

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

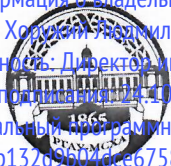
ФИО: Хоружий Денис Илдарович

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 14.10.2023 10:31:04

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9601ace67585160b015ddd4f2cb1e6a9



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК

Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института  
экономики и управления АПК

Д.И. Хоружий

“ 30 ” июня 2023 \_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Б1.В.19**

**Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности**  
для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике

Курс 4

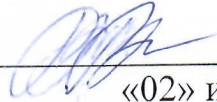
Семестр 7, 8

Форма обучения: очная

Год начала подготовки 2023

Москва, 2023

Разработчик: Ливанова Р.В., канд.экон.наук., доцент

  
«02» июня 2023г.

Рецензент: Бабанская А.С., канд. экон. наук, доцент кафедры экономической безопасности и права

  
«13» 06 2023г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профессиональных стандартов и учебного плана 2023 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения протокол № 13 от «13» июня 2023 г.

И.о. зав. кафедрой Постникова Л.В., канд. экон. наук, доцент

  
«13» 06 2023г.

**Согласовано:**

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК Гупалова Т.Н., канд. экон. наук, доцент, и.о. кафедрой экономической безопасности и права

  
«13» 06 2023г.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой бухгалтерского учёта, финансов и налогообложения

Постникова Л.В., канд. экон. наук, доцент

  
«30» 06 2023г.

/Зав. отделом комплектования ЦНБ

  
Гришова Е.И.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>АННОТАЦИЯ</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>5</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b> .....	<b>5</b>
<b>3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ</b> .....	<b>5</b>
<b>4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>11</b>
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ .....	11
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	16
<b>5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b> .....	<b>25</b>
<b>6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>26</b>
6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности .....	26
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	68
<b>7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>70</b>
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	70
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	71
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ .....	71
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ .....	73
<b>8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ</b> .....	<b>74</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ</b> .....	<b>75</b>
<b>10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>75</b>
<b>11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ</b> .....	<b>76</b>
<b>12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b> .....	<b>77</b>

**Аннотация**  
**рабочей программы учебной дисциплины**  
**Б1.В.19 «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности»**  
**для подготовки бакалавра по направлению 38.03.01 «Экономика»**  
**направленности «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»**

**Цель освоения дисциплины:** является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков по направленности обучения в области корпоративного учета и финансового менеджмента, способностью вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий, знанием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, методы бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, плана счетов бухгалтерского учета экономического субъекта; умением применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов; владеть методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий; знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности; умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей.

**Место дисциплины в учебном плане:** дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике».

**Требования к результатам освоения дисциплины:** в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3); ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3 ).

**Краткое содержание дисциплины:** Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности. Первоначальная настройка программы. Сервисные возможности и администрирование программы. Начало ведения учёта в программе. Учет кассовых операций. Учёт расчетов с подотчетными лицами. Учет банковских операций. Кадровый учет в программе. Учет начисления заработной платы в программе. Учет удержаний из заработной платы в программе. Учет страховых взносов в программе. Учет выплаты заработной платы в программе. Учёт основных средств. Учёт начисления амортизации по основным средствам и инвентаризация. Учёт НМА. Учёт материальных запасов в программе. Учет затрат на производство и выпуск продукции. Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг. Учет прочих операций. Учет расчетов по налогам и сборам. Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года. Регламентированная отчетность.

**Общая трудоёмкость дисциплины:** 5 зачетных единиц (180 часов, в том числе 8 часов практической подготовки).

**Промежуточный контроль:** зачет в 7-м семестре и экзамен в 8-м семестре.



## **1. Цель освоения дисциплины**

**Целью освоения дисциплины:** «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков по направленности обучения в области корпоративного учета и финансового менеджмента, способностью вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий, знанием нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, методы бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, плана счетов бухгалтерского учета экономического субъекта; умением применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов; владеть методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий; знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности; умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчетного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей.

## **2. Место дисциплины в учебном процессе**

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Учебного плана по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике». Предшествующими курсами, включенными в учебный план, на которых непосредственно базируется дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности», являются «Теория бухгалтерского учета», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность». Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Корпоративные финансы», «Корпоративная отчетность», «Анализ корпоративной отчетности». Особенностью дисциплины является то, что занятия проходят в компьютерном классе, задание выполняется через интернет в электронной цифровой среде на сайте для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> в программе «1С: Предприятие 8».

Рабочая программа дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональной компетенции ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3), ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3), представленных в таблице 1.

## Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий	ПКос-2.1 Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта	- стандарты бухгалтерского учета (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); - отечественный и зарубежный опыт в области бухгалтерского учета и формирования информации в системе цифровой информационной среды; - современные технологии цифровой обработки информации;	-	-
2.			ПКос-2.2 Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского	-	- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику	-

			Учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий		экономического субъекта в цифровой среде; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при ведении бухгалтерского учета в цифровой среде	
3.			ПКос-2.3 Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых	-	-	– методами формирования показателей отчетности хозяйствующего субъекта с использованием цифровой информационной среды; - компьютерными

			инструментов и технологий			программами для ведения бухгалтерского учета; - порядком обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
4.	ПКос-4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, в том числе, с применением цифровых средств и технологий	ПКос-4.1 Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления и представления по месту требования, организацию внутреннего контроля, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		-

5.			<p>ПКос-4.2 Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчётного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей</p>	-	<p>- планировать и осуществлять закрытие отчётного периода,  - формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним,  - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;  - проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками в цифровой среде</p>	-
----	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---



6.			<p>ПКос-4.3 Владеет навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, с использованием справочно-правовых систем, выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков</p>	-	-	<p>– навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, с использованием справочно-правовых систем,  – выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности,  – выявления рисков от злоупотреблений,  – определять процедуры, направленные на минимизацию выявленных рисков</p>
----	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **5 зач. ед. (180 часов)**.  
Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине является зачёт в **7-м семестре**, экзамен в **8-м семестре**. Распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

##### Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	час. /*	в т.ч. по семестрам	
		№ 7/*	№ 8/*
<b>Общая трудоёмкость</b> дисциплины по учебному плану	<b>180/8</b>	<b>72/4</b>	<b>108/4</b>
<b>1. Контактная работа:</b>	<b>104,65/8</b>	<b>32,25/4</b>	<b>72,4/4</b>
<b>Аудиторная работа</b>	<b>104,65/8</b>	<b>32,25/4</b>	<b>72,4/4</b>
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	46	16	30
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	56/8	16/4	40/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,65	0,25	0,4
<b>2. Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>75,35</b>	<b>39,75</b>	<b>35,60</b>
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	41,75	30,75	11
<i>Подготовка к зачёту /экзамену (контроль)</i>	33,6	9	24,60
<b>Вид промежуточного контроля:</b>	<b>Зачёт/Экзамен</b>		

\* в том числе практическая подготовка

##### 4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/*	ПКР	
<b>7 семестр</b>					
<b>Тема 1.</b> «Характеристика программы «1С: Предприятие.8», первоначальная настройка»	8	2	2/0,5	-	4
<b>Тема 2.</b> «Начало ведения учёта в программе»	10	2	2/0,5	-	6
<b>Тема 3.</b> «Учет денежных средств в программе (касса)»	8	2	2/0,5	-	4
<b>Тема 4.</b> «Учет расчетов с подотчетными лицами»	10	2	2/0,5	-	6
<b>Тема 5.</b> «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»	8	2	2/0,5	-	4
<b>Тема 6.</b> «Кадровый учет в программе»	10	2	2/0,5	-	6
<b>Тема 7.</b> «Учет начислений по оплате труда в программе»	8	2	2/0,5	-	4
<b>Тема 8.</b> «Учет удержаний из заработной платы в программе»	9,75	2	2/0,5	-	5,75
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,25	-	-	0,25	-
<b>Всего за 7 семестр</b>	<b>72</b>	<b>16</b>	<b>16/4</b>	<b>0,25</b>	<b>39,75</b>

<b>8 семестр</b>					
<b>Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)</b>	<b>Всего</b>	<b>Аудиторная работа</b>			<b>Внеаудиторная работа СР</b>
		<b>Л</b>	<b>ПЗ/*</b>	<b>ПКР</b>	
<b>Тема 9.</b> «Учет страховых взносов в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 10.</b> «Учет выплаты заработной платы в программе»	8	2	4/0,2	-	2
<b>Тема 11.</b> «Учет поступления и выбытия основных средств в программе»	8	2	4/0,4	-	2
<b>Тема 12.</b> «Учет начисления амортизации основных средств в программе»	6	2	2/0,4	-	2
<b>Тема 13.</b> «Учет НМА в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 14.</b> «Учёт материалов в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 15.</b> «Учёт купли-продажи товаров в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 16.</b> «Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе»	8	2	4/0,4		2
<b>Тема 17.</b> «Учет продажи готовой продукции в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 18.</b> «Учет прочих операций в программе»	6	2	2/0,2		2
<b>Тема 19.</b> «Анализ учета НДС в программе»	8	2	4/0,4		2
<b>Тема 20.</b> «Анализ учета по налогу на прибыль в программе»	8	2	4/0,4		2
<b>Тема 21.</b> «Экспресс проверка ведения учета в программе»	8	2	2/0,2		4
<b>Тема 22.</b> «Формирование финансовых результатов в программе»	8	2	2/0,2		4
<b>Тема 23.</b> «Формирование регламентированной отчетности в программе»	7,6	2	2/0,2		3,6
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	-	-	0,4	-
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	-	2	-
<b>Всего за 8 семестр</b>	<b>108</b>	<b>30</b>	<b>40/4</b>	<b>2,40</b>	<b>35,60</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>180</b>	<b>46</b>	<b>56/8</b>	<b>2,65</b>	<b>75,35</b>

\* в том числе практическая подготовка

### 7 семестр

#### **Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие.8», первоначальная настройка»**

Возможности платформы «1С: Предприятие 8»; совместимость с предыдущими версиями; ведение учета деятельности нескольких организаций; поддержка разных систем налогообложения; обновление конфигурации.

Запуск программы и режимы работы; интерфейс программы; регистрация фактов хозяйственной деятельности; работа со списками, журналами, документами и отчетами; настройка элементов интерфейса; регистры бухгалтерского учёта.

## **Тема 2. «Начало ведения учёта в программе»**

Общие настройки программы; поддержка и обслуживание программы; настройки пользователей и прав; использование электронной почты; обмен электронными документами; перенос данных между локальной версией и сервисом. Ввод сведений об организации; функциональность; параметры учёта; настройка учётной политики; персональные настройки пользователя; план счетов; справочники; ввод начальных остатков.

## **Тема 3. «Учет денежных средств в программе (касса)»**

Учет поступления денежных средств в кассу организации; учет выдачи денежных средств из кассы организации; учет денежных документов в кассе; документы по кассовым операциям; Кассовая книга; Лимит остатка кассы; Аналитический учет денежных средств; Регистры учета по кассовым операциям.

## **Тема 4. «Учет расчетов с подотчетными лицами»**

Работа с документом «Авансовый отчет»; командировочные расходы в бухгалтерском и налоговом учете; представительские расходы; аналитический учет; регистры учета.

## **Тема 5. «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»**

Первичные документы по банковским операциям; учет операций на расчетном счете; зачисление на расчётный счёт; списание с расчетного счета; обмен с банком; покупка валюты; учет валютных операций; банковские выписки; регистры учета.

## **Тема 6. «Кадровый учет в программе»**

Возможности кадрового учета в программе; справочники кадрового учета; документы по кадровому учету; отчеты по кадрам.

## **Тема 7. «Учет начислений по оплате труда в программе»**

Возможности учета заработной платы в программе; настройки параметров учета зарплаты; начисления заработной платы; больничный лист; отпуск; прочие начисления.

## **Тема 8. «Учет удержаний из заработной платы в программе»**

Учет удержаний из заработной платы в программе; удержания по исполнительным листкам; удержание НДФЛ; удержание добровольных страховых взносов работников; др. удержания.

