

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(Финансовый университет)**

Тульский филиал Финуниверситета

Кафедра «Финансы и учет»



СОГЛАСОВАНО
ООО «ПТК-Сервис»

Генеральный директор

Д.В. Щербаков

«26» мая 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Тульского филиала
Финуниверситета



Г.В. Кузнецов

«26» мая 2026 г.

В.И. Дунаева

**Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету
(1С: Бухгалтерия)**

Рабочая программа дисциплины

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

Рекомендовано Ученым советом Тульского филиала Финуниверситета
(протокол № 40 от 26 мая 2026 г.)

Одобрено заседанием кафедры «Финансы и учет»
(протокол № 9 от 14 апреля 2026 г.)

Тула 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1 Наименование дисциплины.....	3
2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	3
3 Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4 Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся	4
5 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий	4
5.1 Содержание дисциплины.....	4
5.2 Учебно-тематический план	4
5.3 Содержание семинаров, практических занятий	6
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	10
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	10
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)	11
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	12
7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	12
7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний	17
8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	17
9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	18
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	18
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	19
11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	19
11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	19
11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации..	19
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19

1 Наименование дисциплины

Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету (1С: Бухгалтерия)

2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции ¹	Результаты обучения (владения ² , 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	Знание – возможностей информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте Умение – работать в отдельных блоках специальных программных продуктов, обеспечивающих формирование аналитических и синтетических данных об объектах бухгалтерского учета
		2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте	Знание – порядка использования информационных технологий и современных программных продуктов для обеспечения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте Умение – эффективно работать в среде специальных программных продуктов

¹ Заполняется при реализации актуализированных ОС ВО ФУ и ФГОС ВО3++

² Владения формулируются только при реализации ОС ВО ФУ первого поколения и ФГОС ВО 3+

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Компьютерный практикум по бухгалтерскому учету (1С: Бухгалтерия)» относится к факультативным дисциплинам.

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

Таблица 2 – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	Семестр 6 (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3 з/е (108 час)	108 час
<i>Контактная работа - Аудиторные занятия</i>	12	34
Лекции	34	16
Семинары, практические занятия	16	18
<i>Самостоятельная работа</i>	18	74
Вид текущего контроля	не предусмотрен	не предусмотрен
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. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в программе 1С: «Предприятие 8.3»

Общий порядок работы с программным продуктом. Настройка параметров учета. Ввод сведений по организации, учетная политика. Информационная модель системы бухгалтерских счетов. Организация системы синтетических и аналитических счетов. Организация справочников и отчетов. Порядок заполнения справочников. Номенклатура и номенклатурные группы

Тема 2. Создание информационной базы

Ввод начальных остатков Ввод основных сведений по организации. Настройка рабочего плана счетов и учетная политика. Ввод начальных остатков счетов активов, обязательств, капитала. Журнал учета операций.

Тема 3. Учет кассовых операций

Оформление первичной документации (ПКО, РКО). Работа с отчетами по кассовым операциям. Журнал «кассовые документы».

Тема 4. Учет расчетов с подотчетными лицами

Документ «Авансовый отчет». Командировочные расходы в налоговом учете. Представительские расходы. Документальное оформление хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами. Подготовка отчетов по расчетам с подотчетными лицами.

Тема 5. Учет банковских операций

Документальное оформление банковских операций. Реквизиты уплаты налогов и взносов и их перечисление. Банковские выписки. Учет поступления и списания денежных

средств Учет операций с валютой.

Тема 6. Учет расчетов по оплате труда

Документальное оформление хозяйственных операций по учету труда и оплате в программе. Депонирование сумм заработной платы. Порядок выплаты заработной платы через банк и кассу. Схемы корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций, связанных с начислением и удержаниями по заработной плате. Формирование отчетов по оплате труда.

Тема 7. Учет внеоборотных активов

Документальное оформление хозяйственных операций по учету основных средств в программе. Приобретение основных средств с дополнительными расходами. Приобретение оборудования, требующего монтажа. Оценка и инвентаризация основных средств. Учет амортизационной премии. Модернизация основных средств. Групповой учет основных средств. Отчеты по учету основных средств. Учет временных разниц. Документальное оформление хозяйственных операций по учету НМА в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций с НМА. Учет НИОКР.

