

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ИРКУТСКИЙ ТЕХНИКУМ АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА»  
(ГБПОУ ИО ИТАС)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ИО ИТАС



/Б.А. Михайлов/

Приказ № 267 от «19» июня 2018 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«1С Управление торговлей»**

(для обучающихся, выпускников по специальности  
09.02.03 Программирование в компьютерных системах)

Продолжительность обучения – 72 часа

Форма обучения – очная

Категория слушателей – лица, имеющие или  
получающие среднее профессиональное  
образование

**Иркутск, 2018**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана на основе учебной программы курсов 1С Предприятие – Работа и конфигурирование в программе 1С: Предприятие, Фирмы 1С, авторство «1С: учебный центр №1».

**Организация:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский техникум архитектуры и строительства» (ГБПОУ ИО ИТАС)

Разработчики:

1. Королёва Наталья Владимировна, преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии естественнонаучных дисциплин и ИКТ

Протокол № 10 от «13» июня 2018 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /Комбатова И.В./

Зам. директора по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ /Кузнецова Е.Н./  
«13» июня 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>СТР.</b>
<b>1. ПАСПОРТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ</b>	<b>4</b>
1.1. Цель реализации программы	4
1.2. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения	4
1.3. Планируемые результаты обучения	4
1.4. Учебный план ДПП	6
1.5. Календарный учебный график	6
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ</b>	<b>9</b>
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	9
3.2. Информационное обеспечение обучения	10
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	10
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	11
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ</b>	<b>11</b>
<b>5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ</b>	<b>13</b>
5.1. Оценочные материалы	<b>13</b>
5.2. Методические материалы	<b>21</b>

# **I. ПАСПОРТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

## **1.1 Цель реализации программы**

Целью реализации программы является получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности выпускников по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.

## **1.2. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения**

1. Создавать и управлять на персональном компьютере текстовыми документами, таблицами, презентациями и содержанием баз данных.
2. Осуществлять навигацию по ресурсам, поиск, ввод и передачу данных с помощью технологий и сервисов Интернета.
3. Обеспечивать меры по информационной безопасности.

## **1.3. Планируемые результаты обучения**

Результатом освоения программы является овладение и (или) совершенствование слушателем профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК 1.	Изучить функционал конфигурации "Бухгалтерия предприятия".
ПК 2.	Осуществлять платежи в наличной и безналичной форме.
ПК 3.	Проводить учет основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.
ПК 4.	Выполнять расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками.
ПК 5.	Производить начисление и перечисление налогов и сборов.

С целью овладения указанными профессиональными компетенциями слушатель в ходе освоения программы повышения квалификации должен:

### **иметь практический опыт:**

- анализа проблемных ситуаций и определять по данным бухгалтерского учета эффективность расходования средств организации;
- разработки специализированных бухгалтерских и финансовых документов и заполнения унифицированных форм документов.

### **уметь:**

- обеспечивать на основе профессиональных знаний формирование информации об активах, обязательствах, финансовых результатах учреждений;
- применять типовые корреспонденции счетов бухгалтерского учета;
- вести учёт различных видов основных средств, материалов, кадров;
- объективно оценивать состояние бухгалтерского учета и отчетности организации и их соответствие требованиям законодательства

**знать:**

- цель и задачи бухгалтерского учета и отчетности в организациях различной формы собственности;
- основные концепции и принципы бухгалтерского учета;
- понятие и предмет бухгалтерского учета;
- законодательные и нормативные документы в области бухгалтерского учета;
- основные требования к организации бухгалтерского учета;
- методические приемы ведения бухгалтерского учета и правила подготовки бюджетной и бухгалтерской отчетности.

#### 1.4. Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

**Категория слушателей** – студенты ГБПОУ ИО ИТАС или других профессиональных образовательных организаций, обучающиеся или получившие среднее профессиональное образование по специальности Программирование в компьютерных системах

**Уровень образования слушателей** – лица, имеющие или получающие среднее профессиональное образование

**Срок обучения** - 72 часа

**Форма обучения** - очная, повышение квалификации  
(повышение квалификации, стажировка)

**Условия обучения** - с отрывом от работы (учебы)  
(с отрывом от работы, без отрыва от работы и т.д.)

**Форма итоговой аттестации** – выполнение комплексного практического задания

№ п/п	Наименование разделов (дисциплин / модулей)	Максимальная нагрузка, всего часов	В том числе		
			самостоятельная работа	лекции	практика
1	Работа с функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия".	6	-	4	2
2	Платежи в наличной и безналичной форме.	10	-	4	6
3	Учет основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.	32	4	6	22
4	Расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками.	12	4	2	6
5	Начисление и перечисление налогов и сборов	6	2	2	2
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>6</b>			<b>6</b>
	<b>Итого:</b>	<b>72</b>	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>44</b>