## **8 семестр**

### **Тема 9. «Учет страховых взносов в программе»**

Начисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию; формирование платежных поручений; отчеты по страховым взносам с ФОТ.

### **Тема 10. «Учет выплаты заработной платы в программе»**

Выплата заработной платы из кассы организации; выплата заработной платы по «зарплатному» проекту; выплата заработной платы на расчетные счета физических лиц; отчеты по заработной плате.

#### **Тема 11. «Учет поступления и выбытия основных средств в программе»**

Справочник ОС; регистрация земельных участков; регистрация транспортных средств; объекты строительства; поступление оборудования; передача оборудования в монтаж; поступление объектов строительства; принятие к учету ОС; перемещение ОС; модернизация основных средств; списание основных средств.

#### **Тема 12. «Учет начисления амортизации основных средств в программе»**

Порядок начисления амортизации по основным средствам; закрытие месяца, инвентаризация основных средств, регистры учета по основным средствам и отчетность.

#### **Тема 13. «Учет НМА в программе»**

Поступление нематериальных активов; принятие к учету нематериальных активов; принятие к учету НИОКР; передача нематериальных активов; списание НМА; параметры амортизации НМА; регистры учета по НМА и отчетность.

#### **Тема 14. «Учёт материалов в программе»**

Поступление материалов; поступление доп. Расходов; возврат материалов поставщику; корректировка поступления; аналитический учет номенклатуры; операции по складу; операции с тарой; проведение инвентаризации; учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря.

#### **Тема 15. «Учёт купли-продажи товаров в программе»**

Поступление и учет импортных товаров; продажа товаров; особенности учета расчетов в иностранной валюте; установка счетов учета расчетов с контрагентами; учет авансовых платежей; корректировка задолженности; учет резервов по сомнительным долгам; акт сверки расчетов; акт инвентаризации расчетов; закупка товаров по договору комиссии (агентскому договору); первичные документы; регистры учета; отчеты.

#### **Тема 16. «Учет затрат на производство и выпуск продукции в программе»**

Общие сведения об учете производственной деятельности; отчет производства за смену; акт об оказании производственных услуг; инвентаризация незавершенного производства; переработка дробильного сырья; переработка сырья у подрядчика, инвентаризация материальных запасов.

#### **Тема 17. «Учет продажи готовой продукции в программе»**

Учет продажи готовой продукции; первичные документы по расчетам с покупателями; справочник контрагентов; договоры с контрагентами; регистры учета.

#### **Тема 18. «Учет прочих операций в программе»**



Зачёт взаимных требований; списание расходов будущих периодов; расходы на рекламу; операции, введенные вручную; типовые операции; совмещение деятельности, облагаемой и не облагаемой НДС.

**Тема 19. «Анализ учета НДС в программе»**

Проведение анализа учета счетов-фактур; формирование записей Книги покупок; формирование записей Книги продаж; формирование отчетности по НДС.

**Тема 20. «Анализ учета по налогу на прибыль в программе»**

Расчет налога на прибыль в программе; регистры налогового учета по налогу на прибыль; учет по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

**Тема 21. «Экспресс проверка ведения учета в программе»**

Экспресс проверка ведения учета; поиск и исправление ошибок.

**Тема 22. «Формирование финансовых результатов в программе»**

Помощник закрытия месяца, регламентные операции; закрытие года; Распределение расходов по видам деятельности; Определение финансовых результатов; Списание убытков прошлых лет.

**Тема 23. «Формирование регламентированной отчетности в программе»**

Формирование регламентированной отчетности; настройки отчета; механизм расшифровки отчетных данных; автоматическое суммирование отчетных данных; виды стандартных отчетов; прочая регламентированная отчетность.

### 4.3 Лекции/практические занятия

Таблица 4

#### Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практ и ческая подгот овка
1.	<b>7 семестр</b>				<b>32/4</b>
	<b>Тема 1.</b> «Характеристика программы «1С: Предприятие.8», первоначальная настройка»	<b>Лекция № 1.</b> Характеристика программы «1С:Предприятие.8», первоначальная настройка	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 1.</b> Настройка функциональности и параметров учета, учетной политики	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 2.</b> «Начало ведения учёта в программе»	<b>Лекция № 2.</b> Начало ведения учёта в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 2.</b> Начало ведения учёта в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 3.</b> «Учет денежных средств в программе (касса)»	<b>Лекция № 3.</b> Учет денежных средств в программе (касса)	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 3.</b> Учет денежных средств в программе (касса)	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 4.</b> «Учет расчетов с подотчетными и лицами»	<b>Лекция № 4.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 4.</b> Учет расчетов с подотчетными лицами	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2;	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,5

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
			ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Тестирование	
	<b>Тема 5.</b> «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»	<b>Лекция № 5.</b> «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 5.</b> Учет денежных средств в программе (расчетный счет)	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 6.</b> «Кадровый учет в программе»	<b>Лекция № 6.</b> Кадровый учет в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 6.</b> Кадровый учет в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 7.</b> «Учет начислений по оплате труда в программе»	<b>Лекция № 7.</b> Учет начислений по оплате труда в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 7.</b> Учет начислений по оплате труда в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5
	<b>Тема 8.</b> «Учет удержаний из заработной платы в программе»	<b>Лекция № 8.</b> Учет удержаний из заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 8.</b> Учет удержаний из заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,5

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практ и ческая подгот овка
			ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)		
2	<b>8 семестр</b>				<b>70/4</b>
	<b>Тема 9.</b> «Учет страховых взносов в программе»	<b>Лекция № 9.</b> Учет страховых взносов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 9.</b> Учет страховых взносов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 10.</b> «Учет выплаты заработной платы в программе»	<b>Лекция № 10.</b> Учет выплаты заработной платы в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 10.</b> Учет выплаты заработной платы из кассы организации	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
		<b>Практическое занятие № 11.</b> Учет выплаты заработной платы с расчетного счета	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 11.</b> «Учет поступления и выбытия основных средств в программе»	<b>Лекция № 11.</b> Учет поступления и выбытия основных средств в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 12.</b> Учет поступления основных средств в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
		<b>Практическое занятие № 13.</b> Учет выбытия основных средств в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 12.</b> «Учет начисления амортизации основных средств в программе»	<b>Лекция № 12.</b> Учет начисления амортизации основных средств в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 14.</b> Учет начисления амортизации основных средств в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 13.</b> «Учет НМА в программе»	<b>Лекция № 13.</b> Учет НМА в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 15.</b> Учет НМА в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 14.</b> «Учёт материалов в программе»	<b>Лекция № 14.</b> Учёт материалов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 16.</b> Учёт материалов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 15.</b> «Учёт купли-продажи»	<b>Лекция № 15.</b> Учёт купли-продажи товаров в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2



№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
	товаров в программе»	<b>Практическое занятие № 17.</b> Учёт купли-продажи товаров в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 16.</b> «Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе»	<b>Лекция № 16.</b> Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 18.</b> Учет затрат на производство готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
		<b>Практическое занятие № 19.</b> Учет выпуска готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 17.</b> «Учет продажи готовой продукции в программе»	<b>Лекция № 17.</b> Учет продажи готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 20.</b> Учет продажи готовой продукции в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 18.</b> «Учет прочих операций в программе»	<b>Лекция № 18.</b> Учет прочих операций в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 21.</b> Учет прочих операций в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практ и ческая подгот овка
			(ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)		
	<b>Тема 19.</b> «Анализ учета НДС в программе»	<b>Лекция № 19.</b> Анализ учета НДС в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 22.</b> Анализ учета НДС в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
		<b>Практическое занятие № 23.</b> Формирование Книгу покупок, Книги продаж и декларации по НДС	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 20.</b> «Анализ учета по налогу на прибыль в программе»	<b>Лекция № 20.</b> Анализ учета по налогу на прибыль в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 24.</b> Анализ учета по налогу на прибыль в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
		<b>Практическое занятие № 25.</b> Формирование регистров налогового учета, декларации по налогу на прибыль	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 21.</b> «Экспресс проверка ведения учета в программе»	<b>Лекция № 21.</b> Экспресс проверка ведения учета в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 26.</b> Экспресс проверка ведения	ПКос-2 (ПКос-2.1;	Устный опрос, контроль выполнения	2/0,2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практ и ческая подгот овка
		учета в программе	ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Кейс-задания Тестирование	
	<b>Тема 22.</b> «Формирован ие финансовых результатов в программе»	<b>Лекция № 22.</b> Формирование финансовых результатов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 27.</b> Формирование финансовых результатов в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
	<b>Тема 23.</b> «Формирован ие регламентированной отчетности в программе»	<b>Лекция № 23.</b> Формирование регламентированной отчетности в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3)	-	2
		<b>Практическое занятие № 28.</b> Формирование регламентированной отчетности в программе	ПКос-2 (ПКос-2.1; ПКос-2.2; ПКос-2.3) ПКос-4 (ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
<b>Всего</b>					<b>102/8</b>

Таблица 5

**Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины**

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
<b>7 семестр</b>		
1.	<b>Тема 1.</b> «Характеристика Программы «1С: Предприятие.8», первоначальная настройка»	Сравнительная характеристика программы «1С: Предприятие 8» с другими программными продуктами (ПКос-2); Обзор версий программы, разработанных для решения конкретных учетных задач (ПКос-2.2, 2.3); Знакомство с программным продуктом (ПКос-2, ПКос-2.2); Знакомство с конфигурацией (ПКос-2.2, ПК-2.3).

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
2.	<b>Тема 2.</b> «Начало ведения учёта в программе»	Запуск программы (ПКос-2.2, 2.3); Изучение принципа работы программы, прикладного решения, работа со справочниками, номенклатурой, планом счетов (ПКос-2.2, 2.3); Изучение правил составления учетной политики организации, и её влияния на настройки программы (ПКос-2.1).
3.	<b>Тема 3.</b> «Учет денежных средств в программе (касса)»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств и денежных документов в кассе организации, первичных документов, учетных регистров, отчетов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
4.	<b>Тема 4.</b> «Учет расчетов с подотчетными лицами»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету расчетов с подотчетными лицами, первичных документы, учетных регистров отчетов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
5.	<b>Тема 5.</b> «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств на расчётном счете, первичных документы, учетных регистров отчетов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
6.	<b>Тема 6.</b> «Кадровый учет в программе»	Трудовое законодательство, налоговое законодательство в части кадрового учета и учета заработной платы (ПКос-2.1); Формы и виды оплаты труда (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
7.	<b>Тема 7.</b> «Учет начислений по оплате труда в программе»	Аналитический учет начислений по оплате труда (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Порядок расчёта и начисления отпускных (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Порядок расчёта и начисления по листкам нетрудоспособности (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
8.	<b>Тема 8.</b> «Учет удержаний из заработной платы в программе»	Порядок расчета и учета НДФЛ (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Порядок учета удержания алиментов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Порядок учета прочих удержаний из заработной платы (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
<b>8 семестр</b>		
9.	<b>Тема 9.</b> «Учет страховых взносов в программе»	Учет страховых взносов в программе (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Перечисление ЕНП (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Сроки представления уведомлений и отчетности по страховым взносам (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3).
10.	<b>Тема 10.</b> «Учет выплаты заработной платы в программе»	Выплата заработной платы из кассы организации (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Выплата заработной платы по «зарплатному» проекту (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3).

