


Министерство образования и науки РФ
образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе

Т.Б. Исакова
«19» июня 2019г.

Рабочая программа дисциплины

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ФИНАНСОВОЙ
И НАЛОГОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

для специальности - 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Квалификации (степени) выпускника – специалист
Форма обучения - очная, заочная

Специализация № 1 - Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности

Тольятти, 2019

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» и уровню высшего образования «специалитет», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16.01. 2017 г. № 20;

- Основной профессиональной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация № 1 - «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Разработчики:

Д.э.н., доцент Щукина А.Я.

Зав. кафедрой «Менеджмент и экономика»

 _____ А.Я. Щукина
Ф.И.О.

Протокол № 11 от «10» июня 2019 г

Обсуждена и одобрена Учебно-методическим советом вуза
«19» июня 2019 г. протокол № 5

Председатель УМС _____  Т.Б. Исакова

1. ОПИСАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целью изучения дисциплины «Автоматизированная обработка финансовой и налоговой информации» является закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний и развитие практических умений и навыков студентов по организации и осуществлению финансового и управленческого учета имеющих большое методологическое и практическое значение, которые можно применить в профессиональной деятельности.

Цели и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование целостного представления о системе делопроизводства на основе научно-обоснованных принципов и методов его совершенствования.

Задачи дисциплины:

- изучить основные действующие законодательные и нормативно-методические акты, регламентирующие документационное обеспечение управления, государственные стандарты в области делопроизводства;

- дать знания о системах управленческой документации;

- ознакомить с основными требованиями к оформлению официальных документов;

- обучить унифицированным приемам написания текстов официальных документов;

- ознакомить с технологией работы с документами;

- дать знания о правилах систематизации и хранения документов;

- ознакомить с современными технологиями автоматизации делопроизводства.

Изучение дисциплины обеспечивает реализацию требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в области организации деятельности экономических субъектов.

Одним из наиболее перспективных направлений в преподавании дисциплин экономического профиля может являться создание "виртуального предприятия". Основная идея заключается в разработке единого взаимосвязанного комплекса профессиональных задач, который будет использоваться в учебном процессе по экономическим дисциплинам на основе информационных технологий. Такой системный подход позволяет значительно повысить готовность студента к восприятию и усвоению новых знаний на базе интегрированного обучения. Организовать обучение при данной системе целесообразно в форме деловой игры. Деловая игра позволяет имитировать реальную деятельность бухгалтерии предприятия и является сравнительно простым способом получения недостающего опыта. Обучающиеся как бы становятся в центр производственной ситуации, появляется возможность одновременно вовлечь в учебный процесс всех студентов. Игровая обстановка способствует возникновению интереса, сосредоточению внимания студентов на учебном материале. В процессе игры легко контролировать качество полученных знаний, навыков и степень их усвоения. Студентам предлагаются следующие условия деловой игры: после регистрации «виртуального предприятия» необходимо распланировать всю работу бухгалтерии от главного бухгалтера до кассира. В ходе выполнения работы студенты делятся на подгруппы, каждая подгруппа условно представляет отдел бухгалтерии с определенными функциями и обязанностями. Как и на реальном предприятии, студенты знакомятся с должностными инструкциями (индивидуальные задания для каждого) и выполняют свой участок работы. Основной акцент в деловой игре делается на самостоятельную работу студентов. Задача преподавателя (в игре - это главный бухгалтер) - показать, подсказать, проконсультировать, обратить внимание студентов на наиболее существенные отличия автоматизированной формы ведения учета с применением новых программных продуктов от ручной формы.

В ходе изучения дисциплины студенты должны:

- создать предприятие;
- разработать учетную политику предприятия;
- дать правовую оценку хозяйственных ситуаций;
- выбирать и обосновывать оптимальные пути их решения;
- составлять корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным операциям, отражать их в учетных регистрах;
- подготавливать бухгалтерский баланс и другую финансовую отчетность;
- комментировать ее основные показатели.

Внедрение информационных технологий в образовательный процесс, включая программу «1С: Бухгалтерия», дает следующие результаты:

- позволяет применять разнообразные методы обучения, в том числе метод программированного обучения;
- обеспечивает высокую мотивацию студентов в процессе обучения, особенно основных специальных экономических дисциплин;
- делает обучение деятельным, самостоятельным;
- вырабатывает навыки и умения работы с электронными источниками информации;
- использует формы дистанционных образовательных технологий;
- позволяет за учебное занятие изучить большой объем материала;
- предоставляет дополнительные возможности выполнения будущими специалистами аналитических отчетов, документации;
- повышает качество подготовки специалистов по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической информации»;
- позволяет совершенствовать методику преподавания специальных экономических дисциплин.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина относится к блоку вариативных дисциплин, что означает формирование в процессе обучения у студента дополнительных знаний и компетенций в области подготовки информационной базы для принятия экономических решений, а также навыков самостоятельной работы в области работы анализа и планирования хозяйственной деятельности. Учебная дисциплина является частью читаемых кафедрой дисциплин в области бухгалтерского финансового и управленческого бухгалтерского учёта, организации документооборота.

В методическом плане для освоения дисциплины, обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой части, а также дисциплин вариативной части. Дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность», «Налоги и налогообложение». Данный курс позволит студентам получить новые знания, повторить и актуализировать материал, относящийся к другим экономическим дисциплинам, прежде всего к бухгалтерскому и налоговому учету.

Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей компетенции:

Шифр, название компетенции	Результаты формирования компетенции		
	Знать	Уметь	Владеть
ОК-12 Способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	- основные методы и средства хранения, поиска, систематизации, обработки, передачи информации; состав, функции и конкретные возможности аппаратно-программного обеспечения; - состав, функции и конкретные возможности справочных информационно-правовых и информационно- поисковых систем; нормативные правовые акты в области защиты информации и противодействия техническим разведкам; - основные методы, способы и мероприятия по обеспечению информационной безопасности в профессиональной деятельности	- решать с использованием компьютерной техники различные служебные задачи; - работать в локальной и глобальной компьютерных сетях; самообучаться в современных компьютерных средах; - организовывать автоматизированное рабочее место; - использовать методы и средства обеспечения информационной безопасности с целью предотвращения несанкционированного доступа, злоумышленной модификации или утраты информации, составляющей государственную тайну, и иной служебной информации.	- навыками компьютерной обработки служебной документации, статистической информации и деловой графики; - работы с информационно- поисковыми и информационно- справочными системами и базами данных, используемыми в профессиональной деятельности.
ПСК-4 Способность осуществлять мониторинг нормативно- правовых актов в области налогообложени я, производить расчеты налоговых обязательств, оказывать консультационн ые услуги по методике исчисления и уплаты налогов и сборов	- законодательные акты и нормативно- методические документы, регламентирующие делопроизводство; - требования к составлению и оформлению организационно- распорядительной документации; особенности языка служебного документа; - основные методы и приемы экономической техники; - этапы и стадии экономико- технической деятельности;	- использовать полученные знания в практической работе по созданию и оформлению служебных и экономических документов; - в соответствии с установленными требованиями составлять и оформлять разные виды документов системы организационно- распорядительной документации; - осуществлять правку и редактирование служебного документа; - вести деловую	- современными технологиями делопроизводства; - навыками составления и оформления документов; языком официально-делового стиля речи; методикой составления, оформления и редактирования служебного документа, организации работы с ним; - технологией осуществления экономической работы

	- требования к составлению экономических документов	переписку, делопроизводство в органах и организациях; - пользоваться техническими приёмами и средствами экономической техники; - подбирать необходимые методы для решения конкретных экономико-технических задач; - составлять экономические документы; - применять нормы права, составлять правоприменительные акты	
--	---	--	--

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы в процессе отраслевого бухгалтерского учета, анализа и планирования финансово-хозяйственной деятельности предприятия, прохождения преддипломной практики, сдаче государственного экзамена, при выполнении ВКР.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Аудиторные занятия (всего)		
В том числе:	-	
Лекции		
Практические занятия (ПЗ)	51	7
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	21	7
В том числе:		
Курсовой проект / работа		
Расчетно-графическая работа		
Контрольная работа		
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	<i>зачет</i>	7
Общая трудоемкость часы	72	7
зачетные единицы	2	7

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
Аудиторные занятия (всего)		
В том числе:	-	
Лекции		

Практические занятия (ПЗ)	15	7
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	56	7
В том числе:		
Курсовой проект / работа		
Расчетно-графическая работа		
Контрольная работа		
Консультации (под контролем преподавателя в аудитории)		
Вид промежуточной аттестации (зачет)	Зачет/4	7
Общая трудоемкость часы	72	7
зачетные единицы	2	7

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

4.1.1 ОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование раздела, темы	Количество часов всего				
	Всего	в том числе по видам занятий			
		Лекции	Практически е/семи нарски е заняти я	Лабораторные занятия, деловы е игры	Самосто ятельна я работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Введение. Вход в программу	1	-	-	1	-
Тема 2. План счетов	1	-	-	1	-
Тема 3. Прочие справочники	1	-	-	1	-
Тема 4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	9	-	-	6	3
Тема 5. Банковские операции	10	-	-	7	3
Тема 6. Расчет заработной платы. Кадры	10	-	-	7	3
Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов	10	-	-	7	3
Тема 8. Учет товаров, услуг	10	-	-	7	3
Тема 9. Учет материалов. Выпуск продукции	10	-	-	7	3
Тема 10. Завершение периода	10	-	-	7	3
Всего:	72	-	-	51	21

4.1.2 ЗАОЧНАЯ ПОЛНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Наименование	Количество часов всего	
	в том числе по видам занятий	

раздела, темы	Всего	Лекции	Практически/семинарские занятия	Лабораторные занятия, деловые игры	Самостоятельная работа студента
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Введение. Вход в программу	2	-	-	1	1
Тема 2. План счетов	2	-	-	1	1
Тема 3. Прочие справочники	3	-	-	1	2
Тема 4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами	5	-	-	1	4
Тема 5. Банковские операции	5	-	-	1	4
Тема 6. Расчет заработной платы. Кадры	5	-	-	1	4
Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов	5	-	-	1	4
Тема 8. Учет товаров, услуг	5	-	-	1	4
Тема 9. Учет материалов. Выпуск продукции	6	-	-	2	4
Тема 10. Завершение периода	6	-	-	2	4
Зачет	4	-	-	-	-
Всего:	72	-	-	12	56

4.2. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

Лекционные занятия учебным планом не предусмотрены.

4.3. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практические занятия учебным планом не предусмотрены.

4.4. ТЕМАТИКА К САМОСТОЯТЕЛЬНЫМ ЗАНЯТИЯМ СТУДЕНТОВ,

Самостоятельная работа предназначена для более глубокого усвоения изучаемого материала, развитию навыков работы студентов с законодательной базой и нормативными документами.

1. Общие сведения о предприятии:

Наименование – Успех - 3

Префикс – УСП

Полное наименование – ООО «Успех-3»

Номер счета – 41712915623020008154

Корр. счет – 12345678901234567890

Банк – Авто-Банк

Код ИФНС 7721, ОКОПФ – 65; ОКФС – 16; ОКВЭД – 52.48.13

Код ОКАТО- 45286570000

Код ОКПО – 14622248

Регистрационный номер ПФР -87-803-37810

2. Ввести следующие структурные подразделения: офис и магазин

3. Настроить параметры учета

Для бухгалтерского и для налогового учета установить флаги «Вести партионный учет» «Вести складской учет».

4. Настроить учетную политику организации с 01.01.2017 по 31.01.2017

Установить метод оценки МПЗ «ФИФО», способ оценки товаров в рознице – «по стоимости приобретения», способ учета выпуска готовой продукции – «без использования счета 40», способ расчета себестоимости производства – «по подразделениям», метод «директ-костинг» - использовать, ПБУ18/02 применяется.

5. Установите типы цен: закупочная (Без НДС) и оптовая (с НДС)

6. В организации есть главный склад, магазин. Для главного склада установите тип цен «закупочная», вид склада «оптовый». Для магазина – тип цен «оптовая», вид склада «розничный».

7. Введите в справочник «Контрагенты» в группы «Поставщики», «Покупатели»

В группу «Поставщики»: ООО «Север» 113095, г. Москва, ул. Пятницкая, 47

ИНН – 7705267398, р/с 40702810500013200401 в КБ «Содбизнесбанк» (г.Москва, к/с 30101810500000000662

В группу «Покупатели»: ООО «Влада», 119021, г.Казань, ул. Революционная, 33

ИНН – 7707083892, р/с 40702810700000000328 в банке ООО МКБ «АВЕРС» (г. Казань к/с 30101810500000000774)

8. Введите сведения о новом сотруднике (приняты 01.01.2017 в офис)

- Артамонова Елена Алексеевна – директор, оклад 22000 руб., двое детей, ИНН 772331951340

9. Заполните справочник «Способы отражения зарплаты в учете»: Дт 26 (офис, оплата труда) Кт 70

10. Установите размер стандартных вычетов и начисление организаций – оклад по дням.

