

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
Омский филиал Финуниверситета

Кафедра «Финансы и учет»

УТВЕРЖДАЮ
Директор Омского филиала
Финуниверситета


О.Р.Онищенко
«23» июня 2026г.

Васина Н.В.

**ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТНОСТИ И АНАЛИЗ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ
В ПРОГРАММЕ 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ**

Рабочая программа дисциплины

для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01
«Экономика»,
ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит»
(программа подготовки бакалавров)

*Рекомендовано Ученым советом Омского филиала Финуниверситета
(протокол от «23» июня 2026 г. № 34)*

*Одобрено кафедрой «Финансы и учет»
(протокол от «30» апреля 2026г. №5)*

Омск 2026

Рабочую программу дисциплины разработал:
кандидат экономических наук, доцент Н.В. Васина

Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С:Предприятие. Рабочая программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит», 2026 год набора. — Омск: Омский филиал Финуниверситета, кафедра «Финансы и учет», 2026. — 35с.

© Омский филиал Финансового университета при
Правительстве Российской Федерации, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Наименование дисциплины	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения	4
3.	Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.	Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	5
5.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	6
	5.1. Содержание дисциплины	6
	5.2. Учебно-тематический план	11
	5.3. Содержание семинаров, практических занятий	13
6.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	19
	6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	19
	6.2. Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 2)	24
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	26
8.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	32
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	32
10.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34
11.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	34
	11.1. Содержание дисциплины	34
	11.2. Учебно-тематический план	34
	11.3. Содержание семинаров, практических занятий	34
12.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35

1. Наименование дисциплины

«Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С:Предприятие»

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения

В совокупности с другими дисциплинами обязательной части образовательного стандарта Финуниверситета дисциплина «Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С:Предприятие» обеспечивает инструментарий формирования следующих профессиональных компетенций бакалавра:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (владения, умения и знания), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-5	Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. 2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знать: возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте с целью формирования достоверной отчетности. Уметь: работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета и составлении отчетности. Знать: порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте при формировании отчетности. Уметь: эффективно работать в среде специальных программных продуктов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С: Предприятие» включена в цикл профиля (элективный), модуль «Информационные технологии в бухгалтерском деле» по направлению 38.03.01 «Экономика» ОП «Бизнес-анализ, налоги и аудит», профиль «Учет, анализ и аудит».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся (в семестре, в сессию)

Изучение дисциплины «Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С: Предприятие» предусматривает проведение лекционных, семинарских занятий и самостоятельную работу студентов. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Вид промежуточной аттестации – зачет.

Таблица 1

Вид учебной работы	Часы (очная)	
	Всего (в часах и з.е.)	Семестр 7 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3 з.е.)	108 (3 з.е.)
Контактная работа - аудиторные занятия	34	34
Лекции	16	16
Семинары	18	18
Самостоятельная работа	74	74
Вид текущего контроля	контрольная работа	контрольная работа
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Создание и подготовка информационной базы к ведению учета

Режимы работы с программой. Основные термины и понятия. Создание новой информационной базы. Настройка функциональности и параметров учета. Ввод сведений об учетной политике организации. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Настройка параметров

конфигурации для конкретного пользователя. Проведение экспресс-анализа правильности формирования учетной политики.

Тема 2. Учет операций по формированию уставного капитала

Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Заполнение справочника Контрагенты. Проведение экспресс-анализа правильности формирования уставного капитала.

Тема 3. Учет кассовых операций и операций на расчетном счете

Кассовые документы. Кассовая книга. Внесение наличных денежных средств. Выписка банка.

Безналичные поступления на расчетный счет. Получение наличных денежных средств со счета. Анализ поступления и расхода денежных средств. Проведение экспресс-анализа правильности учета кассовых операций и операций на расчетном счете.

Тема 4. Учет расчетов с покупателями и с поставщиками

Учет предоплаты. Регистрация покупателя. Регистрация договора с покупателем. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счетов-фактур на аванс.

Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Создание платежного поручения исходящего. Регистрация списания средств по платежному поручению. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций по расчету с поставщиками и покупателями.

Тема 5. Учет поступления основных средств

Поступление основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник Основные средства. Ввод информации об объекте в справочник Номенклатура. Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей. Налоговый учет оприходования ОС. Заполнение справочника События с основными средствами. Способы отражения расходов по амортизации. Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Поступление ОС от поставщиков. Принятие ОС к учету. Формирование записи книги покупок. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций поступления основных средств.

Тема 6. Учет оборудования, требующего монтажа

Регистрация операции оприходования оборудования. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования. Регистрация операции передачи оборудования в монтаж. Регистрация приемки-сдачи монтажных работ. Регистрация счета-фактуры монтажной организации. Регистрация записей в книге покупок. Регистрация оплаты монтажных работ. Амортизация

основных средств. Операция по ежемесячному начислению амортизации. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций создания основных средств.

Тема 7. Учет создания и использования материальных запасов

Регистрация операции оприходования материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчетное лицо.

Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Отпуск материалов в производство. Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций поступления и использования материалов.

Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Заполнение справочника Должности организаций. Заполнение справочника Способы отражения зарплаты в учете. Заполнение плана видов расчета Начисления организаций. Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Расчет страховых взносов. Формирование проводок по оплате труда. Составление расчетных листков. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций учета расчетов на оплату труда и страховых взносов.

Тема 9. Учет выпуска и продажи готовой продукции

Передача готовой продукции на склад. Анализ движения готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты. Выписка счета на оплату покупателю. Регистрация оплаты счета покупателю. Выписка накладной в режиме «на основании». Проведение документа на отпуск продукции. Составление счета-фактуры. Формирование записи книги продаж. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Продажа продукции при изменении формы оплаты. Инкассация выручки. Отпуск предоплаченной продукции. Зачет НДС с полученной предоплаты. Формирование книги продаж за февраль. Проведение экспресс-анализа правильности формирования операций учета выпуска и продажи готовой продукции.

Тема 10. Выявление финансовых результатов и составление отчетности

Описание способа распределения косвенных расходов. Методы распределения косвенных расходов организаций. Порядок подразделений для закрытия счетов. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Закрытие налогового счета 90.