Тема 8. Учет товаров и услуг

Учет расчетов с поставщиками и покупателями Документальное оформление расчетов с покупателями. Доверенность. Учет поступления товаров. Дополнительные расходы. Учет услуг сторонних организаций. Комиссионная торговля и расчеты с комитентом. Учет возврата товаров поставщику. Учет импорта товаров. Учет движения товаров. Инвентаризация товаров на складе. Зачет взаимных требований. Учет материалов и их перемещения.

Тема 9. Учет выпуска и продажи готовой продукции

Документальное оформление операций по учету производственных затрат в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету производственных затрат и издержек обращения. Установка цен номенклатуры. Спецификация номенклатуры. Расчет и корректировка себестоимости продукции. Закрытие месяца. Учет реализации продукции. Учет расходов на рекламу.

Тема 10. Учет капитала и резервов

Уставный капитал организации. Формирование операций по вкладам в УК. Добавочный капитал, резервный капитал, целевые финансирование и поступления. Объявленный уставный капитал. Документальное оформление хозяйственных операций по учету собственного капитала. Схемы корреспонденции счетов по учету капитала.

Тема 11. Учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль

Учет доходов и расходов по счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы». Учет операций по счету 99 «Прибыли и убытки». Постоянные налоговые разницы, активы и обязательства. Отложенные активы и обязательства. Расчет налога на прибыль. Формирование отчетной информации (налоговые регистры).

Тема 12. Регламентированная отчетность

Формирование декларации по налогу на прибыль. Формирование отчета о финансовых результатах. Формирование бухгалтерского баланса.

5.2 Учебно-тематический план

Таблица 3 – очно-заочная форма обучения

№ п/ п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы те- кущего контроля успеваемо- сти
		Всего	Аудиторная работа				Само- стоя-тельная работа	
			Об- щая, в т.ч.:	Лек- ции	Семинары, практиче- ские за- нятия	Занятия в интерак- тивных формах		

1.	Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в программе 1С: «Предприятие 8.3»	8	2	1	1	1	6	Сквозное практическое задание (контрольная работа) по разделам бухгалтерского учета
2.	Создание информационной базы	7	1	-	1	1	6	
3.	Учет кассовых операций	8	2	1	1	1	6	
4.	Учет расчетов с подотчетными лицами	8	2	1	1	1	6	
5.	Учет банковских операций	8	2	1	1	1	6	
6.	Учет расчетов по оплате труда	10	4	2	2	2	6	
7.	Учет внеоборотных активов	15	8	4	4	4	7	
8.	Учет товаров и услуг	11	4	2	2	2	7	
9.	Учет выпуска и продажи готовой продукции	10	4	2	2	2	6	
10.	Учет капитала и резервов	8	2	1	1	1	6	
11.	Учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль	8	2	1	1	1	6	
12.	Регламентированная отчетность	7	1	-	1	1	6	Согласно учебному плану: не предусмотрен
	В целом по дисциплине	108	12/34	16	18	18	74	
	Итого в %					53 %		

5.3 Содержание семинаров, практических занятий

Таблица 4

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов для обсуждения на семинарских, практических за-	Формы проведения занятий
--	---	--------------------------

	нениях, рекомендуемые источники из разделов 8, 9 (указывается раздел и порядковый номер источника)	
Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в программе 1С: «Предприятие 8.3»	Общий порядок работы с программным продуктом. Настройка параметров учета. Ввод сведений по организации, учетная политика. Информационная модель системы бухгалтерских счетов. Организация системы синтетических и аналитических счетов. Организация справочников и отчетов. Порядок заполнения справочников. Номенклатура и номенклатурные группы Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Создание информационной базы	Ввод начальных остатков Ввод основных сведений по организации. Настройка рабочего плана счетов и учетная политика. Ввод начальных остатков счетам активов, обязательств, капитала. Журнал учета операций Рекомендуемые источники: 8: 1-11; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет кассовых операций	Оформление первичной документации (ПКО, РКО). Работа с отчетами по кассовым операциям. Журнал «кассовые документы». Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет расчетов с подотчетными лицами	Документ «Авансовый отчет». Командировочные расходы в налоговом учете. Представительские расходы. Документальное оформление хозяйственных операций по расчетам с подотчетными лицами в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами. Подготовка отчетов по расчетам с подотчетными лицами. Рекомендуемые источники: 8: 1-11; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет банковских операций	Документальное оформление банковских операций. Реквизиты	Выполнение заданий с использованием автома-