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
11.	<b>Тема 11.</b> «Учет поступления и выбытия основных средств в программе»	Учетная политика организации в части учета ОС (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету основных средств (ПКос-2.1); Классификация и оценка основных средств (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету ОС (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
12.	<b>Тема 12.</b> «Учет начисления амортизации основных средств в программе»	Способы начисления амортизации основных средств (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Настройка параметров амортизации (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Регистры учета (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
13.	<b>Тема 13.</b> «Учет НМА в программе»	Учетная политика организации в части учета НМА (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету нематериальных активов (ПКос-2.1); Классификация и оценка нематериальных активов (ПКос-2.1); Способы начисления амортизации нематериальных активов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету НМА (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3).
14.	<b>Тема 14.</b> «Учёт материалов в программе»	Учетная политика организации в части учета материалов (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету материалов и их место в МПЗ (ПКос-2.1); Оценка материалов (ПКос-2.1); Инвентаризация материалов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету материалов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
15.	<b>Тема 15.</b> «Учёт купли-продажи товаров в программе»	Учетная политика организации в части учета товаров (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету товаров (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету купли-продажи товаров (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
16.	<b>Тема 16.</b> «Учет затрат на производство и выпуск готовой продукции в программе»	Учетная политика организации в части учета затрат на производство продукции (работ, услуг) (ПКос-2.1); Нормативные документы по учету затрат и ГП (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету затрат и ГП (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
17.	<b>Тема 17.</b> «Учет продажи готовой продукции в программе»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции (ПКос-2.1); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету продажи продукции, предоставления услуг (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
18.	<b>Тема 18.</b> «Учет прочих операций в программе»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету прочих операций, первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету прочих операций (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
19.	<b>Тема 19.</b> «Анализ учета НДС в программе»	Налоговый кодекс РФ (ПКос-2.1); Повторение и закрепление материала по учету операций, облагаемых НДС (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); документы, регистры учета НДС, бухгалтерские записи по учету НДС (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
20.	<b>Тема 20.</b> «Анализ учета по налогу на прибыль в программе»	Налоговый кодекс РФ (ПКос-2.1); Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету налога на прибыль (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); документы, регистры учета по налогу на прибыль, бухгалтерские записи (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Порядок учета расчетов по налогу на прибыль, отчетность (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3).
21.	<b>Тема 21.</b> «Экспресс-проверка ведения учета в программе»	Учетная политика организации в части ведения бухгалтерского учета (ПКос-2.1); Экспресс-проверка (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Нормативные документы по исправлению ошибок в бухгалтерском учете (ПКос-2.1) Документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по исправлению ошибок (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
22.	<b>Тема 22.</b> «Формирование финансовых результатов в программе»	Учетная политика организации в части учета доходов и расходов (ПКос-2.1); Формирования финансового результата деятельности организации (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3); Нормативные документы по учету доходов и расходов (ПКос-2.1) Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету финансовых результатов (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)
23.	<b>Тема 23.</b> «Формирование регламентированной отчетности в программе»	Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ПКос-2.1); Порядок формирования регламентированной отчетности в программе (ПКос-2.1; ПКос-4.1; ПКос-4.2; ПКос-4.3)

## 5. Образовательные технологии

Таблица 6

### Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
<b>7 семестр</b>			
1.	<b>Тема 2.</b> «Начало ведения учёта в программе»	Л/ПЗ	Дерево решений/Мозговой штурм
<b>8 семестр</b>			
2.	<b>Тема 10.</b> «Формирование регламентированной отчетности в программе»	Л/ПЗ	Эвристическая лекция/ Анализ конкретных учебных ситуаций



## 6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

### 6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Текущий контроль знаний по дисциплине проводится путем контроля выполнения практических заданий в электронной цифровой среде на сайте для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> и тестирования на портале <https://uc1.1c.ru/> в разделе «Образование» - «Учебное тестирование» в процессе выполнения практических заданий и на последнем занятии в каждом семестре.

1C УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР №1

ЕЖЕГОДНО БОЛЕЕ 11000 ПРОГРАММИСТОВ, БУХГАЛТЕРОВ, ЭКОНОМИСТОВ И КАДРОВИКОВ ИСПОЛЬЗУЮТ НАШИ КУРСЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ 1С.

Найди свой курс

Консультант

СТАРТ В 1С | ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С | ПОДГОТОВКА К ЭКЗАМЕНАМ | ЭДО | 1С:ДОКУМЕНТООБОРОТ | УНФ | КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ | 1С:ERP | 1С:БУХГАЛТЕРИЯ И УПРОЩЕНКА | ТОРГОВЛЯ И РОЗНИЦА | БГУ И ЗКУ | 1С:ЗАРПЛАТА 8 | ЗУП КОРП | УПП | ДРУГИЕ | ПРОДОЛЖИ | КУРСЫ ДЛЯ ШКОЛЬНИКОВ | 1С:МЕДИЦИНА | 1С:УПРАВЛЕНИЕ ХОЛДИНГОМ | УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ | БЕСПЛАТНО

УЧЕБНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ | МОБИЛЬНЫЙ ТРЕНАЖЕР | ПЛАТНОЕ УЧЕБНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ | ЭКЗАМЕНЫ 1С | ПРОВЕРКА СЕРТИФИКАТОВ 1С | КОМПЛЕКТ СПЕЦИАЛИСТА

**ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С: 3 курса по цене 1**

**АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 1С: 2 курса по цене 1**

**ОБУЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ**

**СТАРТ В 1С: обзорный онлайн-курс всего за 286 р.**

ПАСПОРТ КВАЛИФИКАЦИИ 1С | ОНЛАЙН-КУРСЫ | МАТЕРИАЛЫ ПО 1С:ERP | ПАРТНЕРАМ | FAQ | УЧЕБНАЯ ВЕРСИЯ 1С | СХЕМЫ ПРОХОЖДЕНИЯ КУРСОВ | ДОГОВОР ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЫ

Главная > Учебное тестирование

#### Правила 1С:Учебного тестирования

- Можно пользоваться литературой и открывать программу "1С:Предприятие".
- Количество попыток и число ошибок не ограничено и не публикуется.
- Для получения положительной оценки ("Сдано") требуется правильно ответить на 12 из 14 вопросов в пределах установленного ограничения времени - 30 минут.

При сдаче теста показывается лишь общий % правильных ответов без указания того, на какой из вопросов был дан неверный ответ.

#### Правильные ответы

Чтобы видеть правильные ответы - используйте

- платный вариант 1С:Учебного тестирования <http://edu.1c.ru/prof/> (для стационарных компьютеров)
- мобильный тренажер <http://1c.ru/prof/mobile.jsp> (для планшетов и смартфонов)

#### Справка об успешном прохождении 1С:Учебного тестирования

После успешного прохождения теста, Вы получите письмо со ссылкой на [справку](#).

По Вашему желанию, справка может быть предъявлена преподавателю, работодателю, вывешена на персональной страничке и т.д.

Мы готовы выслать почтой её бумажный вариант, если Вы разместите ссылку на учебное тестирование: в соц.сетях, на сайте или форуме. Просто пришлите ссылку (которую разместили именно Вы) на [edu@1c.ru](mailto:edu@1c.ru) с указанием Вашего почтового адреса.

#### Место 1С:Учебного тестирования в системе контроля знаний "1С"



Результаты успешного прохождения тестирования по пройденным темам (электронная Справка от «1С») размещаются на портале <https://portal.timacad.ru/> в портфолио достижений студента по ссылке: «Добавить достижения» - «Достижения в учебной деятельности» - «Добавить».

Тимирязевка

Живая лента  
Поиск  
Подразделения  
Сотрудники  
Обучающиеся  
Расписание  
Задачи и Проекты  
Чат и звонки 26  
Группы  
Календарь  
Мониторинг работы  
Диск  
Верификация достижений  
Учебно-методический портал  
Учебные планы  
Ещё -  
КАРТА САЙТА  
НАСТРОИТЬ МЕНЮ

Ранее 2017 / 18 2018 / 19 2019 / 20 2020 / 21 2021 / 22

+ Добавить достижение Комментарии

Достижения в научной деятельности  
+ Добавить

Достижения в области культуры и творчества  
+ Добавить

Достижения в общественных видах деятельности  
+ Добавить

**Достижения в учебной деятельности**

+ Добавить

Достижение	Вид мероприятия, вид деятельности	Статус мероприятия, вида работ, уровень	Форма участия, значение вклада, уровень подготовки	Статус	Верификация	Балл	Вложения
Учебное тестирование 1С	1.2 Получение дополнительного образования, повышение квалификации	I Курсы дополнительного образования в ВУЗе и образовательных организациях области или города	свидетельство о прохождении дополнительного обучения на специальных курсах (не менее 24 часов)	На проверке	Нет прав	2	1. Справка 2. Справка 3. Справка 4. Справка 5. Справка 6. Справка 7. Справка 8. Справка 9. Справка 10. Справка

В качестве промежуточной аттестации по освоению дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» проводится зачет в 7-м семестре, экзамен в 8-м семестре. Зачет и экзамен с учетом электронного тестирования и выполнения задачи на портале для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> сдаются в устном и электронном формате.

## 1) Примерные вопросы для проведения устного опроса по темам лекций (текущий контроль):

*Темы лекционных занятий:*

### 7 семестр

#### Тема 1. «Характеристика программы «1С:Предприятие.8», первоначальная настройка»

*Вопросы по теме:*

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8»;
2. Совместимость с предыдущими версиями;
3. Ведение учета деятельности нескольких организаций;
4. Поддержка разных систем налогообложения, учета в обособленных подразделениях;
5. Интернет-поддержка пользователей, автоматическое обновление конфигурации и методическая поддержка.
6. Запуск программы и режимы работы;
7. Интерфейс программы;
8. Общие настройки программы;
9. Настройки пользователей и прав;
10. Использование электронной почты, обмен электронными



документами;

11. Перенос данных между локальной версией и сервисом.

## **Тема 2. «Начало ведения учёта в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Ввод сведений об организации;
2. Функциональность программы;
3. Параметры учёта;
4. Настройка учётной политики, плана счетов;
5. Персональные настройки пользователя, справочники;
6. Ввод начальных остатков.

## **Тема 3. «Учет денежных средств в программе (касса)»**

*Вопросы по теме:*

1. Аналитический учет денежных средств (валюты, статьи движения денежных средств);
2. Лимит остатка кассы;
3. Кассовые операции (первичные документы);
4. Кассовые операции (регистры учета: Журнал кассовых документов; Кассовая книга; анализ счета; карточка счета и др.).

## **Тема 4. «Учет расчетов с подотчетными лицами»**

*Вопросы по теме:*

1. Расчеты с подотчетными лицами;
2. Операции с фискальным регистратором.
3. Работа с документом «Авансовый отчет»;
4. Командировочные расходы в бухгалтерском и налоговом учете;
5. Представительские расходы.

## **Тема 5. «Учет денежных средств в программе (расчетный счет)»**

*Вопросы по теме:*

1. Банковские операции в программе;
2. Первичные документы по банковским операциям;
3. Банковские выписки;
4. Обмен с банком (Клиент – Банк).

## **Тема 6. «Кадровый учет в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Возможности кадрового учета в программе;
2. Настройки параметров кадрового учета;
3. Кадровый учет;
4. Отчеты по кадрам.

## **Тема 7. «Учет начислений по оплате труда в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Настройки параметров учета зарплаты;

2. Учет начисления заработной платы в программе;
3. Начисления по листкам нетрудоспособности;
4. Начисление отпускных;
5. Прочие начисления.

### **Тема 8. «Учет удержаний из заработной платы в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Учет удержаний из заработной платы в программе;
2. Удержания по исполнительным листкам;
3. Удержание НДФЛ;
4. Удержание добровольных страховых взносов работников;
5. Прочие удержания.

## **8 семестр**

### **Тема 9. «Учет страховых взносов в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Начисление страховых взносов по обязательному социальному страхованию;
2. Формирование платежных поручений;
3. Отчеты по страховым взносам с ФОТ.

### **Тема 10. «Учет выплаты заработной платы в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Выплата заработной платы из кассы организации;
2. Выплата заработной платы по «зарплатному» проекту;
3. Выплата заработной платы на расчетные счета физических лиц;
4. Отчеты по заработной плате.

### **Тема 11. «Учет поступления и выбытия основных средств в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Настройки и Справочник ОС;
2. Поступление и учет объектов основных средств в программе;
3. Принятие к учету ОС, перемещение ОС;
4. Модернизация, списание основных средств.

### **Тема 12. «Учет начисления амортизации основных средств в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Порядок начисления амортизации по основным средствам;
2. Настройки для начисления амортизации ОС;
3. Начисление амортизации закрытием месяца;
4. Формирование ведомости по начислению амортизации.

### **Тема 13. «Учет НМА в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Поступление нематериальных активов;
2. Принятие к учету нематериальных активов;

3. Принятие к учету НИОКР;
4. Передача нематериальных активов;
5. Списание НМА;
6. Параметры амортизации НМА;
7. Регистры учета и отчетности по НМА.

