

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

Краснодарский филиал Финуниверситета

Кафедра «Экономика и финансы»

СОГЛАСОВАНО
ООО АК «Кубаньфинэксперт»
Генеральный директор


В.Н. Тлехурай
«14» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Краснодарского филиала
Финуниверситета, к.э.н


Э.В. Соболев
«18» февраля 2025 г.

Маничкина Маргарита Владимировна

Б1.В.03.ДВ.01.02

**Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в
«1С:ERP Управление предприятием»
Рабочая программа дисциплины**

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

*Рекомендовано Ученым советом Краснодарского филиала Финуниверситета
(протокол № 24 от 18 февраля 2025 г.)*

*Одобрено кафедрой «Экономика и финансы»
(протокол № 7 от «28» января 2025 г.)*

Краснодар 2025

УДК 657 (073)
ББК 65.052
М 79

Рецензенты: кандидат экономических наук, доцент кафедры «Экономика и финансы» Купина В.В.

Маничкина М.В.

Финансовый и управленческий учет. Программа дисциплины для студентов, обучающихся по направлениям 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит», профиль "Бизнес-анализ, учет и налоги" — Краснодар: Краснодарский филиал Финуниверситета, кафедра «Экономика и финансы», 2025 г. — 51 с.

Дисциплина «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» является дисциплиной по выбору образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению 38.03.01 Экономика, ОП "Бизнес-анализ, налоги и аудит", профиль "Учет, анализ и аудит", профиль "Бизнес-анализ, учет и налоги".

Рабочая программа дисциплины содержит перечень результатов освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОП, объем дисциплины в зачетных и академических часах, содержание дисциплины и форм текущего контроля успеваемости, перечень учебно-методического обеспечения, основной и дополнительной учебной литературы, программного обеспечения и информационных справочных систем, фонд оценочных средств, методические указания, описание материально-технической базы.

Учебное издание

Маничкина Маргарита Владимировна

Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием»

Рабочая программа дисциплины

Формат 60×90/16. Гарнитура Times New Roman

Усл. п.л. 2,5. Изд. № _____ от _____. Тираж 100 экз.
Заказ № _____

Отпечатано в Краснодарском филиале Финуниверситета

© Маничкина М.В. 2025
© Краснодарский филиал Финуниверситета, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины.....	4
2 Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4 Объем дисциплины в зачетных единицах и в академических часах с выделением объема аудиторной (лекции, семинары) и самостоятельной работы обучающихся.....	7
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) дисциплины с указанием их объемов (в академических часах) и видов учебных занятий.....	8
5.1. Содержание дисциплины.....	8
5.2. Учебно-тематический план	9
5.3 Содержание практических занятий	10
6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	13
6.1 Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение дисциплины, формы внеаудиторной самостоятельной работы	13
6.2 Перечень вопросов, заданий, тем для подготовки к текущему контролю.....	15
7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	32
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	33
10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	35
11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем	48
11.1 Комплект лицензионного программного обеспечения.....	48
11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	48
11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены.....	48
12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	49

1. Наименование дисциплины

Учебная дисциплина Б1.В.03.ДВ.01.02 «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием».

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

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения (знания и умения), соотнесенные с компетенциями/индикаторами достижения компетенции
ПКП-2	способность к организации и ведению бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учёта в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет экономических субъектов. 2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	Знать: место ERP систем в информационном пространстве предприятия (решаемые задачи, методология формирования информационной системы предприятия, информационная модель предприятия в системе 1С:ERP); Уметь: подходы и инструменты реализации бизнес-процессов предприятия в 1С:ERP Знать: подходы и инструменты реализации бизнес-процессов предприятия в 1С:ERP Уметь: формировать справочники и документы оперативного календарного и финансового планирования и бюджетирования
ПКП-3	Способность к применению методов и инструментов бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления	Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления	Знать: подходы и инструменты реализации бизнес-процессов предприятия в 1С:ERP Уметь: выполнять планирование и осуществление операций по движению запасов предприятия

	представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений	аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений.	
--	--	---	--

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» является дисциплиной модуля профиля «Учет, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 «Экономика».

В системе профессиональной подготовки выпускников дисциплина «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» занимает одно из ведущих мест. Сформированные в процессе ее изучения компетенции являются фундаментальной основой профессиональной деятельности при подготовке по направлению «Экономика». Владение теорией, практикой и методологией организации и ведения бухгалтерского учета, необходимо для грамотного ведения финансово-хозяйственной деятельности, своевременного начисления и перечисления налогов, поиска эффективных решений в управлении финансово- хозяйственной деятельностью коммерческих организаций и иных организационно-правовых форм.

Дисциплина обеспечивает развитие и специализацию знаний, умений, навыков и компетенций, сформированных в ходе изучения дисциплин профессионального цикла по предшествующим наукам, и формируемых после завершения ее изучения. Преподаваемые студентам дисциплины диалектически связаны между собой и с разных сторон рассматривают единое целое - финансово-хозяйственную деятельность организации и управление ею.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения дисциплин, посвященных вопросам организации управленческого и регламентированного учета на предприятиях, финансового планирования и бюджетирования, управления человеческими ресурсами и формирующих профессиональные компетенции в области управления предприятием с помощью 1С:ERP

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

Для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиля «Учет, анализ и аудит» по очной (7 семестр) и очно-заочной (8 семестр) форме обучения общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием», очная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	7 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	3/108
Контактная работа - Аудиторные занятия	34	34
Лекции	0	0
Семинары, практические занятия	34	34
Самостоятельная работа	74	74
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

Таблица 3 – Трудоемкость дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием», очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы по дисциплине	Всего (в з/е и часах)	8 семестр (в часах)
Общая трудоемкость дисциплины	3/108	3/108
Контактная работа - Аудиторные занятия	24	24
Лекции	0	0
Семинары, практические занятия	24	24
Самостоятельная работа	84	84
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

Занятие №1 – Общие сведения, архитектура и функциональные возможности прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием»

Занятие №2 – Инструменты планирования. Сценарии планирования. Виды планов. Источники данных планирования. Документы планирования. Планирование продаж по категориям

Занятие №3 – Производственные подразделения. Рабочие центры. Ресурсные спецификации и их параметризация. Маршрутные карты. Цеховые кладовые. Схема документооборота. План производства. Исполнение заказа на производство. Сменные задания. Выпуск продукции. Выработка сотру

Занятие №4 – Статьи движения денежных средств. Договоры кредитов и депозитов. Лимиты расхода денежных средств. Планирование движения денежных средств. Учет операций по движению наличных денежных средств. Учет операций по движению безналичных денежных средств.

Занятие №5 – Мониторинг целевых показателей и отчетность. Регламентированная, оперативная и бюджетная отчетность. Инструменты контроля и анализа деятельности предприятия для разных уровней управления

5.2. Учебно-тематический план

Темы дисциплины и виды занятий для направления подготовки 38.03.01 «Экономика» представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Распределение бюджета времени при изучении дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Учет, анализ и аудит» (в часах) очная/ очно-заочная форма

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Трудоемкость в часах						Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Аудиторная работа				Самостоя- тельная работа	
			Общая, в т.ч.:	Лекции	Семинары, практичес- кие занятия	Занятия в интеракт ивных формах		
1	Общие сведения, архитектура и функциональные возможности прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием»	20/22	6/6		6/6	6/6	14/16	Тестирование по теме. Выполнение задания в системе 1С.ERP
2	Инструменты планирования.	22/21	7/4		7/4	7/4	15/17	Выполнение задания в системе 1С.ERP
3	Производственные подразделения....	22/21	7/4		7/4	7/4	15/17	Выполнение задания в системе 1С.ERP
4	Планирование движения денежных средств.	22/22	7/5		7/5	7/5	15/17	Выполнение задания в системе 1С.ERP
5	Мониторинг целевых показателей и отчетность.	22/22	7/5		7/5	7/5	15/17	Выполнение задания в системе 1С.ERP

	В целом по дисциплине	108//108	34/24	0/0	34/24	18/16	74/84	
	Итого в %					100 %		

5.3 Содержание практических занятий

Цель практических занятий – закрепление теоретических знаний, освоение методов ценообразования, формирование навыков проведения расчетов, контроль выполнения заданий для самостоятельной работы. Занятия проводятся в активной и интерактивной формах с привлечением всех студентов к обсуждаемым вопросам, выбору оптимальных способов решения практических задач, что способствует профессиональному развитию личности будущего бакалавра. Содержание практических занятий представлено в таблице 5.