11. Заполните справочник «Способы отражения расходов по амортизации». Затраты по амортизации по основным средствам, используемые в администрации, отнесите на счет 26 «Общехозяйственные расходы»

12. Введите в справочник начальные остатки основных средств от 31.12.2016

Основное средство: телевизор. Группа: машины и оборудование

Закреплено за подразделением: офис
 Первоначальная стоимость: 42000 руб.
 Сумма накопленной амортизации: 2100 руб.
 МОЛ: Артамонова Елена Алексеевна
 Способ начисления амортизации: линейный
 Срок полезного использования: 60 мес.
 Дата принятия к учету: 01.10.2016г.

13. В ООО «Успех-3» на 2017г. следующий итоговый баланс. Введите вступительное сальдо. Операцию оформите на 31.12.2016г.

№ счета	Объект	Количество	Сумма
АКТИВ			
41 .01	Соковыжималка	10	80000
41 .01	Тостер	25	20000
51	Расчетные счета		150000
62 .01	ООО «Автоволга»		25000
ПАССИВ			
60 .01	ОАО «Презент»		100000
66	АВТОВАЗБАНК		53000
70	Задолженность по оплате труда		40000
80 .01	Иванов А.П.		82000

14. Введите вступительное сальдо по НДС от ООО «Север» по основному договору на сумму без НДС 84745,8 руб.

15. С расчетного счета 20.01.2017 сняты денежные средства на хозяйственные нужды в размере 12000 руб. по чеку № 123.

16. 01.02.2017г. из кассы предприятия выданы под отчет Гавриловой Т.А. 4500 руб. на командировочные расходы. После возвращения из командировки 10.02.2017г. им составлен авансовый отчет, к которому приложены:

Два железнодорожных билета № АБ 448674 и № ВА 375612 по цене 1200 руб.

Квитанции за гостиницу – 1300 руб.

Оформлены суточные – 300 руб.

Оформите 3 необходимых документа.

17. Начислена заработная плата на основе окладов за январь, февраль. Сотрудники отработали полный месяц.

18. Оформите поступление денег (предоплата) 15.04.2017г. от ООО «Влада» по счету № 23 за товар – 65000 руб.

19. Перечислите предоплату 23.04.2017г. ООО «Север» по счету №22 19000 руб. (НДС в т.ч.) за товары.

20. Оформите выплату зарплаты за январь через кассу, за февраль задепонируйте. Выплатите всю задолженность по депонентам за февраль расходным кассовым ордером.

Оформите необходимые документы.

21. Оформите документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете» за январь и февраль.

22. 15.01.2017г. в магазине № 50 по счету № 1 был приобретен комплект офисной мебели на сумму 45000 руб., (в.т.ч. НДС). Группа учета: Производственный и

хозяйственный инвентарь. Дата принятия к учету 17.01.2017г. Срок полезного использования 120 мес. Оформите необходимые документы.

23. 26.03.2017г. поступили товары от ООО «Прибой» по договору поставки № 34 на главный склад:

Соковыжималка 50 шт. по 8000 руб.

Тостер 40 шт. по 800 руб. Оформите необходимые документы.

24. 27.03.2017г. возвращены поставщику ООО «Прибой» 1 соковыжималка, 2 тостера, которые были получены по договору поставки № 34.

25. 28.03.2017г. реализованы товары от ООО «Влада» по договору № 145 через главный склад:

Соковыжималка 20 шт. по 9500 руб.

Тостер 10 шт. по 900 руб. Оформите необходимые документы.

26. 13.09.2017г. ООО «Талант» передала ООО «Успех-3» патент стоимостью 47 тыс. руб. (НДС сверху). Срок полезного использования 24 мес. Оформите необходимые документы.

4.5 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

Тема 1. Введение. Вход в программу

Основные понятия программы. Формирование начальных сведений по предприятию. Интерфейс.

Тема 2. План счетов

План счетов бухгалтерского учета. План счетов налогового учета. План счетов налогового учета (УСН)

Тема 3. Прочие справочники

Справочники учета труда и заработной платы для организации. Физические лица и работники организации. Справочник «Основные средства» организации. Ввод начальных остатков по организации.

Тема 4. Учет кассовых операций. Работа с подотчетными лицами

Приходный кассовый ордер. Расходный кассовый ордер. Документ «Авансовый отчет». Отчеты по кассовым операциям.

Тема 5. Банковские операции

Платежное поручение, как документ для регистрации безналичных расчетов. Выгрузка и загрузка платежных документов.

Тема 6. Расчет заработной платы. Кадры

Документы кадрового учета. Документы для учета заработной платы. Формирование сведений по заработной плате. Персонифицированный учет

Тема 7. Учет основных средств и нематериальных активов

Учет основных средств. Амортизация в бухгалтерском и налоговом учете. Учет нематериальных активов.

Тема 8. Учет товаров, услуг

Поступление товаров, услуг. Реализация товаров, услуг.

Тема 9. Учет материалов. Выпуск продукции

Учет материалов и продукции. Расчет и корректировка себестоимости продукции. Расходы на рекламу. НДС в типовой конфигурации.

Тема 10. Завершение периода

Документ «закрытие месяца». Регламентированная отчетность.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Основная литература:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. —

Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 268 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9742-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433111>

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 215 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03824-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433118>

3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445702>

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12214-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447054> (дата обращения: 12.11.2019).

5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11572-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445696>

6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11999-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446651>

7. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12002-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/446652>

8. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10757-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431446>

9. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426163>.

5.2 Дополнительная литература

1. Белов, Андрей Анатольевич. Бухгалтерский учет. Теория и практика [Текст] : учебник / Белов, Андрей Анатольевич, Белов, Анатолий Николаевич. - М. : Эксмо, 2005. - 621 с. - (Высшее экономическое образование).

2. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник для сред. проф. образования рек. МО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 9-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 480 с. - (СПО).

3. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет : учебник для вузов рек. МО / В. Э. Керимов. - М. : Эксмо, 2006. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)

4. Керимов, Вагиф Эльдарович. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник для вузов рек. МО / Керимов, Вагиф Эльдарович. - М. : Эксмо, 2005. - 682 с. - (Высшее экономическое образование)

5. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : уч. пос.. - М. : ИНФРА-М, 2008. - 716 с.

6. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. пособие рек. МО / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2007. - 716 с. - (Высшее образование)

7. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет [Текст] : уч.пос.для вузов . - М. : ИНФРА-М, 2004. - 639 с.
8. Пошерстник Н. В. Бухгалтерский учет : учеб.- практическое пособие / Н. В. Пошерстник. - СПб. : Питер, 2007. - 415 с. : ил. - (Мастера бухгалтерского учета)
9. Чая, В.Т.Бухгалтерский учёт для экономических специальностей [Текст] : учеб. пособие доп. МО / В. Т. Чая, О. В. Латыпова. - М. : КноРус, 2008. - 224 с.

5.3 Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»

1. <https://www.biblio-online.ru/>
2. <http://www.consultant.ru/>
3. <https://www.1gl.ru/>

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств сформированности компетенций оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию фонда оценочных средств и должен включать в себя:

- оценочные средства:

1. Представительские расходы
2. Регистрация счетов-фактур на аванс
3. Начисление налогов с фот
4. Оформление сведений для ПФР
5. Рассчитать амортизацию
6. Сформировать регистр учета операций приобретения имущества
7. Оформить документ «Восстановление НДС»
8. Оформить книгу покупок
9. Сформировать отчет «Карточка счета 90.02.1» за январь
10. Сформировать требование-накладная
11. Оформить документ «Отражение зарплаты в регламентированном учете
12. Проанализировать отчет «Книга доходов и расходов»

Задание №1

1. Меню «Предприятие» - Организации – добавить
Закладка «Основные»
Наименование – ООО «ВЕДА»
Префикс – ВЕД
Сокращенное наименование – заполняется автоматически
Полное наименование – Общество с ограниченной ответственностью ООО «ВЕДА»
Для печатных форм использовать – Сокращенное наименование
Основной банковский счет – выбрать – Банковские счета – добавить – открывается окно Банковские счета (ООО «ВЕДА») – добавить – открывается окно «Банковский счет (ООО «ВЕДА») новый – заполняете
Номер счета – 40702810054060004961 Вид счета – «Расчетный» - заполняется автоматически Валюта расчета – руб. - заполняется автоматически
БИК: 043601607 Корр. счет – 30101810200000000607 – открывается новое окно Банк: Новый – заполняете
Наименование – Поволжский банк Сбербанка РФ г. Самара город – Самара; адрес – Мира, 107 – Записать - ОК
Наименование плательщиков в платежном поручении на перечисление налогов – ООО «ВЕДА»
Сведения о регистрации ИФНС:
ИНН – 7702352253
Регистрация:

Наименование: Регистрация в ИНФНС № 2 Дата государственной регистрации:
01.03.2016

Наименование подразделения Инспекция ФНС России № 2 Ставропольского района
ОКАТО: 45290554100

КПП – 632101001 ОГРН: 1037702021642 Налоговый орган:

Код: 6321

Наименование: Инспекция ФНС России №2. Записать . ОК

Свидетельство о постановке на учет:

Дата выдачи: 01.03.2016 серия 77№ 0025641

Налоговый орган, выдавший свидетельство:

Код: 6321 Наименование: Инспекция ФНС России №2

Закладка «Адреса и телефоны»

Юридический адрес – выбрать: Индекс – 445000 Город – Тольятти; Улица – Мира;
Дом –107 – ОК

Закладка «Коды»

ОКПО: 14622247

ОКОНХ : 51.47

Организационно-правовая форма по ОКОПФ – 65. Наименование: Общество с
ограниченной ответственностью

Форма собственности по ОКФС – 16. Наименование: частная

Вид деятельности по ОКВЭД: 51.47 Наименование: торговля оптовая

Закладка «Фонды»

Регистрационный номер ПФР: 87-803-37810

Наименование территориального ПФР: Главное управление ПФР

Записать. ОК

2. Меню «Предприятие» - Организации – нажать на панели «Установить основной»

Задание № 2

Меню «Предприятие» - Подразделения организаций – добавить

Наименование: магазин – Записать. ОК

Наименование: офис – Записать. ОК

Наименование: Цех №1 - Записать. ОК

Задание № 3

Меню «Предприятие» - Учетная политика – Установка порядка подразделений для закрытия счетов – добавить – Дата: 01.01.2019г. – записать - ОК

Задание № 4

Меню «Предприятие» - Настройка параметров учета

Производство продукции, выполнение работ, оказание услуг - Поставить флажок

Розничная торговля - Поставить флажок

Задание № 5

Меню «Предприятие» - Учетная политика организаций – добавить

Организация – автоматически

Применяется с 01.01.2019г. по 31.12.2019г. Система налогообложения - Общая

Закладка «Запасы»

Способ оценки МПЗ – выбрать – ФИФО

Способ оценки товаров в рознице – выбрать – По стоимости приобретения

Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» - поставить флажок

Закладка «Производство»

Выбрать - По плановым ценам и выручке – поставить флажок. Для услуг собственным подразделениям: по плановым ценам – поставить флажок

Выпуск продукции: С использованием счета 40

Закладка «НЗП»

При отсутствии выпуска прямые затраты считать расходами НЗП – поставить флажок

Закладка «Розница»

По стоимости приобретения – поставить флажок

Закладка «Налог на прибыль» Указать ставки налога на прибыль, открывается новое окно, добавить – Период: 01.01.2019г., Ставка в федеральный бюджет: - 2%, Ставка в бюджет субъекта РФ – 18%.

Поставить флажок – Применяется ПБУ 18/02

Закладка «НДС»

Организация осуществляет реализацию без НДС или с НДС 0%

Закладка «НДФЛ»

Нарастающим итогом в течение отчетного налогового периода – поставить флажок

Закладка «Страховые взносы»

Организации, применяющие ОСН, кроме с/х производителей

Записать. ОК

Задание № 6

Меню «Предприятие» - Учетная политика по персоналу –

Поставить флажок – Поддержка внутреннего совместительства

Поставить флажок – При исчислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный (при этом упрощается учет НДФЛ, то есть НДФЛ удержанный приравнивается к НДФЛ начисленному)

Задание № 7

Меню «Предприятие» - Доходы и расходы – Статьи затрат – добавить

1. Наименование: Модернизация; Вид расходов НУ: выбрать – Ремонт основных средств

2. Наименование: Оборудование, требующее монтажа; Вид расходов НУ: выбрать – Ремонт основных средств

3. Наименование: Охрана имущества; Вид расходов НУ: выбрать – Прочие расходы

Задание № 8

Меню «Предприятие» - Учетная политика - Методы распределения косвенных расходов – добавить

Период: 01.01.2019г.