#### 1.5. Календарный учебный график

№ п/п	Наименование курсов / разделов (дисциплин / модулей)	Период	Количество часов	Количество календарных дней
1	Очное обучение на базе МФЦПК	по согласованию	62	12
2	Самостоятельная работа	по согласованию	10	3
	<b>Итого</b>	по согласованию	<b>72</b>	<b>15</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
<b>Раздел 1.</b> Работа с функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия".			<b>6</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Знакомство с конфигурацией «Бухгалтерия предприятия»	<b>Содержание</b>		4	
	1	<b>Базовые понятия программы.</b> Установка и запуск прикладного решения. Работа со справочниками, журналами, документами и отчетами. Заполнение классификаторов. Настройка параметров учета.		1
	2	<b>Практическая работа № 1.</b> Заполнение первичной информации. Знакомство с функционалом программного продукта.	2	3
<b>Раздел 2.</b> Платежи в наличной и безналичной форме			<b>10</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Ведение учета кассовых операций.	<b>Содержание</b>		2	
	1.	<b>Кассовые операции.</b> Кассовый ордер на приход. Кассовый ордер на расход. Ответственность кассира и организации. Денежные операции в розничной торговле. Отражение финансовых вложений в бухгалтерском учете.		1
	2	<b>Расчеты с подотчетными лицами.</b> Порядок отражения хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами		1
<b>Тема 2.2.</b> Операции с банками.	<b>Содержание</b>		2	
	1.	<b>Безналичный расчет.</b> Открытие расчетного счета в банке. Получение наличных денег с расчетного счета. Безналичные платежи платежными поручениями.		1
	2	<b>Платежные документы: загрузка и выгрузка.</b> Работа с программой «АРМ клиент-банк» для импорта-экспорта банковских документов.		1
	3	<b>Практическая работа № 2.</b> Операции по кассе и кассовые документы. Безналичный расчет. Банковские документы.	6	3
<b>Раздел 3.</b> Учет ОС, ТМЦ, денежных средств, расчетов с контрагентами.			*	
<b>Тема 3.1.</b> Ведение учета материалов. Отпуск	<b>Содержание</b>		3	
	1.	<b>Ведение учета продукции и материалов.</b> Классификация материалов. Документальное		1

продукции.		оформление поступления материалов. Списание материала в производство. Методы оценки сырья и материалов.		
	2	<b>Конечная себестоимость продукции</b> корректировка и расчет. Процесс производства и его документальное оформление. Затраты на производство.		1
<b>Тема 3.2.</b> <b>Ведение учета услуг и товаров.</b>	<b>Содержание</b>		3	
	1.	<b>Поступление товаров и услуг.</b> Установка цен номенклатуры. Закупка по оптовым ценам. Авансовые платежи и предоплаты. Учет выданных и полученных авансов.		1
	2	<b>Реализация товаров и услуг.</b> Расчеты с покупателями. Установка розничных цен. Учет финансовых результатов.		1
	3	<b>Практическая работа № 3.</b> Оптовые и розничные покупки, их оплата и реализация.	22	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Импорт товаров.			4	
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Дополнительные расходы по транспортировке и разгрузке. Включение в стоимость товаров дополнительных расходов.				
<b>Раздел 4.</b> Расчеты по заработной плате и иным выплатам.			*	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Кадры. Заработная плата и ее расчет</b>	<b>Содержание</b>		1	1
	1.	<b>Кадровый учет и документы для его ведения.</b> Оформление приказов приема на работу сотрудников, ввод первичной информации по физическим лицам. Ведение кадровых документов.		
	2.	<b>Заработная плата и документы для ее учета.</b> Документы по учету заработной платы. Оплата труда, отпуска и пособия по временной нетрудоспособности.	1	1
	3.	<b>Выплата заработной платы по расчетным ведомостям.</b> Выплата расходными кассовыми ордерами и платежными поручениями через банк.		1
	4.	<b>Практическая работа № 4.</b> Начисление и выплата заработной платы сотрудников организации.	6	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Налоговые и имущественные вычеты.			4	2
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Процент расчетов, при удержании алиментов из заработной платы сотрудников.				
<b>Раздел 5.</b> Начисление и перечисление налогов и сборов.			*	

<b>Тема 5.1.</b> Завершение периода	<b>Содержание</b>		2	1
	1.	<b>Принципы налогообложения.</b> Классификация налогов по уровням бюджета. Понятие о налоге на добавленную стоимость, его сущности и счете-фактуре. Регламентированная отчетность. Виды отчетности		
	2	<b>Практическая работа № 5.</b> Подготовка и заполнение регламентированных годовых отчетов.	2	3
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела</b> Принцип подготовки и заполнения годового баланса предприятия.			2	2
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы</b> Составление актива и пассива на конец года. Сведение остатков в итоговых ведомостях.				
<b>Всего:</b>			<b>72</b>	

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета технологии Программирования в компьютерных системах.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству слушателей: компьютеры, компьютерные столы;
- рабочее место преподавателя;
- платформа «1С: Предприятие 8.2»;
- конфигурация «Бухгалтерия предприятия»;
- проектор;
- презентации;
- комплект учебно-методической документации;
- учебные пособия.

Оборудование учебного класса для выполнения бухгалтерских работ:  
рабочие места по количеству слушателей;

Наличие лицензионных программных средств;

Наглядные пособия – презентации.

Технические средства обучения:

- компьютер,
- проектор,
- экран,
- диски.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Радченко М.Г., Хрусталева Е.Ю. Разработка сложных отчетов в "1С: Предприятие 8.2". Система компоновки данных". СПб.: Издательство "1С-Публишинг", ISBN 978-5-9677-1555-6, 2010. - 268 стр.
2. Габец А.П., Гончаров Д.И. 1С: Предприятие 8.2. Простые примеры разработки – СПб: "1С-Публишинг", 2010. - 383 стр.
3. Радченко М.Г. 1С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. – С-П.: издание "1С-Публишинг", 2009. - 568 стр.
4. Радченко М.Г., (фирма "1С"), Хрусталева Е.Ю. 1С:Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы.- С-П: издание "1С-Публишинг", 2008.- 808 с.
5. Белоусов П. М., Островерх А 1С: Предприятие 8.1. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы – СПб: издание "1С-Публишинг", 2008.- 618 с.