Расчеты по налогу на прибыль. Анализ учета по налогу на прибыль. Начисление постоянных налоговых обязательств. Начисление отложенных налоговых обязательств. Расчет условного расхода по налогу на прибыль. Обобщенная информация о движении на счетах. Формирование регламентированных отчетов.

Организация подготовки сдачи бухгалтерской отчетности по электронным каналам связи. Возможности автоматизированных информационных систем по сверке задолженности по налогам и сборам перед бюджетом и страховыми внебюджетными фондами. Универсальные аналитические инструменты, встроенные в бухгалтерские программные продукты, для представления информации о финансовом состоянии и финансовых результатах деятельности компании в наглядной форме (диаграммы, графики, презентации).

5.2. Учебно-тематический план

Таблица 2

Очная форма обучения

№ п/ п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа	
			Общая	Лекции	Практические и семинарские занятия	В т.ч. занятия в интерактивных формах		
1	Создание и подготовка информационной базы к ведению учета	9	2	1	1	-	7	Опрос, дискуссия Решение практических ситуационных задач
2	Учет операций по формированию уставного капитала	9	2	1	1	1	7	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
3	Учет кассовых операций и операций на расчетном счете	9	2	2	2	1	7	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
4	Учет расчетов с покупателями и поставщиками	11	4	2	2	1	7	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
5	Учет поступления основных средств	11	4	2	2	1	7	Решение

								практических ситуационных задач, контрольные цифры
6	Учет оборудования, требующего монтажа	11	4	2	2	1	7	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
7	Учет создания и использования материальных запасов	12	4	2	2	1	8	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
8	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	12	4	2	2	1	8	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
9	Учет выпуска и продажи готовой продукции	11	3	1	2	1	8	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
10	Выявление финансовых результатов и составление отчетности	11	3	1	2	1	8	Решение практических ситуационных задач, контрольные цифры
	В целом по дисциплине	108	34	16	18	9	74	Согласно учебному плану: контрольная работа
	Итого в %					25%		

5.3. Содержание практических и семинарских занятий

Практические и семинарские занятия служат для углубленного изучения материала дисциплины и приобретения практических навыков в соответствии с ее целями и задачами. Семинарские занятия предусматривают проведение дискуссий по темам занятия, подготовку докладов, сообщений, мультимедийных презентаций, выполнение контрольной работы и тестовые задания.

Таблица 3

Тематика практических и семинарских занятий

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических занятиях, рекомендуемые источники из разделов 8,9(указывается раздел и порядковый номер источника)	Формы проведения занятий
--	--	--------------------------

1. Создание и подготовка информационной базы к ведению учета	Режимы работы с программой. Основные термины и понятия. Создание новой информационной базы. Настройка функциональности и параметров учета. Ввод сведений об учетной политике организации. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение практических заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
2. Учет операций по формированию уставного капитала	Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Заполнение справочника Контрагенты. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
3. Учет кассовых операций и операций на расчетном счете	Кассовые документы. Кассовая книга. Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Безналичные поступления на расчетный счет. Получение наличных денежных средств со счета. Анализ поступления и расхода денежных средств. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
4. Учет расчетов с покупателями и поставщиками	Учет предоплаты. Регистрация покупателя. Регистрация договора с покупателем. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счетов-фактур на аванс. Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Создание платежного поручения исходящего. Регистрация списания средств по платежному поручению. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
5. Учет поступления основных средств	Поступление основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник Основные средства. Ввод информации об объекте в справочник	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование

	Номенклатура. Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей. Налоговый учет оприходования ОС. Заполнение справочника События с основными средствами. Заполнение справочника. Способы отражения расходов по амортизации. Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Поступление ОС от поставщиков. Принятие ОС к учету. Формирование записи книги покупок. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	хозяйственных операций
6. Учет оборудования, требующего монтажа	Регистрация операции оприходования оборудования. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования. Регистрация операции передачи оборудования в монтаж. Регистрация приемки-сдачи монтажных работ. Регистрация счета-фактуры монтажной организации. Регистрация записей в книге покупок. Регистрация оплаты монтажных работ Амортизация основных средств. Операция по ежемесячному начислению амортизации ОС. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
7. Учет создания и использования материальных запасов	Регистрация операции оприходования материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчетное лицо. Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Отпуск материалов в производство. Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций
8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Заполнение справочника Должности организаций. Заполнение справочника Способы отражения зарплаты в учете. Заполнение плана видов расчета Начисления организаций. Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы. Подготовка	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций

	платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Расчет страховых взносов. Формирование проводок по оплате труда. Составление расчетных листов. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	
9. Учет выпуска и продажи готовой продукции	Передача готовой продукции на склад. Анализ движения готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты. Выписка счета на оплату покупателю. Регистрация оплаты счета покупателю. Выписка накладной в режиме «на основании». Проведение документа на отпуск продукции. Составление счета-фактуры. Формирование записи книги продаж. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Продажа продукции при изменении формы оплаты. Инкассация выручки. Отпуск предоплаченной продукции. Зачет НДС с полученной предоплаты. Формирование книги продаж за февраль. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций.
10. Выявление финансовых результатов и составление отчетности	Корректировка оценки МПЗ. Описание способа распределения косвенных расходов. Методы распределения косвенных расходов организаций. Порядок подразделений для закрытия счетов. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Закрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль. Начисление постоянных налоговых обязательств. Начисление отложенных налоговых обязательств. Расчет условного расхода по налогу на прибыль. Обобщенная информация о движении на счетах. Формирование регламентированных отчетов. Составление бухгалтерского баланса. Составление отчета о прибылях и убытках. Составление декларации по налогу на прибыль. Рекомендуемая литература: из раздела 8 : 1-2,3-6 из раздела 9: 3-9	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы. Документирование хозяйственных операций.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа включает также подготовку к семинарским занятиям, выполнение заданий по работе с нормативными правовыми актами.