Организация – выбрать – ООО «ВЕДА»:

1. Счет затрат – выбрать - 26

База распределения – выбрать - Объем выпуска

2. Счет затрат – выбрать – 26

Статья затрат – выбрать - Оплата труда

База распределения – выбрать - Объем выпуска

3. Счет затрат – выбрать – 26

Статья затрат – выбрать - Амортизация

База распределения – выбрать - Объем выпуска

4. Счет затрат – выбрать – 20.01

Подразделение – выбрать - цех № 1

База распределения – выбрать - Плановая себестоимость

5. Счет затрат – выбрать – 44.01

Статья затрат – выбрать – Оплата труда

База распределения – выбрать - Объем выпуска

6. Счет затрат – выбрать – 44.01

Статья затрат – выбрать – Амортизация

База распределения – выбрать - Объем выпуска

Задание № 9

Меню «Предприятие» - Товары – Типы цен номенклатуры – добавить

Наименование	Валюта цен	НДС	Метод округления
Без НДС	руб.	Цены без НДС	По арифметическим правилам
Закупочная	руб.	Цены без НДС	По арифметическим правилам
Оптовая	руб.	Цены с НДС (поставить флажок – Цены включают НДС)	По арифметическим правилам
Плановая	руб.	Цены без НДС	По арифметическим правилам

Записать. ОК

Задание № 10

Меню «Предприятие» - Склады (места хранения) – добавить

Наименование	Вид склада	Тип цен
Главный склад	Оптовый	Закупочная
Магазин	Розничный	Оптовая

Записать. ОК

Задание № 11

Меню «Предприятие» - Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатурные группы – добавить

Наименование: Бытовая техника – Записать. ОК

Наименование: Мебель – Записать. ОК

Наименование: Объекты строительства – Записать. ОК

Наименование: Основные средства – Записать. ОК

Наименование: Продукция – Записать. ОК

Наименование: Сырье и материалы – Записать. ОК

Наименование: Товары – Записать. ОК

Наименование: Услуги – Записать. ОК

Задание № 12

Меню «Предприятие» - Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура

1. Папку Товары открыть и создать новую подгруппу нажав на желтую папку сверху
Наименование – Бытовая техника - Записать. ОК

2. Папку Материалы открыть и создать новую подгруппу нажав на желтую папку сверху
Наименование – Сырье и материалы - Записать. ОК

3. Папку Продукция открыть и создать новую подгруппу нажав на желтую папку сверху
Наименование – Мебель - Записать. ОК

Задание № 13

Меню «Предприятие» - Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура –
Товары - Бытовая техника – добавить

Краткое наименование	Полное наименование	Единица измерения
Видеомагнитофон	автоматически	шт.
Кофемолка	автоматически	шт.
Утюг	автоматически	шт.
Чайник	автоматически	шт.
Фен	автоматически	шт.

Записать.
ОК

Меню «Предприятие» - Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура –
Материалы - Сырье и материалы – добавить

Краткое наименование	Полное наименование	Единица измерения
Брус	автоматически	м ³
Лак	автоматически	флак.
Плита ДСП	автоматически	шт.
Скотч	автоматически	шт.
Шпон	автоматически	пог. м.
Шуруп	автоматически	компл.

Записать.
ОК

Единицы измерения подбирать из ОКЕИ

КОД	Наименование	Полное наименование
166	кг	килограмм
839	компл.	комплект
113	м ³	кубический метр
018	пог. м.	погонный метр
872	флак.	Флаконт
796	шт.	штука

Записать.
ОК

Меню «Предприятие» - Товары (материалы, продукция, услуги) – Номенклатура –
Продукция - Мебель – добавить

Краткое наименование	Полное наименование	Единица измерения
Стол компьютерный	автоматически	шт.

Записать.
ОК

Задание № 14

Меню «Предприятие» - Контрагенты – создать новые группы, нажав на желтую папку сверху

Наименование – Гос. органы - Записать. ОК

Наименование - Поставщики - Записать. ОК

Наименование - Покупатели - Записать. ОК

Наименование - Прочие - Записать. ОК

Наименование - Учредители - Записать. ОК

Введите в каждую из групп конкретных контрагентов:

Гос. органы – создать новую желтую папку: *Налоговая инспекция, в ней элементы*

- УФК по Самарской области (МРИ ФНС №19 по Самарской области) ИНН 6324000019 КПП 632401001

РЕКВИЗИТЫ ФСС И ПФР НАЙДИТЕ САМОСТОЯТЕЛЬНО.

Поставщики:

ООО «Брик» ИНН 6321139887 КПП 632101001 Юридический адрес: 445029 Самарская область г. Тольятти ул. Юбилейная д.8; р/с 40702810254060003801, в банке Автозаводское отд.№ 8213 Сбербанк России, БИК 043601607, к/с 30101810200000000607

ООО «Фирма» ИНН 7715802534 КПП 771501001 Юридический адрес: 127015 г.Москва ул. Новодмитровская д.5А; р/с 40702810300020001353, в банке АКБ "Авангард", БИК 044525201, к/с 30101810000000000201;

ООО «Промсбыт» ИНН 6321114890 КПП 632401001 Юридический адрес: 445020 самарская область г. Тольятти ул. Ленинградская 2А; р/с 0702810354280102851, в банке Поволжский Банк Сбербанк РФ г. Самара БИК 043601608, к/с 30101810200000000607;

Покупатели:

ООО «Наутилус» ИНН 6321139887 КПП 632101003 Юридический адрес: 446370 Самарская область Красноярский р-он, с. Красный Яр ул. Строителей д.5; р/с 40702810401000023290, в ОАО НТВ г. Тольятти, БИК 043678801, к/с 30101810600000000801;

Прочие: Поволжский банк Сбербанк РФ г.Самара

Учредители: ООО «Сигма»

Переместите контрагента из одной папки в другую: мышкой перетащите наименование в левую часть таблицы, в нужную вам группу (во время перетаскивания держите левую клавишу мыши нажатой).

Задание № 15

Меню «Предприятие» - Ввод начальных остатков

Закладка «Открыть список документов» - открывается новое окно «Ввод начальных остатков» - Раздел учета – выбрать – Основные средства и доходные вложения - добавить - открывается новое окно «Ввод начальных остатков: Основные средства и доходные вложения»

Номер: автоматически Дата: 31.12.2016г.

Добавить - открывается новое окно «Ввод начальных остатков ОС»

Основное средство – выбрать - открывается новое окно «Основные средства» - добавить – компьютер – выбрать двумя щелчками

Подразделение - офис

Закладка «Начальные остатки»

Бухгалтерский учет

Первоначальная стоимость – 45000 руб.; Счета учета: 01.01; Стоимость на момент ввода остатков -45000 руб.; Счет начисления амортизации: 02.01

Сумма накопленной амортизации – 26250 руб.

Налоговый учет заполняется автоматически

Закладка «Бухгалтерский учет»

Способ поступления – За плату; Материально-ответственное лицо – Костров А.А.

Порядок учета – Начисление амортизации; Способ начисления амортизации - линейным; Срок полезного использования – 60 мес.; Начислять амортизацию – поставить флажок; Способ отражения расходов по амортизации – выбрать – ОС-26

Закладка «Налоговый учет»

Порядок включения стоимости в состав расходов – выбрать - Начисление амортизации; Срок полезного использования – 60 мес.; Начислять амортизацию – поставить флажок

Закладка «События»

Дата: 21.01.2013; Название документа: 1; Номер документа: 1

Событие – выбрать – открывается новое окно «События с основными средствами»

Наименование – Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Вид события - Принятие к учету с вводом в эксплуатацию. Записать. ОК – выбрать двумя щелчками.

Дополните первый документ «Ввод начальных остатков по ОС» второй строкой. Аналогично введите еще один объект – «Автомобиль» со следующими характеристиками:

Первоначальная (текущая) стоимость – 450000 руб.; Накопленная амортизация – 93750 руб. Полезный срок использования – 120 мес. Дата принятия к учету – 01.11.2013г.

Задание № 16
 Меню «Операции» - Операции, введенные вручную – Операция (Бухгалтерский и налоговый учет) – добавить
 Организация ООО «ВЕДА»
 Дата: 31.12.2016г.
ДОБАВИТЬ

чет Дт	Субконтонто Дт	Количество Дт Валют а Дт Вал. сумма	Счет Кт	Субконтонто Кт	Количество Кт Валют а Дт Вал. сумма	Сумма Содержание № журнала
1.01	Утюг Партия (ручной учет)	40000	000			10000
1.01	Кофемолка Партия (ручной учет)	100000	000			30000
1.01	Видеомагнитофон Партия (ручной учет)	60000	000			360000
1	Поволжский банк Сбербанка РФ г. Самара		000			127000
00			001	Промсбыт ООО Основной договор		10000
00			202	Магазин № 45 Основной договор		30625
00			804.01	Налог (взносы): начислено/уплачено		1012
00			902.1	Налог (взносы): начислено/уплачено		1250
00			902.2	Налог (взносы): начислено/уплачено		6125
00			009	Грушинский М.А.		65988
00			009	Сигма ООО		412000

При вводе проводок №1, 2, 3 в качестве второго субконто – необходимо завести вручную: два раза щелкнуть (Т), открывается документ «Выбор партии», закладка «*Партии*» - Новый документ партии – Партия (ручной учет): контрагент – выбрать Поставщики – ООО «Промсбыт»; Договор – Основной. Записать. ОК

При вводе проводок № 5,6 в качестве второго субконто выберите – Основной договор Записать. ОК

Тема: СПРАВОЧНИКИ В УЧЕТЕ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ООО «ВЕДА»

Задание № 17

Меню «Зарплата» - Сведения о начислениях - Способы отражения зарплаты в учете – добавить

1. Наименование – Отражение издержек

Счет Дт – 44.01 Счет Кт – 70

Субконто статьи затрат - Оплата труда

Вид начислений: пп.1, ст.255 НК РФ Записать. ОК

2. Наименование – Отражение начислений по производству

Счет Дт – 20.01 Счет Кт – 70

Субконто – подразделение – цех № 1; номенклатурные группы – Мебель; статьи затрат - Оплата труда

Вид начислений: пп.1, ст.255 НК РФ Записать. ОК

Задание № 17а

Меню «Зарплата» - Сведения о начислениях- Начисления организаций – добавить – открывается новое окно

1. Наименование: начисления по издержкам

Отражение в бух. учет – выбрать - отражение издержек. Записать. ОК

2. Наименование: начисления по производству

Отражение в бух. учет – выбрать - отражение начислений по производству Записать.

ОК

3. Наименование: оклад по дням

Отражение в бух. учет – выбрать - отражение начислений по умолчанию. Записать.

ОК.

Задание № 18

Меню «Предприятие» - Ввод начальных остатков

Закладка «Открыть список документов» - открывается новое окно «Ввод начальных остатков» - Раздел учета – выбрать – НДС по приобретенным ценностям - добавить - открывается новое окно «Ввод начальных остатков: НДС по приобретенным ценностям. Новый» добавить

Закладка «Общие данные о счете-фактуре»

1 строка Счет НДС – 19.03; 2 строка Ставка НДС– 18%; 3 строка Вид ценности – Товары. Контрагент – ООО «Промсбыт». Договор - основной

Расчетный документ – выбрать - открывается новое окно «Выбор документов расчетов с контрагентами» - нажать на новый документ – выбрать – Записать. ОК

Счет-фактура – поставить флажок

Дата счет-фактуры: 06.12.2014г. Номер счет-фактуры: 12

Сумма без НДС (всего по счет-фактуре) – 8474,58. НДС (всего по счет-фактуре) – щелкнуть в ячейке. Документ оплаты - открывается новое окно «Выбор документов расчетов с контрагентами» - нажать на новый документ – выбрать – Записать. ОК

Сумма без НДС (оплата) – 8474,58 НДС (оплата) – щелкнуть в ячейке

Сумма без НДС (к вычету) – 8474,58 НДС (к вычету) – щелкнуть в ячейке

Записать. ОК

Задание № 19

Меню «Предприятие» - Ввод начальных остатков

Закладка «Открыть список документов» - открывается новое окно «Ввод начальных остатков» - Раздел учета – выбрать – НДС по авансам - добавить - открывается новое окно «Ввод начальных остатков: НДС по авансам. Новый» добавить

1 строка Счет НДС – 76АВ

2 строка Ставка НДС – 18%/118%

3 строка Вид ценности – заполняется автоматически

Контрагент – Магазин № 45

Договор: основной. Расчетный документ – выбрать - открывается новое окно «Выбор документов расчетов с контрагентами» - нажать на новый документ – выбрать – Записать. ОК

Дата счет-фактуры: 01.12.2014г. Номер счет-фактуры: 1111

Сумма без НДС (всего по счет-фактуре) – 25953,39 НДС (всего по счет-фактуре) – щелкнуть в ячейке. Записать. ОК

Тема: Физические лица и работники организации

Задание № 20

Меню «Кадры» - Физические лица – добавить

Имя: например, напечатать полностью Сорокина Валентина Федоровна

ФИО: заполняется автоматически

Закладка «Общее»

Дата рождения: заполнить вручную

Пол – выбрать – женский

Место рождения – выбрать – открывается новое окно – Заполнить - ОК

Гражданство – выбрать – Россия – ОК

Закладка «Индивидуальные номера»

Страховой номер ПФР: заполнить вручную

ИНН - заполнить вручную (внимательно)

Закладка «Адреса и телефоны» – открывается новое окно – Заполнить – ОК

Закладка «НДФЛ» - добавить

Закладка «Право на стандартные вычеты на детей» - добавить

Дата: 01.01.2019г. по 31.12.2019г.