Дополнительные источники:

1. Самарина Е.В., Харитонов С.А., Чистов Д.В. "Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8". Учет производственных операций. Издательство: М.: Фирма "1С", 2008г.
2. Селищев Н.В. 1С: Предприятие 8.2. Управление торговлей Серия "1С Специалист" Издательство: М.: Фирма "1С", 2008г.
3. Богачева Т.Г. 1С: Предприятие 8. Управление торговыми операциями в вопросах и ответах. Издательства: Альфа-М, 2009 г. 262 с.
4. Гартвич А.В. 1С: Бухгалтерия 8 как на ладони. Издательство «1С-Публишинг», 2007г.
5. Сараева А.К. Власенко Л.Н. «1С: Бухгалтерия 8.2: доступно для бухгалтера» Издательство: БХВ-Петербург, 2009г.

Электронные ресурсы:

1. Электронный ресурс «Интернет-бухгалтерия «Мое дело»: [www.moedelo.org](http://www.moedelo.org)
2. Электронное издательство «1С Первый БИТ»: [www.irkutsk.1cbit.ru](http://www.irkutsk.1cbit.ru)
3. Электронный ресурс «Традиция»: [www.traditio-ru.org](http://www.traditio-ru.org)
4. Электронный ресурс по бухгалтерии «Информационные технологии»: [www.mista.ru/buh\\_1c](http://www.mista.ru/buh_1c)
5. Информационно-технологическое сопровождение – это комплексная поддержка, которую фирма "1С" совместно с партнерами оказывает пользователям программ "1С: Предприятие": <http://its.1c.ru>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Освоение программы модуля проходит в условиях образовательной среды образовательной организации и организациях социальных партнеров, соответствующих профилю программы модуля.

При проведении практических занятий в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы.

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по программе повышения квалификации: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Изучить функционал конфигурации "Бухгалтерия предприятия".	Способность ориентироваться и находить в программе заданные компоненты.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Знание плана счетов и умение применять в конкретной ситуации соответствующие счета.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Умение работать с функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия", создавать справочники, документы и отчеты по предоставленным образцам.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
Осуществлять платежи в наличной и безналичной форме.	Отчеты по операциям с кассой сформированы в соответствии с заданными параметрами	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Корректное заполнение кассовых документов для получения указанного результата.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Составление и выгрузка платежных поручений, согласно заданному алгоритму.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
Проводить учет основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.	Корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета механизмом, отслеживающим ошибки.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Ведение учета продукции и материалов в соответствии со сроками закупок и ценами товаров.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик.

Выполнять расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками.	Ввод первичной информации по физическим лицам необходимой, для приема на работу.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Оформление приказов приема на работу сотрудников на указанные должности и ставки.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Начисление и выплата заработной платы в заданные сроки и просчитанные суммы.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
Производить начисление и перечисление налогов и сборов.	Знание видов налогов, соответствующие им счета и составлять для них платежи в бюджет.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик
	Умение корректно составлять и заполнять годовые регламентированные отчеты.	Оценка выполнения производственных заданий в рамках учебной и производственной практик

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Оценочные материалы

#### Тест

- 1) Как посчитать дебетовое сальдо на определенный момент?
1. сальдо Дт на конец некоего периода считается как (Сальдо Дт на начало + Оборот Кт за период - Оборот Дт за период);
  2. сальдо Дт на конец некоего периода считается как (Сальдо Дт на начало + Оборот Дт за период - Оборот Кт за период);
  3. сальдо Дт на конец некоего периода считается как (Сальдо Дт на начало + Оборот Дт за период).
- 2) Организация "ООО Торгуй" открыла валютный расчетный счет. 01.09.2014 года на счет поступили 100\$ от покупателя по курсу 30 рублей за 1 \$. Бухгалтер сформировал проводку Дт52 - Кт62 3000. 30.09.2014 года вследствие высадки русских на Марс курс доллара упал вдвое. Какие проводки должен отразить бухгалтер 30 сентября?
1. Дт 91.2 Кт 52 1500р; Дт 62 Кт 91.1 1500р;
  2. Дт 91.2 Кт 52 1500р;
  3. Дт 62 Кт 91.2 1500р.
  4. Дт 91.1 Кт 52 1500р; Дт 62 Кт 91.2 1500р.
- 3) В кассовых и банковских документах...
1. исправления не допускаются;
  2. неоговоренные исправления не допускаются;
  3. исправления допускаются.
- 4) Покупатель оплатил покупку в кассу предприятия, какой документ будет оформлен кассиром?
1. объявление на взнос наличными;
  2. приходный кассовый ордер;
  3. расходный кассовый ордер;
  4. денежный чек.
- 5) Несет ли кассир материальную ответственность за сохранность всех принятых им ценностей?
1. да;
  2. нет.
- 6) Может ли организация в своей кассе хранить наличные деньги и другие ценности, не принадлежащие ей?
1. да, указав при этом лимит остатков по кассе;
  2. нет;
  3. на усмотрение руководителя организации.
- 7) Основным измерителем бухгалтерского учета является...
1. натуральный;

2. денежный;
  3. трудовой;
  4. нормативный.
- 8) *Двойная запись – это способ*
1. группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса;
  2. отражения хозяйственных операций на счетах учета;
  3. обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности.
- 9) *Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?*
1. актив;
  2. пассив;
  3. хозяйственная операция;
  4. имущество;
  5. обязательства.
- 10) *Какие из перечисленных ниже задолженностей НЕ относятся к обязательствам (не являются пассивом баланса)?*
1. задолженность персоналу по оплате труда;
  2. задолженность учредителям;
  3. задолженность поставщикам;
  4. задолженность покупателей;
  5. задолженность бюджету.
- 11) *Хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:*
1. изменения только в активе баланса ( $A + X - X = П$ );
  2. изменения только в пассиве баланса ( $A = П + X - X$ );
  3. изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения ( $A + X = П + X$ );
  4. изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения ( $A - X = П - X$ );
- 12) *Активный счет плана счетов...*
1. всегда увеличивается по Кт;
  2. имеет сальдо только Дт;
  3. учитывается имущество организации;
  4. учитываются источники формирования имущества организации.
- 13) *Прямые расходы (затраты) — это...*
1. расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом;
  2. расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг;
  3. расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции;

4. расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

14) *Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для ...*

1. проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период;
2. сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату;
3. проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период.