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
1. Создание и подготовка информационной базы к ведению учета	Режимы работы с программой. Основные термины и понятия. Создание новой информационной базы. Настройка функциональности и параметров учета. Ввод сведений об учетной политике организации. Ввод сведений об организации. Заполнение справочников. Настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
2. Учет операций по формированию уставного капитала	Настройка плана счетов. Ввод операций и проводок. Режим ручного ввода операций и проводок. Заполнение справочника Контрагенты.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
3. Учет кассовых операций и операций на расчетном счете	Кассовые документы. Кассовая книга. Внесение наличных денежных средств. Выписка банка. Безналичные поступления на расчетный счет. Получение наличных денежных средств со счета. Анализ поступления и расхода денежных средств.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
4. Учет расчетов с покупателями и поставщиками	Учет предоплаты. Регистрация покупателя. Регистрация договора с покупателем. Составление счета-фактуры на аванс. Регистрация счетов-фактур на аванс. Регистрация поставщика. Регистрация счета поставщика. Создание платежного поручения исходящего. Регистрация списания средств по платежному поручению.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий

5. Учет поступления основных средств	Поступление основных средств от учредителей. Ввод информации об объекте в справочник Основные средства. Ввод информации об объекте в справочник Номенклатура. Оприходование объекта ОС, полученного от учредителей. Налоговый учет оприходования ОС. Заполнение справочника События с основными средствами. Заполнение справочника. Способы отражения расходов по амортизации. Ввод в эксплуатацию ОС, поступивших от учредителей. Поступление ОС от поставщиков. Принятие ОС к учету. Формирование записи книги покупок.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
6. Учет оборудования, требующего монтажа	Регистрация операции оприходования оборудования. Регистрация счета-фактуры поставщика оборудования. Регистрация операции передачи оборудования в монтаж. Регистрация приемки-сдачи монтажных работ. Регистрация счета-фактуры монтажной организации. Регистрация записей в книге покупок. Регистрация оплаты монтажных работ. Амортизация основных средств. Операция по ежемесячному начислению амортизации ОС.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
7. Учет создания и использования материальных запасов	Регистрация операции оприходования материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Приобретение материалов через подотчетное лицо. Отпуск материалов на общехозяйственные нужды. Отпуск материалов в производство. Отпуск материалов при отсутствии достаточного запаса на складе.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Заполнение справочника Должности организаций. Заполнение справочника Способы отражения зарплаты в учете. Заполнение плана видов расчета Начисления организаций. Регистрация приказов о приеме на работу. Начисление заработной платы. Подготовка платежной ведомости на выплату заработной платы. Выплата заработной платы по платежной ведомости. Расчет страховых взносов. Формирование проводок по оплате труда. Составление расчетных листов.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
9. Учет выпуска и продажи готовой продукции	Передача готовой продукции на склад. Анализ движения готовой продукции. Продажа продукции по факту оплаты.	Подготовка к занятиям с

	Выписка счета на оплату покупателю. Регистрация оплаты счета покупателю. Выписка накладной в режиме «на основании». Проведение документа на отпуск продукции. Составление счета-фактуры. Формирование записи книги продаж. Продажа продукции с отсрочкой платежа. Продажа продукции при изменении формы оплаты. Инкассация выручки. Отпуск предоплаченной продукции. Зачет НДС с полученной предоплаты. Формирование книги продаж за февраль.	использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
10. Выявление финансовых результатов и составление отчетности	Корректировка оценки МПЗ. Описание способа распределения косвенных расходов. Методы распределения косвенных расходов организаций. Порядок подразделений для закрытия счетов. Закрытие счетов 25 и 26 в бухгалтерском учете. Списание расходов основного производства. Корректировка плановой себестоимости. Закрытие счета 90. Закрытие счетов косвенных расходов. Оценка стоимости готовой продукции. Закрытие налогового счета 90. Расчеты по налогу на прибыль. Начисление постоянных налоговых обязательств. Начисление отложенных налоговых обязательств. Расчет условного расхода по налогу на прибыль. Обобщенная информация о движении на счетах. Формирование регламентированных отчетов. Составление бухгалтерского баланса. Составление отчета о прибылях и убытках. Составление декларации по налогу на прибыль.	Подготовка к занятиям с использованием конспекта лекций и различных источников. Подготовка к выполнению практических заданий
Итого		74

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю

Для студентов учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы, которая является одним из основных видов самостоятельной работы студентов, направленной на закрепление, углубление, обобщение знаний по дисциплине «Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С: Предприятие», формирование навыков решения аналитических задач в ходе научного исследования.

Методические указания для выполнения контрольной работы

1. Этапы выполнения контрольной работы

Успешное выполнение контрольной работы во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента. Процесс выполнения контрольной работы включает в себя следующие этапы:

1. Первоначальное ознакомление с литературой.
2. Работа с литературой, сбор и анализ необходимой теоретической информации.
3. Выполнение практического задания контрольной работы.
4. Оформление контрольной работы в соответствии с установленными требованиями.
5. Представление работы на проверку.
6. Рецензирование контрольной работы преподавателем.
7. Доработка отдельных вопросов с учетом замечаний преподавателя.
8. Собеседование по контрольной работе.

В приведенном перечне указаны укрупненные этапы работы – общие для всех студентов. В зависимости от содержания и направленности в решении практического задания контрольной работы названные этапы могут быть детализированы. В ходе прохождения этих этапов преподаватель осуществляет контроль за качеством и соблюдением сроков выполнения контрольной работы.

2. Структура и содержание контрольной работы

Материал контрольной работы располагается в следующей последовательности:

Титульный лист.

Введение

Решение практического задания работы

Заключение

Список литературы

Приложения

Титульный лист работы оформляется в соответствии с установленными требованиями.

В разделе «Введение» следует:

- обосновать актуальность темы исследования;
- указать цель выполнения контрольной работы;
- определить задачи работы (это делается в форме перечисления: рассмотреть, изучить, дать характеристику, разработать);
- указать методологическую основу работы

Решение практического задания работы является основной частью контрольной работы. В ходе его выполнения должны быть отражены в учете

факты хозяйственной жизни на примере условной организации и составлены соответствующие учетные регистры.

В разделе «Заключение» приводятся основные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы. После этого ставится дата написания работы и подпись студента.

В разделе «Список литературы» указывается в соответствующем порядке используемая литература.

В приложение выносятся большие по объему (1 страница и более) таблицы, рисунки, схемы, материал вспомогательного характера. Объем приложений не ограничен.

3. Практическое задание

Необходимо отразить в программе "1С:Бухгалтерия 8" все указанные операции:

- для целей бухгалтерского учета;
- для целей учета налога на добавленную стоимость;
- для целей налогообложения прибыли;
- для целей ПБУ 18/02.

По итогам введенных операций определить финансовые результаты за март и апрель 20.. г., сформировать необходимые формы отчетности, Декларации по НДС и налогу на прибыль. Все отчеты формируются в рублях. Также необходимо сформировать ведомость на выплату заработной платы за март 20.. г. и форму 1-НДФЛ за 20.. г.

Если какие-то исходные данные в задании не определены, то их можно не вводить, но если их ввод необходим с точки зрения технологии работы программы, тогда допускается ввод любых произвольных значений (например, номера расчетных счетов, инвентарные номера, наименования организаций, подразделений и т. п.).

Если в описании хозяйственной операции не указана ее сумма, то, следовательно, данная сумма должна быть получена расчетным путем.

4. Оформление контрольной работы

Контрольная работа выполняется на одной стороне листа формата А4. Требования:

1. Поля: правое – не менее 15 мм, левое – 30 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

2. Шрифт № 14 Times New Roman.

3. Интервал между строк полуторный.

4. Интервал между заголовком и текстом обеспечивается пропуском одной строки.

5. Набор текста необходимо делать с автоматическим переносом, текст выравнивать по ширине, заголовки по центру.

Все страницы контрольной работы должны иметь сквозную нумерацию, считая от титульного листа до последней страницы, включая список литературы и приложения. На титульном листе номер страницы не ставят. Порядковый номер страницы обозначают арабскими цифрами и проставляют в правом верхнем углу страницы без точки, начиная с раздела «Введение».

5.Рецензирование и собеседование по контрольной работе

Законченная и правильно оформленная контрольная работа должна быть представлена на проверку в установленные деканатом сроки. После проверки работа может быть возвращена студенту для ознакомления с замечаниями. Студент должен внести все необходимые исправления и дополнения, вытекающие из замечаний преподавателя. Исправления и дополнения рекомендуется делать на отдельных страницах со сноской на соответствующую страницу проверенной работы.

Проверенная контрольная работа (со всеми исправлениями и дополнениями) допускается к собеседованию. Собеседование преследует цель оценить знания студентов по предложенному заданию. Студент должен хорошо ориентироваться в представленной работе, знать методику отражения банковских операций на счетах бухгалтерского учета кредитных организаций, формирования учетных регистров и заполнения форм отчетности, отвечать на вопросы, связанные с выполнением контрольного задания.

При выполнении практической части задачи необходимо исходить из следующих условий:

Сведения об организации и ее учетной политике

Выдержка из учетной политики:

Машиностроительный завод «Прогресс» имеет основной цех, в котором производятся два вида продукции А и Б. А также имеется один вспомогательный цех – ремонтно-механический, который выполняет текущий ремонт оборудования основного цеха (заказ №201) и капитальный ремонт оборудования (заказ №202).

Фактическая себестоимость поступивших материалов выявляется на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Текущий учет материалов на счете 10 «Материалы» ведется по оптовым ценам поставщиков (учетная цена). Для учета отклонений от учетных цен применяется счет 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».

Затраты на текущий ремонт основных средств списываются ежемесячно на себестоимость продукции. Общепроизводственные расходы ремонтного цеха учитываются на счете 23 и распределяются между заказами пропорционально заработной плате ремонтных рабочих.

Общепроизводственные расходы распределяются между видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих, занятых на производстве продукции.

Общехозяйственные расходы ежемесячно списываются на себестоимость реализованной продукции как условно-постоянные расходы.

Готовая продукция приходится по нормативной плановой себестоимости. Отклонения от фактической себестоимости готовой продукции за отчетный месяц списываются на реализацию продукции. Отражается с использованием счета 40 «Выпуск продукции». Продукция считается реализованной по мере ее отгрузки.

Счет	Сальдо на 1.12	
	дебет	кредит
Основные средства (01)	7815640	
Амортизация основных средств (02)		2521100
Нематериальные активы (04)	60000	
Амортизация нематериальных активов (05)		15000
Вложения во внеоборотные активы (08)	201000	
Материалы (10)	1397500	
Отклонения в стоимости материальных ценностей (16)	71000	
НДС (19)	428700	
Незавершенное производство (20)		
Изд. А	78730	
Готовая продукция (43)	81000	
Касса (50)	950	
Расчетный счет (51)	103400	
Расчеты с поставщиками (60)		682000
В т.ч. ОАО «Металл»		113500
ООО «Аметист»		17200
ООО «Зенит»		322200
Расчеты по авансам выданным (60.2)	205000	
Расчеты с покупателями (62) в т. ч.	728000	
ООО «Шанс»	278300	
ОАО «Интекс»	235600	
ООО «Интеграл»	214100	
Расчеты по авансам полученным (62.2)		300000
Расчеты по налогам и сборам (68)		187700
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению (69)		146200
Расчеты с персоналом по оплате труда (70)		170500
Расчеты с подотчетными лицами (71)		
Задолженность экспедитора М.Н. Котова		23000
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами (76)	4200	12676
Уставный капитал (80)		6673000
Резервный капитал (82)		322000

Резервы предстоящих расходов (96)		16328
Прибыль прошлых лет (84)		
Прибыль отчетного года (99)		380716
итого	11903120	11903120

Журнал хозяйственных операций за декабрь

Содержание операции	Сумма		
		дебет	кредит
Акт приемки передачи основных средств № 31. Комиссия в составе директора Иванова П.А., гл. бухгалтера Петровой М.А., инженера Потапова В.И. Акт оформлен на основании приказа № 128 от 5.12.20... (оформить акт). Открыть инвентарную карточку на объект. Введен в эксплуатацию гараж	201000		
1. Акт о ликвидации основных средств №15 от 6.12.20... (оформить документ). Вследствие физического износа ликвидируется производственное оборудование - первоначальная стоимость - амортизация на дату выбытия - остаточная стоимость - расходы по демонтажу: з/плата рабочих - страховые взносы - оприходованы на склад отходы от ликвидации оборудования	110000 100000 ? 3000 ? 12300		
2. Ведомость начисления амортизации по основным средствам за декабрь (оформить). Начислена амортизация основных средств: а) производственного оборудования: - основного цеха - ремонтного цеха б) зданий и хозяйственного инвентаря: - основного цеха - ремонтного цеха в) зданий и инвентаря заводоуправления	35600 ? 13090 11340 12440		
3. Акцептован счет ОАО «Металл» за поступившие материалы 500 кг (обработать счет фактуру № 61 от 15.12.20...) НДС	78000		
4. Счет-фактура № 55 от 16.12.20... ООО «Аметист» за поступившие материалы 280 кг НДС	74340		
6. Оприходованы материалы по учетным ценам (Составить приходный ордер №15 от 18.12.20...)	110000		
7. Отклонения от учетных цен	?		

8. Отпущены со склада и израсходованы в отчетном месяце материалы по учетным ценам (оформить требование- накладную №38 от 18.12.20...): а) основному цеху для производства изд. А изд. Б б) ремонтному цеху для выполнения заказа №201 заказа № 202 г) на хозяйственные нужды основного цеха ремонтного цеха д) заводоуправлению	323500 128350 58920 55360 12200 5500 32500		
9. Ведомость расчета отклонений в стоимости материалов №48 от 25.12.20... (составить) Списаны и распределены отклонения в стоимости материалов отпущенных а) основному цеху для производства изд.А изд. Б б) ремонтному цеху для выполнения заказа № 201 заказа № 202 г) на хозяйственные нужды основного цеха ремонтного цеха д) заводоуправлению			
10. Расчетная ведомость №12 от 27.12.20... Начислена заработная плата за декабрь а) рабочим основного цеха по производству изд. А изд. Б б) рабочим ремонтного цеха заказ № 201 заказ № 202 в) рабочим обслуживающим оборудование основного цеха ремонтного цеха г) служащим основного цеха ремонтного цеха д) персоналу заводоуправления (определить) е) пособия по нетрудоспособности	196600 98900 29900 28400 20900 17800 19500 19400 ? 13600		
11. Начислены страховые взносы (составить расчет)	?		

12. Произведены удержания из заработной платы персонала предприятия, в т.ч. сумма налога по персоналу заводоуправления (определить)	56082		
13. Произведены удержания из заработной платы по исполнительным листам	3500		
14. Согласно полученным счетам-фактурам от 22.12.20... от ОАО «Энергосбыт» начислены затраты за использование э/энергии, пара в процессе: - обслуживания основного производства НДС - ремонтного цеха НДС - заводоуправления НДС	10148 4460 2714		
15. Согласно полученным счетам-фактурам от 23.12.03 от ОАО «Водоканал» начислены затраты за использование воды в процессе: - основного производства НДС - ремонтного цеха НДС - заводоуправления НДС	5600 3200 2000		
16. Счет-фактура №15 от 05.12.20... от ОАО «Знание» отражены расходы по участию в образовательном семинаре НДС	2500		
17. Авансовый отчет № 33 от 22.12.20... С.И. Фролова Л.М. списаны командировочные расходы: - стоимость билетов НДС - проживание в гостинице 5 суток по цене 1200 руб. в сутки НДС - суточные из расчета 700 руб. в сутки (отправлен в командировку в г. Красноярск с 15.12.20... по 20.12.20... для заключения договора по поставке продукции) заполнить командировочное удостоверение, авансовый отчет, журнал-ордер	12000		
18. Авансовый отчет № 34 от 23.12.20... Котова М.Н. отнесены на расходы: - стоимость проезда НДС - проживание в гостинице 1700 руб. в сутки (8 суток) НДС - суточные 700 руб. в сутки (в командировке находился 10 дней)	3200		

19. Выписка банка от 03.12.20...			
- оплачена покупателем проданная продукция ОАО «Интекс»	54730		
- оплачено за лицензию	22000		
20. Выписка банка от 05.12.20...			
- поступили средства от ООО «Шанс»	222300		
- оплачена задолженность ООО «Зенит»	322200		
- оплачена задолженность ООО «Аметист»	17200		
- Оплачена продукция ООО «Интеграл»	120000		
21. Выписка банка от 15.12.20...			
- оплачена покупателями ОАО «Сиббалт» продукция	320000		
- сдана на р/счет выручка из кассы	45000		
22. Выписка банка от 23.12.20...			
- оплачен с р/счета счет ОАО «Энергосбыт»	17322		
- оплачен с р/счета счет ОАО «Водоканал»	10800		
24. Выписка банка от 25.12.20...			
- получено по чеку в кассу для выплаты з/платы	465000		
- Зачислены средства в оплату штрафа от ООО «Стандарт»	25000		
25. Выписка банка от 26.12.20...			
- зачислен на р/счет краткосрочный кредит банка	150000		
- оплачена задолженность по страховым взносам	110458		
- оплачена задолженность по НДС	?		
- поступила сумма штрафа за не выполнение условий договора от автотранспортного предприятия	3000		
26. Отчет кассира от 02.12.20...			
- приходный ордер № 285 от 02.12.20... получено от ИП Трифонова Л.П. в счет будущей поставки по договору № 65 от 23.11.20...	55000		
- приходный ордер № 286 возвращен Котовым Н.М. остаток подотчетных сумм	?		
- расходный ордер № 278 оплачено через Петрову Т. М. ОАО «Знание» (составить отчет кассира, заполнить кассовую книгу на основании первичных документов)	2500		
27. Отчет кассира от 10.12.20...			
- расходный кассовый ордер № 279 выдано в подотчет на командировочные расходы Фролову Л.М.	10000		
- расходный кассовый ордер № 280 выдано в подотчет Котову М.Н.	10000		
- приходный кассовый ордер №287 поступила выручка от прочих дебиторов	36700		
28. Отчет кассира от 25.12.20..			
- по платежной ведомости выдана заработная плата работникам предприятия	465000		
- выдано по исполнительным документам	3000		