Код: применять 108/101 изменить размер вычета с 1000 руб. на 1400 руб., здесь же в этом окне зайти в закладку «Перейти», добавить Дата : 01.01.2019, размер вычета – 1400, Ограничение – 350000 руб.

Закладка «Применение вычетов» - добавить

Дата: 01.01.2019г.

Применять вычеты в организации – выбрать применять – Записать. ОК

Записать. ОК

Тема: Кадровый учет

Задание № 21

Меню «Кадры» - Прием на работу в организацию – добавить тех сотрудников, которых Вы уже занесли в «Физические лица»

Дата: 01.01.2019г.

Закладка «Основные»

Табельный номер – автоматически

Заполнить: ФИО,

Дата рождения, при нажатии в данное окно, открывается новое окно, нажать «Выбрать отмеченное в списке», добавить, выбрать «Физическое лицо»

ДАЛЕЕ

Закладка «Кадровая информация»

Основное место работы – поставить флажок

Должность – добавить - произвольно

Подразделение – выбрать, например, офис

Дата приема – 01.01.2019г.

Основной вид начисления – оклад по дням

Оклад – 22000

ГОТОВО

Открывается Бланк Приказа о приеме на работу, ознакомиться, закрыть, открыть заново, поправить дату: 01.01.2019г., поставить галку «Приказ на группу сотрудников» и занести остальных сотрудников из «Физических лиц». В закладке «Начисления» - занести размер заработной платы

Тема: «Начисление и выдача заработной платы»

Задание № 22

Меню «Зарплата» - Начисление зарплаты работникам организаций – добавить

ДАТА От: 31.01.2019г.

КОМАНДА «ЗАПОЛНИТЬ» – ПО ПЛАНОВЫМ НАЧИСЛЕНИЯМ

Записать. ОК

Меню «Зарплата» - Расчетная ведомость (произвольная форма) - выбрать месяц начисления – сформировать И ПОСМОТРЕТЬ СУММУ, КОТОРУЮ вам НЕОБХОДИМО ВЗЯТЬ В БАНКЕ НА ВЫДАЧУ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

Задание № 23

Меню «Касса» - Приходный кассовый ордер - добавить – открывается новое окно «Выбор вида операции документа» - Получение наличных в банке – ОК

Дата: 15.02.2019г.

Сумма указывается: в соответствии в начисленной з/пл за вычетом НДФЛ - Расчетная ведомость (произвольная форма)

Закладка «Реквизиты»

Счет учета – выбрать – 51

Закладка «Печать»

Принято от: занести полностью ФИО главного бухгалтера

Основание: на выплату заработной платы

Приложение: чек № 8

Записать. ОК

Задание № 24

Меню «Зарплата» - Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты -добавить

От 31.01.2019г.

МЕСЯЦ НАЧИСЛЕНИЯ: 01.01.2019г.

Команда «ЗАПОЛНИТЬ» – ПО ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА КОНЕЦ МЕСЯЦА, здесь же рядом команда РАССЧИТАТЬ

ЗАМЕНИТЬ ОТМЕТКУ НА - ВЫПЛАЧЕНО

Записать. ОК

На основании этого же документа «Выплата зарплаты»

КОМАНДА «ДЕЙСТВИЯ» – НА ОСНОВАНИИ – РАСХОДНЫЙ КАССОВЫЙ ОРДЕР

Выставить дату - 15.02.2019г.

Остальная часть документа формируется автоматически

Закладка «Печать»

Выдать: ФИО главного бухгалтера

Основание: заработная плата

Приложение: расчетно-платежная ведомость

ЗАПИСАТЬ. ОК

Задание № 25

Рассчитайте зарплату за февраль 2019г., исходя из того, что ее сотрудники отработали месяц полностью.

Произведите начисление заработной платы за февраль

Задание № 25а

Возьмите деньги в банке на выплату заработной платы за февраль
 Меню «Касса» - Приходный кассовый ордер - добавить – открывается новое окно
 «Выбор вида операции документа» - Получение наличных в банке – ОК

Задание № 25б

Заработная плата за февраль депонирована по всем сотрудникам.
 Меню «Зарплата» - Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты –добавить
 От 28.02.2019г.

Месяц начисления: 01.02.2019г.

КОМАНДА ЗАПОЛНИТЬ – ПО ЗАДОЛЖЕННОСТИ НА КОНЕЦ МЕСЯЦА,
 КОМАНДА РАССЧИТАТЬ

ЗАМЕТИТЬ ОТМЕТКУ НА - ЗАДЕПОНИРОВАНО

Записать. ОК

На основании этого же документа «Выплата зарплаты»

КОМАНДА «ДЕЙСТВИЯ» – НА ОСНОВАНИИ создать документ «Депонирование организаций» – заполняется автоматически

Выставить дату: 20.03.2019г.

Записать. ОК

По каждому сотруднику, не получившему заработную плату, будет оформлена карточка депонента.

Задание № 25в

Верните денежные средства, полученные на заработную плату 20.03.2019г. в банк
 Меню «Банк» - Банковские выписки – добавить
 Операция – Инкассация

Задание № 25г

Возьмите деньги в банке на выплату заработной платы за февраль
 Меню «Касса» - Приходный кассовый ордер - добавить – открывается новое окно
 «Выбор вида операции документа» - Получение наличных в банке – ОК

Дата 25.03.2019

Закладка «Печать»

Принято от: занести полностью ФИО главного бухгалтера

Основание: на выплату депонированной заработной платы

Приложение: чек № ...

Записать. ОК

Задание № 25д

Выплатите заработную плату за февраль
 Меню «Касса» - Расходный кассовый ордер – Выплата депонированной заработной платы – ОК

Дата: 25.03.2019г.

КОМАНДА ЗАПОЛНИТЬ – Всеми невыплаченными депонентами

Закладка «Печать»

Выдать: ФИО главного бухгалтера

Основание: депонированная заработная плата

Приложение: расчетно-платежная ведомость, карточка депонента

ЗАПИСАТЬ. ОК

Задание № 26

Рассчитайте зарплату сотрудникам фирмы ООО «ВЕДА» за март 2019г., исходя из того, что все сотрудники отработали месяц полностью и зарплата будет перечисляться на карточки в Банк.

15.04.2019г. перечислить заработную плату за март платежным поручением исходящим (воспользуйтесь механизмом ввода на основании).

Задание № 26

Рассчитайте зарплату сотрудникам фирмы ООО «ВЕДА» за апрель 2019г., исходя из того, что все сотрудники отработали месяц полностью и за депонируйте заработную плату одного человека. Выплатите заработную плату.

Задание № 27

Откройте форму Управление данными сотрудника (Зарплата – Управление данными работника).

Для выбора сотрудника введите в поле начальные буквы фамилии и нажмите кнопку Выбрать, укажите сотрудника.

На закладке Основное по ссылке Открыть, в нижней части формы, откройте форму для просмотра общей информации о сотруднике. По ссылке Вычеты НДФЛ откройте форму с информацией о вычетах сотрудника.

На закладке Кадровые данные по ссылке Показать в отдельном окне сформируйте отчет Личная карточка Т-2.

На закладке Расчеты, зарплата по ссылке Показать в отдельном окне сформируйте отчеты Расчетный листок, Налоговая карточка.

Тема: УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Задание № 28

Меню «Касса» - Приходный кассовый ордер - добавить – открывается новое окно «Выбор вида операции документа» - Получение наличных в банке – ОК

Дата: 06.01.2019г.

Сумма: 40000

Закладка «Реквизиты»

Счет учета – 51

Закладка «Печать»

Принято от: Сорокиной В.Ф.

Основание: на хозяйственные нужды

Приложение: чек № ...

Записать. ОК

Задание № 29

14.01.2019г. из кассы предприятия ООО «ВЕДА» выданы под отчет Кострову А.А. 9500 руб. на командировочные расходы.

Меню «Касса» - Расходный кассовый ордер

Сформируйте РКО от 14.01.2019г.

Выберите операцию – Выдача подотчетному лицу

Задание № 30

Составьте документ «Авансовый отчет»

17.01.2019г. Костров А.А. представил авансовый отчет о командировке. Общая сумма затрат по командировке составила 7900 руб. списываете на счет 26.

ПОДРОБНО О РАСХОДАХ:

- билет Тольятти – Москва – 2100 руб.;

- билет Москва – Тольятти – 2100 руб.;

- суточные – 700 руб.;

- гостиница – 3000 руб.

Сформируйте авансовый отчет

Меню «Касса» - Авансовый отчет. Порядок заполнения приведен ниже.

Заполняете закладки «Авансы».

На закладке «Авансы» отразите сумму выданных денежных средств (РКО).

Пункт «Цены и валюта» заполните следующим образом:

Тип цен: Без НДС; Снимите флаги «учитывать НДС» и «Сумма вкл. НДС»

Закладка «Прочее»

Наименование документа:

Билет Тольятти – Москва;

номер документа: 1;

Дата документа: 15.01.2019г.;

Номенклатура: Командировочные расходы (заводите в справочнике «Номенклатура» в папке «Услуга» позицию – командировочные расходы. «Группа номенклатуры» и «вид номенклатуры» - услуга, при заполнении номенклатуры установить ставку НДС – без налога). Поставьте галку «услуга»

СУММА - согласно расходам;

Счет затрат БУ и НУ – 26;

Субконто 1 – Командировочные расходы И Т.Д. ПО ВСЕМ РАСХОДАМ.

Задание № 31

17.01.2019г. сотрудник Костров А.А. сдал остаток неиспользованной подотчетной суммы в кассу – 1600 руб.

Меню «Касса» - Приходный кассовый ордер

Операция – Возврат от подотчетного лица

Задание № 32

15.01.2019г. из кассы предприятия выданы под отчет Штукину В.Ю. 2000 руб.

Оформите необходимый документ.

Задание № 33

17.01.2019г. принят авансовый отчет от Штукина В.Ю. о покупке следующих материалов (корр. 10.01). Счет-фактура не предъявлен.

Лак – 3 фл. на сумму 630 руб.

Шуруп - 10 компл. на сумму 1500 руб.

Материалы оприходованы на главном складе.

В документе «Авансовый отчет» по кнопке «Цены и валюта» выберите тип цен «закупочная».

Заполняете закладки «Аванс» и «Товары»

Задание № 34

18.01.2019г. сотруднику Штукину В.Ю. выдано из кассы в возмещение перерасхода 130 руб. Оформите необходимый документ.

Задание № 35

31.01.2019г. Кострову А.А. выданы под отчет 180 руб. на транспортные расходы.

31.01.2019г. Костров А.А. представил авансовый отчет на 180 руб.

Заполняете закладки «Авансы» и «Прочее». На закладке «Аванс» отразите сумму использованных денежных средств. Заводите в справочнике «Номенклатура» в папке «Услуга» позицию – транспортные расходы. «Группа номенклатуры» и «вид номенклатуры» - услуга, при заполнении номенклатуры установить ставку НДС – без налога.

В документе «Авансовый отчет» по кнопке «Цены и валюта» выберите тип цен «закупочная».

Оформите необходимые документы.

Сформируйте кассовую книгу за 01.01.2019г. – 31.01.2019г.

Тема: БАНКОВСКИЕ ОПЕРАЦИИ

Задание № 36

Поступление денег (предоплата) 15.01.2019г. от Наутилус ООО по счету № 45 за товар – 80000 руб.

Меню «Банк» - Банковские выписки – добавить – Поступление на расчетный счет

Операция - Оплата от покупателя

От 15.01.2019г.

Вх. номер: 1111 от 15.01.2019г.

Плательщик: Наутилус ООО

Сумма: 80000

Договор: счет № 45

Ставка НДС: 18%

Счет расчетов: 62.01

Счет авансов: 62.02

Записать. ОК

Задание № 37

Поступление денег (предоплата) 07.01.2019г. от ООО «Наутилус» по договору №1 за товар – 472000 руб.