15) *Учётная политика — это...*

1. политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объема производства;
2. совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;
3. регулирование учетного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений;
4. политика, целью которой является ограничение уровней безработицы и инфляции, поддержка роста экономики, предотвращение экономических кризисов, обеспечение стабильного функционирования экономики.

16) *Пассивный счет плана счетов...*

1. всегда уменьшается по кредиту;
2. всегда увеличивается по кредиту;
3. предназначен для учета источников возникновения имущества организации;
4. предназначен для учета имущества организации.

17) *Кассовая книга...*

1. записи в кассовой книге производятся кассиром по каждому ПКО и РКО, оформленному этим кассиром;
2. в конце дня кассир вносит единственную запись в кассовую книгу на сумму прихода и сумму расхода;
3. если кассовая книга ведется на бумажном носителе, то до ее заполнения листы брошюруются и пронумеровываются;
4. если кассовая книга оформляется с применением технических средств, то листы распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в двух экземплярах;
5. если кассовая книга оформляется с применением технических средств, то листы распечатываются на бумажном носителе в конце рабочего дня в одном экземпляре.

## 5.2. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации

### 5.2.1. Форма проведения итоговой аттестации.

Итоговая аттестация проводится в форме выполнения комплексного практического задания.

### 5.2.2. Форма комплекта материалов итоговой аттестации

#### 5.2.2.1. Контрольно-оценочные материалы для выполнения комплексного практического задания

#### I. ПАСПОРТ

##### **Назначение:**

КОМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения программы «1С Управление торговлей», направленной на приобретение **профессиональных компетенций:**

ПК 1. Работать с функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия".

ПК 2. Осуществлять платежи в наличной и безналичной форме.

ПК 3. Проводить учет основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами.

ПК 4. Выполнять расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками.

ПК 5. Производить начисление и перечисление налогов и сборов.

#### ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

##### Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 180 мин.

##### Задание

##### **Вариант 1.**

Принять на работу в организацию ООО «ОРИОН», от 10.06.2014 г на должность главного бухгалтера Иванова Ивана Ивановича. Оклад 15 000р, а также северная надбавка 30% и районный коэффициент 30%. У Сотрудника есть вычет на одного ребенка с кодом 114/108 – 1400р, начислить сотруднику заработную плату на 30.06.2014 и выплатить на руки через кассу от 10.07.2014г.

##### **Вариант 2.**

Оформить документ «Авансовый отчет». Директор вашей организации уехал в командировку от 01.06.2014г. На дату 31.05.2014 ему из кассы выдали денежные средства в размере 10 000 р (1 сутки 300р).

После приезда из командировке в течении 3 дней он обязан отчитаться о следующих расходах.

- 01.06.2014 - Проезд до места командировки 1500 в одну сторону и 1400 обратно 03.06.2014.
- 01.06.2014 квитанция №1 о проживании в гостинице на сумму 5500р.
- 31.05.2014 суточные 900р.

Остатки денежные средств 700 руб. 04.06.2014 были возвращены в кассу.

### **Вариант 3.**

Настроить выпуск продукции. «Продукция – шариковая ручка». 01.06.14- Купить материалы у поставщиков и оплатить поставку той же датой.

- Стержень синий – 0,75 р. кол-во 1000 шт.
- Корпус -0,85 р. кол-во 1000 шт.

Указать плановые цены на продукцию - ручка. Составить спецификацию, из каких материалов её будут собирать. Отразить выпуск продукции и списать материал в производство. Реализовать выпущенные ручки от 07.06.14 контрагенту ООО «Король» по договору «Продажа ручек». Цены без НДС.

### **Вариант 4.**

Оптовая торговля.

Закупить партию товара у контрагента ООО «Торговый дом», по договору «Покупка товаров». Завести оптовые цены для товаров «Бытовая техника» по произвольным ценам - документом «Установка цен номенклатуры».

Оплатить полностью поставку контрагенту «Торговый дом» через банк.

Указать основную цену продажи на те же позиции бытовой техники для контрагента ООО «Тритон» по договору «Реализация продукции». Реализовать по продажной стоимости товар, без НДС.

Получить на банковский счет денежные средства за проданный товар.

### **Вариант 5.**

Розничная торговля.

Закупить партию товара у контрагента ООО «Торговый дом», по договору «Покупка бытовой химии» от 01.05.14.

Завести оптовые суммы документом «Установка цен номенклатуры» для товаров «Бытовая химия» по произвольным ценам.

Оплатить полностью поставку товара от 05.05.14 контрагенту «Торговый дом» через банк.

Указать розничную цену на те же позиции товара «Бытовой химии» документом «Установка цен номенклатуры».

Создать перемещение между складами «Оптовый» и «Розничный» от 05.05.14.

Создать документ «Инвентаризация» от 31.05.14 и отразить какие позиций товара не хватает(были реализованы), и на основании создать «Отчет о розничных продажах» для подтверждения продажи с указанием цен.

Получить в кассу денежные средства за проданный товар от 01.06.14.

### **Вариант 6.**

Принятие к учету ОС. Приобрести автомобиль от 01.06.14, как оборудование, ГАЗ у поставщика автомобилей и произвести оплату за него на следующий день. 05.06.14 ввести его в эксплуатацию, указать реквизиты автомобиля.