29.Счет-фактура №215 от 25.12.20.. Реализованы материалы стоимость по балансу выручка от реализации НДС	35600 45000 6864		
30.Распределены общепроизводственные расходы ремонтного цеха между заказами пропорционально заработной плате ремонтных рабочих (составить ведомость расчета)	?		
31. Списана себестоимость ремонтных работ на издержки цехов основного производства (составить расчет)	?		
32. Распределены общепроизводственные расходы между изделиями А и Б (составить расчет)	?		
33. Списаны общехозяйственные расходы на себестоимость проданной продукции	?		
34.Оприходована на склад поступившая из производства готовая продукция по нормативной себестоимости (накладная №317 от 22.12.20..) изд.А изд. Б	325600 198200		
35.Списана фактическая себестоимость выпущенной продукции (произвести расчет, незавершенного производства на конец периода не имеется) изд.А изд. Б			
36. Выставлен счет на оплату ОАО «Интеграл» (счет-фактура № 315 от 22.12.20...) изд. А в т.ч. НДС изд. Б в т. ч. НДС	538434 367800		
37.Списана со склада готовая продукция на продажу ОАО «Интеграл» по договору № 64 от 20.12.20... в плановой оценке изд.А изд. Б (товарно-транспортная накладная №78 от 23.12.20...)	325600 185000		
38. Списаны отклонения фактической себестоимости готовой продукции от нормативной себестоимости на продажу изд.А изд.Б (произвести расчет, составить бух. справку)			

39. Акцептован счет № 28 от 25.12.20... автотранспортного предприятия на транспортировку готовой продукции НДС	23500 3585		
40. Списан финансовый результат от продажи продукции			
41. Списано сальдо прочих доходов и расходов.			
42. Заккрытие счета 90.			
43. Заккрытие счета 91.			
44. Начислен налог на прибыль			
45. Списана нераспределенная прибыль отчетного года.			
46. Произведены отчисления в резервный капитал 5%.			

Вопросы для самоконтроля по темам дисциплины:

1. Каков порядок запуска программы 1с: Бухгалтерия для ведения бухгалтерского учета
2. Можно ли с помощью программы 1с: Бухгалтерия вести учет для нескольких предприятий
3. Каков порядок удаления объектов в программе 1С: Бухгалтерия
4. Каков порядок настройки общих параметров системы для работы с ней
5. Каков порядок редактирования плана счетов
6. Что следует сделать, чтобы к счету велся аналитический учет
7. Каков порядок работы со справочниками
8. Какими способами можно выполнять редактирование элемента справочника
9. Что представляет собой список констант
10. Каков порядок редактирования констант
11. На что влияют параметры закладки «Бухгалтерия»
12. Для чего предназначены управляющие элементы закладки «Журналы»
13. На что влияют параметры закладки «Операция»
14. Какими способами могут вводиться операции в программе 1С:
Бухгалтерия
15. Каков порядок ввода входящих остатков
16. Каким образом при вводе начальных остатков ввести входящие остатки по аналитическим счетам
17. Каким образом отредактировать ранее введенную проводку
18. Сохраняются ли проводки по операции, удаленной из журнала операций

19. При вводе каких проводок программа предлагает заполнить поле «Количество»
20. Можно ли в одну операцию ввести проводки с разными датами
21. Где можно увидеть интервал видимости, установленный в журналах
22. Какие функции выполняет механизм программы «Корректные проводки»
23. Какие возможности дает использование документов в программе
24. Каков порядок ввода нового документа
25. Можно ли восстановить документ, помеченный на удаление
26. Можно ли с целью ввода нового документа скопировать уже существующий однотипный документ
27. Для чего в программе предусмотрен режим «Типовые операции»
28. Каков порядок ввода типовых операций
29. Каким образом можно проанализировать текущую деятельность в программе 1С: Бухгалтерия
30. Как получить отчетность в программе 1С: Бухгалтерия
31. Установите период получения бухгалтерских итогов так, чтобы отчеты выводились за текущий квартал
32. Рассчитайте бухгалтерские итоги за установленный период
33. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за текущий квартал, включая данные по субсчетам
34. Дается ли в оборотно-сальдовой ведомости информация о счетах, имеющих нулевые остатки на начало и конец отчетного периода
35. Для каких счетов в программе имеется возможность сформировать отчет «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»
36. Сформируйте отчет «Кассовая книга» за конкретную дату. Какая информация будет выведена в этом отчете
37. Сформируйте анализ счета 10 по субконто. Проанализируйте движение материалов за текущий квартал
38. Сформируйте анализ счета 44 и определите по отчету сумму расходов на продажу за отчетный период. Составьте проводку для списания расходов на продажу
39. Сформируйте анализ счета 90 и определите по отчету сумму финансового результата. Составьте проводку и спишите прибыль (убыток)
40. В форме «Управление бухгалтерскими итогами» расчет итогов установлен по 2 квартал 20.. года. За какие кварталы 20.. года можно получить отчеты в программе
41. Вам необходимо получить данные об остаточной стоимости конкретного объекта основных средств. Какой отчет вы сформируете
42. Когда необходим полный пересчет итогов
43. Для чего в стандартных отчетах применяется кнопка «Обновить»

44. Можно ли при просмотре «Оборотно-сальдовой ведомости» детализировать ее показатели
45. Сформируйте отчет по проводкам за текущий квартал.
46. Сформируйте журнал-ордер и ведомость по счету 50
47. Сформируйте журнал-ордер и ведомость по счету 51
48. Проведите взаимосверку итогов между журналами-ордерами и ведомостями по счетам 50 и 51
49. Сформируйте журнал-ордер и ведомость по счету 60
50. Проведите взаимосверку итогов между журналами-ордерами и ведомостями по счетам 60 и 51

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и индивидуальной работы со студентами, по результатам выполнения заданий на практических занятиях, выполнения видов самостоятельных работ. На контроль выносятся:

1. вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение и осмысление,
2. вопросы и тесты на освоение минимально необходимого материала,
3. решения индивидуальных задач при написании эссе и выполнении практических заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценка знаний по 100-балльной шкале проводится в соответствии с нормативными документами Финуниверситета.

Таблица

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам работы:

№ п/п	Вид отчетности	Баллы всего
1.	Текущий контроль в т.ч.:	40
	доклад, презентация	10
	участие в групповой дискуссии	5
	решение задач	10
	тестирование	5
	подготовка контрольной работы	10
2.	зачет	60
3.	Итого	100

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения в процессе освоения образовательной программы

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины содержится в разделе 2. Перечень планируемых результатов обучения по

дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Зачет по дисциплине выставляется студенту при условии сформированности по каждой компетенции как минимум порогового уровня.

Таблица

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Шкала и критерии оценки результатов			
	Высокий уровень (отлично/зачтено)	Продвинутый уровень (хорошо/зачтено)	Пороговый уровень (удовлетворительно/зачтено)	Пороговый уровень не достигнут (неудовлетворительно/не зачтено)
ПКП–5 - Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте				
1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.				
знать: возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знает возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Приводит примеры.	Знает возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Не приводит примеры.	Не знает возможности информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Не приводит примеры.

<u>уметь:</u> работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета.	Умеет работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета. Приводит примеры.	Умеет работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Умеет работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета. Не приводит примеры.	Не умеет работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета. Не приводит примеры.
2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемыми для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.				
<u>знать:</u> порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	Знает порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Приводит примеры.	Знает порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Знает порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Не приводит примеры.	Не знает порядок использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте. Не приводит примеры.
<u>уметь:</u> эффективно работать в среде специальных программных продуктов.	Умеет эффективно работать в среде специальных программных продуктов. Приводит примеры.	Умеет эффективно работать в среде специальных программных продуктов. Приведение примеров вызывает незначительные затруднения.	Умеет эффективно работать в среде специальных программных продуктов. Не приводит примеры.	Не умеет эффективно работать в среде специальных программных продуктов. Не приводит примеры.

Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, владений

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Компетенция	Индикаторы достижения компетенций	Вопросы к зачету, Тестовые задания, Практико-ориентированные задания
ПКП -5- Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Расчеты по авансам полученным и уплаченным 2. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к авансовому расчету. <u>Тестовые задания</u> 1. Выдача ранее депонированной заработной платы отражается проводкой: а) Дебет 70 Кредит 50; б) Дебет 73 Кредит 50; в) Дебет 76 Кредит 50. 2. Какой проводкой отражается начисление дивидендов? а) Дебет 91 Кредит 75; б) Дебет 99 Кредит 75; в) Дебет 75 Кредит 84; г) Дебет 84 Кредит 75. <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Строительное предприятие приобретает у поставщика 40 000 штук кирпича на сумму 117 840 000 руб., в т.ч. НДС . При приобретении и доставке кирпича предприятие несет следующие затраты: 1. Начислено и выплачено автотранспортному предприятию за доставку кирпича на склад предприятия 16 152 руб., в т.ч. НДС. 2. Начислено и выплачено сторонней организации за погрузку-разгрузку кирпича 7200 руб., в т.ч. НДС. 3. Списаны командировочные расходы экспедитора за сопровождение груза - 540 руб. 4. Начислено и выплачено комиссионное вознаграждение снабженческой организации - 3840 руб., в т.ч. НДС. Со склада передан кирпич: а) в основное производство - 20 000 штук; б) на капитальное строительство – 8 000 штук; в) во вспомогательное производство – 6 000 штук. Организация использует основную систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.
	2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-	<u>Вопросы к зачету:</u> 1. Определение финансового результата от продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг). 2. Порядок составления счетов-фактур и книги продаж. <u>Тестовые задания</u> 1. К расходам будущих периодов относятся: а) управленческие расходы; б) расходы по освоению новых производств, установок и агрегатов;

	аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте.	в) расходы основного производства; г) расходы вспомогательного производства. 2. Что понимают под условным расходом (доходом) по налогу на прибыль? а) сумма налога на прибыль, определяемая исходя из бухгалтерской прибыли (убытка); б) сумма налога на прибыль, определяемая исходя из налоговой прибыли (убытка); в) сумма разницы между бухгалтерской и налоговой прибылью; г) сумма условного расхода. <u>Практико-ориентированные задания</u> Задание 1 Организация приобрела картонные коробки для упаковки готовой продукции на общую сумму 2 065,00 руб. (в т.ч. НДС). Картонные коробки приняты к учету в составе тарных материалов. Указанные тарные материалы не включаются в себестоимость готовой продукции при производстве, а включаются в состав коммерческих расходов при предпродажной подготовке.
--	---	--

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Формирование внутренней документации по бухгалтерскому и налоговому учёту, особенности документооборота.
2. Характеристика и порядок формирования первичных документов на прием-передачу объекта основных средств, списание объекта основных средств. Оформление бухгалтерских записей.
4. Амортизация основных средств; оформление бухгалтерских записей.
5. Оформление регистров учета основных средств.
6. Порядок отнесения объектов к нематериальным активам, учёт и документальное оформление приобретения исключительных и неисключительных прав на нематериальный актив.
7. Амортизация нематериальных активов; оформление бухгалтерских записей. Оформление регистров учета нематериальных активов.
8. Порядок отнесения объектов к МПЗ; документальное оформление поступления МПЗ. Оформление бухгалтерских записей.
9. Понятие транспортно-заготовительных расходов; их документальное оформление, учёт и распределение между остатками материалов на складе и их отпуском.
10. Оформление регистров учета по сч. 10 «Материалы».
11. Основные принципы организации и построения системы оплаты труда. Документирование операций при приеме и увольнении работника.
12. Учёт и документальное оформление начисления заработной платы; особенности начисления заработной платы; порядок документального

оформления; учёт компенсационных доплат за условия труда, отклоняющиеся от нормальных; порядок документального оформления учёта стимулирующих доплат и надбавок; премирования персонала.