Задание № 38

Перечислите предоплату ООО «Фирма» по счету № 11 – 12508 руб. (в т.ч. НДС 18%) за товары.

Меню «Банк» - Банковские выписки – добавить – Списание с расчетного счета
Операция – Оплата поставщику

Получатель: ООО «Фирма»

Сумма: 12508

Договор: счет № 11

Ставка НДС: 18%

Счет расчетов: 60.01

Счет авансов: 60.02 Записать. ОК

Задание № 39

Перечислите оплату ООО «ПромсбыТ» – 51802 руб. (в т.ч. НДС 18%) за отгруженные товары по договору № 66. Оформите данный документ.

Задание № 40

Перечислите федеральный налог на прибыль в размере 1012 руб. от 16.01.2019г. Основание – уплата налога (счет 68.04.1).

Меню «Банк» - Платежное поручение

Дата

Команда «Перечисление в бюджет» - Заполнить

Получатель – УФК МФ РФ. ИНН – 7707081688. КПП 770701001. Банк: Отделение № 1 Московского ГТУ Банка России; № счета 40101810800000010041. БИК 044583001 КБК 18210803010011000110 Вид платежа: Налог (взносы): начислено/уплачено. Уровни бюджета – Федеральный. Налоговый период – месячный платеж. Год периода – 2019. Месяц: декабрь. КБК – 18210101011011000110.

Задание № 41

Организация ООО «ВЕДА» заключила с банком договор банковского обслуживания. 20.01.2019г. ООО «ВЕДА» перечисляет 100 руб., как проценты за услуги банка.

Меню «Банк» - Выписки банка – Списание с расчетного счета

Закладка «Операция» - Прочее списание

Получатель – выбрать – контрагент – Прочие – ФИЛИАЛ «МОСКОВСКИЙ» ООО КБ «ГАЛИЧКОБАНК» г.Москва; Номер счета: 40702810942020001319; Корр. счет: 30101810200000000502

Сумма: 100

Счет списания в БУ: 91.02

Счет НУ: 91.02.07

Прочие доходы: % за банковское обслуживание, вид прочих доходов и расходов – Прочие внереализационные доходы (расходы); отнесение расходов – Не ЕНВД

Записать. ОК

УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Задание № 42

Организация «ВЕДА» 17.01.2019г. приобрела у ООО «Фирма» копировальный аппарат стоимостью 40200 рублей (НДС 18% сверху). Оплата произвели 17.01.2019г. по

счету № 11. Поставщиком предъявлен счет-фактура №4444 от 17.01.2019г. Товар оприходован на главный склад.

Меню «Покупка» - Поступления товаров и услуг. Операция - Оборудование. ОК
Закладка «Цены и валюта» – закупочная – поставить флажок – Учитывать НДС
Закладка «Оборудование» - добавить

В папку «Оборудование» занести новый элемент «Копировальный аппарат».

Счет учета БУ и НУ – 08.04

Счет учета НДС – 19.01 Записать. ОК

Внизу документа заполните данные по с/ф поставщика, то есть регистрации входящего с/ф происходит при нажатии на ссылку «Ввести с/ф». В документе «С/ф полученный» следует указать «Вх. номер» - это номер с/ф, присвоенный поставщиком (4444) и «Вх. дату» - дату с/ф (17.01.2019г.). Записать. ОК.

Перед вводом в эксплуатацию копировального аппарата были произведены наладочные работы 19.01.2019г. ООО «Фирма». Сумма затрат по наладке – 2400 руб. (НДС 18% сверху). Оплата произведена ранее 15.01.2019г. по счету № 11. Поставщиком предъявлен счет-фактура № 4445 от 19.01.2019г.

19.01.2019г. оформить документ «Поступление дополнительных расходов»

Меню «Покупка» - Поступление дополнительных расходов – добавить

Способ распределения – по сумме. Сумма расхода: не заполняете.

Закладка «Товары» Команда – Заполнить по поступлению

Счет учета – 08.04

Счет НДС – 19.04

Записать. ОК

Заполните данные по с/ф поставщика.

Проверьте, счет 08.04 «Копировальный аппарат» Для этого, сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 08.04 за январь. Меню «Отчеты» - Оборотно-сальдовая ведомость по счету.

Задание № 43

19.01.2019г. объект зачислен на баланс

Меню «ОС» - Принятие к учету ОС. Вид операции - Оборудование.

Событие ОС: – выбрать – Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Закладка «Основные средства»

Оборудование - Копировальный аппарат

Склад: главный

Счет – 08.04

В табличной части основные средства заводим новый элемент «Копировальный аппарат» (без дальнейшего заполнения)

Закладка «Бухгалтерский учет»

Порядок учета – Начисление амортизации

МОЛ – Костров А.А.

Способ поступления – приобретение за плату

Счет учета – 01.01

Счет начисления амортизации – 02.01

Начислять амортизацию - поставить флажок

Способ начисления амортизации – линейный

Способ отражения по амортизации: Амортизация (счет 26)

Срок полезного использования – 60 мес.

Закладка «Налоговый учет»

Порядок включения стоимости – выбрать – Начисление амортизации

Срок полезного использования – 60 мес.

Записать. ОК

Самостоятельно выполнить!!!

21.01.2019г. ООО «Стиль» по договору № 56 приобретен внеоборотный актив «Ризограф» стоимостью 45000 руб. (НДС сверху). С/ф № 341 от 21.01.2019г.

21.01.2019г. объект введен в эксплуатацию и принят к учету.

Тип цен установить – закупочная, способы отражения расходов по амортизации для БУ и НУ счет 26.01, подразделение: офис, МОЛ – Костров А.А., способ начисления амортизации: линейный, полезный срок использования: 120 мес.

21.01.2019г. произведена оплата организацией ООО «Стиль» по договору № 56 на основании документа поставки. Сформируйте платежное поручение исходящее.

Задание № 44

01.04.2019г. ООО «ВЕДА» получен башенный кран на главный склад от ООО «Промсбыт» по договору № 45 по оптовой цене на сумму 41466 руб. 67 коп., в т.ч. НДС 18%. Счет фактура поставщика № 1 от 01.04.2019г.

Обратите внимание на счета учета. Это оборудование к установке – счет учета – 07 «Оборудование к установке». Счет НДС – 19.01 «НДС при приобретении ОС». Хозяйственная операция - Оборудование. На закладке «Дополнительно» указать входящий номер документа и дату – произвольно.

01.04.2019г. перечислены денежные средства за башенный кран. Оформите документ «Платежное поручение исходящее»

04.04.2019г. оформите документ «Передача оборудования в монтаж»

Счет – 08.03

Статья затрат – капитальные вложения

Счет учета в табличной части – 07

Оформите документ «Принятие к учету» от 05.04.2019г. Операция – Объекты строительства

Объект – Башенный кран. Рассчитать суммы

Счет учета БУ и НУ – 08.03. Принятие к учету с вводом в эксплуатацию

Способы отражения расходов по амортизации: БУ и НУ – 20

Подразделение – офис. МОЛ – Костров А.А.

Способ поступления – приобретение за плату

Способ начисления амортизации – линейный

Срок полезного использования – 60 мес.

Задание № 45

Закройте месяц. Меню «Операции» - Заккрытие месяца – Январь 2019 – Выполнить закрытие месяца

04.02.2019г. ООО «ВЕДА» модернизирует компьютер, устанавливая на него дополнительный модуль памяти по закупочной цене стоимостью 1200 руб. (НДС сверху), купленный у поставщика в магазине № 45 по основному договору. Счет-фактура № 123 от 04.02.2019г. В учете расходы по модернизации отражаются по счету 08.03 «Строительство объектов основных средств» по аналитике «Модуль памяти». Начислена амортизация по состоянию на 31.01.2019г.

Оформите документ «Поступление товаров и услуг». Операция - Объекты строительства.

Задание № 46

04.02.2019г. оформите документ «Модернизация ОС»

Меню ОС – Модернизация ОС

Закладка «Основные средства»

Кнопка «Подбор» - компьютер

Кнопка «Заполнить» - Заполнить для списка ОС

Новый срок исп.: 60; Факт срок исп.: 37 Ост срок исп.: 23; Стоимость: 45000

Сумма модернизации: 1200; Факт амортиз.: 27000; Амортиз. за месяц: 750

Общая стоимость: 46200

Закладка «Бухгалтерский и налоговый учет»

Кнопка «Рассчитать суммы»

Счет учета – 08.03

Записать. ОК

Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 01.01. «Компьютер» за 2019г. и убедитесь, что действительно первоначальная стоимость этого основного средства увеличилась с 45000 до 46200.

Задание № 47

По доверенности сотрудница Прыткова Л.С. привезла товары от ООО «Брик».

14.01.2019г. от ООО «Брик» по основному договору и закупочной стоимости на сумму 43117 руб. 20 коп. (НДС 18% сверху) счет-фактура № 678 от 14.01.2019г. поступили следующие товары (счет учета 41.01, счет НДС 19.03) на главный склад:

- утюг – 20 шт. по 260 руб.;

- кофемолка – 10 шт. по 320 руб.;

- чайник – 60 шт. по 469 руб.

Оформите документ «Доверенность»

Меню «Покупка» - Доверенность

Оформите документ «Поступление товаров»

Меню «Покупка» - Поступление товаров и услуг. Операция - Покупка, комиссия

Задание № 48

14.01.2019г. фирмой ООО «Брик» (основание – Основной договор) была выполнена доставка товара. Стоимость услуг 1600 руб. (НДС 18% сверху).

Работаете в документе «Поступление товаров и услуг»

Закладка «Действия» - На основании – Поступление доп. расходов.

Оформите документ «Платежное поручение» на сумму 1888 руб.

Работаете в документе «Поступление доп. расходов». *Закладка «Действия»* - На основании -

Задание № 49

По договору № 77 ООО «Юникс» оказывает услуги ООО «ВЕДА» по основному договору. Закупочная стоимость услуг на январь 2019г. составила 1200 руб. (НДС 18% сверху). Общая сумма 1416 руб. Счет-фактура № 12 от 31.01.2019г. Затраты списываются на счет 26, счет НДС 19.04.

Меню «Покупка» - Поступление товаров, услуг – Операция – Покупка, комиссия

Закладка «Услуги»

Номенклатура – охрана помещения, поставить флажок в окне «Услуга»

Субконто 1: офис

Субконто 2: охрана помещения. Записать. ОК

Задание № 50

На основании комиссии торговая организация «Блеф» ПОРУЧАЕТ ОРГАНИЗАЦИИ «ВЕДА» реализовать его товары на внутреннем рынке. Организация «Блеф» - комитент,

организация «ВЕДА» комиссионер. Цена устанавливается Комитентом. Комиссионное вознаграждение согласно договору составляет 10% стоимости реализованных покупателям товаров Комитента (включая НДС).

Договором комиссии предусмотрено удержание вознаграждения из причитающейся Комитенту выручки. Дополнительная выгода, получаемая от продажи товаров по цене, выше установленной Комитентом, остается согласно договору у Комиссионера.

В организацию «ВЕДА» от Комитента поступили товары на главный склад для их последующей реализации по закупочной цене на сумму 2360000 руб. (НДС сверху - 360000 руб.):

Холодильник: Кол-во 100, Цена: 10000 руб.; Счет учета (БУ) и (НУ) – 004.01

Телевизор: Кол-во 100, Цена: 10000 руб.; Счет учета (БУ) и (НУ) – 004.01

05.01.2019г. оформите документ «Поступление товаров и услуг» от комитента «Блеф» по договору комиссии

Операция – Покупка, комиссия Контрагент - «Прочие» - ООО «Блеф»

Договор - договор комиссии. Вид договора: с комитентом. Тип цен: закупочная, Способ расчета: % от суммы продажи.

Закладка «Товары» в папке «Товары на комиссии» создайте новые элементы: холодильник и телевизор.

20.01.2019г. произведите отгрузку половины товаров Магазину № 45 по договору №1 по закупочной цене, оформите документ «Реализация товаров и услуг»

Отгрузку осуществляете по цене, превышающей цену комитента (1118000 + 295000 = 1475000)

Работаете в документе «Поступление товаров и услуг» от 05.01.2019г.

Закладка «Действие» - На основании – Реализация товаров и услуг

Контрагент: покупатели – Магазин № 45

Закладка «Товары»

Холодильник: Количество 50, Цена: 12500 руб.; Счет учета (БУ) и (НУ) – 004.01; Счет дохода (БУ) и (НУ) – 90.01.1; Счет учета НДС – 90.03, Счет расходов (БУ) – 90.02.1; Счет расходов (НУ) 90.02;

Телевизор: Количество 50, Цена: 12500 руб.; Счет учета (БУ) и (НУ) – 004.01; Счет дохода (БУ) и (НУ) – 90.01.1; Счет учета НДС – 90.03, Счет расходов (БУ) – 90.02.1; Счет расходов (НУ) 90.02.