- изготовитель - Завод "ГАЗ";
  - заводской номер – 147852;
  - номер паспорта – 3690;
  - дата выпуска - 10.02.2013г;
  - ОКОФ – 15\_3410140;
  - группа учета ОС - Транспортные средства;
  - галка "Автотранспорт" - и указать адрес местонахождения (произвольный);
  - порядок учета - Начисление амортизации;
  - способ начисления амортизации - линейный;
  - способ отражения расходов Амортизация счет 26.
- \*Списать автомобиль в конце года по причине – Авария.

### Вариант 7.

Создать организацию ООО «Белая акация». Основной вид деятельности оказание услуг, на основной системе налогообложения.

- ✓ Основной банковский счет – расчетный счет «Основной банковский счет». Добавляем новый расчетный: 10452010100266444250, БИК - 044525225
- Счет. Валюта - руб. Дата открытия – 02.01.2012
  - Руководитель организации: Калугина Людмила Прокопьевна;
  - Бухгалтер: Новосельцев Олег Геннадьевич;
  - Кассир: Бубликов Иван Иванович.
- ✓ Контактная информация: Иркутская обл., г. Иркутск, Ул. Ленина 49, оф 254
- ✓ ИНН – 7702352253;
- ✓ КПП – 110201001;
- ✓ ОГРН -1027725010631;
- ✓ Дата гос. Регистрации: 01.02.2010;
- ✓ Код ИФНС - 7721; ИФНС №21 по г. Иркутску;
- ✓ Код ОКАТО – 45290554100;
- ✓ Код ОКПО - 14622247;
- ✓ ОКОПФ – 65-000;
- ✓ ОКФС – 16 –ЧАСТНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ;
- ✓ ОКВЭД – 51.65 –Оптовая торговля;
- ✓ Регистрационный номер ПФР – 048-003-002946;
- ✓ Пенсионный Фонд РФ №34 по Иркутской обл.
- Подразделения:
  - *Администрация*
  - *Бухгалтерия*
  - *Отдел кадров*
  - *Офис*

### **Вариант 8.**

После поступления предоплаты реализовать товар. Предоплата от ООО «Валет» по договору №2 от 12.01.14 «Приобретение товаров» в сумме 500000р. Срок действия договора до 31.14.14.

12.01.14 Выставлен счет для контрагента «Валет»

**Цель** – создать документы: «Счет на оплату покупателю» и «Поступление на расчетный счет» на его основании. После поступление оплаты «Реализацию товаров и услуг».

- Склад – основной (Оптовый)
- Контрагент – Валет
- Договор – приобретение товаров
- Адрес – Иркутск, Лермонтова 12, оф14
- Товары – шифер 3000 шт., на сумму 300000; кафельная плитка 2000шт на сумму 200 000
- НДС – 18%, НДС сверху
- 

Входящий номер платежного поручения	№4 от 12.01.14
Вид счета	Расчетный (руб)
Номер счета	4332810601190000695
БИК	044585777
Назначение платежа	Предоплата по договору «приобретение товаров»

## **ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

### **III а. УСЛОВИЯ**

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 8

Время выполнения задания - 180 мин.

Оборудование: Рабочие места, проектор, конфигурация «Бухгалтерия предприятия», платформа «1С: Предприятие».

**Литература для экзаменующихся** (справочная, методическая и др.).

### **III б. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

- рациональное распределение времени на выполнение задания, обязательно наличие следующих этапов выполнения задания: ознакомление с заданием и планирование работы; получение информации, выполнение задания.

## Результаты оценки сформированности компетенций

Компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1. Работать с функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия".	- Изучение интерфейса программы	Да
	- Анализ плана счетов бухгалтерского учета	Да
ПК 2. Осуществлять платежи в наличной и безналичной форме.	- Владение функционалом конфигурации "Бухгалтерия предприятия" (работа со справочниками, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений)	Да
ПК 3. Проводить учет основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств, расчетов с контрагентами	- Корректное исправление ошибок бухгалтерского и налогового учета	Да
ПК 4. Выполнять расчеты по заработной плате и иным выплатам с сотрудниками.	- Написание отчетов по операциям с кассой и заполнение кассовых документов	Да
	- Оформление безналичных расчетов: регистрирование на основе учета платежных поручений.	Да
ПК 6. Производить начисление и перечисление налогов и сборов.	- Создание документов, регистрирующих «Поступление товаров и услуг».	Да
	Выполнение учета продукции и материалов.	Да
	Оформление приказов приема на работу сотрудников, ввод первичной информации по физическим лицам. Ведение кадровых документов.	Да
	- Начисление и выплата заработной платы наличным и безналичным способом, и документы для ее учета.	Да
	Использование в профессиональной деятельности базовые знания в области основ информатики и автоматизации бухгалтерского учета организации	Да

## 5.2. Методические материалы.

### Методические материалы для выполнения практических работ

#### Поступление товаров и услуг

1. 25.01.14. Поступили материалы (материалы папка) от поставщика «Мурена» по договору №1, получены следующие материалы:

- Механизм для движения кукол 1000 шт. по 100 руб.
- Силикатный клей 50 шт. по 80 руб.
- Звуковой механизм 1000 шт. по 200 руб.
- Моторчик для куклы 1000 шт. по 300 руб.

Предоставлена накладная с №123 и счет фактура № 123 от 25.01.14 на сумму 604 000руб, в том числе НДС 18% - 92 135,59

**Задание:** Оформите документы «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом *«Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)»*

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Звуковой механизм	1 000,000	200,00	200 000,00	18%	30 508,47	200 000,00	10.01	19.03
2	Механизм для движения кукол	1 000,000	100,00	100 000,00	18%	15 254,24	100 000,00	10.01	19.03
3	Моторчик для куклы	1 000,000	300,00	300 000,00	18%	45 762,71	300 000,00	10.01	19.03
4	Силикатный клей	50,000	80,00	4 000,00	18%	610,17	4 000,00	10.01	19.03

Тип цен: Не заполнено! Всего (руб.): **604 000,00**  
Счет-фактура: Вести счет-фактуры НДС (в т. ч.): **92 135,59**  
Комментарий:

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) | Печать | ОК | Записать | Закрыть

*Добавить материалы в справочник «НОМЕНКЛАТУРА» папку «материалы»*

2. Наша организация приобретает у поставщика «Семерка» для производственного цеха 10 фартуков со спец пропиткой по цене 1000 руб., НДС СВЕРХУ. С «Семеркой» заключен договор «Покупка спецодежды» №345 от 01.04.14 года. Поставщик предоставил накладную и №222 и счет-фактуру № 222 от 01.04.14 года на сумму 11180 руб.

**Задание:** Оформите документы «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом *«Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)»*

1. Передать 5 фартуков Волковой А.Н. документом «Передача материалов в эксплуатацию».

Поступление товаров и услуг: Покупка, комиссия. Новый \*

Операция | Цены и валюта... | Действия

Номер: от: 01.04.2012 12:00:00 | Контрагент: Семерка

Организация: Века | Договор: Покупка спецодежды

Склад: Основной | Зачет авансов: Автоматически

Товары (1 поз.) | Услуги (0 поз.) | Счета расчетов | Дополнительно | Счет-фактура

№	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	%НДС	Сумма НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС	
1	фартук		10,000	1 000,00	10 000,00	18%	1 800,00	11 800,00	10.10	19.03

Тип цен: Не заполнено!

Счет-фактура: Вести счет-фактуру

Комментарий:

Всего (руб.): 11 800,00  
НДС (сверху): 1 800,00

ТОРГ-12 (Товарная накладная за поставщика с услугами) | Печать | ОК | Записать | Закрыть

Открыть Справочник «НОМЕНКЛАТУРА», папку «Спецодежда» и добавить фартук.

Выдать 5 фартуков Волковой 15.04.14 и 5 Плюснину, документом – «Передача материалов в эксплуатацию», для назначения использования отразить – счет затрат 20.01, срок 12 месяцев.

Передача материалов в эксплуатацию: Новый \*

Действия

Номер: от: 15.04.2014 0:00:00

Организация: ООО "Орион"

Склад: Основной склад | Местонахождение:

Спецодежда (2 поз.) | Спецоснастка (0 поз.) | Инвентарь и хозяйственные принадлежности (0 поз.)

№	Номенклатура	Физическое лицо	Назначение использования	Количество	Счет учета	Счет переда...
1	фартук	Валкова Алена Алексеевна	использование 1 г фартука	5,000	10.10	10.11.1
2	фартук	Плюснин Александр Сергеевич	использование 1 г фартука	5,000	10.10	10.11.1

Назначения использования: использование 1 г фартука

Действия

Номенклатура: фартук

Наименование: использование 1 г фартука | Код: БП0000001

Количество по нормативу выдачи: 1,000 шт

Способ погашения стоимости: Погасить стоимость при передаче в эксплуатацию

Срок полезного использования (в месяцах): 12 (1 год)

Способ отражения расходов: Амортизация (счет 20.01)

ОК | Записать | Закрыть

3. Поступление товаров от поставщика «Чеширский кот» по договору «Основной» №12 от 15.01.14 получены следующие материалы:

- Нитки 5000 шт. по 10 руб.
- Ситец 5000 м. по 100 руб.
- Тесьма 5000 шт. по 15 руб.
- Фурнитура для кукольной одежды 500 компл. По 50 руб.
- Элементы внутренних каркасов 1200 компл. По 42 руб.
- Силикатный клей 135 шт. по 69 руб.

НДС 18 % СВЕРХУ!

Предоставлена накладная № 23 и счет-фактура № 23 от 15.01.14 на сумму 902 363, 70, НДС 137 648, 70 коп. Материал оприходован на основной склад.

**Задание:** Оформите документы «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом «*Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)*»

**4.** 14.01.14 Организация ООО «Веда» покупает клей у поставщиков «Белый кролик» и «Мурена»

С «Муреной» заключен договор №1 «Покупка материалов». Поставщик предоставил накладную № 1 и счет-фактуру №1 от 14.01.14 года

С «Белый кролик» заключен договор «Основной» с номером 3 от 15.01.14 года.

Поставщик предоставил накладную и счет фактуру с №147 от 15.01.14

Приобретен товар (41.01) силикатный клей по разным ценам.

**Задание:** Оформите два документа «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом «*Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)*» от разных контрагентов, но на то же товар.

Дата	Поставщик	Количество (шт.)	Цена	Сумма
14.01.14	Мурена	50	80	4000
15.01.14	Белый кролик	135	69	9315
	Итого	185		13315

**5.** 07.02.14 у «Семерка» по Договору №1 от 07.01.14 были приобретены следующие товары (счет 41.01), оприходованы на основной склад – оптовый.

**Задание:** Оформите документы «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом «*Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)*»

Наименование	Количество	Цена	Сумма
Погремушка Мяч	100	150	15 000
Погремушка Солнце	200	200	40 000
Кукольная мебель	60	1 000	60 000
Кукольная посуда	80	300	24 000

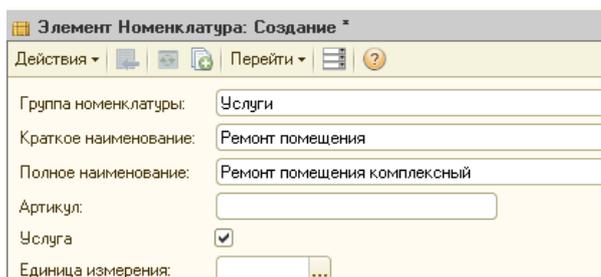
**НДС СВЕРХУ 10 %**, Семерка предоставила накладную и счет-фактуру с номерами 678 от 07.01.14 на сумму 152900, НДС 13 900.