	уплаты налогов и взносов и их перечисление. Банковские выписки. Учет поступления и списания денежных средств Учет операций с валютой. Рекомендуемые источники: 8: 1-11; 9: 1-6	тизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет расчетов по оплате труда	Документальное оформление хозяйственных операций по учету труда и оплате в программе. Депонирование сумм заработной платы. Порядок выплаты заработной платы через банк и кассу. Схемы корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций, связанных с начислением и удержаниями по заработной плате. Формирование отчетов по оплате труда. Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет внеоборотных активов	Документальное оформление хозяйственных операций по учету основных средств в программе. Приобретение основных средств с дополнительными расходами. Приобретение оборудования, требующего монтажа. Оценка и инвентаризация основных средств. Учет амортизационной премии. Модернизация основных средств. Групповой учет основных средств. Отчеты по учету основных средств. Учет временных разниц. Документальное оформление хозяйственных операций по учету НМА в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций с НМА. Учет НИОКР. Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет товаров и услуг	Учет расчетов с поставщиками и покупателями Документальное оформление расчетов с покупателями. Доверенность. Учет поступления товаров. Дополнительные расходы. Учет услуг сторонних организаций. Комиссионная торговля и расчеты с комитентом.	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)

	Учет возврата товаров поставщику. Учет импорта товаров. Учет движения товаров. Инвентаризация товаров на складе. Зачет взаимных требований. Учет материалов и их перемещения. Рекомендуемые источники: 8: 1-11; 9: 1-6	
Учет выпуска и продажи готовой продукции	Документальное оформление операций по учету производственных затрат в программе. Схемы корреспонденции счетов по учету производственных затрат и издержек обращения. Установка цен номенклатуры. Спецификация номенклатуры. Расчет и корректировка себестоимости продукции. Заккрытие месяца. Учет реализации продукции. Учет расходов на рекламу. Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет капитала и резервов	Уставный капитал организации. Формирование операций по вкладам в УК. Добавочный капитал, резервный капитал, целевые финансирования и поступления. Объявленный уставный капитал. Документальное оформление хозяйственных операций по учету собственного капитала. Схемы корреспонденции счетов по учету капитала Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль	Учет доходов и расходов по счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы». Учет операций по счету 99 «Прибыли и убытки». Постоянные налоговые разницы, активы и обязательства. Отложенные активы и обязательства. Расчет налога на прибыль. Формирование отчетной информации (налоговые регистры). Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	Выполнение заданий с использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
Регламентированная от-	Формирование декларации по на-	Выполнение заданий с

четность	логу на прибыль. Формирование отчета о финансовых результатах. Формирование бухгалтерского баланса. Рекомендуемые источники: 8: 1-10; 9: 1-6	использованием автоматизированной бухгалтерской программы (1С-Предприятие)
----------	---	--

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

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

Таблица 5

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников в программе 1С: «Предприятие 8.3»	Общий порядок работы с программным продуктом. Информационная модель системы бухгалтерских счетов.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой. Выполнение тестового задания по ФЗ «О бухгалтерском учете»
Создание информационной базы	Настройка рабочего плана счетов и учетная политика.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет кассовых операций	Оформление первичной документации (ПКО, РКО).	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет расчетов с подотчетными лицами	Схемы корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет банковских операций	Учет операций с валютой.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет расчетов по оплате труда	Депонирование сумм заработной платы. Схемы корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций, связанных с начислением и удержаниями по заработной плате.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет внеоборотных активов	Приобретение оборудования, требующего монтажа. Модернизация основных средств. Учет	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и

	временных разниц. Учет НИ-ОКР.	учебной литературой.
Учет товаров и услуг	Комиссионная торговля и расчеты с комитентом. Учет возврата товаров поставщику. Учет импорта товаров.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет выпуска и продажи готовой продукции	Учет расходов на рекламу.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет капитала и резервов	Объявленный уставный капитал. Схемы корреспонденции счетов по учету капитала	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Учет финансовых результатов и расчетов по налогу на прибыль	Постоянные налоговые разницы, активы и обязательства. Отложенные активы и обязательства.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.
Регламентированная отчетность	Формирование декларации по налогу на прибыль.	Работа с законодательными и нормативными документами, научной и учебной литературой.