Оформите 21.01.2019г. платежное поручение входящее, как оплата Магазина № 45 по договору № 1 на сумму 1457000 руб.

Работаете в документе «Реализация товаров и услуг»

Закладка «Действие» - На основании – Платежное поручение

Оформите 31.01.2019г. документ «Отчет комитенту о продажах товаров» для организации «Блеф» по договору комиссии

Меню «Покупка» - Отчет комитенту о продажах товаров

Процент вознаграждения: 10%, НДС возн: 18%

Способ расчета: процент от суммы продажи

Закладка «Цены и валюта»

Тип цен: закупочная; НДС в т.ч.

Закладка «Товары»

Команда – Заполнить – Заполнить по договору, *Исправить количество она 50*

Закладка «Денежные средства»

Вид расчета по платежам – оплата

Сумма: 1475000, Ставка НДС: 18/118, Сумма НДС – 225000 руб.

Закладка «Счета учета расчетов» - *заполняется автоматически*

Удержать комиссионное вознаграждение – поставить флажок

Счет учета расчетов с контрагентом: 62.01

Счет учета расчетов с комитентом: 76.09

Закладка «Счета учета доходов»

Услуга по вознаграждению: Номенклатура: в папке «Услуги» создать новый элемент: вознаграждение за продажу

Счет учета НДС по реализации: 90.03

Счет учета доходов (БУ) – 90.01.1

Счет учета доходов (БУ) – 90.01.2

Субконто (БУ) и (НУ) - товары

Ввести счет-фактуру

Оформите 20.01.2019г. дополнительную ручную проводку для отражения дополнительной выгоды от продажи товаров (1475000-1180000 = 295000 руб.)

Меню «Операции» - Операции, введенные вручную

Счет Дт: 76.09

Субконто Дт

1 строка: ООО «Блеф»

2 строка: договор комиссии

Счет Кт: 90.01.1

Сумма: 295000

Записать. ОК

Комиссионером перечислена Комитенту причитающаяся ему выручка за вычетом комиссионного вознаграждения (1 180000 – 118 000 = 1 062000). Оформите «Платежное поручение исходящее» на основании документа «Отчет комитенту о продажах» от 31.01.2019г. на сумму 1 062000 руб.

Проверьте ОСВ по счету 76.09. Остатка быть не должно.

Задание № 51

ВОЗВРАТ ТОВАРОВ ПОСТАВЩИКУ

01.02.2019г. был возвращен поставщику ООО «Брик» 1 чайник по закупочной цене, который был получен 14.01.2019г. по основному договору.

Меню «Покупка» - Возврат товаров поставщику – Покупка, комиссия

Закладка «Товары»

Табличную часть документа можно заполнить, воспользовавшись кнопкой **ЗАПОЛНИТЬ – ЗАПОЛНИТЬ ПО ПОСТУПЛЕНИЮ**, при этом откорректировав количество товара.

Задание № 52

ОПТОВАЯ РЕАЛИЗАЦИЯ

14.01.2019г. Магазины № 45 выписан счет №4 получить с главного склада следующие товары (НДС 18% сверху): Утюг 10 шт. по 450 руб., чайник 50 шт. по 550 руб., кофемолка 5 шт. по 400 руб.

Оформите документ «Счет на оплату покупателю» на сумму 40120 руб.

Меню «Продажа» - Счет

При выполнении заданий № 55а и 55б пользуйтесь командой «Действия» - На основании

Задание № 52а

19.01.2019г. произведена оплата по счету № 4. Оформите соответствующий документ.

Задание № 52б

28.01.2019г. товар полностью отгружен. Оформите документ «Реализация товаров и услуг»

Задание № 53

РЕАЛИЗАЦИЯ ТОВАРОВ ЧЕРЕЗ РОЗНИЧНУЮ ТОЧКУ

Магазин реализовал 5 шт. чайников и 20 шт. утюгов
 03.02.2019г. оформите документ «Перемещение товаров»
 Меню «Склад» - Перемещение товаров. Операция – Товары, продукция
 Отправитель: главный склад. Получатель: Магазин № 45
 Счет учета отправителя: 41.01. Счет учета получателя: 41.02

21.02.2019г. оформите документ «Инвентаризация товаров на складе»

Меню «Склад» - Инвентаризация товаров на складе

Склад: магазин

Воспользуйтесь кнопкой ЗАПОЛНИТЬ – Заполнить по остаткам на складе

Отредактируйте табличную часть следующим образом:

- утюг (отклонение «-20», учетное количество 20, сумма 8000 руб.);

- чайник (отклонение «-5», учетное количество 5, сумма 5000 руб.).

В графе «Количество» проставляется реальное количество товара на складе. Так как у нас на складе этих товаров нет, то и графа «Количество» не заполнена.

В графу «Сумма» заносится от руки.

На основании данного документа оформите документ от 21.02.2019г. «Отчет о розничных продажах». Операция - ККМ

Цена утюга 400 руб. на сумму 8000 руб.

Цена чайника 1000 руб. на сумму 5000 руб.

Счет учета (БУ): 41.02; Счет учета Н.: 90.03; Счет доходов: 90.01.1; Счет расходов: 90.02.1; Счет учета (НУ): 41.02; Счет доходов: 90.01.2; Счет расходов: 90.02

На основании данного документа оформите документ от 21.02.2019г. «Приходный кассовый ордер: Прием розничной выручки» на сумму 13000 руб. Счет 90.01.1

На основании данного документа оформите документ от 21.02.2019г. «Расходный кассовый ордер» на сумму 13000 руб. Счет 57.01 Операция - Инкассация денежных средств.

На основании данного документа оформите документ от 21.02.2019г. «Платежный ордер на поступление денежных средств» на сумму 13000 руб.

Документ «Платежный ордер на поступление денежных средств» применяется при безналичных расчетах.

УЧЕТ МАТЕРИАЛОВ

Задание № 54

ПОСТУПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ОТ ПОСТАВЩИКА

10.01.2019г. от ООО «Промсбыт» по договору № 66 на главный склад получены по закупочной цене следующие материалы на сумму 51802 руб. (НДС 18%сверху):

- брус 10м³ по 3000 руб.;

- плита ДСП 100 шт. по 100 руб.;

- шпон 60 пог.м. по 65 руб.

Оплата произведена ранее 07.01.2019г.

Оформите документ «Поступление товаров и услуг»

Задание № 55

ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛОВ В ПРОИЗВОДСТВО

18.01.2019г. с главного склада в цех № 1 на производство столов были переданы следующие материалы:

- брус 10м³;

- плита ДСП 9 шт.;

- шпон 60 пог.м.;

- лак 3 флак.;

- шуруп 8 компл.

Оформите документ «Требование-накладная»

Остановитесь на проведенном документе «Поступление товаров и услуг» от 10.01.2019г. Для того чтобы оформить документ «Требование-накладная» воспользуйтесь механизмом «Действия» - На основании. Измените дату и добавьте недостающие материалы.

Закладка «Счета учета затрат»

Счет учета (БУ) и (НУ) – 20.01;

Подразделение: цех № 1;

Номенклатурная группа: Мебель;

Статьи затрат: Материальные расходы.

Задание № 56

ВЫПУСК ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

21.01.2019г. на главный склад из цеха №1 поступила готовая продукция (счет учета 43) – стол компьютерный – 7 шт. по плановой себестоимости – 8000 руб.

Оформите документ «Отчет производства за смену»

Меню «Производство» - Отчет производства за смену

Задание № 57

РЕАЛИЗАЦИЯ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

22.01.2019г. Магазины № 45 выписан счет № 2 на продукцию – стол компьютерный в количестве 5 шт. по закупочной цене 11000 руб. (НДС 18% сверху). 31.01.2019г. Магазин № 45 оплатил счет в полной сумме 64900 руб.

Оформите документ «Счет на оплату покупателю»

Меню «Продажа» - Счет

Оформите документ «Реализация товаров и услуг» от 31.01.2019г.

На основании документа «Счет на оплату покупателю» воспользуйтесь механизмом «Действия» - На основании - Реализация товаров и услуг

Оформите документ «Платежное поручение» от 31.01.2019г.

На основании документа «Реализация товаров и услуг» воспользуйтесь механизмом «Действия» - На основании – Платежное поручение входящее

Задание № 58

Организация Перст по договору № 562 передала ООО «ВЕДА» «Исключительные права на изобретение» (счет учета 08.05) на сумму 45000 (в т.ч. НДС 18%). Счет-фактура № 3 от 21.01.2019г. Оплата произведена 21.01.2019г.

Оформите документ «Поступление НМА»

Меню НМА - Поступление НМА

Оформите документ «Платежное поручение»

Задание № 59

24.01.2019г. оформите документ «Принятие к учету НМА» в офис, срок полезного использования (36 мес.)

Задание № 60

11.02.2019 у ООО «Фирма» по договору «Покупка ОС» приобретен сканер стоимостью 45000 руб. (НДС сверху), тип цен: закупочная. Счет-фактура № 3 от 11.02.2019.

11.02.2019 объект введен в эксплуатацию и принят к учету. Срок полезного использования 24 мес. Способы отражения расходов по амортизации для БУ и НУ -44.01

Задание № 61

Фирма Брикс» уступила ООО «ВЕДА» исключительные права на свое изобретение в сумме 65000 (НДС сверху) по договору № 3. Счет-фактура № 444
 21.02.2019 оформить документ «Поступление НМА» и «Платежное поручение»
 22.02.2019 принять изобретение к учету в офис, срок полезного использования 36 мес.).

Задание № 62

25.03.2019 исключительные права были проданы организации Юникс по основному договору за 45000 руб. (НДС в т.ч 18/118)

Меню «НМА» - Передача НМА

Доходы БУ: 91.01

Расходы: 91.02

Счет учета НДС по реализации: 90.03

Доходы НУ: 91.01.0

Расходы: 91.02.2

Субконто – добавить – продажа НМА, вид прочих доходов и расходов – выбрать – Доходы (расходы), связанные с реализацией НМА, отнесение расходов к деятельности: Не ЕНВД

Счета учета расчетов с контрагентом: 62.01

Счета учета расчетов по авансам: 62.02

Задание № 63

11.02.2019 ООО «Фирма» по договору «Поставка ОС» отгрузила сканер на главный склад ООО «ВЕДА». Оплата за сканер в сумме 14160 руб. ООО «ВЕДА» не произвела. Но 25.03.2019 для Юникс по основному договору был реализован НМА (исключительные права) на сумму 14160 руб.

Цель ООО «ВЕДА» - зарегистрировать оплату от Юникс путем зачета взаимных требований в сумме 14160 руб.

28.03.2019г. оформить документ «Корректировка долга»

Меню «Покупка» - Корректировка долга – добавить – Проведение взаиморасчета

Дата: 28.03.2019

Дебитор: Юникс

Кредитор: ООО «Фирма»

Валюта: руб.

ЗАПОЛНИТЬ - Заполнить остатками по взаиморасчетам

1. Информационная система это:

а) система обработки, хранения бухгалтерской информации и предназначена для своевременного обеспечения учетной информацией, то есть для удовлетворения конкретных информационных потребностей в рамках бухгалтерского и налогового учета.

б) система обработки, хранения информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

2. Электронно-информационную систему можно рассматривать как:

а) как совокупность взаимосвязанных элементов с внешней и внутренней средой, взаимодействие которых направлено на получение конкретного полезного результата

б) как совокупность взаимосвязанных элементов или частей с внешней и внутренней средой, взаимодействие которых направлено на получение конкретного полезного результата

в) как совокупность ресурсов, действие которых направлены на переработку и представление информационных потоков связанных с производственно-финансовой деятельностью предприятия

3. Что подразумевается под многосложностью электронно-информационной системы:

- а) количества входящих в нее звеньев, их взаимодействия внутри структуры;
- б) количество в дочерних предприятиях автоматизированных рабочих мест;
- в) количества автоматизированных рабочих мест, их взаимодействия внутри структуры;

4. Декомпозиция электронно-информационной системы означает:

- а) ее структура состоит из количества входящих в нее звеньев, их взаимодействия внутри структуры;
- б) ее структура состоит из однородных элементов или подсистем отвечающим конкретным целям и задачам управления предприятием
- в) ее структура состоит из однородных автоматизированных рабочих мест, их взаимодействия внутри структуры;

5. Интегрированность электронно-информационной системы означает, что :

- а) использование нескольких одновременно выполняющихся в пределах данного уровня независимых компонентов
- б) все функции множества элементов системы подчинены единой цели
- в) создание иллюзии выполнения одного единого крупного компонента в контексте всего уровня

6. Разнообразие элементов электронно-информационной системы и их природы зависит:

- а) от количества входящих в нее звеньев, их взаимодействия внутри структуры;
- б) от создания иллюзии выполнения одного единого крупного компонента в контексте всего уровня
- в) от специфики деятельности предприятия и поставленных задач

7. Под безопасностью электронно-информационной системы подразумевается:

- а) сохранение целостности и непротиворечивости данных
- б) возможности по предотвращению несанкционированного доступа к внутренним данным системы
- в) обеспечение управления первичными версиями и архивированием данных, отслеживание малейших изменений между взаимозависимыми документами.