Получить проводки Д 41.01 – К 60.01 и Д 19.03 - К 60.01

6. 12.01.14. Создайте документ «**Платежное поручение**» на сумму 152 900, как оплата от «Семерка» за полученный товар. Номер расчетного счета 40702810400000001622 БИК 044583267. На его основании создать документ «**Списание с расчетного счета**» на дату 13.01.14

**Задание:** Оформите документы «Платежное поручение» и на основании «Списание с расчетного счета».

7. 28.01.14 - У контрагента «ЦИН» по договору «Проект №1» от 28.01.14 «Века» приобретает услугу «Ремонт помещения». Цена услуги по акту №11 от 28.01.14 составила 197000 рублей. Затраты записываются на счет 26 на подразделение – Администрация, по статье затрат – «Ремонт»,



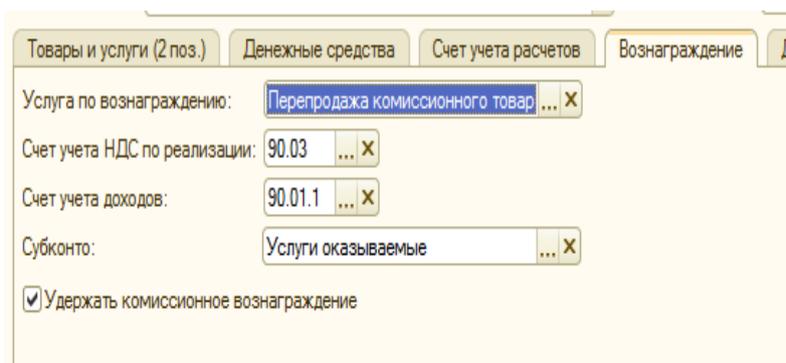
**Задание:** Оформите документ «Поступление товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом «*Покупка - Поступление товаров и услуг - Новый (Операция – Покупка, комиссия)*», закладка «Услуги».

8. Оплатить услугу **платежным поручением** от 29.01.14, на основании создать «Списание с расчетного счета» от 30.01.14

**Задание:** Оформите документы «Платежное поручение» и на основании «Списание с расчетного счета».

9. 01.03.14. Наша организация приобретает у ООО «КОМИТЕНТ» (владельца) товар для комиссионной торговли.

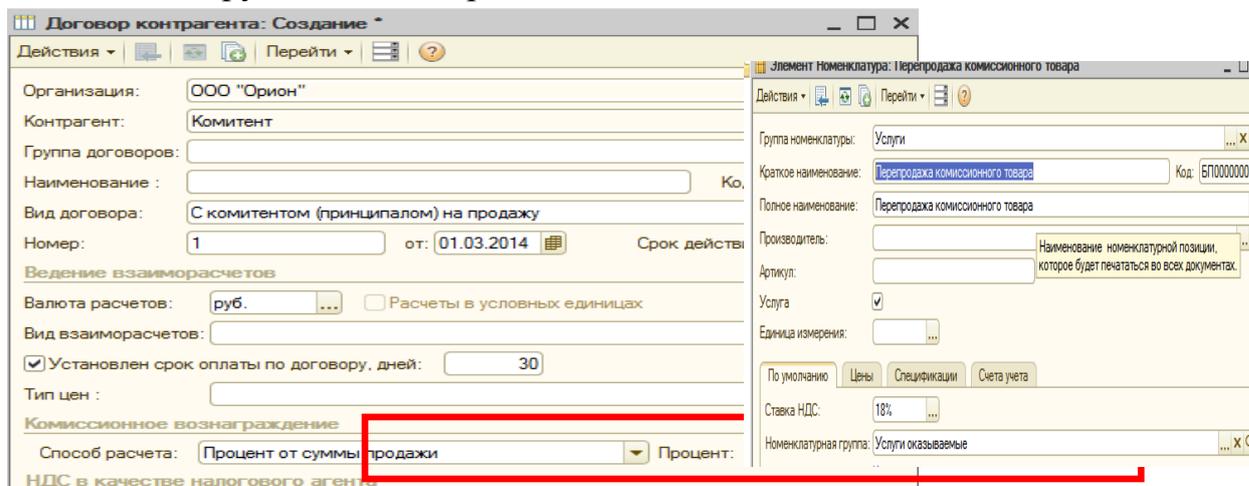
1) Покупаем 100 шт. холодильник «Вихрь» по 10 000р и 100 шт. Кондиционер «Ольхон» 10 000р на **004** счет. (товар не наш!), папка в номенклатуре «**товары на комиссии**» на сумму 2 360 000р.



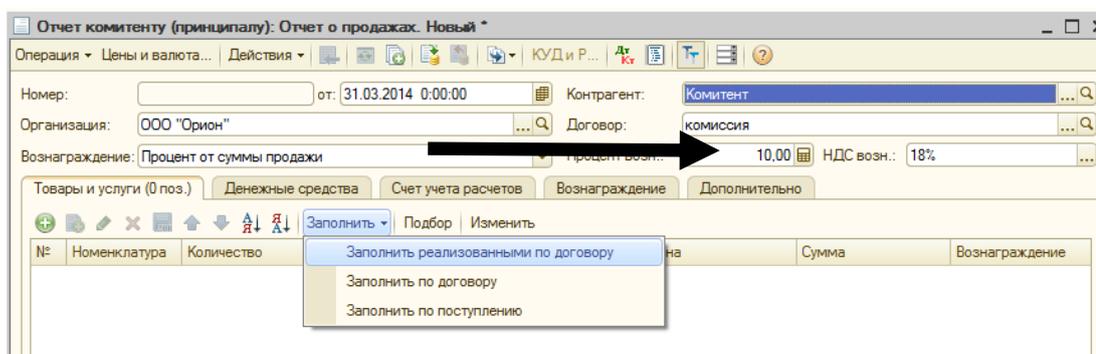
**Задание:** Оформите документы «Поступление

товаров и услуг» и на основании составить «Реализация товаров и услуг». Подготовить документ «Отчет комитенту о продажах».

2) Заключить договор комиссии, в котором указано, что мы можем оставить себе 10% от вырученного товара.



- 3) Реализовать весь товар покупателю «Дама» по цене закупки. НДС сверху. Документ «Реализация товаров и услуг» 15.03.14
- 4) Контрагент «Дама» оплатила всю стоимость товара. На основании реализации создать документ – «Поступление на расчетный счет» 16.03.14
- 5) Отчитаться перед владельцем товара о проданном товаре. **«Отчет комитенту»** о продажах.31.03.14.

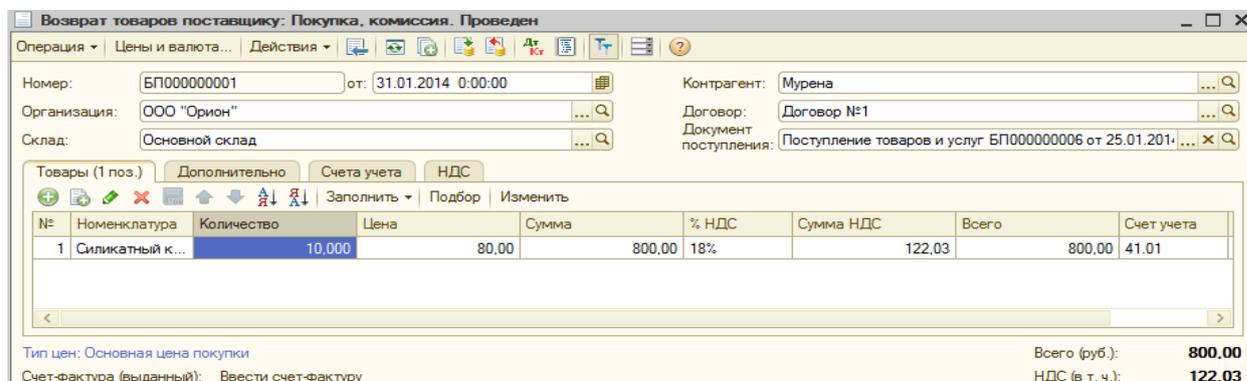


Закладка «Денежные средства»					
Оплата	Дама	10.03.14	2 360 000	18%	360 000

6) Вернуть 90% выручки от продажи владельцу товара. На основании отчета комитенту создать списание с расчетного счета. Проверить сколько на вашем счете осталось после сделки и вернули ли вы все владельцу товара.

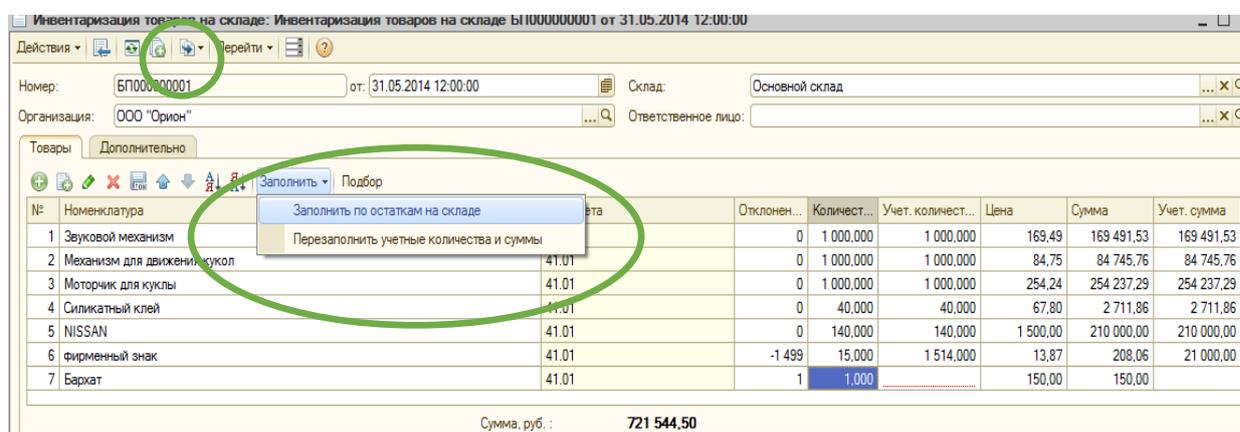
**10.** Создать документ на возврат товаров поставщику от 25.01.14. для мурены. В ходе проверки было выявлено, что силикатный клей 10 позиций был бракованный. Вернуть 31.01.14 на основании документа покупки

**Задание:** Оформите документы «Возврат товаров и услуг» в соответствии со следующим алгоритмом «Покупка – Возврат товаров и услуг - Создать новый»



**11.** На 31.05.14 провести плановую инвентаризацию по основному складу. Отразить фактическую недостачу 1 позиции силикатного клея и 1 лишнюю позицию товара **Ткань «Бархат» 5 м по 100 р.** Оприходуйте излишки и спишите недостачу тем же числом. На основании создать два документа «Списание товаров» и «Оприходование товаров».

**Задание:** Оформите документы «Инвентаризация» и заполнить документ фактическими остатками по складу.



**Товар «Бархат»**  
добавить вручную так  
как ранее его на складе  
не было.

**Наличие можно**  
проставить только в  
колонке «фактическое  
Количество».