6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю (согласно таблице 3)

Примерный перечень практических заданий для работы в 1С: Предприятие 8.3

1. Учет формирования уставного капитала и начала деятельности
 - образование уставного капитала
 - учет расчетов с участниками по взносам в уставный капитал
 - аренда помещения
2. Учет внеоборотных активов
 - поступление основных средств
 - амортизация и ремонт основных средств
 - выбытие основных средств
 - особенности учета нематериальных активов
3. Учет материальных запасов
 - заготовление сырья и материалов
 - использование материалов на нужды хозяйствующего субъекта
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
 - начисление заработной платы
 - удержания из начисленных сумм заработной платы
 - выплата заработной платы
5. Учет затрат и калькулирование себестоимости выпущенной готовой продукции
 - прямые затраты
 - косвенные затраты и их распределение и списание
 - расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции и ее отклонения от плановой
6. Учет выпуска и продажи продукции

- выпуск продукции
- отгрузка продукции и расходы на продажу
- продажа продукции, работ, услуг
- 7. Учет денежных средств и расчетов
 - кассовые операции
 - расчеты с подотчетными лицами
 - операции по расчетному счету
- 8. Учет финансовых вложений
 - поступление финансовых вложений
 - переоценка финансовых вложений
 - выбытие финансовых вложений
- 9. Учет собственного капитала и финансовых результатов
 - изменения уставного капитала
 - движение резервного и добавочного капитала
 - прочие доходы и расходы
- 10. Формирование бухгалтерской финансовой отчетности
 - заключительные обороты декабря
 - составление бухгалтерского баланса
 - составление отчета о финансовых результатах
 - заполнение форм отчетности

Критерии балльной оценки различных форм текущего контроля успеваемости

Организация текущего контроля успеваемости обучающихся по итогам семестра (модуля), по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017

Таблица 6 – Виды работ обучающегося, формирующие текущий контроль по дисциплине

№ п/п	Вид учебной деятельности	Баллы	Максимум за семестр (модуль)
Измеримые виды контроля самостоятельной работы обучающихся			
1	Аудиторная контрольная работа на ПК	4	34
Интерактивные формы проведения занятий			
3	Посещение занятий	0,1	3
4	Активное участие в интерактивном процессе	0,1	3
Всего за семестр (модуль)		40	

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине представлен в разделе 2 рабочей программы.

7.1 Типовые контрольные задания, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерные задания, необходимые для оценки достижения компетенций

Компетенция	Типовые задания
Способность к использованию спе-	1. Использует специальные программные продукты для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функ-

циальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте Способность к использованию специальных программных продуктов, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте (ПКП-5)	ций в экономическом субъекте Задание Отразите в компьютерной бухгалтерии следующие хозяйственные операции по вводу в эксплуатацию следующих единиц оборудования, приобретенных у АО «Процесс». - 05.02.2х г. комплект оборудования «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5» (инв. 4005) передан из общего склада в столярный цех для установки и монтажа специалистами «АО Процесс». Составлен акт 38 от 05.02.2х г. приемки-передачи оборудования в монтаж. - 06.02.2х г. работы, по установке и монтажу оборудования «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5» (инв. 4005) приняты приемочной комиссией, по акту приемки работ 15 от 06.02.2х г. Работы по монтажу приняты, к оплате в размере 9000 руб., включая НДС. Акт передан в бухгалтерию. - 06.02.2х г. выписано платежное поручение 7 от 06.02.2х г. на оплату монтажных работ по установке и наладке двух комплектов оборудования, выполненных АО Процесс по актам 13 и 15 на сумму 2200 руб. (включая НДС). - 09.02.2х г. комиссией по приемке основных средств составлен акт приемки основного средства №4 «Станок шлифовальный БСЗВ-5.5». Акт передан в бухгалтерию для отражения факта ввода основного средства в эксплуатацию в бухгалтерском учете. - 09.02.2х г. получена выписка банка, подтверждающая оплату 2200 руб. АО «Процесс» по платежному поручению 7 от 06.02.2х г. - 09.02.2х г. комплект оборудования «Пилорама Галактика-3» (инв. 4003) передан из общего склада в столярный цех для установки и монтажа специалистами НПО «Атлант». Составлен акт 41 от 09.02.2х г. приемки-передачи оборудования в монтаж. - 11.02.202х г. работы по установке и монтажу оборудования пилорама Галактика-3» приняты приемочной комиссией по акту приемки работ 21 от 11.02.2х г. Работы по монтажу приняты к оплате в размере 1200 руб., включая НДС. Акт 21 передан в бухгалтерию. - 12.02.2х г. выписано платежное поручение 8 от 12.02.2х г. на оплату монтажных работ, выполненных НПО «Атлант» на сумму 1200 руб. (включая НДС). - 13.02.2х г. комиссией по приемке основных средств составлен акт 5 Приемки-передачи основного средства «Пилорама Галактика-3» и передан в бухгалтерию. - 13.02.2х г. получена выписка банка, подтверждающая оплату 1200 руб. НПО «Атлант» по платежному поручению 8 от 12.02.2х г. 1.Выполните анализ расчетов с поставщиками и исполнителями монтажных работ. Имеются ли факты задолженности поставщикам? 2. Выполните анализ наличия оборудования, требующего монтажа и наладки, какова стоимостная оценка оборудования данного вида. 3.Выполните анализ ввода в эксплуатацию основных средств. 4.Какова стоимостная оценка основных средств, числящихся на балансе предприятия. 2. Демонстрирует владение специальными программными продуктами, применяемых для выполнения бухгалтерско-аналитических и контрольных функций в экономическом субъекте
--	---

	1.Для чего предназначен внутренний заказ в программе 1С: Предприятие? а. Для отражения внутренних потребностей подразделений в товарах б. Для уточнения распределения заказа покупателя по складам в. Для уточнения распределения заказа покупателя по заказам поставщиков г. Для отражения внутренних потребностей подразделений и складов торгового предприятия в товарах. 2.Можно ли производить корректировку заказов покупателей в программе 1С: Предприятие? а. Корректировку проведенных заказов покупателей производить нельзя б. Можно, только если товары по заказу не зарезервированы на складе в. Можно, только если заказ не оплачен г. Можно в любом случае. 3.В программе 1С: Предприятие резервирование товаров по заказам покупателей осуществляется: а. В момент оформления заказа б. После оформления заказа, до момента оплаты в. Резервирование товаров по заказам покупателей не предусмотрено г. В момент оформления заказа покупателя, а также с помощью специальных документов, корректирующих резерв по заказу. 4.Можно ли производить резервирование товаров по заказам покупателей без указания склада в программе 1С: Предприятие? а. Можно, если товара нет в наличии б. Можно, если для пользователя установлены права доступа на резервирование товаров без указания склада в. Можно, если установлен флаг «Резервировать по предприятию в целом» в настройках параметров учета г. Нельзя 5.Можно ли в программе 1С: Предприятие зарезервированные товары перемещать между складами: а. Можно б. Нельзя в. Можно, только если эти товары не оплачены г. Можно, только если это резерв по внутреннему заказу.
--	---

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета по учету вложений во внеоборотные активы.
2. Организация документооборота по учету основных средств.
3. Порядок оформления регистров бухгалтерского учета основных средств.
4. Порядок расчета и учет амортизации основных средств.
5. Порядок составления актов приемки-передачи и актов на списание основных средств.