8. Организованность электронно-информационной системы устанавливает:

- а) наличие управленческих связей и функциональных взаимоотношений между элементами внутри системы, распределяя элементы системы по уровням иерархии.
- б) наличие целенаправленной деятельности, обеспечивающей согласованность всех работ задействованных системой для достижения цели или положительного результата.
- в) наличие возможности по предотвращению несанкционированного доступа к внутренним данным системы

9. Задачи организационной электронно-информационной системы:

- а) планирование, учет и анализ, прогнозирование, контроль и регулирование;
- б) достоверность, полнота, ценность, актуальность, ясность, понятность;
- в) выразительность, актуальность, своевременность, сложность, случайность, системность.

10. Управляющая подсистема электронно-информационной системы представлена на предприятии:

- а) структурные подразделения и службы, непосредственно занимающиеся производственно-хозяйственной деятельностью;
- б) аппарат управления - руководитель предприятия и несколько подразделений: отдел кадров, бухгалтерия, планово-экономический отдел, канцелярия и т.п.;
- в) структурные подразделения и службы, занимающиеся сбытом и продажей продукции;

11. Управляемая подсистема электронно-информационной системы представлена на предприятии:

- а) структурные подразделения и службы, непосредственно занимающиеся производственно-хозяйственной деятельностью;
- б) аппарат управления - руководитель предприятия и несколько подразделений: отдел кадров, бухгалтерия, планово-экономический отдел, канцелярия и т.п.;
- в) структурные подразделения и службы, занимающиеся сбытом и продажей продукции;

12. Взаимосвязаны ли между собой управляющая и управляемая подсистемы обратной связью:

- а) да обратная связь имеется;
- б) нет, обратная связь не имеется;
- в) да обратная связь имеется только не между подсистемами.

13. Деятельность управляемой подсистемы электронно-информационной системы направлена на:

- а) выполнение действий направленных на анализ информации, полученной из внешней и внутренней среды для выработки и принятия оперативных управленческих решений.
- б) выполнение действий в соответствии указаний, связанных с производством и выпуском готовой продукции или выполнением общественно необходимых работ.
- в) выполнение действий направленных на анализ информации, полученной из внешней и внутренней среды для прогнозирования, планирования и производства новых видов продукции.

14. Деятельность управляющей подсистемы электронно-информационной системы направлена на:

- а) выполнение действий направленных на анализ информации, полученной из внешней и внутренней среды для выработки и принятия оперативных управленческих решений.
- б) выполнение действий в соответствии указаний, связанных с производством и выпуском готовой продукции или выполнением общественно необходимых работ.
- в) выполнение действий направленных на анализ информации, полученной из внешней и внутренней среды для прогнозирования, планирования и производства новых видов продукции.

15. Классификация электронно-информационных систем представлена в виде нескольких признаков

- а) бухгалтерские, справочно-правовые, кадровые информационные системы, системы делопроизводства, информационно-аналитические системы;
- б) экономические, отраслевые, территориальные, межотраслевые, технологические, организационные;
- в) информационно-аналитические системы, системы делопроизводства, кадровые информационные системы.

16. Структура электронно-информационной системы

а) организация отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей.

б) любая часть системы, не подлежащая расчленению при данном рассмотрении

в) управление отдельными элементами системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей.

17. Элемент электронно-информационной системы:

а) организация отдельных элементов системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей.

б) любая часть системы, не подлежащая расчленению при данном рассмотрении

в) управление отдельными элементами системы с учетом их взаимосвязей и поставленных перед системой целей.

18. Функциональная часть электронно-информационной системы: моделью системы управления экономическим объектом

а) вид управляемого ресурса

б) функция управления экономическим объектом

в) признак декомпозиции

19. Обеспечивающая часть электронно-информационной системы состоит из:

а) средств передачи информации; арифметической и логической обработки; накопления и хранения;

б) средств подготовки и контроля файлов и баз данных;

в) средств информационного обеспечения, технического обеспечения, программного обеспечения.

20. Подсистема информационного обеспечения:

а) включает комплекс технических средств, техническую документацию;

б) включает всю совокупность информации, циркулирующей на объекте;

в) включает стандартные программы и процедуры, пакетов прикладных программ.

21. Подсистема технического обеспечения:

а) включает комплекс технических средств, техническую документацию;

б) включает всю совокупность информации, циркулирующей на объекте;

в) включает стандартные программы и процедуры, пакетов прикладных программ.

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания без замечаний и доработок

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания, но имеются замечания и доработки

3 балла выставляется студенту, если выполнены не все тестовые задания, имеются замечания и доработки

0 баллов выставляется студенту, если не выполнены тестовые задания.

К теме 1.2. Обзор существующих бухгалтерских электронных систем и их классификация.

1. Локальная электронная информационная система представляет собой:

а) систему наполненности по функциональным возможностям при комплексном учетном процессе и управлении финансами;

б) это комплекс информационных подсистем, обеспечивающих функционирование предприятия на основе собственных внутренних коммуникаций;

в) систему наполненности при комплексном управлении, охватывая при этом весь учетный процесс, производственный процесс, а также функции управления.

2. Малые интегрированные системы представляют собой:

а) систему наполненности по функциональным возможностям при комплексном учетном процессе и управлении финансами;

б) это комплекс информационных подсистем, обеспечивающих функционирование предприятия на основе собственных внутренних коммуникаций;

в) систему наполненности при комплексном управлении, охватывая при этом весь учетный процесс, производственный процесс, а также функции управления.

3. Средние интегрированные системы представляют собой:

а) систему наполненности по функциональным возможностям при комплексном учетном процессе и управлении финансами;

б) это комплекс информационных подсистем, обеспечивающих функционирование предприятия на основе собственных внутренних коммуникаций;

в) систему наполненности при комплексном управлении, охватывая при этом весь учетный процесс, производственный процесс, а также функции управления.

4. Крупные интегрированные системы представляют собой:

а) это комплекс информационных подсистем, обеспечивающих функционирование предприятия на основе собственных внутренних коммуникаций;

б) систему наполненности при комплексном управлении, охватывая при этом весь учетный процесс, производственный процесс, а также функции управления;

в) комплекс внутренних коммуникаций одного предприятия, функционирующих на различных территориальных объектах данного предприятия.

5. Финансово-управленческие системы предназначены:

а) для адаптации к нуждам управления конкретного российского предприятия;

б) для ведения учета по одному или нескольким направлениям;

в) для ведения учета ориентированного на одну или несколько отраслей и/или типов производства.

6. Финансово-управленческие системы включают подклассы:

а) локальных и малых интегрированных систем;

б) средних и крупных интегрированных систем;

в) локальных и крупных интегрированных систем.

7. Производственные системы включают подклассы:

а) локальных и крупных интегрированных систем;

б) локальных и малых интегрированных систем;

в) средних и крупных интегрированных систем.

8. Производственные системы предназначены:

а) для ведения учета ориентированного на одну или несколько отраслей и/или типов производства.

б) для управления и планирования производственного процесса

в) для адаптации к нуждам управления конкретного российского предприятия.

9. Бухгалтерские электронные системы по классификационным признакам зависят от:

а) специфики функций управления и степени настройки системы;

б) децентрализации обработки учетной информации;

в) комплексной автоматизации бухгалтерского учета.

10. Бухгалтерские электронные системы по обработке информации подразделяются на:

а) локальные, малые и средние интегрированные системы;

б) системы децентрализованной обработки учетной информации, комплексной автоматизации бухгалтерского учета, универсальные сетевые программы;

в) системы средних и крупных интегрированных возможностей;

11. Программы децентрализованной обработки учетной информации обеспечивают:

а) автоматизацию первичного учета и связь с автоматизацией управленческого учета

- б) настраиваемость системы на специфику ведения бухгалтерского учета на промышленном предприятии
- в) вести одновременно взаимосвязанные участки учета в одной информационной базе.

12. Универсальные сетевые программы автоматизации бухгалтерского учета обеспечивают:

- а) автоматизацию первичного учета и связь с автоматизацией управленческого учета;
- б) настраиваемость системы на специфику ведения бухгалтерского учета на промышленном предприятии;
- в) вести одновременно взаимосвязанные участки учета в одной информационной базе;

13. Программы комплексной автоматизации бухгалтерского учета обеспечивают:

- а) автоматизацию первичного учета и связь с автоматизацией управленческого учета;
- б) настраиваемость системы на специфику ведения бухгалтерского учета на промышленном предприятии
- в) вести одновременно взаимосвязанные участки учета в одной информационной базе.

14. Что из себя представляют современные комплексные Бухгалтерские электронные системы?:

- а) легко настраиваемые на специфику ведения учета универсальные системы;
- б) модульные системы способные вести учет на средних и крупных предприятиях;
- в) системы ведения расширенного аналитического учета, интеграции и обмена информацией с другими программными продуктами.

15. Что такое Бухгалтерская электронная система?:

- А) система управления предприятием;
- Б) обеспечивающая информационная технология;
- В) система поддержки принятия решений.

16. Комплекс информационных подсистем, обеспечивающих функционирование предприятия на основе собственных внутренних коммуникаций, называется:

- а) **интегрированной электронной информационной системой;**
- б) **локальной электронной информационной системой;**
- в) **производственная электронная информационная система.**

17. Руководители предприятий создают комплексные электронно-информационные системы для:

- а) отслеживания протекающих на предприятии процессов в режиме реального времени;
- б) составления оперативных отчетов о результатах работы за короткие промежутки времени;
- в) составление финансовой отчетности в режиме реального времени.

18. Систему наполненности по функциональным возможностям при комплексном учетном процессе и управлении финансами предлагают:

- а) малые интегрированные системы;
- б) локальные интегрированные системы;
- в) крупные интегрированные системы.

19. Локальная электронная информационная система требует:

- а) поэтапный процесс установления;
- б) простой вариант внедрения;
- в) только комплексный поэтапный вариант внедрения.

20. Малые интегрированные системы требуют:

- а) поэтапный процесс установления;
- б) простой вариант внедрения;
- в) только комплексный поэтапный вариант внедрения.

21. Средние интегрированные системы требуют:

- а) поэтапный процесс установления;
- б) простой вариант внедрения;
- в) только комплексный поэтапный вариант внедрения.

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания без замечаний и доработок

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания, но имеются замечания и доработки

3 балла выставляется студенту, если выполнены не все тестовые задания, имеются замечания и доработки

0 баллов выставляется студенту, если не выполнены тестовые задания.

К теме 1.3. Обеспечивающие и функциональные компоненты БУЭС.**Тестовые задания**

1. Информационные потоки это:

А) автономные устройства сбора, накопления, передачи, обработки и представления информации, а также средства оргтехники, управления, ремонтно-профилактических.

Б) физическое перемещение информации от одного сотрудника предприятия к другому или от одного подразделения у другому.

В) оборудование, обеспечивающее работоспособность основных средств, а также оборудование, облегчающее и делающее управленческий труд комфортнее.

Г) нет правильного ответа.

2. Какие требования относятся к комплексу технических средств:

А) обеспечение решения задач с минимальными затратами, необходимой точности и достоверности

Б) программные продукты

В) технические средства обработки информации, накопления и хранения

Г) обеспечение высокой надёжности

3. Из скольких частей состоит «Структура бухгалтерских информационных систем»:

А) из двух

Б) из пяти

В) из одной

Г) из трёх

4. Что собой представляет техническое обеспечение:

а) совокупность используемых технических средств, вычислительных сетей, технологий сетевой обработки данных;

б) совокупность технических средств сбора и регистрации информации;

в) совокупность хранимых и обрабатываемых данных;

г) совокупность методов организации и структурированности баз данных;

5. Программное обеспечение представляет собой совокупность:

А) программ, обеспечивающих функционирование комплекса технических средств

Б) программ, реализующих цели и задачи системы

В) программ, реализующих цели и задачи системы и обеспечивающих функционирование комплекса технических средств

Г) нет правильного ответа

6. Что составляет структуру подсистемы программного обеспечения:

А) общесистемные и оригинальные программы

- Б) математические методы
- В) специальные прикладные программы
- Г) язык управления данными

7. Правовое обеспечение системы это

- А) совокупность письменных документов
- Б) совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения, возникающие при функционировании информационной системы и юридический статус результатов ее функционирования.
- В) создание правовых условий для деятельности системы обеспечения информационной безопасности
- Г) нет правильного ответа

8. Вспомогательные средства бухгалтерской электронной системы это:

- А) оборудование, обеспечивающее работоспособность основных средств, а также оборудование, облегчающее и делающее управленческий труд комфортнее;
- Б) средства, предназначенные для передачи, обработки и хранения конфиденциальной информации
- В) системы, не предназначенные для размещения информации совместно с основными техническими средствами и системами или в защищаемых помещениях.
- Г) оборудование, обеспечивающее работоспособность основных средств

9. «Документация продукции» – как вид правовой документации при разработке и эксплуатации системы, представляет собой:

- а) организационные документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании программы;
- б) технические документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании программы;
- в) технические документы, которые предоставляются потребителю в комплекте поставки программы или отдельно от неё.