#### **Тема 14. «Учёт материалов в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Поступление материалов, поступление доп. Расходов;
2. Аналитический учет номенклатуры;
3. Операции по складу;
4. Операции с тарой;
5. Проведение инвентаризации;
6. Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря.

#### **Тема 15. «Учёт купли-продажи товаров в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Поступление и учет импортных товаров;
2. Продажа товаров;
3. Особенности учета расчетов в иностранной валюте;
4. Установка счетов учета расчетов с контрагентами;
5. Учет авансовых платежей;
6. Корректировка задолженности;
7. Учет резервов по сомнительным долгам;
8. Акт сверки расчетов; акт инвентаризации расчетов;
9. Закупка товаров по договору комиссии (агентскому договору);
10. Первичные документы; регистры учета; отчеты.

#### **Тема 16. «Учет затрат на производство и выпуск продукции в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Общие сведения об учете производственной деятельности;
2. Отчет производства за смену;
3. Акт об оказании производственных услуг;
4. Инвентаризация незавершенного производства;
5. Переработка давальческого сырья;
6. Переработка сырья у подрядчика, инвентаризация материальных запасов.

#### **Тема 17. «Учет продажи готовой продукции и прочих операций в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Справочник контрагентов, договоры с контрагентами;
2. Особенности учета расчетов в иностранной валюте;
3. Установка счетов учета расчетов с контрагентами;
4. Учет авансовых платежей;

5. Корректировка задолженности;
6. Учет резервов по сомнительным долгам;
7. Акт сверки расчетов;
8. Акт инвентаризации расчетов.

### **Тема 18. «Учет прочих операций в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Зачёт взаимных требований;
2. Списание расходов будущих периодов;
3. Расходы на рекламу;
4. Операции, введенные вручную;
5. Типовые операции;
6. Совмещение деятельности, облагаемой и не облагаемой НДС.

### **Тема 19. «Анализ учета НДС в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Проведение анализа учета счетов-фактур;
2. Формирование записей Книги покупок;
3. Формирование записей Книги продаж;
4. Формирование отчетности по НДС.

### **Тема 20. «Анализ учета по налогу на прибыль в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Расчет налога на прибыль в программе;
2. Регистры налогового учета по налогу на прибыль;
3. Учет по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

### **Тема 21. «Экспресс проверка ведения учета в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Экспресс проверка ведения учета;
2. Поиск и исправление ошибок.

### **Тема 22. «Формирование финансовых результатов в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Помощник закрытия месяца, регламентные операции; закрытие года;
2. Распределение расходов по видам деятельности;
3. Определение финансовых результатов;
10. Списание убытков прошлых лет.

### **Тема 23. «Формирование регламентированной отчетности в программе»**

*Вопросы по теме:*

1. Стандартные отчеты, настройки отчета;
2. Механизм расшифровки отчетных данных, автоматическое суммирование отчетных данных, виды стандартных отчетов;
3. Регламентированная отчетность.

## 2) Примерные практические задания по темам

*Темы практических занятий:*

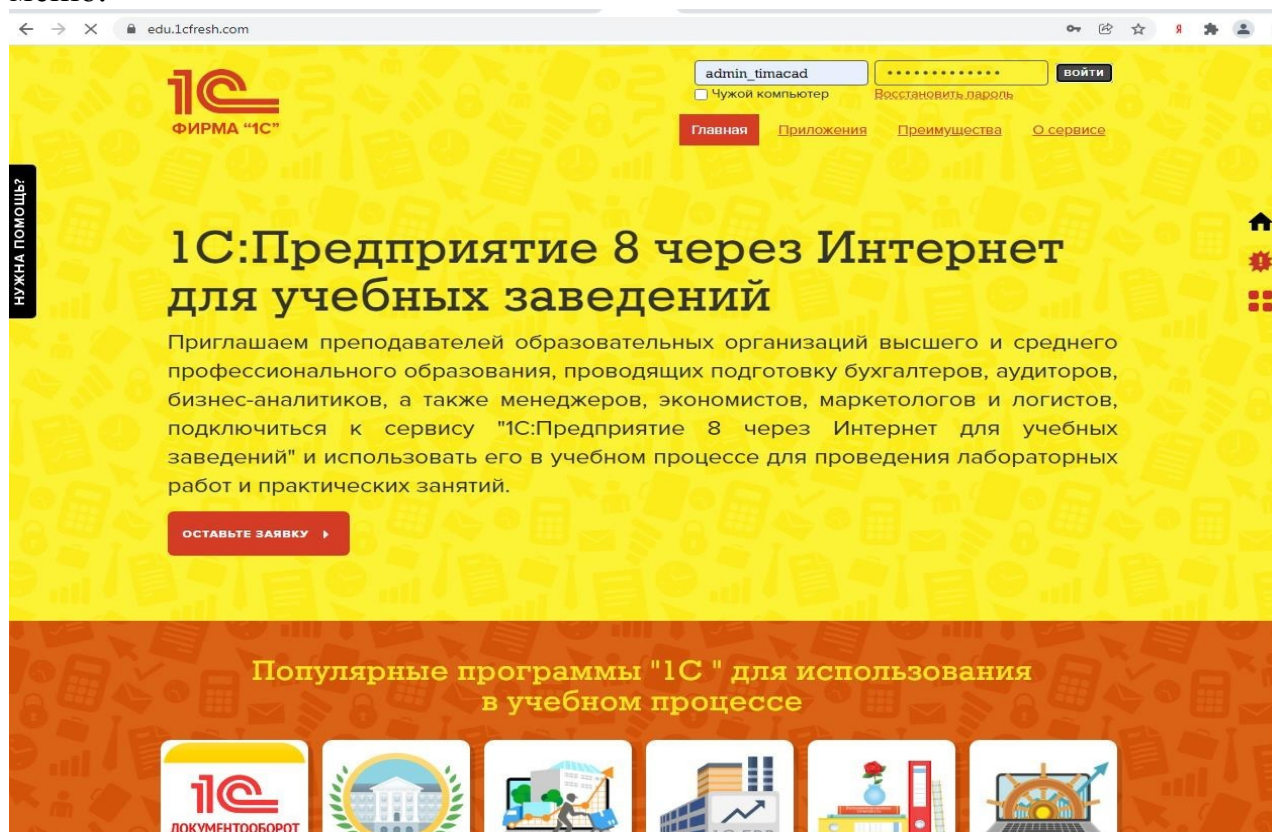
*7 семестр*

### Практическое занятие № 1. Настройка функциональности и параметров учета, учетной политики

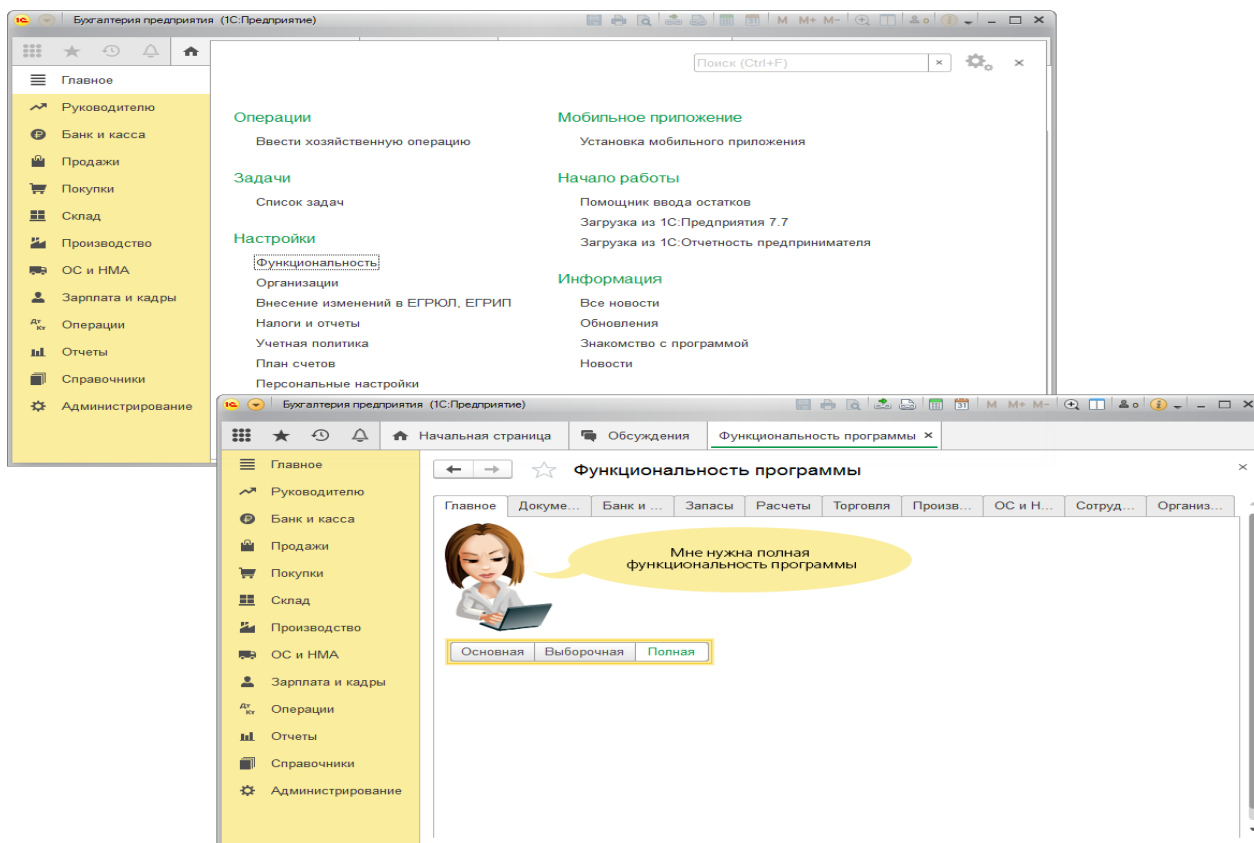
**Цель занятия:** усвоить основные характеристики бухгалтерской программы и её возможности, выполнить настройку функциональности, параметров учета и учетной политики.

#### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС следует ознакомиться с возможностями программы, обратиться к сведениям о программе через главное меню.



**Настройка функциональности программы** Форма «Функциональность программы» Раздел: Главное – Функциональность.



## Практическое занятие № 2. Начало ведения учета в программе

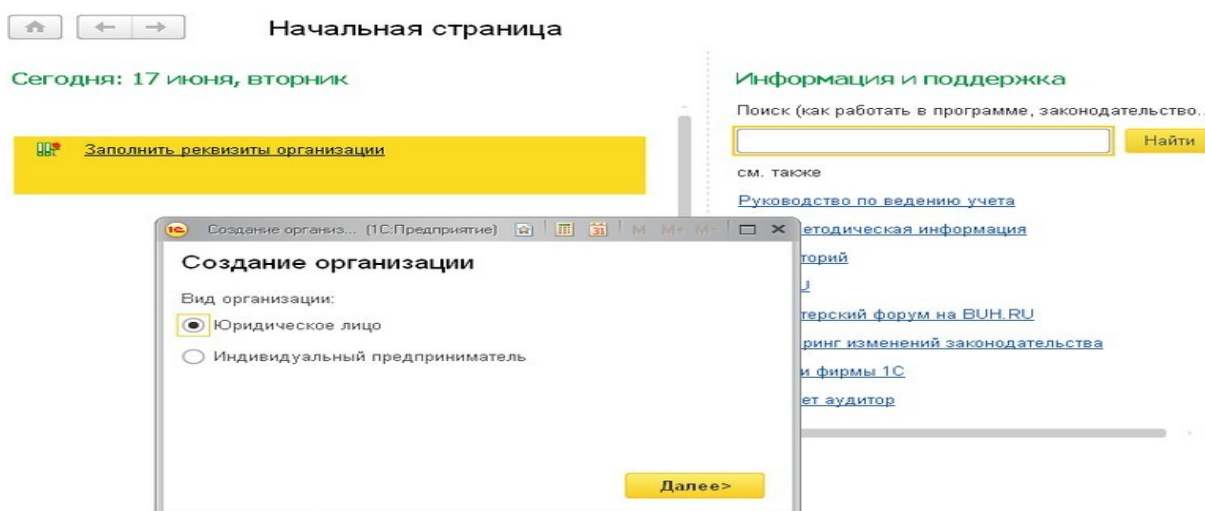
**Цель занятия:** усвоить порядок ввода сведений об организации в программу.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС по данным примера ввести сведения об организации в программу.

### Ввод сведений об организации

Ключевым объектом программы «1С: Бухгалтерия 8» является справочник **Организации**. Он предназначен для хранения сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, по которым ведется учет в программе.



Программа позволяет вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций (индивидуальных предпринимателей) в общей информационной базе (для версии ПРОФ и КОРП). По ссылке с названием задачи открывается окно помощника ввода новой организации. В



дальнейшей работе открыть список организаций, заполнить сведения об организации можно в разделе **Главное**.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начальная страница | Начало работы | Организации | **ИНКОМ ПЛЮС ООО (Организация)**

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

ИНКОМ ПЛЮС ООО (Организация)

Основное | Банковские счета | Подразделения | Учетная политика | Лимиты остатка кассы | Регистрации в налоговых органах

**Записать и закрыть** | Записать | Реквизиты | Подключение к 1С-Отчетности

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "ИНКОМ ПЛЮС" ? История

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС" ?

Наименование в программе: ИНКОМ ПЛЮС ООО ?

Префикс: ИН ?

ИНН: 7723208691 ? Заполнить реквизиты по ИНН

КПП: 772301001 ? История

ОГРН: 1027725010631 ? Дата регистрации: 01.10.2015 ?

Система налогообложения: **Общая ЕНВД**

Отделение иностранной организации

Основной банковский счет

Банк: 044525225 ПАО СБЕРБАНК

Номер счета: 40703810138110100360

Обменивайтесь с банком напрямую!

Подключите сервис 1С:ДиректБанк для отправки платежных документов и получения выписок напрямую из 1С:Предприятия, без использования клиент-банка. Подробнее

### **Ввод начальных остатков по ОС**

Бухгалтерия предприятия 8 (1С:Предприятие)

Начальная страница | **Функциональность программы**

Главное | Документы | Банк и касса | Запасы | Расчеты | Торговля | Производство | **ОС и НМА** | Сотрудники | Организация

Основные средства  
Учет основных средств (зданий, оборудования, транспортных средств и т.д.)

Нематериальные активы **полный интерактив**  
Учет нематериальных активов (товарных знаков, исключительных прав и т.д.)

Сдача в аренду  
Учет имущества, передаваемого в аренду

Лизинг  
Учет поступивших предметов лизинга на балансе лизингополучателя

Раздел отображается только если включена функциональность по учету основных средств и (или) нематериальных активов

Для ввода начальных остатков в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) предназначена специальная обработка «Помощник ввода начальных остатков». Документы по вводу остатков создаются по разделам ведения учета (в одном документе обычно отражаются остатки по всем счетам соответствующего раздела).

## **Практическое занятие № 3. Учет денежных средств в программе (касса)**

**Цель занятия:** усвоить порядок учета денежных средств в программе и порядок формирования первичных документов по кассовым операциям.

### **Кейс-заданий к занятию:**

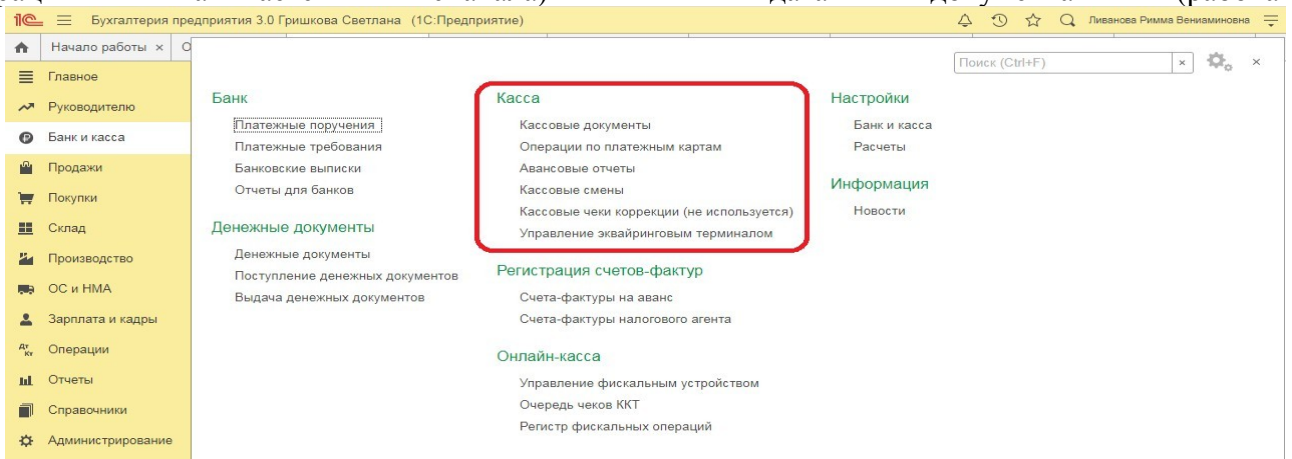
**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу кассовые операции.

### **Поступление денежных средств в кассу**

**Задание.** 23.01.2023 года из банка с расчетного счета поступили в кассу организации «ИНКОМ ПЛЮС» денежные средства на командировочные расходы в сумме 15 000 руб. по денежному чеку №АУ8131457. (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель

навигации/Касса/Кассовые документы/+Поступление»).

Выберете в документе «Поступление наличных» вид операции «Получение наличных в банке». Программой автоматически формируется очередной номер документа (с начала года нумерация начинается сначала) и дата документа (рабочая



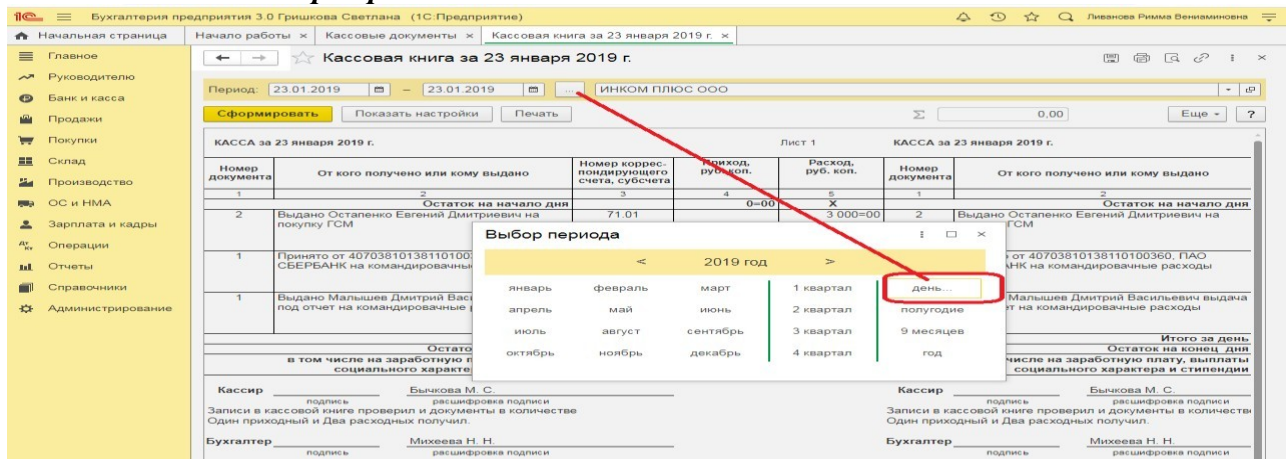
дата).

**Создание и заполнение документа «Поступление наличных»:**

**Формирование кассовой книги**

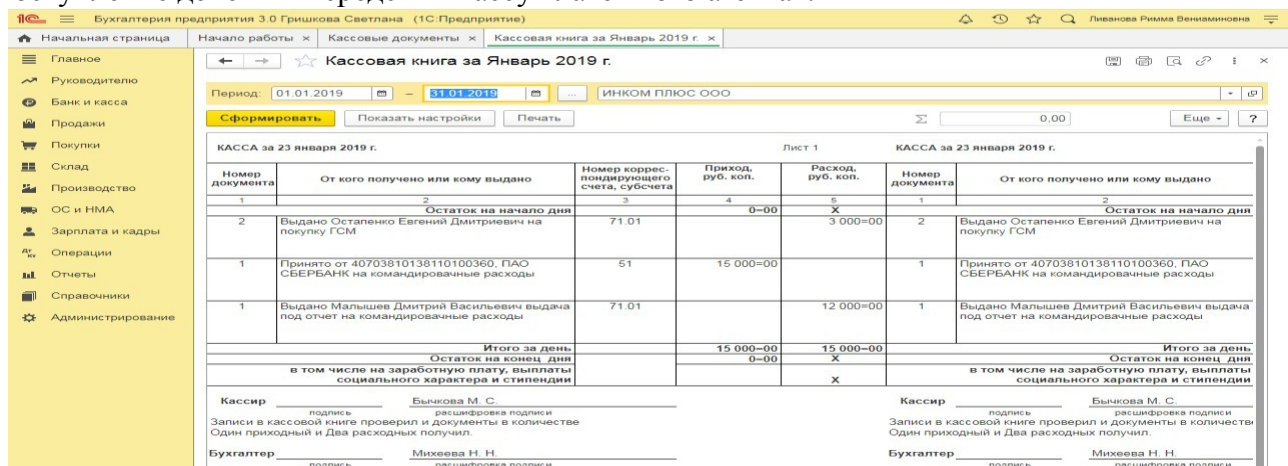
**Задание.** Сформируйте Кассовую книгу по ООО «ИНКОМ ПЛЮС» за период с 01.01.2023 по 31.01.2023 года (меню «Панель разделов/Банк и касса/ Панель навигации/ Касса/Кассовые документы/Кассовая книга»).

**Формирование кассовой книги по основной деятельности:**



О формировании кассовой книги по деятельности платежного агента см.

«Поступление денежных средств в кассу платежного агента».



В результате составления отчета формируется унифицированная форма кассовой книги (КО-4).

**Практическое занятие № 4. Учет расчетов с подотчетными лицами**



**Цель занятия:** усвоить порядок учета расчетов с подотчетными лицами в программе и порядок формирования авансовых отчетов.

**Кейс-заданий к занятию:**

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу кассовые операции.

**Приобретение ГСМ по авансовому отчету (товарный чек без счета-фактуры)**

29.01.2023 года принят авансовый отчет Остапенко Е.Д. о покупке 60 литров бензина АИ-92 на сумму 2.000 руб., НДС 20% в том числе (корр.счет 10.03). ООО «ЦИН» представил накладную № 12 и счет-фактуру № 12 от 28.01.2023 года. Бензин оприходован на основной склад (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Касса/Авансовые отчеты»). Для этого примера в шапке формы документа «Авансовый отчет» установить «НДС в сумме». На закладке «Авансы» выбрать документ «Выдача наличных» по подотчетному лицу Остапенко Е.Д. На закладке «Товары» добавить в табличной части строку из справочника «Номенклатура», создать папку «ГСМ», ввести название номенклатурной единицы «Бензин АИ-92». После проведения авансового отчета проверить проводки.

**Оприходовано топливо после утверждения авансового отчета**

Для выполнения операции «Оприходовано топливо после утверждения авансового отчета» необходимо ввести документ «Авансовый отчет».

Дата	Номер	Подотчетное л...	Сумма	Валюта	Склад	Вид операции	Организация	Комме
29.01.2019	ИН00-000001	Мальшев Дми...	14 500,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
29.01.2019	ИН00-000002	Остапенко Евг...	2 000,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
15.02.2019	ИН00-000003	Бычкова Мари...	30 000,00	руб.	Основной склад	Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
26.02.2019	ИН00-000004	Михеева Наде...	34 680,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
05.03.2019	ИН00-000005	Остапенко Евг...	180,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	
12.03.2019	ИН00-000006	Мальшев Дми...	33 720,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	

Для того, чтобы посмотреть состояние расчетов с подотчетным лицом, можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами»** (меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

О том, как из отчета «Оборотно-сальдовая ведомость по счету» сформировать регистр бухгалтерского учета, читайте в статье «Регистры бухгалтерского учета».

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
71			133 680,00	116 080,00	17 600,00	
Работники организаций						
71			30 000,00	30 000,00		
Бычкова Мария Сергеевна			52 500,00	48 220,00	4 280,00	
Мальшев Дмитрий Васильевич			48 000,00	34 680,00	13 320,00	
Михеева Надежда Николаевна			3 180,00	3 180,00		
Остапенко Евгений Дмитриевич						
<b>Итого</b>			<b>133 680,00</b>	<b>116 080,00</b>	<b>17 600,00</b>	

**Практическое занятие № 5. Учет денежных средств в программе**

## (расчетный счет)

**Цель занятия:** усвоить порядок учета в программе денежных средств на расчетном счете организации.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу операции по расчетному счету.

#### Поступление оплаты от покупателя на расчетный счет (постоплата)

Заводу «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2023 года в сумме 24.000 рублей (в т.ч. НДС 20%) за станок универсальный деревообрабатывающий и его разгрузку (в табл. 8.11 сведения о станкостроительном заводе) (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Банк/Платежное поручение»).

The screenshot shows the 1C: Enterprise 3.0 interface. The top menu bar includes 'Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)'. The left sidebar contains navigation options like 'Начальная страница', 'Главное', 'Руководителю', 'Банк и касса', 'Продажи', 'Покупки', 'Склад', 'Производство', 'ОС и НМА', 'Зарплата и кадры', 'Операции', 'Отчеты', 'Справочники', and 'Администрирование'. The main area is divided into sections: 'Банк' (highlighted with a red box), 'Касса', 'Настройки', 'Денежные документы', 'Регистрация счетов-фактур', and 'Онлайн-касса'. The 'Банк' section lists 'Платежные поручения', 'Платежные требования', 'Банковские выписки', and 'Отчеты для банков'. Below this, a table of payment orders is displayed with columns for Date, Number, Sum, Purpose, and Recipient. The row for 11.01.2019 with number ИН00-000001 and a sum of 24,000.00 is highlighted in red.

Дата	Номер	Сумма	Назначение платежа	Получатель
11.01.2019	ИН00-000002	40 500,00	Налог на прибыль, федеральный бюджет за 2018 год	Инспекция Федеральн
11.01.2019	ИН00-000001	24 000,00	Оплата по договору 2 от 11.01.2019 за станок универсальный ...	Завод "АВТОСВЕТ" О
14.01.2019	ИН00-000026	250 320,00	Оплата по договору 1 от 10.01.2019...	Завод "АВТОСВЕТ" О
31.01.2019	ИН00-000027	236 400,00	Оплата по договору 1 от 09.01.2019...	ООО "ЦИН"
31.01.2019	ИН00-000028	1 080 000,00	Оплата по договору Договор комиссии №2 от 11.01.2019...	ООО "Тройка"
11.02.2019	ИН00-000008	2 917,06	Взносы на обязательное социальное страхование	Инспекция Федеральн
11.02.2019	ИН00-000010	201,18	Взносы на обязательное страхование от несчастных случаев...	Филиал 21 ГУ - Моско
11.02.2019	ИН00-000005	321,00	Налог на доходы физических лиц за февраль 2019 года	Инспекция Федеральн
11.02.2019	ИН00-000006	12 348,00	Налог на доходы физических лиц за январь 2019 года	Инспекция Федеральн

#### Получение оплаты от покупателя

Для анализа дебиторской задолженности покупателя ООО «Торговый дом» сформируйте отчет Оборотно-сальдовая ведомость по счету по счету 62.01 (Раздел: Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету):

← → ☆ Банковские выписки

Дата:  11.01.2019 Банковский счет:  40703810138110100360, ПАО СБИ Организация:  ИНКОМ ПЛЮС ООО

**Обменивайтесь с банком ПАО СБЕРБАНК напрямую!**  
 Подключите сервис 1С:ДиректБанк для отправки платежных документов и получения выписок напрямую из 1С:Предприятия, без использования клиент-банка. [Подробнее](#)

+ Поступление - Списание Загрузить Подобрать Поиск (Ctrl+F) Еще -

Дата	Поступление	Списание	Назначение платежа	Контрагент
11.01.2019	120 000,00		100% предоплата от ООО "Гермес" по дого...	ООО "Гермес"
11.01.2019	480 000,00		Частичная предоплата от ООО "АГАВА" по ...	ООО "АГАВА"
11.01.2019		24 000,00	Оплата по договору 2 от 11.01.2019 за стан...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО
11.01.2019		40 500,00	Налог на прибыль, федеральный бюджет з...	Инспекция Федеральной налоговой
15.01.2019		250 320,00	Оплата по договору 1 от 10.01.2019 Сумма...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО
23.01.2019	1 200 000,00			ООО "Торговый дом"
31.01.2019		100,00	Комиссия банка...	ПАО "СБЕРБАНК" г. Москва
01.02.2019		236 400,00	Оплата по договору 1 от 09.01.2019 Сумма...	ООО "ЦИН"
01.02.2019		1 080 000,00	Оплата по договору Договор комиссии №2 ...	ООО "Тройка"
05.02.2019	3 847 800,00			ООО "АГАВА"

23.01.2019 Начало дня: 2 165 974,20 Поступило: 1 200 000,00 Списано: 15 000,00 Конец дня: 3 350 974,20

## Практическое занятие № 6. Кадровый учет в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок организации и ведения кадрового учета в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по организации и ведению кадрового учета сотрудников организации.

### Прием на работу российских граждан в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Для работы с документами кадрового учета (приема на работу, кадрового перевода, увольнения) необходимо произвести настройки.

**Задание.** Рассчитать для сотрудников организации «ИНКОМ ПЛЮС» заработную плату и

← → ☆ Настройки зарплаты

Настройки учета заработной платы и кадрового учета.

✓ **Общие настройки**  
 Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:  
 В этой программе [Настройки документов и печатных форм](#)  
 Во внешней программе  
 Правила вывода списка сотрудников и подразделений в печатных формах.

[Порядок учета зарплаты](#)  
 Параметры начисления и выплаты зарплаты, формирования резерва отпусков и начисления страховых взносов.

> Расчет зарплаты

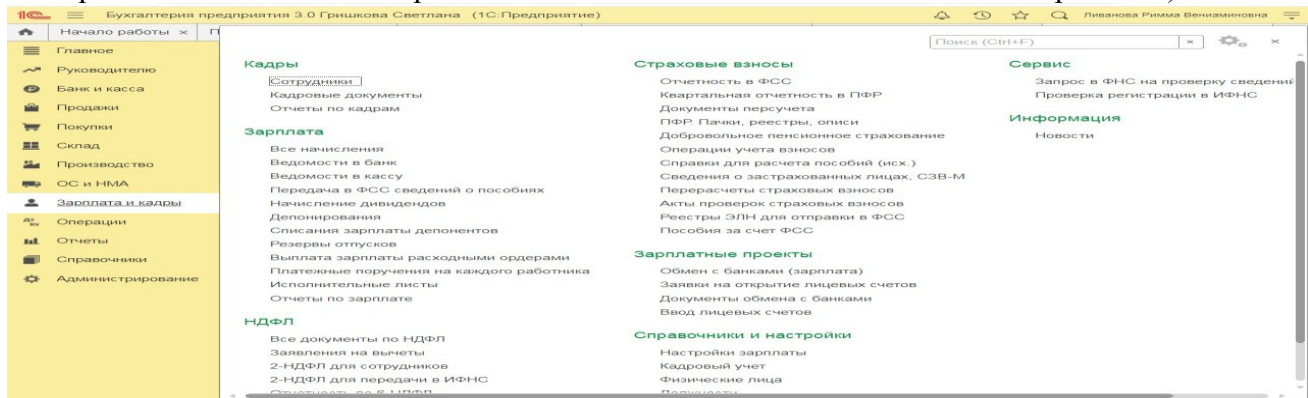
> Отражение в учете

✓ **Кадровый учет**  
 Упрощенный  
 Кадровые документы не используются. Приказы печатаются из карточки сотрудника.  
 Полный  
 Используются кадровые документы: приказы о приеме, переводе и увольнении сотрудников.

> Классификаторы

страховые взносы за январь 2023 года. Для упрощения примера не рассматривается аванс. Начислить зарплату по всем подразделениям одним документом (меню «Панель разделов/Зарплата

и кадры/Панель навигации/Зарплата/Все начисления/Создать/Начисление зарплаты»).



## Практическое занятие № 7. Учет начислений по оплате труда в программе

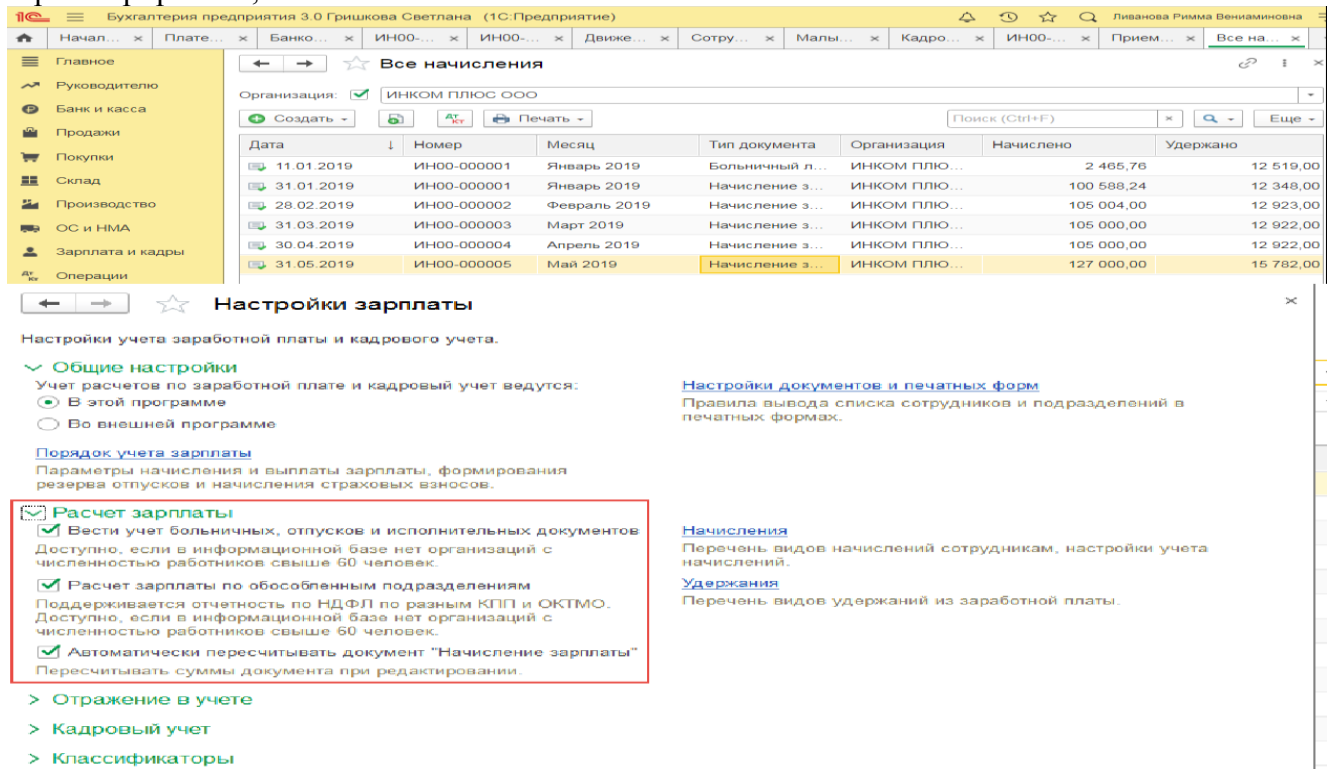
**Цель занятия:** усвоить порядок учета начисления заработной платы в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.

### Начисление заработной платы в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0)

Раздел Зарплата и кадры – Настройки зарплаты – раздел Расчет зарплаты) нужно установить флажок Расчет зарплаты по обособленным подразделениям, а для обособленного подразделения (в справочнике Подразделения) установить флажок Обособленное подразделение и указать сведения о налоговом органе, в котором оно зарегистрировано;



**Практическое занятие № 8. Учет удержаний из заработной платы в программе**

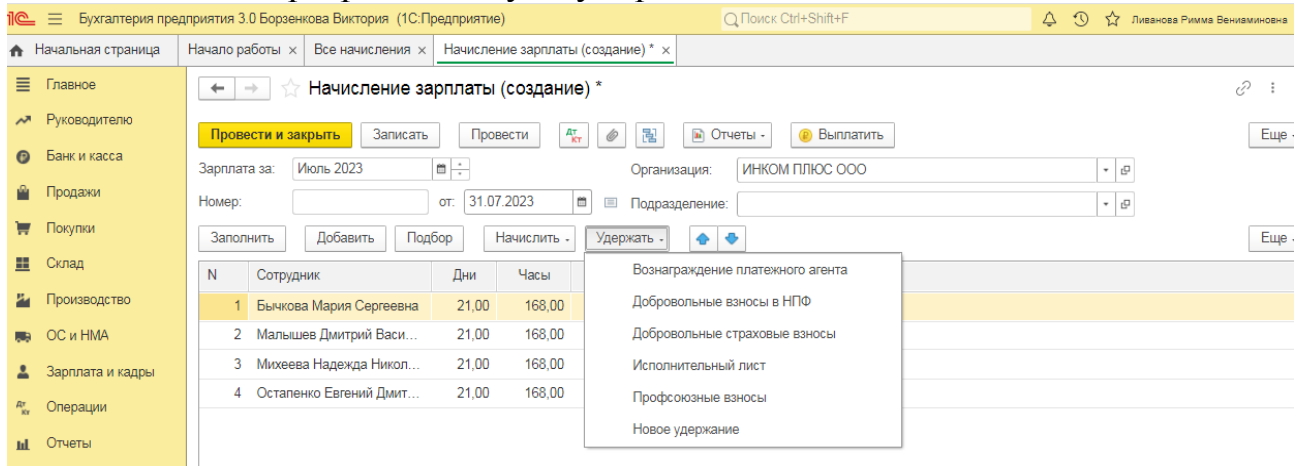
**Цель занятия:** усвоить порядок учета удержаний из заработной платы в



программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету заработной платы.



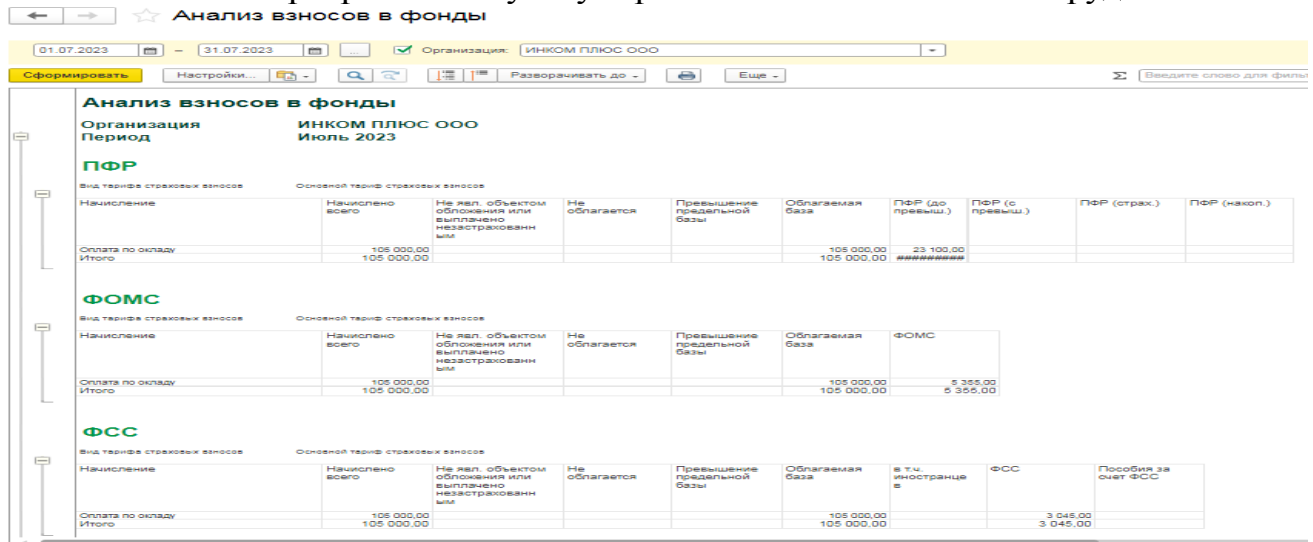
### 8 семестр

#### Практическое занятие № 9. Учет страховых взносов в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок учета страховых взносов по оплате труда в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету страховых взносов по оплате труда.



#### Практическое занятие № 10. Учет выплаты заработной платы из кассы организации

**Цель занятия:** усвоить порядок учета выплаты заработной платы в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету выплаты заработной платы.

← → ☆ **Ведомость в кассу ИН00-000001 от 08.02.2021**

Провести и закрыть | Записать | Провести | АТ КТ | Создать на основании - | Печать -

Номер:  от:  Организация:  Вид выплаты:  Зарплата  Аванс Подразделение:  Месяц:  Заполнить | Добавить | ↑ ↓

N	Сотрудник	К выплата	напол
1	Михеева Надежда Николаевна	26 464,00	3 536,00
2	Малышев Дмитрий Васильевич	26 282,00	3 718,00
3	Бычкова Мария Сергеевна	17 582,00	2 418,00
4	Остапенко Евгений Дмитриевич	20 057,00	2 997,00

### Практическое занятие № 11. Учет выплаты заработной платы с расчетного счета

**Цель занятия:** усвоить порядок учета выплаты заработной платы в программе.

#### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету выплаты заработной платы.

← → ☆ **Ведомости в банк**

Организация:

+ Ведомость - | АТ КТ | Список перечислений | Создать на основании -

Дата	Номер	Месяц	Способ выплаты	Вид	Под
07.03.2021	ИН00-000001	Февраль 2021	Зарплата	По зарплатному ...	
25.03.2021	ИН00-000002	Март 2021	Аванс	По зарплатному ...	
10.04.2021	ИН00-000003	Март 2021	Зарплата	По зарплатному ...	
20.04.2023	0000-000001	Январь 2022	Зарплата	На счета сотрудн...	
20.04.2023	0000-000002	Февраль 2022	Зарплата	На счета сотрудн...	

### Практическое занятие № 12. Учет поступления основных средств в программе

**Цель занятия:** усвоить учет поступления основных средств в программе.

#### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету ОС.

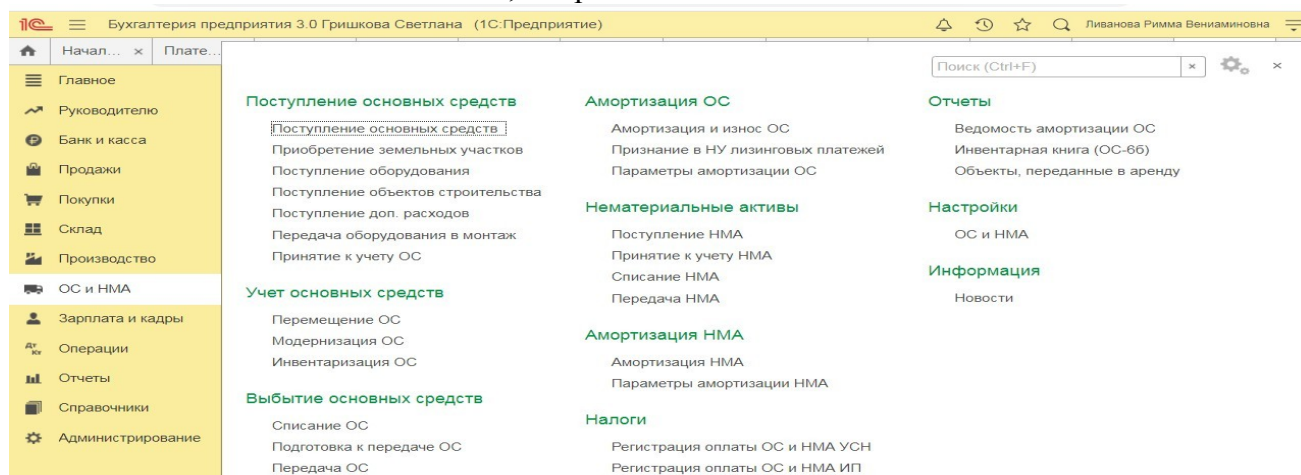
#### Покупка основных средств с включением в первоначальную стоимость дополнительных расходов на приобретение.

**Задание.** Организация «ИНКОМ ПЛЮС» приобретает основное средство, стоимость которого должна быть увеличена на дополнительные расходы (доставка и разгрузка). Ввести документ «Поступление: Оборудования», а затем на его основании дважды заполнить документ «Поступление доп. Расходов». Объект ввести в эксплуатацию – создать документ «Принятие к

учету ОС». По накладной № 13 от 23.01.2023 года был приобретен у завода «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2023 года станок универсальный деревообрабатывающий СДУ-11 по цене 140.000 рублей (НДС 20% сверху). ЗАО «Автосвет» предъявил счет-фактуру № 13 от 23.01.2023 года на сумму 168.000 рублей.

ООО «ЦИН» выставил Акт № 2 и счет-фактуру № 2 от 23.01.2023 года на доставку станка. Договор № 2 от 23.01.2023 года, действует до конца года. Стоимость доставки – 1.400 руб. (НДС 20% сверху). Оплата за доставку 1.680 руб. не произведена.

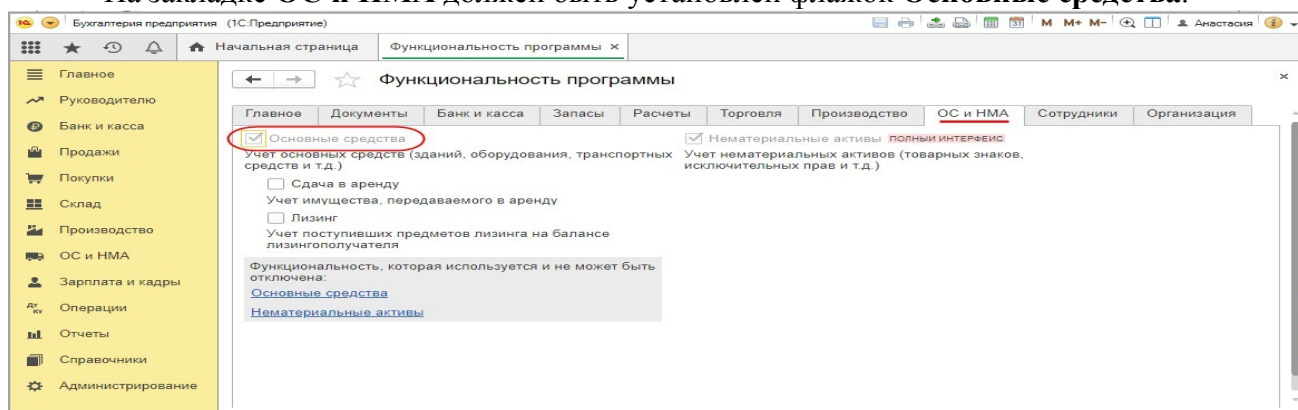
Завод «Автосвет» представил Акт № 14 и счет-фактуру № 14 от 23.01.2023 года на разгрузку станка. Основание - Договор № 2 от 23.01.2023 года. Стоимость разгрузки – 1.600 руб. (НДС 20% в т.ч.). 25.01.2023 года станок был введен в эксплуатацию, срок полезного использования объекта – 60 месяцев, амортизация начисляется линейным методом.