Таблица 5 – Содержание семинаров, практических занятий по дисциплине «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

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
--	--	--------------------------

Общие сведения, архитектура и функциональные возможности прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием»	Понятие, сущность и структура управления предприятием. Развитие концепции планирования ресурсов предприятия (ERP). Архитектура и функциональные возможности "1С:ERP Управление предприятием". Цели автоматизации производства и эффект от внедрения "1С:ERP Управление предприятием". Назначение системы 1С:ERP, функциональные и обеспечивающие подсистемы, интерфейс пользователя. Основные справочники, которые описывают структуру производственного предприятия (подразделения, склады, виды рабочих центров и пр.). Внесение производственной структуры предприятия в программу. Внесение логистической структуры предприятия в программу. Рекомендуемые источники: 8: 1-14; 9: 1-10	Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы ("1С:ERP Управление предприятием")
Инструменты планирования	Знакомство со справочниками планирования и бюджетирования (статьи с бюджетами, показатели бюджетов, нефинансовые показатели). Знакомство с документами планирования и бюджетирования (планы номенклатуры, шаблоны ввода нефинансовых показателей, виды бюджетов). Знакомство с инструментом автоматизации бюджетного процесса. Рекомендуемые источники: 8: 1-14; 9: 1-10	Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы ("1С:ERP Управление предприятием").
Производственные подразделения....	Организация рабочего места сотрудника ПДО предприятия, формирование заказов производства. Организация рабочих мест сотрудников ПДО предприятия, запуск этапов производства в работу. Организация рабочего места мастера цеха, выдача сменно-суточных заданий. Списание материалов на выпуск. Оформление выпуска продукции, брака. Формирование сдельной выработки сотрудников. Закрытие этапов и заказов на производство. Создание производственных заказов по плану производства. Работа с этапами производства. Оформление сменно-суточных заданий. Оформление выпуска продукции, потребления материалов, сдельной выработки Рекомендуемые источники: 8: 1-14; 9: 1-10	Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы "1С:ERP Управление предприятием".

Планирование движения денежных средств	Статьи движения денежных средств и настройки подсистемы казначейства. Банковские выписки и клиент-банк. Валютные расчеты и курсовые разницы. Анализ движения и остатков денежных средств. Упрощенное планирование денежных средств. Заявки на расходование денежных средств. Платежный календарь. Лимитирование расхода денежных средств. Применение финансовых инструментов (кредиты, депозиты, займы, акции, облигации, другие финансовые инструменты) Рекомендуемые источники: 8: 1-14; 9: 1-10	Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы "1С:ERP Управление предприятием".
Мониторинг целевых показателей и отчетность	Системы автоматизации финансовой отчетности. Трансформация отчетности. Трансляция операций. Параллельный учет. Требования к функциональности систем автоматизации финансовой отчетности. Таксономия МСФО. Учетная политика организации в соответствии с правилами МСФО. Настройка системы для ведения международного финансового учета Расчет показателей ликвидности, рентабельности, прибыли, оборачиваемости, финансовой независимости, финансового рычага Рекомендуемые источники: 8: 1-14; 9: 1-10	Выполнение заданий с использованием автоматизированной программы "1С:ERP Управление предприятием".

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

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

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» — закрепить теоретические знания, полученные в ходе лекционных занятий, глубоко изучить, используя рекомендованную литературу.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- изучение корпоративных образовательных ресурсов (электронные учебники, электронные библиотеки, электронные видеокурсы и др.);
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- самостоятельный поиск информации в Интернете;
- консультации по наиболее сложным вопросам;
- участие в работе видео-клуба по кафедре и ежегодных студенческих научных конференциях;
- подготовку к зачету.

На самостоятельную работу студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Учет, анализ и аудит» отводится 74/84 часа (таблица 6).

Таблица 6 – Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» направления подготовки 38.03.01 «Экономика»

Наименование тем (разделов) дисциплины	Перечень вопросов, отводимых на самостоятельное освоение	Формы внеаудиторной самостоятельной работы
Общие сведения, архитектура и функциональные возможности прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием»	Знакомство с интерфейсом системы. Знакомство с основными справочниками программы, которые описывают структуру производственного предприятия (подразделения, склады, виды рабочих центров и пр.)	1. Внесение производственной структуры предприятия в программу. 2. Внесение логистической структуры предприятия в программу.
Производственные подразделения....	Знакомство с рабочим местом сотрудника ПДО предприятия, формирование заказов производства. Знакомство с рабочим местом сотрудников ПДБ предприятия, запуск этапов производства в работу. Знакомство с рабочим местом мастера цеха, выдача сменно-суточных заданий. Списание материалов на выпуск. Оформление выпуска продукции, брака. Формирование сдельной выработки сотрудников. Закрытие этапов и заказов на производство.	1. Создание производственных заказов по плану производства. 2. Работа с этапами производства. 3. Оформление сменно-суточных заданий. 4. Оформление выпуска продукции, потребления материалов, сдельной выработки.
Планирование движения денежных средств	Банковские выписки и клиент-банк. Валютные расчеты и курсовые разницы. Анализ движения и остатков денежных средств. Упрощенное планирование денежных средств. Заявки на расходование денежных средств. Платежный календарь. Лимитирование расхода денежных средств. Применение финансовых инструментов (кредиты,	1 Создание выписок 2Создание платежных документов по приходу и расходы ДС 3. Формирование ОДДС

	депозиты, займы, акции, облигации, другие финансовые инструменты)	
Мониторинг целевых показателей и отчетность	Параллельный учет. Требования к функциональности систем автоматизации финансовой отчетности. Таксономия МСФО. Учетная политика организации в соответствии с правилами МСФО. Настройка системы для ведения международного финансового учета	Выбор показателей для анализа, формирование удобного интерфейса для проведения анализа

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

Проведение аудиторной самостоятельной работы предполагает индивидуальную работу по выполнению заданий методических указаний.

Студент должен освоить следующие процедуры работы с программой:

1.Цифровая трансформация: место ERP систем в информационном пространстве предприятия.

2.Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP.

3.Параметрическая настройка системы 1С: ERP.

4. Основные понятия и элементы системы управления цепями поставок предприятия.

5. Эволюция системы управления цепями поставок предприятия в цифровой экономике.

6. Верхнеуровневая схема: продажи, закупки, склад, отпуск в производство, производство, отгрузка, оплата.

7.Противоречия в реализации различных стадий цепи поставок предприятия.

8.Визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP .

9. Трансформирование бизнес-процессов по линии "закупки-склад-производство-продажи".

10. Трансформация системы коммуникации. Изменение принципов работы и администрирования.

11. Визуализация изменения в цепи поставок и бизнес-процессах

12. Цели заведения справочников в базе в системе 1С: ERP

13. Иерархия хранения данных в системе 1С: ERP и их влияние на поведение всей системы.

14. Справочник "Организация" - учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия.

15. Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет.

16. Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые).

17. Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры, ресурсные спецификации

18. Понятие "Схемы обеспечения потребностей".

19. Справочники "Партнеры и Контрагенты".

20. Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы.

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования студентов, по результатам выполнения самостоятельных работ. Основными формами текущего контроля знаний являются:

– обсуждение вынесенных в планах практических занятий вопросов тем и контрольных вопросов;

– решение задач, тестов и их обсуждение в точки зрения умения формулировать выводы, вносить рекомендации и принимать адекватные управленческие решения;

- обсуждение законодательных, правовых и нормативных актов.

При изучении дисциплины «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» студенты выполняют практико-ориентированные задания. **Цель выполнения** практико-ориентированного задания заключается в закреплении теоретических знаний и формировании практических навыков студентов, полученных ими при просмотре видео лекций и в ходе практических занятий, а также самостоятельной работы по дисциплине «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием».

Задачами выполнения практико-ориентированного задания являются приобретение умений средствами 1С:ERP:

- осуществить настройку бизнес-процессов производственного предприятия;
- формировать производственную и логистическую структуру предприятия;
- формировать ресурсные спецификации, маршрутные карты, аналоги номенклатуры на этапе конструкторско-технологической подготовки;
- формировать справочники и документы оперативного календарного и финансового планирования и бюджетирования;
- настраивать параметры материального обеспечения предприятия, выполнять операции по планированию и реализации закупок материально-технических ресурсов;
- выполнять планирование и осуществление операций по движению запасов предприятия;
- выполнять операции по планированию и диспетчеризации производственной деятельности;
- выполнять операции по основным бизнес-процессам сбытовой деятельности;

– выполнять операции по планированию технического обслуживания и ремонта оборудования.

Практико-ориентированное задание включает оценку практических навыков (решение кейсов).

Практико-ориентированное задание представляется в электронном виде с последующим собеседованием, на котором проверяется активное усвоение методов и способов использования инструментами прикладного решения "1С:ERP Управление предприятием" для управления основными процессами производственного предприятия (координация бизнес-процессов предприятия, формирование НСИ, управление закупками, запасами, управление производством, управление сбытовой деятельностью).

Практико-ориентированное задание состоит из 4-х вариантов отдельных задач. Задания составлены таким образом, чтобы охватить основные разделы "1С:ERP Управление предприятием". Задания имеют различную сложность, что обеспечивает индивидуальную работу студентов.

Решение задачи должно сопровождаться соответствующими пояснениями.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает следующие виды самостоятельной деятельности: подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий разнообразного характера: решение ситуационных задач, подбор и изучение нормативно-правовых актов; изучение учебного материала, рекомендованного для самостоятельного изучения; выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы; подготовка к зачету по рекомендованным вопросам и литературе. Внеаудиторная работа включает изучение учебников, учебных пособий, использование сборников задач, изучение слайдов, подготовленных к занятиям, работа со справочными информационными системами и Интернетом.

О подходе к оценке знаний студентов преподаватель информирует студентов на первом практическом занятии. На последнем семинарском (практическом) занятии студентам сообщается оценка, которую они получают по итогам работы в семестре. Студенты могут улучшить свою оценку по итогам работы в семестре за счет отработки пропущенных занятий. Отработка пропусков, имевших место по причине работы студентов во время занятий, не допускается.

Промежуточный контроль по учебной дисциплине проводится в форме зачета в устной или письменной форме в виде ответов на вопросы.

Критерии балльно-рейтинговой оценки текущего контроля успеваемости содержатся в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Экономика и финансы».

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений содержатся в разделе 2 рабочей программы «Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (перечень компетенций) с указанием индикаторов их достижения и планируемых результатов обучения по дисциплине».

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки индикаторов достижения компетенций, умений и знаний

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Как загрузить патчи для оперативного исправления ошибок в программе?
2. Как настроить работу с дополнительными сведениями?
3. Как выполнить поиск и устранение дублей элементов в списках?
4. Как вставить в счет логотип и (или) факсимиле?
5. Как выполнить поиск по наименованию в справочнике номенклатуры сразу по всем видам номенклатуры?
6. Как изменить вид номенклатуры?
7. Как найти нужный отчет, зная его название?
8. Как посмотреть данные клиента?
9. Как найти все документы по клиенту?
10. Как указать получателя в платежном поручении при перечислении налогов и других платежей в бюджет?
11. Как включить ограничение доступа к номенклатуре?
12. Как отразить остаток по расчетам с ФСС?
13. Как создать производственное подразделение?
14. Как установить сезонные коэффициенты к номенклатуре?
15. Как установить запрет на редактирование документов после проверки их ответственным лицом?
16. Как правильно указать КПП крупнейшего налогоплательщика?
17. Как загрузить классификатор банков?
18. Где в программе найти документ ввода начальных остатков?
19. Как удалить ненужный документ (элемент справочника)?
20. Как установить контроль дублей номенклатуры?

21. Как загрузить адресный классификатор (ФИАС)?
22. Как вести учет товаров по характеристике номенклатуры?
23. Как добавить дополнительный реквизит номенклатуры?
24. Как настроить соответствие номенклатуры в справочнике с номенклатурой поставщика?
25. Как настроить контроль за изменениями данных?
26. Как вести учет МПЗ по сериям номенклатуры?
27. Как установить дату запрета изменения данных?
28. Как вывести на печать номера страниц, дату, время и другую информацию в отчетах?
29. Где включить возможность заполнения уведомления по контролируемым сделкам?
30. Как включить возможность регистрации договоров между организациями?
31. Как узнать, какие документы создавал или менял пользователь?
32. Как включить возможность использования бонусов?
33. Как включить использование карт лояльности?
34. Как происходит восстановление последовательности движений документов?
35. Как осуществить групповое перепроведение документов?
36. Как изменить значение реквизита в нескольких документах?
37. Как создать резервную копию базы?
38. Как настроить автоматическое создание резервных копий базы?
39. Как добавить новый вид контактной информации сотрудникам контрагента?
40. Как завести обособленное подразделение для оформления документов на реализацию через это подразделение (не выделено на отдельный баланс)?
41. Как контролировать уникальность реквизитов номенклатуры?
42. Как внести изменения в учетную политику организации?
43. Как настроить ведение учета многооборотной тары?
44. Как вести учет по обособленным подразделениям?
45. Как настроить планирование продаж по товарным категориям?
46. Как включить возможность планирования продаж по товарным категориям?
47. Как установить сезонные коэффициенты?
48. Как настроить планирование закупок и продаж?
49. Как распечатать сдельные наряды?
50. Как оформить выпуск полуфабрикатов?

Примеры тестовых заданий

ВАРИАНТ 1

1 Понятие «скользящее планирование» применимо для механизма типового решения:

- ☐ 1) бюджетирования
- ☐ 2) товарного планирования
- ☐ 3) казначейства
- ☐ 4) варианты 1 и 2

2 Возможность планирования запасов по назначениям определяется:

- ☐ 1) в виде плана
- ☐ 2) в сценарии планирования (назначение становится обязательным при формировании любого плана по данному сценарию)
- ☐ 3) в сценарии планирования (может быть отменена в конкретном виде плана)
- ☐ 4) определять не нужно (является обязательной аналитикой планирования)

3 Переход к следующему этапу подготовки бюджетного процесса производится:

- ☐ 1) в соответствии с указанной датой начала этапа
- ☐ 2) только после выполнения предшествующего этапа (по плану подготовки бюджетов)
- ☐ 3) варианты 1 или 2 в зависимости от настройки этапа
- ☐ 4) варианты 1 или 2 в зависимости от настройки модели бюджетирования

4 Выберите правильное утверждение. Направление деятельности, указываемое в заказе:

- ☐ 1) является более приоритетной настройкой по сравнению с реквизитом табличной части «Назначение» (назначение не имеет смысла заполнять при выбранном направлении деятельности)
- ☐ 2) является менее приоритетной настройкой по сравнению с реквизитом табличной части «Назначение» (используется только для строк табличной части документа, с незаполненным назначением)
- ☐ 3) играет роль фильтра для значений реквизита табличной части «Назначение» (в назначении нельзя указать значение, относящееся к другому направлению деятельности)
- ☐ 4) является единственным назначением для всего документа (при заполненном направлении деятельности нет возможности указания назначения с строк табличной части документа)

5 При настройке способа обеспечения потребностей (с типом обеспечения «Собственное производство») в качестве ограничений использования можно указать:

- ☐ 1) подразделение
- ☐ 2) подразделение-диспетчер
- ☐ 3) варианты 1 и 2
- ☐ 4) нет правильного ответа

6 То, что товары принимаются на ответственное хранение (если ответственным хранением занимается партнёр) определяется:

- ☐ 1) выбором операции документа
- ☐ 2) выбором типа документа
- ☐ 3) выбором контрагента
- ☐ 4) варианты 1 и 2 и 3

7 Документ «Претензии клиента» может быть введен на основании документов:

- ☐ 1) реализация товаров и услуг, возврат товаров то клиента
- ☐ 2) чек
- ☐ 3) отчёт о розничных продажах
- ☐ 4) варианты 1 и 2 и 3

8 На рабочем месте «Платёжный календарь» вариант группировки «Произвольная» позволяет:

- ☐ 1) группировать данные по объектам аналитики отчёта
- ☐ 2) группировать данные по реквизитам объектов аналитики отчётов
- ☐ 3) группировать данные по произвольно введенным строковым данным
- ☐ 4) варианты 1 и 2 и 3

9 Для ведения взаиморасчётов с подотчётным лицом могут использоваться аналитические разрезы:

- ☐ 1) документ расхода денежных средств
- ☐ 2) валюта выданных денежных средств
- ☐ 3) подразделение
- ☐ 4) варианты 1 и 2 и 3

10 Изделие выпускается не на последнем этапе ресурсной спецификации (промежуточный выпуск):

- ☐ 1) выпуск такой продукции производится по плановой стоимости
- ☐ 2) себестоимость такой продукции рассчитывается
- ☐ 3) в момент выпуска продукция учитывается по плановой стоимости, после выполнения расчета себестоимости, себестоимость приводится к фактической

- ☐ 4) вариант 1 или 3 в зависимости от использования механизма плановой себестоимости

ВАРИАНТ 2

1 Откорректировать запланированные планами производства потребности в полуфабрикатах (например, изменить период потребности) можно в том случае, если способ их планирования:

- ☐ 1) автоматический
- ☐ 2) вручную
- ☐ 3) нет возможности корректировки (не зависит от способа планирования полуфабрикатов)
- ☐ 4) есть возможность корректировки (не зависит от способа планирования полуфабрикатов)

2 Планирование ремонтных работ позволяет (по введенным в систему правилам планирования ремонтов):

- ☐ 1) формировать документы «Заказ на ремонт»
- ☐ 2) формировать документы «Заказ на производство» по запланированным заказам на ремонт
- ☐ 3) формировать документы «Заказ на производство» по текущим заказам на ремонт (в том числе и не плановым)
- ☐ 4) отслеживать текущее состояние выполнения ремонтных мероприятий

3 Поступление товаров произошло двумя партиями: 10 штук на 100 рублей и 10 штук на 900 рублей. Проведены две продажи данного товара: 10 штук и 5 штук. Себестоимость выбытия одинакова и составила 750 рублей (за 15 штук). Данное поведение системы соответствует методике:

- ☐ 1) ФИФО
- ☐ 2) ЛИФО
- ☐ 3) по средней
- ☐ 4) себестоимость рассчитана неверно

4 При настройке отражения в регламентном учёте подарочных сертификатов в качестве аналитики используется:

- ☐ 1) организация
- ☐ 2) подразделение
- ☐ 3) вид сертификата
- ☐ 4) варианты 1 и 3

5 При настройке способа обеспечения потребностей можно указывать тип обеспечения:

- ☐ 1) Покупка
- ☐ 2) Перемещение
- ☐ 3) Сборка/Разборка
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 1 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

6 При заполнении данных плана с использованием источников планирования на период содержащий несколько переводов, идентичных периодичности планирования (например, при определении плана за квартал с периодичностью «Месяц»):

- ☐ 1) Данные за разные подпериоды планирования вводятся разными строками табличной части
- ☐ 2) Данные за разные подпериоды планирования вводятся в разные колонки строки табличной части
- ☐ 3) Варианты 1 или 2 (в зависимости от настройки документа)
- ☐ 4) Варианты 1 или 2 (в зависимости от настройки вида плана)
- ☐ 5) Варианты 1 или 2 (в зависимости от настройки сценария)

7 В рабочем месте «Приёмка товаров на склад» в качестве распоряжения могут выступать документы:

- ☐ 1) Перемещение товаров
- ☐ 2) Сборка/разборка товаров
- ☐ 3) Заказ на перемещение
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 1 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

8 При настройке ресурсной спецификации планируемое потребление материала может определяться:

- ☐ 1) В зависимости от значения свойства характеристики производимой продукции
- ☐ 2) В зависимости условий производства (задаются в маршрутном листе)
- ☐ 3) В зависимости от значения свойства основного сырья
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 1 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

9 Рабочее место «Платежный календарь» может получить данные с детализацией до:

- ☐ 1) Статьи движения денежных средств

- ☐ 2) Партнера
- ☐ 3) Заказа
- ☐ 4) Варианты 1 и 2
- ☐ 5) Варианты 1 и 3
- ☐ 6) Варианты 1 и 2 и 3

10 Возврат товара от розничного покупателя, осуществляемый после закрытия кассовой смены (в которой была продажа) осуществляется документом:

- ☐ 1) Чек ККМ на возврат
- ☐ 2) Возврат товаров от клиента
- ☐ 3) Оприходование товаров
- ☐ 4) Варианты 1 и 2
- ☐ 5) Варианты 1 и 3
- ☐ 6) Варианты 1 и 2 и 3

ВАРИАНТ 3

1 Срок полезного использования ОС указывается:

- ☐ 1) В элементе справочника объекта эксплуатации
- ☐ 2) При принятии основного средства к бухгалтерскому/налоговому учету
- ☐ 3) В документе «Сроки полезного использования ОС»
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 1 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

2 Разрешение на передачу денежных средств в другую кассу без документа «Распоряжение на перемещение»:

- ☐ 1) Определяется в настройках пользователя
- ☐ 2) Определяется в дополнительных правах пользователя
- ☐ 3) Определяется ролью пользователя
- ☐ 4) Определяется для каждой кассы индивидуально
- ☐ 5) Перемещение денежных средств между кассами запрещено
- ☐ 6) Варианты 1 и 2

3 Настройка связей показателей бюджетов позволяет настроить:

- ☐ 1) Зависимость одних показателей от других
- ☐ 2) Влияние статей бюджетов на зависимые показатели
- ☐ 3) Правила получения фактических данных

- ☐ 4) Варианты 1 и 2
- ☐ 5) Варианты 1 и 3
- ☐ 6) Варианты 1 и 2 и 3

4 При формировании состава бригады КТУ определяются как:

- ☐ 1) Относительные весовые коэффициенты
- ☐ 2) Процент, сумма должна равняться 100
- ☐ 3) Коэффициенты, сумма должна равняться 1
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 2 или 3 (определяется настройкой системы)
- ☐ 6) Варианты 2 или 3 (определяется флагом «Использовать коэффициенты»)

5 Заказы поставщикам могут быть сформированы с использованием специальной обработки по:

- ☐ 1) Плану продаж
- ☐ 2) Плану продаж по категориям
- ☐ 3) Плану закупок
- ☐ 4) Варианты 1 и 2
- ☐ 5) Варианты 1 и 3
- ☐ 6) Варианты 1 и 2 и 3

6 При настройке статьи расходов, при выборе типа расходов «Расходы на продажу товаров» доступны варианты распределения:

- ☐ 1) На финансовый результат
- ☐ 2) На расходы будущих периодов
- ☐ 3) на себестоимость товаров
- ☐ 4) Варианты 1 или 2
- ☐ 5) Варианты 2 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

7 В заказ на производство, формируемый по потребностям, попадают потребности:

- ☐ 1) Возникшие по номенклатуре, у которой в параметрах обеспечения потребностей на определенном складе выбрано значение «Производство»
- ☐ 2) Возникшие по номенклатуре, у которой в параметрах обеспечения потребностей в определенной цеховой кладовой выбрано значение «Производство»
- ☐ 3) Возникшие по полуфабрикату, необходимому для производства продукции, когда в этапе производства для него указано «Производится по спецификации или на этапе» (с указанием ресурсной спецификации)
- ☐ 4) Варианты 1 и 2

- ☐ 5) Варианты 1 и 3
- ☐ 6) Варианты 1 и 2 и 3

8 Документ «Сверка взаиморасчетов» с контрагентом может быть заполнен с детализацией:

- ☐ 1) Без детализации (долг общей суммой)
- ☐ 2) С детализацией до договора (общая сумма по договору)
- ☐ 3) С детализацией до партнера
- ☐ 4) Всегда только с детализацией до договора и объекта расчетов
- ☐ 5) Варианты 2 или 3
- ☐ 6) Варианты 1 или 2 или 3

9 Для того чтобы отражаемая хозяйственная операция не отражалась в бухгалтерском учёте:

- ☐ 1) она должна быть оформлена с указанием управленческой организации
- ☐ 2) она должна быть оформлена без указания организации
- ☐ 3) она должна быть оформлена с указанием соответствующей операцией документа
- ☐ 4) вариант 2 или 3

10 Периодичность задания сезонных коэффициентов (используемых в механизмах товарного планирования) устанавливаются:

- ☐ 1) для номенклатуры
- ☐ 2) для вида номенклатуры
- ☐ 3) для складской группы номенклатуры
- ☐ 4) для всей системы в целом

Ключ к тестам:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вариант 1	3	2	2	4	1	1	2	2	3	3
Вариант 2	4	1	1	1	1	1	3	2	2	1
Вариант 3	2	2	4	3	4	4	3	3	1	4

Пример практико-ориентированного задания

Задание. Выполнить настройку параметров учета. Установите, что в организации ведется:

- учет с использованием общей системы налогообложения;
- производственный учет;
- учет денежных средств по статьям движения денежных средств;
- учет запасов по складам;
- учет заработной платы в разрезе сотрудников

Сведения об учетной политике организации из приказа об учетной политике ООО «Альфа» на 202Xгод: Оценка материально-производственных запасов производится по средней себестоимости. Учет выпуска готовой продукции организуется без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Расходы, собираемые по дебету счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы», в бухгалтерском учете распределяются между видами номенклатуры - объектами калькулирования пропорционально заработной плате основных производственных рабочих. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов в бухгалтерском учете и для целей налогообложения прибыли начисляется линейным методом исходя из срока полезного использования. К прямым расходам в налоговом учете относятся расходы, обобщаемые на счете 20 «Основное производство» по статьям расходов с видом расхода для целей налогового учета «Амортизация», «Материальные расходы», «Оплата труда», и «Страховые взносы», а также на счете 25 «Общепроизводственные расходы» по статьям расходов для целей налогового учета «Амортизация», «Оплата труда», и «Страховые взносы». Организация применяет Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Организация уплачивает страховые взносы по основному тарифу для организаций, применяющих ОСНО.

Задание Внести в справочник «Статьи движения денежных средств» следующие элементы:

Наименование	Поступления от учредителей	Приобретение оборудования	Оплата монтажных работ	Приобретение материалов	Приобретение работ и услуг	Выдача денежных средств под отчет	Прочие поступления денежных средств	Прочие расходы денежных средств	Получение наличных в банке	Сдача наличных в банк	Вид движения денежных средств	Прочие поступления по инвестиционной деятельности	Приобретение объектов основных средств	Прочие платежи по инвестиционной деятельности	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	Оплата товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	Прочие платежи по текущей деятельности	Прочие поступления по текущей деятельности	Прочие платежи по текущей деятельности
--------------	----------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------------	----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	----------------------------	-----------------------	-------------------------------	---	--	---	--	--	--	--	--

Задание. Согласно уставу, каждый учредитель ООО «Альфа» должен внести 50% своей доли наличными в кассу или на расчетный счет организации. От учредителей получены следующие суммы:

Учредитель	Сумма (руб.)	Кассовый документ
Доскин Е.Д.	ПКО 1	
Чурбанов В.А.	ПКО 2	
Шурупов Е.Л.	ПКО 3	
ИТОГО		

Поступление наличных денег в кассу в программе 1С:Бухгалтерия оформляется с помощью документа «Приходный кассовый ордер». Оформить приходный кассовый ордер 01 от ...на получение от учредителя Доскина Е.Д. вклада в уставный капитал в сумме руб. Документ сохранить без проведения

**Примеры оценочных средств для проверки каждой компетенции,
формируемой дисциплиной**

Таблица 8 - Типовые оценочные средства для проверки каждой компетенции,
формируемой дисциплиной

ПКП- 2	Способность к организации и ведению бухгалтерского (финансового), управленческого и налогового учёта в экономических субъектах	1. Организует и ведет бухгалтерский (финансовый), управленческий и налоговый учет в экономических субъектах..	Ответьте на следующие вопросы - Каково место и значение ERP систем в информационном пространстве цифровой трансформации предприятия. - Общий обзор информационной модели предприятия в системе 1С: ERP. - Параметрическая настройка системы 1С: ERP. - Как произвести общую настройку и настройку разделов? - Основные понятия и элементы системы управления цепями поставок предприятия. - Каковы особенности и инструменты системы управления цепями поставок предприятия в цифровой экономике? - Верхнеуровневая схема цепи поставок: продажи, закупки, склад, отпуск в производство, производство, отгрузка, оплата
-------------------	--	---	--

		2. Формирует показатели финансовой, управленческой и налоговой отчетности экономических субъектов.	Ответьте на следующие вопросы - Как выявляют противоречия в реализации различных стадий цепи поставок предприятия? - Визуализация бизнес-процессов в системе 1С: ERP . - Трансформирование бизнес-процессов по линии "закупки-склад-производство-продажи". - Трансформация системы коммуникации. - Изменение принципов работы и администрирования. - Визуализация изменений в цепи поставок и бизнес-процессах.
ПКП-3	Способность к применению методов и инструментов бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений	1. Применяет методы и инструменты бизнес-аналитики, прогнозирования и моделирования, подготовки и представления аналитических обзоров для обоснования принимаемых управленческих решений..	Ответьте на следующие вопросы - Цели заведения справочников в базе в системе 1С: ERP - Иерархия хранения данных в системе 1С: ERP и их влияние на поведение всей системы. - Справочник "Организация" -учетная политика, банковские счета, лица с правом подписи, кассы предприятия. - Справочник "Структура предприятия" - отличие подразделений организации от структуры предприятия, обособленные подразделения на отдельном балансе и нет. - Справочник "Склады и магазины": виды (склады\магазины\кладовые). - Справочник "Номенклатура": виды номенклатуры, типы номенклатуры, ресурсные спецификации - Понятие "Схемы обеспечения потребностей". - Справочники "Партнеры и Контрагенты". - Справочник Договоры с контрагентами: типы взаимоотношений, детализация расчетов, прикрепленные файлы и статусы. - Рабочие центры и их виды.

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

Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // URL: <http://www.consultant.ru/>
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) //URL: <http://www.consultant.ru/>
3. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://base.consultant.ru>.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н // URL: <http://www.consultant.ru/>
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: Утв. приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н (с учетом последних изменений и дополнений)
6. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (ред. от 06.03.2019 № 41н)

Основная литература

1. Управление производством: планирование и диспетчеризация / Яковлев А.В. – М., ООО "1С-Паблишинг", ISBN 978-5-9677-2707-8, 2018. – 219 с.: ил. – (1С:Академия ERP).

Дополнительная литература

1. Концепция прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием» / Л.Г. Власова. – М.: Издание "1С-Паблишинг", ISBN 978-5-9677-2516-6, 2016. – 134 с.
2. Управленческий учет / Д.В. Завьялкин, Е.В. Гаврилова, И.Б. Пальчиков, – М., ООО "1С-Паблишинг", ISBN 978-5-9677-2852-5, 2019. – 256 с.: ил. – (1С:Академия ERP).
3. Управление продажами и взаимоотношениями с клиентами / А.В. Кудинов, А.А. Мироненко. – М., ООО «1С-Паблишинг», ISBN 978-5-9677-2853-2, 2019. – 324 с.: ил. – (1С:Академия ERP).
4. Управление производством: планирование и диспетчеризация / А.В. Яковлев. – М., ООО "1С-Паблишинг", ISBN 978-5-9677-2707-8, 2018. – 219 с.: ил. – (1С:Академия ERP).
5. Основы оперативно-производственного планирования с использованием информационной системы «1С:ERP Управление предприятием» / Л.Г. Власова, Д.И. Гончаров. – М., ООО «1С-Паблишинг», ISBN 978-5-9677-2938-6, 2020. – 236 стр.: ил.
6. Управленческий учет / Д.В. Завьялкин, Е.В. Гаврилова, И.Б. Пальчиков,

- М., ООО «1С-Паблишинг», ISBN 978-5-9677-2852-5, 2019. –256 с.: ил. – (1С:Академия ERP). <https://consulting.1c.ru/services/erp-academy/>
7. Финансовое планирование и бюджетирование / А.Э. Бобровников. –М., ООО «1С-Паблишинг», ISBN978-5-9677-2708-5, 2017. –313 с.: ил. – (1С:Академия ERP). <https://consulting.1c.ru/services/erp-academy/>
8. Управление человеческими ресурсами/ С.В. Иванова, Е.Н. Ветлужских, Е.А. Вешнякова, З.Е. Малыгина. -М., ООО «1С-Паблишинг», ISBN978-5-9677-2726-9, 2018. –334 с.: ил. –(1С:Академия ERP). <https://consulting.1c.ru/services/erp-academy/>
9. Подготовка и автоматизация отчетности по МСФО / С.В. Диятян, А.Э. Бобровников. –М., ООО «1С:Паблишинг», ISBN978-5-9677-2888-4, 2020. – 290 с.: ил. –(1С:Академия ERP) <https://consulting.1c.ru/services/erp-academy/>
10. Комплект вопросов сертификационного экзамена на знание возможностей и особенностей применения типовой конфигурации «1С:ERP Управление предприятием» (ред. 2.4) с примерами решений – М.: Издание "1С-Паблишинг", 2018

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

1. Электронная библиотека Финансового университета (ЭБ) <http://elib.fa.ru/>
2. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
3. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znaniy.com>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>
5. Электронная библиотека <http://grebennikon.ru>
6. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф/>
7. <http://www.1c.ru/> – Официальный сайт компании «1С».
8. <http://v8.1c.ru/erp/> – Обзор возможностей прикладного решения «1С:ERP Управление предприятием 2».
9. <https://consulting.1c.ru/services/erp-academy/> – литература серии «1С:Академия ERP».
10. <https://www.1c-interes.ru> – Каталог специальной и бизнес литературы от 1С-Паблишинг.
11. <https://its.1c.ru/> – Портал информационно-технологического сопровождения пользователей 1С:Предприятие.
12. <https://edu.1cfresh.com/> – Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений».
13. <http://1c.ru/rus/partners/training/default.jsp> – Образовательный портал «Курсы для пользователей программ (очное и дистанционное обучение)».
14. <https://its.1c.ru/db/metod81#content:7233:hdoc> – Материалы вебинаров по решению практических задач автоматизации с использованием «1С:ERP Управление предприятием 2».

15. https://www.youtube.com/playlist?list=PLY7ViBfWFBOk1_0OwI5ESZyxgo-mQDCyq – 1С ERP блог.
16. https://www.youtube.com/playlist?list=PLY7ViBfWFBOk1_0OwI5ESZyxgo-mQDCyq ✓ Учебная конфигурация с демонстрационным примером в edu.1cfresh.com

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие положения по выполнению практико-ориентированное задания

Практико-ориентированное задание носит практический характер и дает дополнительный опыт самостоятельной работы в умении решения практических задач.

Практико-ориентированное задание выполняется в облачной версии 1С Фреш.

Номер варианта контрольной работы устанавливается в соответствии с последней цифрой номера зачетной книжки.

В методических указаниях по курсу «Лабораторный практикум по управленческому учету и анализу в «1С:ERP Управление предприятием» представлены 4 варианта практико-ориентированное задание. Номер варианта контрольной работы устанавливается в соответствии с последней цифрой номе

Практико-ориентированное задание выполняется студентами в зависимости от номера варианта, который определяется по последней цифре номера зачетной

книжки:

Последняя цифра номера зачетной книжки	Варианты задания
1	1
2	2
3	3
4	4
5	1
6	2
7	3
8	4
9	1
0	2

Вариант 1

Указанные в задании элементы НСИ должны быть заведены самостоятельно. Если иное не указано в задании – все суммы указаны в рублях, НДС – внутри, ставка НДС – 20%. Настройки используемых отчетов должны быть сохранены.

Общие положения:

Торговое предприятие «Экзамен» занимается производством и оптовой продажей готовой продукции. Состоит из одного юридического лица («Экзамен МСК») и имеет следующий состав подразделений:

- Администрация

- Закупки
- Производство
- Продажи
- Склад

Наряду с управленческим учетом в системе ведется регламентированный учет. Учет внеоборотных активов в управленческом учете ведется по правилам международного финансового учета.

Товары, с которыми работает предприятие классифицируются на две группы (называемые в компании категориями): «Продукция», «Материалы». Товары категории «Материалы» закупаются и либо передаются в производственное подразделение, либо могут быть проданы клиентам компании. В регламентированном учете товары категории «Материалы» учитываются на разных счетах учета в зависимости от того, передаются они в производственное подразделение или перепродаются.

Товары категории «Продукция» не закупаются, а могут только производиться. Производство простое (в один передел), при этом результат производства отражается в конце дня «по факту» (управление производственными процессами не осуществляется).

К категории «Продукция» относятся две номенклатурные позиции:

- Продукция №1, получается в результате производства из материалов:

Материал	Количество	Ед. измерения
Материал №1	1	кг
Материал №2	2	шт
Материал №4	0,5-1	кг

Срок производства изделия составляет 2 дня.

- Продукция №2, получается в результате производства из материалов:

Материал	Количество	Ед. измерения
Материал №1	1,5	кг
Материал №3	3	шт
Материал №4	0,5-1	кг

Срок производства изделия составляет 3 дня.

Что по «Продукция №1», что по «Продукция №2» расход материала «Материал №4» заранее не известен, а определяется по факту (но при этом всегда находится в рамках указанного диапазона).

В компании 2 склада: «Материалы» и «Готовая продукция». На склад «Материалы» производится оприходование номенклатуры категории «Материалы» (с него же осуществляется их продажа). На склад «Готовая продукция» производится выпуск продукции и с него производится ее продажа.

Гарантированный срок доставки материалов составляет один день.

Процесс планирования деятельности предприятия начинается с составления плана продаж по категориям на год. К товарной категории «Материалы четные» относятся «Материал №2», «Материал №4». К товарной категории «Материалы нечетные» относятся материалы «Материал №1», «Материал №3». По такому же принципу производится классификация продукции по товарным категориям «Продукция нечетная» и «Продукция четная».

Перед началом месяца формируется план продаж по номенклатуре (на месяц). По данному плану формируется план производства и планы закупок материалов для производимой продукции и для перепродажи.

Требуется:

1. Ввести остатки денежных средств:

Основной расчетный счет (руб.)	1 000 000
--------------------------------	-----------

2. Ввести остатки материала на складе:

Номенклатура	Количество	Цена
Материал №4	5 кг	1 000
Материал №5	40 шт	12 000

3. Ввести план продаж по категориям на текущий год:

Номенклатура	Количество (шт)
Материалы четные	1 200
Материалы нечетные	2 400
Продукция четная	3 600
Продукция нечетная	4 800

4. На текущий месяц сформировать план продаж по номенклатуре, план закупок материалов (как по перепродаваемой номенклатуре, так и по потребностям производства).

5. Сформировать заказ поставщику «Всегда все есть». Цены на материалы указаны ниже:

Номенклатура	Цена (руб.)
Материал №1	1 000
Материал №2	1 500
Материал №3	2 000
Материал №4	2 500

6. Произвести закупку необходимой номенклатуры.

7. Произвести выпуск продукции (в полном объеме).

8. После выполнения всех производственных операций выяснилось, что на весь выпуск (по факту) было затрачено 350 кг материала «Материал №4».

9. Продать материалы и продукцию в соответствии с плановыми данными.

10. Компания также приобрела интернет ресурс «www.что-то.ru». Стоимость покупки составила 1 000 рублей. Силами двух собственных сотрудников за месяц была выполнена разработка web приложения. Зарплата каждого сотрудника составила по 30 000 рублей. Web приложение было принято и запущено в эксплуатацию. Необходимо учесть выполненные работы и принять web ресурс в качестве нематериального актива. Стоимость принятого актива составляет 50 000 рублей.

11. Остальные расходы (по НМА) списать на финансовый результат текущего месяца.

12. В целях повышения конкурентоспособности продукции в текущем месяце начаты работы по оптимизации процесса производства номенклатуры «Продукция №1». Данные работы решено оформить как НИОКР. Расходы на НИОКР составили:

- Материал №5 (в количестве 20 шт).
- Заработная плата сотрудника компании (30 т.р.).
- Аренда оборудования.

13. За отличные показатели в работе менеджера компании наградили ценным подарком: «Знак «Лучший Менеджер, с изумрудом». Стоимость подарка 15 000 рублей. Необходимо оформить:

- Закупку ценного подарка
- Передачу ценного подарка сотруднику
- Стоимость подарка списать на финансовый результат, с указанием сотрудника, получившего ценный подарок

14. Оприходовать услугу консалтинга (получателем является подразделение «Администрация»).

Номенклатура	Количество	Цена
Услуга консалтинга	1	10 000 р.

15. Оприходовать услугу по аренде оборудования (получателем является подразделение «Производство»).

Номенклатура	Количество	Цена
Аренда оборудования	1	10 000 р.

16. Для сотрудников склада «Продукция» закупить специальную одежду.

Номенклатура	Количество	Цена
Куртка рабочая	10	8 000 р.
Брюки рабочие	10	4 000 р.

Передать всю специальную одежду в эксплуатацию. Брюки списываются на финансовый результат в момент передачи. Куртка рабочая относится на финансовый результат в течение 6 месяцев (равными долями), начиная с месяца передачи в эксплуатацию.

Вариант 2

Указанные в задании элементы НСИ должны быть заведены самостоятельно. Если иное не указано в задании – все суммы указаны в рублях, НДС – снаружи, ставка НДС – 20%. Стоимость работ приведена за 1 час для 3-го квалификационного разряда (расценка для четвертого разряда в 1,5 раза выше). Виды рабочих центров и рабочие центры доступны по 5-дневному графику работы (40 часов). Настройки используемых отчетов должны быть сохранены.

Общие положения:

Производственно-перерабатывающее предприятие «Экзамен» состоит из одного юридического лица («ООО МСПКЗ») и имеет следующий состав подразделений:

- Администрация
- Закупки/Продажи
- Складское хозяйство
- ПДО
- Цех №1

- Цех №2

В производственное подразделение Цех №1 входят виды рабочих центров: «Сборка», «Покраска», «Резерв» (в каждый ВРЦ входит по два рабочих центра). Рабочие центры вида рабочих центров «Сборка» являются отдельными объектами эксплуатации (взятыми в аренду). При планировании производственных процессов учитывается наличие материалов и доступность производственных мощностей. Учет исполнения ведется до каждой производственной операции (в операции должны отображаться используемые материалы и выпускаемая продукция), ведется пооперационное планирование.

Считается, что производственное подразделение Цех №2 обладает неограниченными производственными мощностями.

Предприятие занимается выпуском столов: «Стол директора» и «Стол менеджера». Полуфабрикаты для столов производятся подразделением «Цех №2», окончательная сборка выполняется в подразделении «Цех №1».

На этапе окончательной сборки (Цех №1) для **стола директора** расходуются:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
«Столешница стола директора»		1	шт.
Корпус стола директора	Используемая для сборки корпуса фурнитура определяется по характеристике продукции	1	шт.
Клей столярный		0,5	кг.

Сама сборка состоит из:

- Склейки (затрачиваются все материалы), время выполнения: 6 минут (расценка 400 рублей)
- Шлифовки, время выполнения: 6 минут (расценка 300 рублей)

Задействуются производственные мощности ВРЦ «Сборка» (могут использоваться производственные мощности ВРЦ «Резерв»).

На этапе покраски расходуются:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
Морилка нейтральная		0,5	л.
Покрытие	Цвет покрытия определяется характеристикой продукции	1	кг.
«Покрытие защитное №1». Используется ли данный материал или нет определяется характеристикой продукции.		0.5	л.

Сама покраска состоит из:

- подготовки к покраске (расходуется в полном объеме «Морилка нейтральная»), время выполнения: 6 минут (расценка 400 рублей)
- покраски (расходуются остальные материалы), время выполнения: 6 минут (расценка 300 рублей)

Задействуются производственные мощности ВРЦ «Покраска».

На этапе окончательной сборки (Цех №1) для **стола менеджера** расходуются:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
«Столешница стола менеджера»		1	шт.
Корпус стола менеджера	Используемая для сборки корпуса фурнитура определяется по характеристике продукции	1	шт.
Клей столярный		0,5	кг.

Сама сборка состоит из:

- склейки (затрачиваются все материалы), время выполнения: 6 минут (расценка 400 рублей)
- шлифовки, время выполнения: 6 минут (расценка 300 рублей)

Задействуются производственные мощности ВРЦ «Сборка» (могут использоваться производственные мощности ВРЦ «Резерв»).

На этапе покраски расходуется:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
Морилка нейтральная		0,5	л.
Покрытие	Цвет покрытия определяется характеристикой продукции	1	кг.
«Покрытие защитное №1». Используется ли данный материал или нет определяется характеристикой продукции.		0.5	л.

Сама покраска состоит из:

- подготовки к покраске (расходуется в полном объеме «Морилка нейтральная»), время выполнения: 6 минут (расценка 400 рублей)
- покраски (расходуются остальные материалы), время выполнения: 6 минут (расценка 300 рублей)

Задействуются производственные мощности ВРЦ «Покраска».

Столешница стола директора производится переработчиком. Стоимость услуги по переработке (за одно изделие) составляет 5 000 рублей. Для производства передается «Доска мебельная» в количестве 2 м².

Столешница стола менеджера производится подразделением «Цех №2». Затрачивается «Доска мебельная» в количестве 2 м². Время производства одного изделия составляет 15 минут (расценка 300 рублей).

«Корпус стола директора» (Цех №2) получается из:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
«Боковина стола»		2	шт.
«Задняя стенка»		1	шт.
Какая фурнитура используется определяется свойством характеристики продукции		1	набор

Состав трудозатрат:

- Сборка выполняется в течение 15 минут (расценка: 300 рублей)

«Корпус стола менеджера» (Цех №2) получается из:

Материал/ПФ	Характеристика	Количество	Ед. измерения
«Боковина стола»		2	шт.
«Задняя стенка»		1	шт.
Какая фурнитура используется определяется свойством характеристики продукции		1	набор
Ящик для стола		1	шт.

Состав трудозатрат:

- Сборка выполняется в течение 20 минут (расценка: 300 рублей)

«Боковина стола» (2 шт.) и «Задняя стенка» (1 шт.) (производимые как для «Столa директора», так и для «Столa менеджера») получаютcя из «Доска мебельная» в количестве 2 м². Производство осуществляется в подразделении «Цех №2».

Состав трудозатрат:

- Распил выполняется в течение 15 минут (расценка: 300 рублей)

Ящик для стола производится (Цех №2) из «Доска мебельная» в количестве 1 м² (на единицу продукции). Производство ящиков не планируется (выпуск отражается «по факту»). В производственное подразделение ящики передаются под конкретные этапы производства.

Также производственное подразделение «Цех №2» занимается переработкой давальческого сырья. Из полученных от давальца опилок выпускается плитка. На 1 изделие затрачивается:

Номенклатура	Количество	Ед. изм.
Опилки	1	кг.
Клей столярный (собственный)	0.4	кг.
Лак влагостойкий (собственный)	0.05	кг.

Трудозатраты на 20 изделий (технологически обусловлено, что выпуск всегда кратен 20):

Работа (расценка 200 рублей)	Количество	Ед. изм.
Формование	10	минут.
Прессование	10	минут.

Стоимость услуги по переработке 1 кг. опилок составляет 4 000 рублей.

Производство столов директора осуществляется под заказы клиентов (себестоимость каждого такого выпуска нужно анализировать отдельно). Планирование производства полуфабрикатов осуществляется под запланированную продукцию (механизм планов производства не используется).

Производство столов менеджера осуществляется в соответствии с утвержденным месячным планом производства. При этом планирование производства полуфабрикатов, из которых эта продукция получается (корпус и столешница), выполняется средствами плана производства.

В незавершенном производстве по материалам используется стратегия пополнения запасов MIN/MAX (150/300).

Требуется ввести следующие операции:

1. Ввести остатки в незавершенном производстве:

Номенклатура (характеристика)	Количество	Цена	Ед. измерения
-------------------------------	------------	------	---------------

Покрытие защитное №1	100	10 000 р.	л.
Покрытие защитное №2	100	100 р.	л.
Рем. Комплект №1	10	10 000	шт.
Рем. Комплект №2	10	21 000	шт.

Ввести данные об арендуемых объектах эксплуатации (каждый объект эксплуатации является рабочим центром вида рабочего центра «Сборка»):

- Сборка №1
- Сборка №2

Каждый объект эксплуатации состоит из двух узлов. При этом показатели наработки должны вводиться для объектов эксплуатации.

Арендная плата за каждый объект составляет 10 000 рублей. Данные затраты распределяются на себестоимость продукции, выпускаемой подразделением «Цех №1».

2. Ввести плановые ремонты (для всех **узлов** объектов эксплуатации график един):

- ТО1 проводится после 50 часов эксплуатации, расходуется: «Рем. Комплект ТО1», длительность обслуживания составляет 4 часа, трудозатраты оцениваются в 1 000 рублей (за 4 часа).
- ТО2 проводится после 440 часов эксплуатации, расходуется: «Рем. Комплект ТО2», длительность обслуживания составляет 8 часа, трудозатраты оцениваются в 2 000 рублей (за 8 часов).

3. Ввести наработку в размере 100 часов. При необходимости запланировать ремонтные мероприятия и выполнить их.

4. На текущий месяц ввести план производства:

Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед.Изм.
Стол менеджера	Красный/Набор фурнитуры «Обычный»/ Да	20	Шт.
Стол менеджера	Синий/Набор фурнитуры «Обычный»/ Нет	20	Шт.

5. Ввести заказ клиента. Состав заказа следующий:

Номенклатура	Характеристика	Количество	Ед.Изм.
Стол директора	Дуб/Набор фурнитуры «Люкс»/ Да	3	Шт.
Стол директора	Орех/Набор фурнитуры «Обычный»/ Нет	3	Шт.

Выполнить планирование производственных процессов (создать заказы на производство для половины запланированного по плану производства объема, по заказу клиента планирование выполнить в полном объеме).

При необходимости произвести закупку недостающих материалов.

Цены поставщика «Основной поставщик»:

Номенклатура	Характеристика	Цена	Ед. измерения
Покрытие защитное №1	нет	10 000 р.	л.
Покрытие защитное №2	нет	100 р.	л.
Набор фурнитуры «Обычный»	нет	1 000 р.	набор.
Набор фурнитуры «Люкс»	нет	1 200 р.	набор
Доска мебельная	нет	1 400 р.	м2
Покрытие	Для любого значения	400 р.	л.
Клей столярный	нет	800 р.	кг.
Лак влагостойкий	нет	5 500 р.	кг.

Морилка нейтральная	нет	700 р.	л.
Рем.комплект ТО1	нет	10 000 р.	шт.
Рем.комплект ТО2	нет	21 000 р.	шт.

6.Для столов менеджера в качестве защитного покрытия использовать «Защитное покрытие №2» (решение принято после согласования с технологом).

7.При производстве столов отразить повышенный расход «Морилки нейтральной».

8.Закупить специальную одежду:

Специальная одежда	Количество	Сумма
Куртка	10	4 000
Штаны	10	3 000

Передать все закупленное количество в подразделение «Цех №1». Списание на себестоимость выпущенной продукции (цеха №1) производится в течение 12 месяцев (начиная с месяца передачи в эксплуатацию).

9.После производства столов менеджера, выяснилось, что один из столов является бракованным (брак столешницы). Было принято решение о разборке стола, бракованную столешницу списать на себестоимость выпуска столов для менеджера, остальные составляющие изделия передать в незавершенное производство.

10.Оплатить электроэнергию в объеме 20 000 рублей. Сумму распределить по производственным подразделениям в пропорции: Цех №1 – 75%, Цех №2 -25%.

11.Принять материалы давальца на переработку: «Опилки» в количестве 1000 кг. (по залоговой стоимости 100 рублей). Выполнить планирование производственного процесса, произвести продукцию и передать ее давальцу, отчитаться перед давальцем.

12.Принять из производственного подразделения «Цех №2» возвратные отходы в количестве 100 кг: «Опилки» (стоимость 100 рублей). Распределить отходы на соответствующую продукцию (полуфабрикаты).

Выполнить все производственные операции (все созданные заказы на производство).

Исполнителем производственных операций в «Цех №1» был работник предприятия, обладающий 4-м квалификационным разрядом (оплату операций произвести именно исходя из этого разряда).

Исполнителями производственных процессов в «Цех №2» было два работника (входящих в состав бригады). Распределение начисленной суммы в бригаде произвести поровну.

По выпускаемой продукции рассчитать плановую калькуляцию.

По оперативному учету рассчитать себестоимость выпущенной продукции.

Вариант 3

Компания занимается торговой деятельностью (закупает товар у своих поставщиков, продает своим покупателям). Состоит из одного юридического лица (работающего по основной системе налогообложения): ООО «ПБ1С»

Организационная структура предприятия состоит из следующих подразделений:

- Администрация (в состав которой входит дирекция, секретариат и бухгалтерия);
- Отдел закупок
- Склад
- Отдел продаж

В компании существует два склада:

- «Закупки» (на данный склад производится закупка всех перепродаваемых товаров).
- «Продажи» (с данного склада производится отгрузка товаров клиентам компании).

Номенклатура с которой работает компания подразделяется на три группы (называемые сотрудниками «категориями»):

- Товарная категория №1
- Товарная категория №2
- Товарная категория №3

Закупка товарно-материальных ценностей производится после 50% предоплаты, оставшаяся часть оплаты производится в следующем месяце (через 30 дней).

Продажа номенклатуры категории №1 делается с наценкой в 10%. Продажа номенклатуры категории №2 и №3 осуществляется с 40% наценкой от цены закупки.

При продаже номенклатуры категории №2 и №3 клиентам предоставляется отсрочка платежа (100% на 15 дней). Продажа номенклатуры категории №1 выполняется после поступления оплаты.

Для планирования деятельности компании используется годовое планирование с помесечной детализацией.

Процесс планирования начинается с составления и утверждения годового бюджета продаж. Объемы продаж планируются на год с помесечной детализацией.

Продажи номенклатуры имеют сезонные колебания, периодичность заведения показателей: квартал. Значения показателей следующие:

1	2	3	4
21	36	18	24

Объемы закупок планируются исходя из годового бюджета продаж. Предполагается, что закупка номенклатуры выполняется в месяце предшествующему месяцу продажи. Планирование как продаж, так и закупок выполняется в разрезе «категорий».

Лимит административных расходов предприятия составляет 12 млн. в год. В состав административных расходов включаются:

- расходы на ИТ
- расходы на оборудование
- расходы на содержание помещений
- расходы на обучение

Лимиты административных расходов распределяется по месяцам в соответствии с весовыми коэффициентами, устанавливаемыми в начале периода бюджетирования. В свою очередь сумма лимита (в текущем месяце) распределяется по подразделениям в соответствии с численностью сотрудников, работающих в подразделении.

Подразделение	Численность сотрудников
Администрация	7
Отдел закупок	2
Склад	3
Отдел продаж	3

Сумма расходов на обучение планируется исходя из численности сотрудников и среднемесячной суммы расходов на одного сотрудника предприятия, которая составляет 4 т.р. в месяц.

Требуется:

Разработать положение о бюджетировании. В прикладном решении реализовать бюджетную модель и бюджетный регламент (в полном объеме). В бюджетной модели

должны использоваться основные бюджеты (прогнозный баланс, бюджет доходов и расходов, бюджет движения денежных средств), операционные бюджеты и при необходимости вспомогательные бюджеты.

При формировании БДДС в компании используется как прямой, так и косвенный метод анализа движения денежных средств (БДДС должен быть составлен в двух экземплярах).

При планировании движения денежных средств на следующий месяц необходимо реализовать контроль исполнения бюджета прошлого месяца.

При планировании продаж (помесячно) необходимо реализовать сравнение плановой и среднемесячной выручки.

Управленческий баланс должен обеспечивать контроль сбалансированности статей баланса для анализа остатков ТМЦ, денежных средств, дебиторской задолженности, кредиторской задолженности.

Для оценки достигнутых результатов необходимо использовать следующие показатели (анализируются в структуре мастер-бюджета):

- Рентабельность продаж (ROS)
- Точка безубыточности (BEP)

Для анализа ликвидности баланса предприятие использует следующие показатели (анализируются в структуре мастер-бюджета):

- Коэффициент текущей ликвидности (CR)

Реализовать формы для ввода плановых данных.

Реализовать формы для выполнения сравнения фактических данных с плановыми для бюджета движения денежных средств и отчета о прогнозном движении денежных средств за текущий год. Отчет о движении денежных средств за текущий год до текущей даты должен включать фактические данные, а после – плановые.

Реализовать шаги бюджетного процесса по составлению и утверждению годового плана и плана на произвольный месяц года (в этом же месяце должны быть введены фактические данные).

По оплате поставщикам в системе должны быть установлены лимиты (по закупаемым категориям номенклатуры). Лимиты устанавливаются на период: квартал. Платежи сверх лимита должны блокироваться системой.

Ввод данных:

На начало периода на основном рублевом счете компании было 20 млн.р.

Дебиторская задолженность, которая должна быть оплачена в данном месяце составляет 1 млн.р., кредиторская задолженность составляет 800 т.р.

Планируется в год продавать номенклатуру в объеме:

- Категория № 1: 24 млн. руб.
- Категория №2: 36 млн. руб.
- Категория №3: 12 млн. руб.

Коэффициенты (по которым распределяется годовой лимит): в четном квартале равен 2, в нечетном 3.

Выполнить планирование.

Провести оплаты поставщикам.

Получить оплаты от клиентов.

Провести сравнение плановых данных с фактическими.

Вариант 4

Учет спецодежды, приобретенной за счет средств государственного финансирования

Информация об организации и ее учетной политике

Организация «Чистовик» выполняет работы по очистке промышленных и гражданских объектов. Организация находится на общей системе налогообложения, является плательщиком налога на прибыль, ведет налоговый учет в соответствии с нормами, установленными главой 25 НК РФ, и применяет положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Доходы и расходы определяются методом начисления. Авансовые платежи по налогу на прибыль уплачиваются ежемесячно исходя из фактически полученной прибыли. Организация ведет деятельность, облагаемую и не облагаемую налогом на добавленную стоимость (очистка объектов культурного наследия).

Организация за счет собственных средств обеспечивает своих работников спецодеждой, которая используется в деятельности как облагаемой, так и необлагаемой НДС. Согласно учетной политике для целей бухгалтерского учета организация учитывает специальную одежду в составе средств в обороте. Учетной политикой также предусмотрено, что спецодежда, срок полезного использования которой не превышает 12 месяцев, полностью списывается на затраты при передаче ее в эксплуатацию. Стоимость спецодежды, срок полезного использования которой превышает 12 месяцев, погашается ежемесячно линейным способом, начиная с месяца, следующего за месяцем передачи ее в эксплуатацию. В учетной политике для целей налогового учета закреплено, что стоимость спецодежды вне зависимости от срока ее использования полностью включается в материальные расходы при передаче ее в эксплуатацию.

Хозяйственная ситуация

В текущем году организацией приобретена специальная одежда. Спецодежда выдана сотрудникам организации в соответствии с утвержденными нормами. По заявлению организации территориальный орган ФСС РФ принял решение о финансовом обеспечении *предупредительных мер по сокращению производственного травматизма* в части расходов на приобретение организацией спецодежды. Сумма полученного финансирования покрывает половину стоимости спецодежды, приобретенной в текущем году. Один комплект приобретенной спецодежды передан увольняющемуся работнику безвозмездно.

Требуется

Необходимо продемонстрировать в 1С:ERP реализацию регламентированного учета следующих операций

1. Приобретение спецодежды у поставщика с НДС 18% до и после вынесение Фондом социального страхования решения о финансовом обеспечении организации за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
2. Вычет НДС по приобретенной спецодежде, в части деятельности, облагаемой НДС.
3. Передача в эксплуатацию спецодежды со сроком эксплуатации до 12 месяцев и свыше 12 месяцев.
4. Ежемесячное погашение стоимости спецодежды (или списание на затраты при передаче ее в эксплуатацию).
5. Вынесение Фондом социального страхования решения о финансовом обеспечении организации за счет сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в размере, частично покрывающем расходы на приобретение спецодежды.
6. Восстановление НДС, уплаченного поставщику спецодежды, ранее правомерно принятого к вычету, с суммы полученного финансирования.
7. Целевое финансирование учтено в составе доходов будущих периодов.
8. Признание целевого финансирования прочим доходом, по мере признания расходов, связанных с использованием спецодежды.

9. Реализация работ и услуг по видам деятельности, облагаемым НДС и не облагаемым НДС.
10. Безвозмездная передача спецодежды увольняющемуся работнику.

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

1. Astro Linux
2. Libre Office
3. Сервис «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений»

11.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1 Справочная правовая система «Консультант Плюс». URL: <http://www.consultant.ru>

2 Информационно-правовая система «Гарант-аэро». URL: <http://www.garant.ru>

11.3 Сертифицированные программные и аппаратные средства защиты информации: не предусмотрены

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде Краснодарского филиала Финансового университета.

Электронная информационно-образовательная среда Финансового университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к указаниям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах. По

дисциплине в Moodle представлены следующие виды информационных ресурсов:

- аннотации дисциплины;
- видеолекции;
- мультимедийные презентации по всем темам курса;
- методический материал;
- рабочие программы дисциплины.

Источник - <https://portal.fa.ru/Catalog?MenuId=Catalog>

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации;

– проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых осуществляется с применением электронного обучения.

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

Материально-техническая база Краснодарского филиала Финансового университета соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения

укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде Финансового университета.