6. Порядок учета инвентарных объектов основных средств. Инвентарные карточки.
7. Бухгалтерские записи и формулирование содержания хозяйственных операций организации, связанных с выбытием основных средств.
8. Бухгалтерские записи и формулирование содержания хозяйственных операций организации, связанных с приобретением основных средств.
9. Карточка учета нематериальных активов: содержание и порядок оформления.
10. Порядок расчета и учет амортизации нематериальных активов.
11. Бухгалтерские записи и формулирование содержания хозяйственных операций организации, связанных с созданием и приобретением объектов нематериальных активов.
12. Бухгалтерские записи и формулирование содержания хозяйственных операций организации, связанных со списанием, продажей и прочим выбытием нематериальных активов.
13. Документальное оформление операций по движению материально-производственных запасов.
14. Порядок аналитического и синтетического учета материально-производственных запасов.
15. Организация документооборота по учету материально-производственных запасов.
16. Определение фактической себестоимости материалов, списываемых в производство (по себестоимости каждой единицы, средней себестоимости, ФИФО).
17. Инвентаризация материально-производственных запасов: порядок ее проведения, документальное оформление и учет результатов инвентаризации.
18. Аналитический и синтетический учет операций с подотчетными лицами.
19. Организация бухгалтерского учета заработной платы. Документальное оформление.
20. Повременная и сдельная оплата труда: отличия в документальном оформлении расчетов с персоналом.
21. Расчет заработка при простой повременной и прямой сдельной оплате труда.
22. Порядок расчета отпускных для сотрудников организации. Документальное оформление.
23. Расчет и учет удержаний из заработной платы (НДФЛ, по исполнительным листам, по инициативе администрации организации).
24. Аналитический и синтетический учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Регистры учета.
25. Аналитический и синтетический учет расчетов с покупателями и заказчиками. Порядок составления регистров учета.
26. Аналитический и синтетический учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами (счет 76). Порядок составления регистров учета.
27. Аналитический и синтетический учет с поставщиками и подрядчиками. Порядок составления регистров учета.
28. Инвентаризация задолженности по расчетам с поставщиками и покупателями: порядок документального оформления.
29. Брак в производстве: его виды, учет, порядок определения потерь от брака и отражение в регистрах учета.
30. Бухгалтерская обработка выписок банка. Претензионная работа с банком по необоснованному списанию средств с расчетного счета.
31. Возвратные отходы: понятие, учет, порядок распределения и отражения в регистрах.
32. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальных инструментов, специального оборудования, специальной одежды и специальной обуви.

33. Общепроизводственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.
34. Общехозяйственные расходы: их состав, учет, распределение и отражение в регистрах учета.
35. Определение финансового результата от продажи готовой продукции (товаров, работ, услуг).
36. Определение финансового результата от списания и продажи имущества (основных средств, материалов и др.).
37. Организация учета затрат на производство.
38. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах поступления денежных средств.
39. Отражение на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах расходования денежных средств.
40. Оформление выдачи денежных средств из кассы: на хозяйственные нужды, заработную плату, отражение в учетных регистрах.
41. Оформление кассовых операций (приходные и расходные кассовые ордера).
42. Порядок ведения записей в кассовой книге.
43. Порядок выдачи денежных средств под отчет. Составление и обработка авансового отчета.
44. Порядок исчисления фактических затрат на выпуск продукции. Ведомость по учету выпуска готовой продукции.
45. Порядок определения выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг) и отражение в бухгалтерском учете в соответствии с ПБУ 9/99.
46. Порядок определения и учет текущего налога на прибыль.
47. Порядок открытия расчетного счета, документальное оформление операций по расчетному счету.
48. Порядок отражения в учете начисления и уплаты процентов по кредитам банков и займам других организаций.
49. Порядок отражения операций по формированию уставного капитала.
50. Порядок оформления денежного чека на получение денег в банке и объявления на взнос наличными.
51. Порядок оформления документов по расчетам с поставщиками и подрядчиками (счета, счета-фактуры, накладные, товарно-транспортные накладные, акты приемки, платежные поручения и др.).
52. Порядок составления счетов-фактур и книги продаж.
53. Порядок составления ведомостей по учету затрат в цехах основного и вспомогательного производства.
54. Порядок составления книги покупок.
55. Порядок составления первичных документов (платежных поручений, платежных требований) по перечислению платежей при безналичной форме расчетов.
56. Порядок списания управленческих и коммерческих расходов при определении финансовых результатов в соответствии с учетной политикой.
57. Проведение и документальное оформление инвентаризации кассы. Учет результатов инвентаризации.
58. Расчет командировочных расходов в соответствии с прилагаемыми первичными документами к авансовому расчету.
59. Расчеты по авансам, полученным и уплаченным.
60. Регистры учета расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям.
61. Сводный учет затрат на производство: его назначение, регистры учета, порядок их составления.
62. Учет денежных документов.

63. Учет командировочных расходов.
64. Учет операций, связанных с движением ценных бумаг, их документальное оформление.
65. Учет отгрузки готовой продукции, порядок составления ведомости по продаже продукции.
66. Учет прибылей и убытков. Регистры учета. Порядок выявления и учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
67. Учет прочих доходов и расходов. Порядок их отражения в регистрах учета.
68. Учет расчетов по НДС. Порядок расчета суммы НДС, причитающейся к уплате в бюджет.
69. Финансовые вложения: их состав, оценка, порядок отражения в бухгалтерском учете.
70. Формирование данных о финансовых результатах деятельности за период (месяц, год).

7.2 Иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Порядок проведения промежуточной аттестации и система оценивания результатов промежуточной аттестации по итогам семестра (модуля) по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки высшего образования утверждена приказом ФУ по основной деятельности № 0557/о от 23.03.2017.

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

Нормативные акты

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации. Ч.1[Электронный ресурс]: федер. закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ; Ч.2 [Электронный ресурс]: федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ. СПС КонсультантПлюс.
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации. Ч. 1[Электронный ресурс]: федер. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Ч. 2 [Электронный ресурс]: федер. закон от 05.08.2000 года N 117-ФЗ. СПС КонсультантПлюс.
3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ. СПС КонсультантПлюс.
4. О консолидированной финансовой отчетности [Электронный ресурс]: федер. закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ. СПС КонсультантПлюс.
5. О формах бухгалтерской отчетности организаций [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н. СПС КонсультантПлюс.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 н. СПС КонсультантПлюс.
7. Положения по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]. www.minfin.ru.

Основная литература

8. Листопад Е. Е., Сидорова М. И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2023. 301 с. <https://book.ru/book/952734> (дата обращения: 18.04.2024).

Дополнительная литература

9. Сапожникова Н. Г., Поправко И. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2021. 199 с. <https://book.ru/book/940452> (дата обращения: 18.04.2024).

10. Невидимова Л. В. 1С: Предприятие 8.3. Лабораторный практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2023. 133 с. <https://book.ru/book/948580> (дата обращения: 18.04.2024).

11. Ивасенко А. Г., Гридасов А. Ю., Павленко В. А. Информационные технологии в экономике и управлении [Электронный ресурс]: учебное пособие. М.: КноРус, 2023. 154 с. <https://book.ru/book/948685> (дата обращения: 18.04.2024).

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

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
2. Финансовая справочная система «Финансовый директор» <http://www.1fd.ru/>
3. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
5. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (семинарские занятия) и самостоятельной работы. Семинарские занятия по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. Курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения. Для проведения семинарских занятий активно используются методы работы в малых группах, вовлечение в индивидуальную работу. При проведении семинарских занятий используются презентации.

Студентам необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы факультативной дисциплины (далее - РПД), с целями и задачами дисциплины, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимся на образовательном портале и сайте кафедры.

Студентам при подготовке к семинарским занятиям следует:

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать учебную литературу, но и там, где это необходимо, нормативно-правовые акты, интернет-источники;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении практико-ориентированных заданий, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

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

11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения

лицензионное отечественное:

1. Антивирусная защита Kaspersky Endpoint Security.
2. Astra Linux.
3. LibreOffice.

лицензионное импортное:

ПО для ТСО лиц с ограниченными возможностями здоровья
свободно распространяемое:

Архиватор KDE (Ark)

3. 1С: Предприятие

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант»
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»
3. Информационно-образовательный портал Финансового университета. - <http://portal.ufrf.ru>.

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации

Не используются.

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

Образовательный процесс по учебной дисциплине осуществляется в учебных аудиториях для проведения учебных занятий. При освоении дисциплины используются технические средства мультимедийной техники аудиторий. Для проведения учебных занятий используются аудитории, оборудованные следующими техническими средствами: мультимедиа-проектором, экраном настенным или доской интерактивной с встроенной акустической системой для воспроизведения аудио файла, персональным (-ными) компьютером (-рами) с доступом к Internet-ресурсам и электронно-образовательной среде Финансового университета.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения в сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-образовательную среду Финансового университета