13. Учёт и документальное оформление начисления отпускных. Учёт и документальное оформление пособия по временной нетрудоспособности.

14. Учёт налога на доходы физических лиц (НДФЛ). Особенности расчёта и учёта удержаний по исполнительным листам и прочих удержаний из заработной платы.

15. Учет и документальное оформление расчётов с подотчётными лицами. Авансовый отчет. Учёт командировочных расходов.

16. Оформление регистров учета по сч. 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда», 71 «Расчёты с подотчётными лицами», 69 «Расчёты социальному страхованию и обеспечению».

17. Первичные документы и регистры для учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции; документальное оформление инвентаризации готовой продукции.

18. Учёт и документальное оформление затрат на производство готовой продукции; особенности сводного учёта затрат на производство и расчёта фактической себестоимости продукции текущего периода.

19. Учёт и документальное оформление выпуска и реализации готовой продукции. Характеристика и состав расходов на продажу готовой продукции; порядок их учёта и распределения.

20. Оформление регистров учета по сч. 20-26, 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 43 «Готовая продукция».

21. Учет расчётов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами; по полученным и выданным авансам. Оформление регистров учета по сч. 60-76.

22. Особенности учёта НДС, принятия к учёту счёта-фактуры, ведения Книги покупок и продаж. Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации, особенности её составления.

23. Особенности учёта налога на прибыль, расчёта текущего налога на прибыль (текущего налогового убытка). Использование данных учёта и налоговых регистров для составления налоговой декларации, особенности её составления.

24. Общие положения по организации учета денежных средств. Движение денежных средств в кассе, расчёт на установление лимита остатка денежных средств в кассе и на расчетном счете, особенности оформления приходных и расходных документов.

25. Оформление регистров учета по сч. 50 «Касса», 51 «Расчётные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути».

26. Учёт финансовых результатов: характеристика и учёт доходов и расходов по обычным видам деятельности; понятие и виды прочих доходов и расходов, их учёт; понятие финансовых результатов, их структура, порядок формирования и учёт.

27. Общая схема формирования нераспределенной прибыли отчётного года и ее распределение; учёт формирования и использования нераспределённой прибыли на бухгалтерских счетах.

28. Оформление регистров учета по сч. 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки», 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)».

29. Общие принципы формирования управленческой и финансовой отчетности и комментирование ее результатов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Нормативные правовые акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 г. <http://www.consultant.ru/>
2. Федеральные стандарты по бухгалтерскому учету - <http://www.consultant.ru/>

Основная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для вузов / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18955-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567787>
2. Пермитина Л.В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 155 - Режим доступа: <https://znanium.ru/read?id=472001>
3. Васина, Н. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: ситуационные и практические задания : практикум / Н. В. Васина, Г. В. Неделько ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ, Ом. фил. - Омск : Изд-во ОмГТУ, 2018. - 64 с.

Дополнительная литература

4. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы 1С:Бухгалтерия 8.2 / О.О. Андреева – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. – 167 с. - Текст : электронный // ЭБС

Университетская библиотека [сайт]. — URL:
http://ez.el.fa.ru:2088/index.php?page=book_view_red&book_id=445930

5. Блинова, У.Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. — Москва : КноРус, 2019. — 388 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-05837-4. — Текст : электронный // ЭБС book. [сайт]. — URL: <https://www.book.ru/view4/934580/1>
6. Салихова, И.С. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / И.С. Салихова. — Москва : Дашков и К°, 2018. — 110 с. : табл. — Текст : электронный // ЭБС Университетская библиотека [сайт]. — URL: http://ez.el.fa.ru:2088/index.php?page=book_view_red&book_id=452890

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Адрес	Название ресурсов
1	http://www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
2	http://elib.fa.ru/	Электронная библиотека Финансового университета
3	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система Znanium
4	https://www.biblio-online.ru/	Электронно-библиотечная система Юрайт
5	http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека
6	http://www.consultant.ru/	Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс»
7	http://www.buh.ru	Бух.1С : Интернет-ресурс для бухгалтеров
8	http://www.1C.ru	1С: Фирма 1С
9	https://its.1c.ru	1 С: Информационно-технологическое сопровождение

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплин требует систематического и последовательного накопления знаний, следовательно, пропуски отдельных тем не позволяют глубоко освоить предмет.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте университета, с графиком консультаций преподавателей кафедры.

В целях успешного овладения дисциплиной, получения соответствующих оценок на семинарских занятиях и на экзамене студенты должны вести регулярную самостоятельную работу по изучению теоретических вопросов, рассматриваемых на семинарских и практических занятиях и по получению навыков самостоятельного практического освоению ключевых проблем.

Основным назначением семинарских занятий является контроль за ходом выполнения самостоятельной работы, рассмотрение наиболее сложных, спорных вопросов и проблемных практических ситуаций и тем дисциплины, а также получение навыков решения практических ситуаций и работы с нормативными правовыми актами. Материалы для проведения семинарских занятий содержат нормативные и методические материалы, а также обеспечивают разбор типовых практических задач и примеров, анализ которых позволяет студентам овладеть навыками и приемами их решения.

Кроме рекомендуемой к изучению литературы студенты должны в обязательном порядке регулярно (не реже 1-ого раза в месяц просматривать основные периодические источники, рекомендуемые в списке дополнительной литературы. Кроме того, студенты должны отслеживать появление новых нормативных правовых актов, а также изменения действующих документов в сфере принятия и исполнения государственных решений и сообщать на семинарах об изменениях, появлении интересных, проблемных статей и других значимых событиях. Целесообразно, чтобы студенты знакомились с информацией, размещаемой в специализированных интернет-источниках.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения:

- Astra Linux, Libreoffice,
- Антивирус Kaspersky Internet Security

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

- Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>).
- Справочная правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>).
- Информационно-образовательный портал Финансового университета <http://org.fa.ru>.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

– 1 С: Предприятие 8.3

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Формирование отчетности и анализ учетных данных в программе 1С: Предприятие» необходимо использовать аудитории, оснащенные компьютером и проектором для демонстрации презентаций.