10. «Документация управления проектом» – как вид правовой документации при разработке и эксплуатации системы, представляет собой:

- а) организационные документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании проекта программы;
- б) технические документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании программы;
- в) технические документы, которые предоставляются потребителю в комплекте поставки программы или отдельно от неё.

11. «Документация разработки» – как вид правовой документации при разработке и эксплуатации системы, представляет собой:

- а) организационные документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании программы;
- б) технические документы, которыми обмениваются между собой те, кто участвует в создании программы;
- в) технические документы, которые предоставляются потребителю в комплекте поставки программы или отдельно от неё.

12. Из каких частей состоит структура бухгалтерских информационных систем:

- А) обеспечивающая часть информационной системы
- Б) регулятивная часть информационной системы

- В) функциональная часть информационной системы
- Г) охранительная часть информационной системы

13. Физическое перемещение информации от одного сотрудника предприятия к другому или от одного подразделения у другому, называется:

- а) документальное сообщение;
- б) информационным потоком;
- в) документооборотом.

14. Совокупность используемых технических средств, вычислительных сетей, технологий сетевой обработки данных составляет:

- А) программное обеспечение информационной системы;
- Б) техническое обеспечение информационной системы;
- В) технологическое обеспечение информационной системы;

15. Совокупность программ, реализующих цели и задачи системы и обеспечивающих функционирование комплекса технических средств составляют:

- А) программное обеспечение информационной системы;
- Б) техническое обеспечение информационной системы;
- В) технологическое обеспечение информационной системы;

16. Установлены ли нормативно сроки хранения информации в бухгалтерских электронных системах:

- а) да, не менее пяти лет;
- б) нет, они бессрочны;
- в) да, но сроки устанавливает предприятие.

17. Перемещение информации при помощи подручных средств от одного сотрудника предприятия к другому или от одного подразделения у другому, называются:

- а) документальное сообщение;
- б) информационным потоком;
- в) документооборотом.

18. Средства обеспечения решения задач с минимальными затратами, необходимой точности и достоверности относятся:

- а) к техническим средствам;
- б) к информационным средствам;
- в) к документальным средствам.

19. Средства вычислительных сетей, технологий сетевой обработки данных относят:

- а) к документальному обеспечению;
- б) к информационному обеспечению;
- в) к техническому обеспечению;

20. Программы, обеспечивающие функционирование комплекса технических средств относят:

- а) к программному обеспечению;
- б) к информационному обеспечению;
- в) к техническому обеспечению;

21. Общесистемные и оригинальные программы входят в состав:

- а) подсистемы программного обеспечения;
- б) подсистемы информационного обеспечения;

в) подсистемы технического обеспечения;

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания без замечаний и доработок

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания, но имеются замечания и доработки

3 балла выставляется студенту, если выполнены не все тестовые задания, имеются замечания и доработки

0 баллов выставляется студенту, если не выполнены тестовые задания.

К теме 1.4. Особенности организации учетной информации в управлении экономическим объектом.

Тестовые задания

1. Бухгалтерская электронно-информационная система это:

а) система хранения бухгалтерской информации и предназначена для удовлетворения конкретных информационных потребностей в рамках управленческих функций;

б) система обработки, хранения информации и соответствующие организационные ресурсы (человеческие, технические, финансовые и т. д.), которые обеспечивают и распространяют информацию.

в) комплекс компонентов составляющих систему, предназначенную для своевременного обеспечения учетной информацией и удовлетворения конкретных информационных потребностей управления в рамках бухгалтерского и налогового учета.

2. Результатом функционирования любой информационной системы является:

а) информационная продукция;

б) первичные документы, учетные регистры, отчетность предприятия и бухгалтерские услуги;

в) документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги;

г) все варианты ответа.

3. Результатом функционирования бухгалтерской информационной системы является:

а) информационная продукция

б) первичные документы, учетные регистры, отчетность предприятия и бухгалтерские услуги

в) документы, информационные массивы, базы данных и информационные услуги.

г) все варианты ответа.

4. Входом в Бухгалтерские электронные системы как процесса деятельности являются:

а) первичные документы, учетные регистры и отчетность для лиц, принимающих решения;

б) первичные документы подтверждающие поступление и использование активов и обязательств;

в) входящие и исходящие первичные документы предприятия.

5. Выходом из бухгалтерских электронных систем как процесса деятельности являются:

а) первичные документы, учетные регистры и отчетность для лиц, принимающих решения;

б) первичные документы подтверждающие поступление и использование активов и обязательств

в) входящие и исходящие первичные документы предприятия.

6. Цель функционирования бухгалтерских электронных систем на предприятии:

- а) получить достоверную информацию для обеспечения взаимобратной связи, используемой при принятии управленческих решений;
- б) обеспечить руководство необходимой информацией для принятия обоснованных решений при выборе альтернативных вариантов использования ограниченных ресурсов
- в) обеспечить автоматизацию обработки информации на всех стадиях управления в разрезе структурных подразделений.

7. К задачам организации бухгалтерских электронных систем относятся:

- а) получить достоверную информацию для обеспечения взаимобратной связи, используемой при принятии управленческих решений;
- б) обеспечить руководство необходимой информацией для принятия обоснованных решений при выборе альтернативных вариантов использования ограниченных ресурсов
- в) получить достоверную оперативную информацию о текущем состоянии дел на предприятии для принятия на ее основе необходимых управленческих решений.

8. При предоставлении бухгалтерской информации на этапе планирования бухгалтер должен:

- а) предоставить отчет о предполагаемой прибыли и потребности в денежных ресурсах;
- б) сличить фактические доходы и затраты с плановыми показателями;
- в) провести анализ бухгалтерской информации и на основе результатов анализа будут приниматься управленческие решения на предмет совершенствования системы управления предприятием.

9. При предоставлении бухгалтерской информации на этапе контроля бухгалтер должен:

- а) предоставить отчет о предполагаемой прибыли и потребности в денежных ресурсах;
- б) сличить фактические доходы и затраты с плановыми показателями;
- в) провести анализ бухгалтерской информации и на основе результатов анализа будут приниматься управленческие решения на предмет совершенствования системы управления предприятием.

10. При предоставлении бухгалтерской информации на этапе анализа бухгалтер должен:

- а) предоставить отчет о предполагаемой прибыли и потребности в денежных ресурсах;
- б) сличить фактические доходы и затраты с плановыми показателями;
- в) провести анализ бухгалтерской информации и на основе результатов анализа будут приниматься управленческие решения на предмет совершенствования системы управления предприятием.

11. Информация в бухгалтерских электронных системах является полезной, если она:

- а) полностью отражает хозяйственные процессы на предприятии;
- б) легко проверяется и не отражает интересы какого-либо конкретного лица;
- в) все варианты ответов.

12. По отношению к бухгалтерской информации, используемой в бухгалтерских электронных системах должны предъявляться требования в соответствии следующих принципов:

- а) Принципа автономности
- б) Принципа двойной записи
- в) Принцип существенности
- г) Принципа плановости.

13. Принцип начислений как требование к бухгалтерской информации означает:

а) что в бухгалтерских электронных системах все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учёте, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учёта, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учёт.

б) что в бухгалтерских электронных системах все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты, и относятся к тому отчётному периоду, когда была совершена операция.

в) что в бухгалтерских электронных системах финансовая отчетность: баланс и приложения к ним составляются регулярно, периодически повторяющимся балансовым обобщением за год, полугодие, квартал, месяц.

14. Принцип периодичности как требование к бухгалтерской информации означает:

а) что в бухгалтерских электронных системах все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учёте, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учёта, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учёт.

б) что в бухгалтерских электронных системах все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты, и относятся к тому отчётному периоду, когда была совершена операция.

в) что в бухгалтерских электронных системах финансовая отчетность: баланс и приложения к ним составляются регулярно, периодически повторяющимся балансовым обобщением за год, полугодие, квартал, месяц.

15. Принцип объективности как требование к бухгалтерской информации означает:

а) что в бухгалтерских электронных системах все хозяйственные операции должны находить отражение в бухгалтерском учёте, быть зарегистрированными на протяжении всех этапов учёта, подтверждаться оправдательными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учёт.

б) что в бухгалтерских электронных системах все операции записываются по мере их возникновения, а не в момент оплаты, и относятся к тому отчётному периоду, когда была совершена операция.

в) что в бухгалтерских электронных системах финансовая отчетность: баланс и приложения к ним составляются регулярно, периодически повторяющимся балансовым обобщением за год, полугодие, квартал, месяц.

16. К общим принципам построения и функционирования бухгалтерской электронной системы относят:

- а) Принцип первого лица
- б) Принцип преемственности
- в) Принцип непрерывного развития системы

17. Принцип первого лица как общий принцип построения и функционирования бухгалтерской электронной системы означает:

а) однократный ввод информации в систему и многократное ее использование; единство информационной базы; комплексное программное обеспечение

б) право первой подписи документов, возможность электронной подписи и сдачи отчетности в налоговую инспекцию и вышестоящую организацию

в) возможность расширяться без проведения серьезных организационных изменений

18. Принцип системного подхода как общий принцип построения и функционирования бухгалтерской электронной системы означает:

а) однократный ввод информации в систему и многократное ее использование; единство информационной базы; комплексное программное обеспечение

б) право первой подписи документов, возможность электронной подписи и сдачи отчетности в налоговую инспекцию и вышестоящую организацию

в) возможность расширяться без проведения серьезных организационных изменений

19. Принцип непрерывного развития системы как общий принцип построения и функционирования бухгалтерской электронной системы означает:

а) однократный ввод информации в систему и многократное ее использование; единство информационной базы; комплексное программное обеспечение

б) право первой подписи документов, возможность электронной подписи и сдачи отчетности в налоговую инспекцию и вышестоящую организацию

в) возможность расширяться без проведения серьезных организационных изменений

20. Комплекс компонентов составляющих систему, предназначенную для своевременного обеспечения учетной информацией и удовлетворения конкретных информационных потребностей управления в рамках бухгалтерского и налогового учета, называется:

а) бухгалтерская электронно-информационная система;

б) справочная электронно-информационная система;

в) правовая электронно-информационная система

Критерии оценки:

10 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания без замечаний и доработок

5 баллов выставляется студенту, если выполнены все тестовые задания, но имеются замечания и доработки

3 балла выставляется студенту, если выполнены не все тестовые задания, имеются замечания и доработки

0 баллов выставляется студенту, если не выполнены тестовые задания.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Изучение дисциплины базируется на решении комплексной сплошной задачи по оценке результатов хозяйственной деятельности, включая выполнение планов, рассмотрению экономических условий, в которых протекает хозяйственная деятельность, измерению влияния отдельных факторов на результативные показатели, разработке конкретных мероприятий, предусматривающих улучшение анализируемых показателей.

Практические занятия проводятся с использованием вычислительной техники и информационно-правовых систем. В качестве формы отчётности используется пакет документов по учебной задаче, отражающих основные процессы предприятия.

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций, ведущих российских и зарубежных компаний организаций.

Промежуточным контролем знаний, обучающихся в течение обучения являются практические и контрольные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

По данной дисциплине предусмотрены следующие виды аттестации:

- зачет в 5,6 семестре. Формой итогового контроля знаний студентов является **зачет**, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения задач по учету конкретных хозяйственных операций из деятельности хозяйствующих субъектов, оценке текущего состояния и перспектив применения современных организационно-технических форм организации учета в организациях.

7.1 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБУЧЕНИЮ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ И МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫЕ СВЯЗИ С ПОСЛЕДУЮЩИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ

п/п	Наименование последующих дисциплин	№ № тем разделов данной дисциплины, необходимых для изучения последующих дисциплин
1	«Контроль и ревизия»	<i>Тема №4</i>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Excel;
2. Word;
3. MS Project.

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Наименование технического средства	Количество
ПК	10
Принтер	1
Проектор и экран	1

При проведении занятий используется аудитория, оборудованная проектором для отображения презентаций. Кроме того, при проведении лекций и практических занятий необходим компьютер с установленным на нем браузером и программным обеспечением для демонстрации презентаций (Power Point и др.).

Для самостоятельной работы с медиаматериалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет.