммирования и средств настройки, что позволяет адаптировать их к особенностям учета в любом предприятии
3. Количественно различать цифры, используемых для изображения чисел в данной системе счисления.
4. Вес каждой цифры изменяется в зависимости от ее положения (позиции) в последовательности цифр, изображающих число.

20. Режим Конфигуратор (дополните данное определение)

1. Позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных
2. Предназначен для непосредственного использования созданной настройки в работе с целью ввода, обработки хранения и выдачи сводной информации к деятельности предприятия
3. Используется для выполнения различных действий над информационной базой
4. Средств накопления оперативной информации о наличии и движении средств

21. Режим Пользователь (дополните данное определение)

1. Позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных
2. Предназначен для непосредственного использования созданной настройки в работе с целью ввода, обработки хранения и выдачи сводной информации к деятельности предприятия
3. Используется для выполнения различных действий над информационной базой
4. Средств накопления оперативной информации о наличии и движении средств

22. Справочники ... (дополните данное определение)

1. Постоянные (условно – постоянные величины)
2. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации

3. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
4. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.

23. Документы ... (дополните данное определение)

1. Постоянные (условно – постоянные величины)
2. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации
3. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
4. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.

24. Журналы ... (дополните данное определение)

1. Постоянные (условно – постоянные величины)
2. Списки однородных элементов данных используются для хранения нормативно-справочной информации
3. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
4. Списки объектов данных типа «Документ». Они служат для работы с документами.

25. Отчеты ... (дополните данное определение)

1. Списки значений, задаваемые на этапе конфигурирования
2. Средство получения выходной информации
3. Используется для выполнения различных действий над информационной базой
4. Средств накопления оперативной информации о наличии и движении средств

26. Для чего служат справочники?

1. Служат для хранения информации, которая либо совсем не меняется в процессе работы с системой, либо меняется достаточно редко
2. Служат для хранения условно-постоянной информации
3. Служат для ввода информации о совершённых хозяйственных операциях
4. Они служат для работы с документами. Являются списками объектов данных типа «Документ».

27. Какой командой вызывается перечень справочников?

1. Меню Операции - Справочники
2. Меню Справочники
3. Меню Журналы – Справочники
4. Меню Сервис – Журналы – Справочники

28. Что называют проведением документа?

1. Действие, которое выполняет изменения других данных системы на основании информации о документе
2. Прикладная экономическая дисциплина, приобретающая в условиях переходной экономики первостепенное значение для предприятий всех форм собственности и размеров
3. Это совокупность приемов и правил, по которым числа записываются и читаются.
4. Это вес каждой цифры изменяется в зависимости от ее положения (позиции) в последовательности цифр, изображающих число.

29. Совокупность всех счетов, используемых предприятием для ведения учета, называется...

1. Пиктограммами
2. Рабочим планом счетов
3. Вид субконто
4. Многомерными отчетами

30. Как обратиться к плану счетов в режиме ведения бухгалтерского учета?

1. Операции – План счетов

- 2.Документы – Операции – План счетов
- 3.Журналы – Операции – План счетов
- 4.Справочники – План счетов

31. Справочник для хранения информации о денежных средствах предприятия:

- 1.«Покупка и продажа»;
- 2.«Номенклатура и склад»;
- 3.«Банк и касса»;
- 4.Операции;
- 5.Отчеты

32. Справочник «Номенклатура» предназначена для...

- 1.хранения списка товаров;
- 2.хранения данных по кадровому учету;
- 3.введения основных контрагентов организации;
- 4.оприходовании ТМЗ на склад;
- 5.списание ТМЗ со склада

33. В программе "1С:Бухгалтерия 8" информация о товарах и материалах хранится:

- 1.В справочнике "Склады"
- 2.В справочнике "Номенклатурные группы"
- 3.В справочнике "Номенклатура и склад"
- 4.В справочнике "Основные средства"
- 5.Нет верного ответа

34. В одной информационной базе можно вести учет деятельности:

- 1.Нескольких предприятий и ИП
- 2.Только ИП
- 3.Только одного предприятия
- 4.Только предприятий
- 5.Только одной организации

35. «1С:Бухгалтерии 8» хранится полная информация о контрагентах:

- 1.Контакты, банковские счета, регистрационные коды
- 2.Только имя
- 3.Только банковские счета
- 4.Только регистрационные коды
- 5.Ничего из выше перечисленного

36. При передачи ТМЗ в производство в программа 1С:Бухгалтерия оформляют:

- 1.Требование-накладная
- 2.Личная карточка
- 3.Платежная ведомость
- 4.Расчетный листок
- 5.Отчет производства за смену

37. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в форме ввода сведений об организации («Организация») устанавливаются следующие параметры:

- 1.Полное наименование организации;
- 2.Сокращенное наименование организации;
3. ИНН;
4. Все перечисленное;
5. Ничего из перечисленного;

38. Пользователь программы «1С:Бухгалтерия 8» имеет возможность загрузки из сети Интернет:

1. Курсов валют;
2. Адресных классификаторов;
3. Обновленных версий программы;
4. Всего перечисленного;
5. Информации, перечисленной в ответах 1 и 2;

39. В программе «1С:Бухгалтерия 8» подключение и настройка аналитического учета по складам осуществляется:

1. В форме плана счетов;
2. В форме «Функциональность программы»;
3. В форме «Учетная политика организаций»;
4. В форме «Настройка параметров учета»;
5. В форме «Ввод начальных остатков»;

40. В программе «1С:Бухгалтерия 8» в нижней части формы журнала «Банковские выписки» приводятся:

1. Суммы остатка на начало дня, конец дня, а также движения за день;
2. Суммы остатка на начало месяца, конец месяца, а также движения за месяц;
3. Суммы остатка на начало и конец, а также движения за произвольный период, указанный пользователем;
3. Суммы остатка на начало и конец произвольного периода, указанный пользователем;

41 Программа «1С:Бухгалтерия 8» позволяет вести учет расчетов с поставщиками и покупателями:

1. По каждому контрагенту, без детализации по договорам;
2. По каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам;
3. По каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам;
4. По каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам;

42. В программе «1С:Бухгалтерия 8» фактическая стоимость выпущенной продукции рассчитывается:

1. Документом «Отчет производства за смену»;
2. Документом «Инвентаризация незавершенного производства»;
3. Документом «Передача продукции заказчику»;
4. Документом «Оказание производственных услуг»;
5. Регламентной операцией в рамках «Закрытия месяца»;

43. Если в программе «1С:Бухгалтерия 8» установлена «Дата запрета изменения данных» тогда:

1. Просмотр и изменение информации за эту и более ранние даты будет заблокировано;
2. Изменение информации за эту и более ранние даты будет заблокировано, но просмотр разрешен;
3. Просмотр и изменение информации за более ранние даты будет заблокировано;
4. Изменение информации за более ранние даты будет заблокировано, но просмотр разрешен;

44. В программе "1С:Бухгалтерия 8" срок оплаты покупателей (в днях) для определения просроченной задолженности устанавливается

1. В каждом документе расчетов с покупателями

2. В форме "Функциональность программы"
3. В форме "Учетная политика организаций"
4. В форме "Настройка параметров учета"
5. В форме "Ввод начальных остатков"

45. Установка пароля для входа в систему выполняется

1. Индивидуально для каждого пользователя
2. Индивидуально для каждой группы пользователей с одинаковой ролью
3. Для системы в целом без учета пользователей
4. Индивидуально для каждого пользователя или для каждой группы пользователей с одинаковой ролью

46. Отчеты, предназначенные для передачи различным контролирующим инстанциям

1. Специализированные
2. Регламентированные
3. Стандартные
4. Общие

46. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов

1. Справочники
2. Константы
3. Регистры
4. Отчеты

48.. Окно позволяет просматривать остатки и обороты по выбранным бухгалтерским счетам за любой отчетный период с детализацией до месяца

1. Разделитель учета
2. Табло счетов
3. План счетов
4. Параметры амортизации

49. Набор значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам

1. Нет верного ответа
2. Счета
3. Субсчета
4. Субконто

50. Отчеты предназначены для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета

1. Регламентированные
2. Специализированные
3. Стандартные
4. Отчеты по проводкам

ЭТАЛОН ОТВЕТОВ:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
3	1	3	3	4	2	1	3	1	4	3	2	1	3	2	3
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1	3	1	1	2	2	3	4	2	2	1	1	2	1	3	1
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48

3	1	1	1	4	4	4	1	3	5	2	4	1	2	1	2
49	50														
4	3														

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПО ОП.11 АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА (1С БУХГАЛТЕРИЯ)

1. Общие понятия об автоматизации бухгалтерского учета;
2. Сравнительная характеристика автоматизированных бухгалтерских систем;
3. Объекты бухгалтерского учета
4. Задачи бухгалтерского учета.
5. Модель бухгалтерского учета. 1 С: Бухгалтерия 8.3.
6. Метод бухгалтерского учета. 1 С: Бухгалтерия 8.3.
7. Конфигурация 1С
8. Процесс настройки конфигурации продукта 1С
9. Функциональные возможности программы 1С Бухгалтерия
10. Основные элементы системы 1с: Бухгалтерия.
11. Российский рынок бухгалтерских информационных систем.
12. Организация синтетического и аналитического учёта в системе 1с: Бухгалтерия 8.
13. Субконто
14. Индивидуальная настройка плана счетов;
15. Измерители, применяемых в бухгалтерском учете
16. Требования, предъявляемые к учету. Основы бухгалтерского учета в программе 1С: Предприятие 8.
17. Общая характеристика бухгалтерских информационных систем. Структура бухгалтерских информационных систем.
18. Справочники в 1С
19. Ввод реквизитов справочника.
20. Порядок работы с журналом хозяйственных операций
21. Порядок ввода имущества предприятия;
22. Формирование источников имущества в 1С;
23. Ввода первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учета
24. Отключение проводок в 1С
25. Редактирование проводок
26. Удаление проводок
27. Работа с калькулятором в 1С.
28. Работа с календарем в 1с.
29. Создание, редактирование, поиск и удаление документов;
30. Учет расчетов с покупателями и поставщиками в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
31. Автоматизация учёта расчётов с подотчётными лицами.
32. Порядок составления бухгалтерского баланса в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
33. Расчет налога на прибыль в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

34. Составление отчета о финансовых результатах в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
35. Учет уставного капитала в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
36. Учет кассовых операций в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
37. Денежные документы.
38. Кассовая книга.
39. Учет операций по расчетному счету в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
40. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1 С: Бухгалтерия
41. Учет поступления основных средств от поставщиков в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
42. Формирование и порядок работы с оборотно - сальдовой ведомостью.
43. Администрирование в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
44. Заккрытие месяца в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
45. Экспресс-проверка в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.
46. Особенности формирования бухгалтерской отчетности организации в 1 С: Бухгалтерия 8.3.
47. Механизмы полнотекстового поиска
48. Регламентные операции по подготовке к формированию отчетности.
49. Электронный документооборот. Способы передачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи.
50. Чем система электронного документооборота отличается от документооборота 1 с?

Экзаменационные вопросы по ОП.11 Автоматизация бухгалтерского учета (1С Бухгалтерия)

1. Общие понятия об автоматизации бухгалтерского учета;

Автоматизация бухгалтерского учета – это проведение финансовых операций и ведение бухгалтерской отчетности при помощи специальных информационных систем.

2. Сравнительная характеристика автоматизированных бухгалтерских систем;

1. 1С-Бухгалтерия. Современное и универсальное решение для автоматизации системы бухгалтерского учёта.

2. БЭСТ. Комплексная система автоматизации бухгалтерского, налогового и управленческого учёта для малых и средних предприятий в сфере производства, торговли, общественного питания, услуг.

3. Парус Предприятие 7. Предназначено для автоматизации финансово-хозяйственной деятельности организаций малого и среднего бизнеса, позволяет решать учётные, управленческие и аналитические задачи.

3. Объекты бухгалтерского учета.

Согласно статье 5 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте», к объектам бухгалтерского учёта относятся:

1. Факты хозяйственной жизни.

2. Активы.
3. Обязательства.
4. Источники финансирования деятельности.
5. Доходы.
6. Расходы.

4. Задачи бухгалтерского учета.

Задачи группируются в хронологическом порядке, указывается дата выполнения, вид задачи и статус ее выполнения.

Задачи формируются на основании настройки учетной политики по налоговому учету каждой организации.

5. Модель бухгалтерского учета в 1С Бухгалтерия

Ведение учёта в 1С обеспечивается тремя объектами конфигурации: план счетов, план видов характеристик, регистр бухгалтерии.

6. Методы бухгалтерского учета. 1С:Бухгалтерия

Метод «от проводки», метод «от документа», комбинированный метод.

7. Конфигурация 1С

Конфигурация 1С — это конкретное прикладное решение для бизнеса, которое строится на базе единой платформы «1С:Предприятие».

8. Процесс настройки конфигурации продукта 1С

Настройка 1С 8. Она выполняется для предприятия, которое только начинает работать с ПО. Так, настраиваются параметры учета и учетной политики, регистрируются пользователи, заполняются справочники, вводятся остатки, загружаются классификаторы и т. д.

9. . Функциональные возможности программы 1С Бухгалтерия

Благодаря гибкости технологической платформы программу «1С Бухгалтерия 8» можно использовать на предприятиях самых разных форм собственности и направлений деятельности. Например параллельное ведение бухгалтерского и налогового учета; учет банковских и кассовых операций; учет расчетов с контрагентами;

10. Основные элементы системы 1с: Бухгалтерия.

Основные элементы конфигурации 1С: Бухгалтерия 8.3:

План счетов и виды субконто;

Справочники;

Константы;

Документы;

Журналы;

Операции и проводки;

11. Российский рынок бухгалтерских информационных систем.

На российском рынке бухгалтерского программного обеспечения (ПО) представлено множество разработчиков. Вот некоторые из них:

1. «1С».
3. «БЭСТ».
4. «Инфо-Бухгалтер».
4. «Инфо Предприятие».

12. Организация синтетического и аналитического учёта в системе 1с: Бухгалтерия 8.

Компьютерный план счетов реализован при помощи одноимённого объекта метаданных, который представляет собой упорядоченный список записей, содержащих характеристики бухгалтерских счетов.

13. Субконто

Под субконто понимается совокупность однотипных объектов аналитического учета. Каждый вид субконто имеет один из существующих в системе типов данных - обычно это справочник или перечисление.

14. Индивидуальная настройка плана счетов;

В программах семейства 1С, предназначенных для бухгалтерского учёта, план счетов расположен в разделе «Главное» — «Настройки» — «План счетов».

15. Измерители, применяемых в бухгалтерском учете

Измеритель в бухгалтерском учете единицы измерения объектов бухгалтерского учета. Для получения показателей объектов учета используются три вида измерителей: натуральный, трудовой и денежный.

16. Требования, предъявляемые к учету. Основы бухгалтерского учета в программе 1С: Предприятие 8.

Основная задача «1С:Бухгалтерии 8» — это ведение учета и подготовка отчетности. Принципы ведения бухгалтерского учета, реализованные в программе, отвечают высоким требованиям надежности и эффективности, полностью соответствуют российскому законодательству и обеспечивают потребности бизнеса.

17. Общая характеристика бухгалтерских информационных систем. Структура бухгалтерских информационных систем.

Бухгалтерские информационные системы (БИС) — это электронные системы, предназначенные для ведения бухгалтерского учёта хозяйствующих единиц.

18. Справочники в 1С

Справочники. Это объекты системы, предназначенные для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов.

19. Ввод реквизитов справочника.

Реквизиты справочников в 1С создаются на закладке «Данные» в окне реквизитов.

В качестве реквизитов справочника могут выступать как примитивные типы, так и ссылочные.

20. Порядок работы с журналом хозяйственных операций

Зайдите во вкладку «Бухгалтерия» и выберите вкладку «Журнал операций».

В этом регистре можно добавить новую операцию, которая будет оформлена бухгалтерской справкой. Для этого выберите вкладку «Действия» и «Добавить», далее заполните все поля для оформления транзакции.

21. Порядок ввода имущества предприятия;

Перейти в меню «ОС и НМА» — «Поступление основных средств» — «Принятие к учёту ОС»- «Оборудование»- «МОЛ» - «Событие ОС» - «Принятие к учёту с вводом в эксплуатацию»- «Местонахождение ОС»

22. Формирование источников имущества в 1С

Перед началом практического использования программы 1С для учета ОС, рекомендуется выполнить проверку настроек. От этого зависит корректность учета. Весь спектр ОС находится в справочнике (ОС и НМА – Основные средства).

23. Ввода первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учета

Для ввода первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учёта в программе 1С Бухгалтерия используется «Помощник ввода остатков», который находится в разделе «Главное».

24. Отключение проводок в 1С

Для начала необходимо зайти в раздел “Операции”, затем выбрать необходимый пункт, в данном случае речь идет о тех операциях, которые были введены вручную.

Следующим шагом - “Еще” -

- "выключение активности движений"
- “включение активности движений”

25. Редактирование проводок

Чтобы редактировать операцию, необходимо зайти в главное меню и выбрать пункт «Действия», затем следует выполнить действие «Открыть операцию».

26. Удаление проводок

При удалении в журнале проводок действие будет принадлежать ко всей операции, а не только к выбранной строке. Документ может быть удален или помечен при удалении.

27. Работа с калькулятором в 1С.

Калькулятор в 1С Бухгалтерия 8.3 расположен в верхней части панели рабочего окна программы. Открыть приложение можно с помощью «горячих клавиш» - Ctrl + F2.

28. Работа с календарем в 1с.

«Настройка и администрирование» → «Настройки программы» → «Общие настройки»- «Рабочий календарь» и «Напоминания», чтобы система оповещала о приближении запланированных дел.

29. Создание, редактирование, поиск и удаление документов;

Создать документ можно через меню, выбрав в подменю соответствующую позицию. Также можно создавать записи в открытой форме журнала путём копирования. Сделать новый документ можно на основании другого, введённого в систему.

30. Учет расчетов с покупателями и поставщиками в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Учёт расчётов с покупателями и поставщиками в программе 1С:Бухгалтерия 8.3 включает в себя ввод первичных документов, отражение взаиморасчётов на счетах бухгалтерского учёта и сверку расчётов.

31. Автоматизация учёта расчётов с подотчётными лицами.

В системе 1С 8. Данная учётная процедура отражается при помощи следующих типовых документов.

Расходный кассовый ордер - «Выдача денежных средств подотчётнику». Авансовый отчёт. Главное меню - Банк и касса - Авансовый отчёт.

32. Порядок составления бухгалтерского баланса в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для формирования 1С выполните следующие шаги «Отчеты» и кликните на ссылку «Регламентированные отчеты».- «Создать».-«Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)»- «Создать»- «Заполнить» и выберете один из двух пунктов: «Все отчеты» или «Текущий отчет» - кнопку «Записать».

33. Расчет налога на прибыль в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

В программе «1С:Бухгалтерия 8» расчёт и начисление налога на прибыль (авансовых платежей по налогу) выполняется одноимённой регламентной операцией в составе обработки «Закрытие месяца».

34. Составление отчета о финансовых результатах в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для заполнения показателей отчёта о финансовых результатах по учётным данным необходимо «Отчёт о финансовых результатах»- «Заполнить»- «Заполнить отчёт о финансовых результатах» или «Заполнить все отчёты».

35. Учет уставного капитала в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для учёта уставного капитала в 1С 8.3 используется документ «Формирование уставного капитала» в разделе «Операции» — «Бухгалтерский учёт» — «Формирование уставного капитала».

36. Учет кассовых операций в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Учет кассовых операций в 1С: Бухгалтерия осуществляется с помощью документов, объединённых в журнале «Кассовые документы» (раздел «Банк и касса»).

37. Денежные документы.

Для оформления поступления денежных документов в 1С 8.3 предусмотрен документ «Поступление денежных документов». Его можно найти в разделе «Банк и касса».

Учет денежных документов в 1С 8.3 ведется на счете 50.03.

38. Кассовая книга.

Кассовая книга в 1С 8.3 — это отчётная форма, основу которой составляют документы приходных и расходных кассовых ордеров, а также другие документы, оформляемые одновременно с первичными кассовыми ордерами.

39. Учет операций по расчетному счету в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для учёта операций по расчётному счёту в программе 1С 8.3 используются следующие документы:

1. Поступление на счёт.
2. Платёжное поручение.
3. Расход со счёта.

40. Учет расчетов с подотчетными лицами в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Перейдите в пункт меню «Банки и касса», затем — в раздел «Кассовые документы»- «- Выдача» - «Выдача подотчётному лицу».

41. Учет поступления основных средств от поставщиков в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

В разделе «ОС и НМА»-«Поступление оборудования»-«Создать».- «Поступление: Оборудование (создание)»-«Организация»-«Склад» - «Контрагент» и «Договор»-«Накладная №» «Номенклатура» - «Количество» и «Цена» - «Провести и закрыть».

42. Формирование и порядок работы с оборотно - сальдовой ведомостью.

Оборотно-сальдовая ведомость (ОСВ) — это отчёт обобщённого характера, который часто применяется в бухгалтерской работе.

В шапке отчёта есть кнопка «Настройка». С её помощью выбирают период, за который будет происходить формирование отчёта, и выбирают предприятие, чьи данные будут включены.

43. Администрирование в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Администрирование в 1С 8.3 — это комплекс мероприятий, позволяющих программе функционировать с необходимым уровнем качества, а пользователям — выполнять предусмотренные системой функции.

44. Заккрытие месяца в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для закрытия месяца в программе «1С Бухгалтерия Предприятия 8.3» выполните следующие шаги:

1. Зайдите в раздел «Операции».
2. Перейдите в раздел «Заккрытие периода».
3. Выберите пункт «Заккрытие месяца».

45. Экспресс-проверка в программе 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Для формирования отчёта «Экспресс-проверка» в 1С 8.3 выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел «Отчёты».
2. Выберите «Анализ учёта».
3. Выберите «Экспресс-проверка».

46. Формирования бухгалтерской отчетности организации в 1 С: Бухгалтерия 8.3.

Бухгалтерский баланс входит в состав годовой бухгалтерской отчетности. В 1С 8.3 его формируют одновременно с остальными отчетами, входящими в годовую бухотчетность.

47. Механизмы полнотекстового поиска

Механизм основан на использовании двух составляющих:

- полнотекстового индекса, который создается в базе данных и затем периодически, по мере необходимости, обновляется;
- средств выполнения полнотекстового поиска.

48. Регламентные операции по подготовке к формированию отчетности.

Регламентные задания используются, когда необходимо выполнить определенные периодические или однократные действия в соответствии с расписанием. Регламентные задания хранятся в информационной базе и создаются на основе метаданных регламентного задания, определенных в конфигурации.

49. Электронный документооборот.

Электронный документооборот (ЭДО) происходит через систему оператора ЭДО, включенного в сеть доверия ФНС РФ. Он состоит из нескольких

компонентов, может работать как в сетевом, так и в удаленном варианте через модем.

50. Чем система электронного документооборота отличается от документооборота 1 с?

Главное отличие «1С:Документооборот» от «1С:Электронный документооборот» заключается в том, что первый предназначен для внутреннего документооборота, а второй служит для обмена документами с контрагентами.

Критерии оценки:

▮ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания); □

▮ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности; □

▮ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения; □

▮ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой задач.