### Приобретение основного средства

Раздел: **Главное – Функциональность.**

На закладке **ОС и НМА** должен быть установлен флажок **Основные средства**.



Документ «Поступление оборудования» (документ «Поступление (акт, накладная) с видом операции «Оборудование»):

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Поступление оборудования

Контрагент: ООО "Тройка" Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Дата	Номер	Контрагент	Сумма	Валюта	Счет-фактура	Склад
11.01.2019	ОР00-000003	ООО "Торговый дом"	145 000,00	руб.	Проведен	Основной ск...
23.01.2019	ИН00-000001	Завод "АВТОСВЕТ..."	168 000,00	руб.	Проведен	Основной ск...
29.01.2019	ИН00-000002	Завод "АВТОСВЕТ..."	120 000,00	руб.	Проведен	Основной ск...
13.02.2019	ИН00-000006	ООО "Торговый дом"	378 000,00	руб.	Проведен	Основной ск...
04.04.2019	ИН00-000003	Завод "АВТОСВЕТ..."	126 000,00	руб.	Проведен	Основной ск...

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Поступление: Оборудование ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:02

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Накладная №: от: 23.01.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Номер: ИН00-000001 от: 23.01.2019 12:00:02 Склад: Основной склад

Контрагент: Завод "АВТОСВЕТ" ООО Расчеты: Срок 22.02.2019, 60.01, 60.02, зачет ав...

Договор: 2 от 11.01.2019 НДС сверху

Оборудование (1) Товары Услуги Возвратная тара Дополнительно

Добавить Подбор

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Станок деревообрабатывающ...	1,000	140 000,00	140 000,00	20%	28 000,00	

Счет-фактура: 1 от 23.01.2019 ? Всего: 168 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 28 000,00

ЭДО не начат

По кнопке  посмотрите результат проведения документа.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие) Ливанова Римма Вениаминовна

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 23.01.2019...

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	60.01	60.02	24 000,00
	1 Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Зачет аванса поставщику
	2 от 11.01.2019	2 от 11.01.2019	
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	Списание с расчетного счета ИН00-000001...	
23.01.2019	08.04.1 Кол.: 1,000	60.01	140 000,00
	2 Станок деревообрабатывающий	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление оборудования по
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	2 от 11.01.2019	вх.д. 13 от
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	23.01.2019
23.01.2019	19.01	60.01	28 000,00
	3 Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление оборудования по
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:02	2 от 11.01.2019	вх.д. 13 от
		Поступление (акт, накладная) ИН00-000001...	23.01.2019

**Зарегистрирован счет-фактура, предъявленный поставщиком**  
**Документ «Счет-фактура полученный»:**

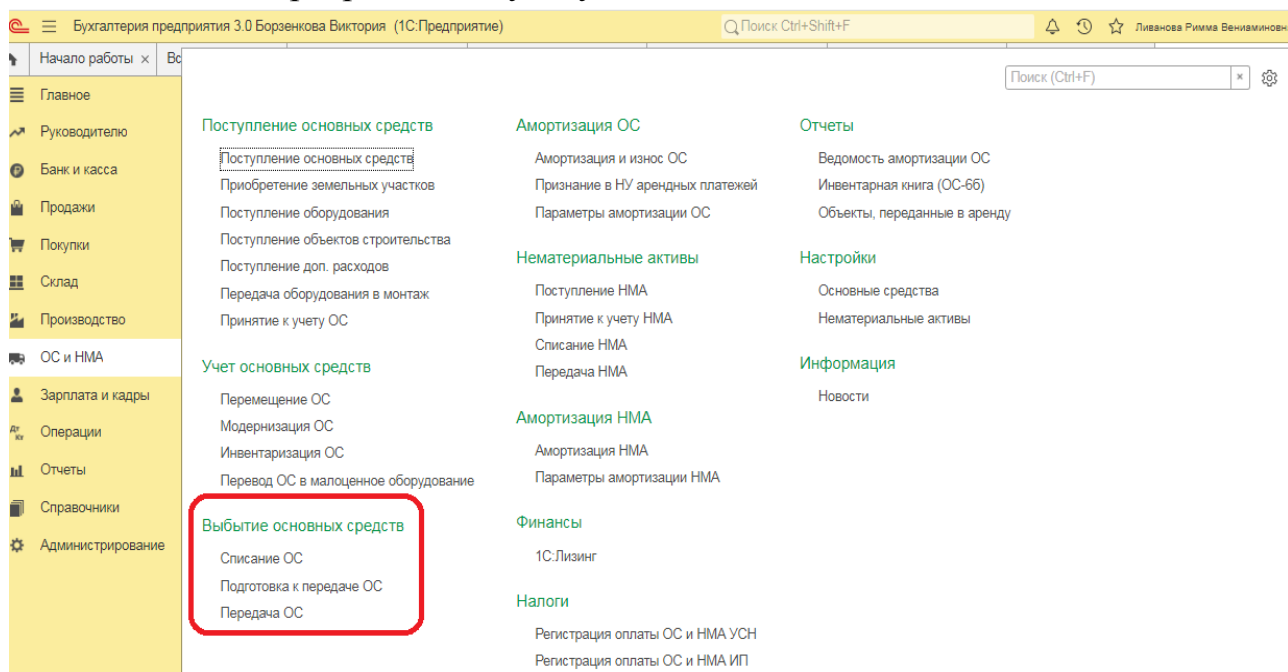


## Практическое занятие № 13. Учет выбытия основных средств в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок учета выбытия основных средств в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету ОС.

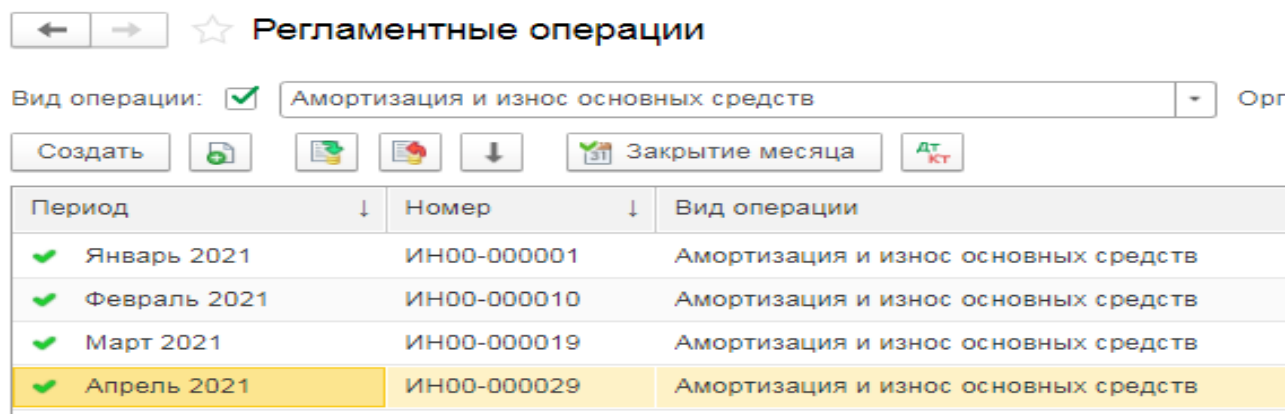


## Практическое занятие № 14. Учет начисления амортизации по основным средствам в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок начисления амортизации основных средств в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» и системы ИТС ознакомиться с возможностями программы по учету ОС.



## Практическое занятие № 15. Учет НМА в программе

**Цель занятия:** усвоить бухгалтерский учет нематериальных активов в

программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету НМА.

#### Покупка нематериальных активов (оплата - поступление - принятие к учету)

Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент. ИНН – 7707268855, КПП 770701001) выдала правообладателю «ИНКОМ ПЛЮС» свидетельство о государственной регистрации товарного знака «Агрегат «ЭЦ»», который следует учесть в составе НМА. Ввод в эксплуатацию НМА состоится 21.03.2023 года. Срок полезного использования товарного знака 10 лет указан в свидетельстве о регистрации № 201596616687 от 20.03.2023 года. Основание – заявление о регистрации товарного знака от 07.03.2023 года. Счет-фактура № 201596616687 от 20.03.2023 года. Государственная пошлина за регистрацию товарного знака составила 38.000 руб., НДС не облагается (меню «Панель разделов/ОС и НМА/Панель навигации/Нематериальные активы/Поступление НМА»).

#### Учет поступления НМА

Для выполнения операций: «Поступление НМА»; «Зачет аванса» – необходимо создать документ **Поступление НМА**. В результате проведения этого документа будут сформированы соответствующие проводки.

#### **Создание и заполнение документа «Поступление НМА»:**


The screenshot shows the 'Поступление НМА' document form in the 1C software interface. The document number is 201596616687, dated 20.03.2019. The organization is 'ИНКОМ ПЛЮС ООО' and the counterparty is 'Федеральная служба по интеллектуальной собственности'. The document is based on a certificate of registration of a trademark. The table below shows the details of the intangible asset:

N	Нематериальный актив	Сумма	%НДС	НДС	Всего	Счет учета	Счет НДС
1	Товарный знак "Агрегат "...	38 000,00	Без НДС		38 000,00	08.05	19.02

At the bottom, the summary shows: Счет-фактура: 201596616687 от 20.03.2019. Всего: 38 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00.

1. Заполните остальные поля, как это показано на рисунке;
2. Кнопка «Провести».

The screenshot shows the 'Свидетельство о государственной регистрации товарного знака' document form in the 1C software interface. The document number is 201596616687, dated 20.03.2019. The organization is 'ИНКОМ ПЛЮС ООО' and the counterparty is 'Федеральная служба по интеллектуальной собственности'. The document is based on a certificate of registration of a trademark. The form includes fields for 'Вид договора', 'Номер договора', 'Наименование', and 'Комментарий'. There are also links for 'Расчеты', 'НДС: ставка в документах определяется автоматически', 'Подписи', 'Обеспечения обязательств', and 'Дополнительная информация'.

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку «Показать проводки и другие движения документа» .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
20.03.2019	08.05	60.01	38 000,00
	1 Товарный знак "Аргетат "ЭЦ"	Федеральная служба по интеллектуально... Свидетельство о государственной регистр... Поступление НМА ИН00-000001 от 20.03.2...	Поступление нематериальных активов по вх.д. 201596616687 от 20.03.2019

## Практическое занятие № 16. Учёт материалов в программе

**Цель занятия:** усвоить бухгалтерский учёт материалов в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учёту материалов.

#### Приобретение материалов по договору поставки

**Задание.** Выписана доверенность сотруднику Бычковой М.С. 11.01.2023 года для завода «АВТОСВЕТ» по договору № 1 от 10.01.2023 года по номенклатуре, указанной на рисунке (меню «Панель разделов/Покупки/Панель навигации/Покупки/Доверенности/Создать на основании/Поступление»).

Организация использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02. По учетной политике организации НДС с выданных авансов к вычету не принимается.

### Документ

#### «Доверенность»:

Дата	Номер	Подотчетное лицо	Контрагент	Организация	Комментарий
11.01.2019	ИН00-000001	Бычкова Мария Сергеевна	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	ИНКОМ ПЛЮС ООО	

## Практическое занятие № 17. Учёт купли-продажи товаров в



программе

**Цель занятия:** усвоить бухгалтерский учет купли-продажи товаров в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету купли-продажи товаров.

#### Учет поступления товаров Документ «Поступление (акт, накладная)»:

Раздел: **Покупки – Поступление (акты, накладные)**. Кнопка **Поступление**, вид операции документа **Товары (накладная)**. Заполните документ.

Скриншот документа «Поступление доп. расходов» в программе. В таблице отображены следующие данные:

Дата	Номер	Контрагент	Сумма	Валюта	Счет-фактура	Дата акта	Номер акта	Организация
23.01.2019	ИН00-000001	ООО "ЦИН"	1 680,00	руб.	Проведен	23.01.2019	2	ИНКОМ ПЛЮС ООО
23.01.2019	ИН00-000002	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	1 600,00	руб.	Проведен	23.01.2019	14	ИНКОМ ПЛЮС ООО
15.03.2019	ИН00-000003	ООО "ЦИН"	50 000,00	руб.	Проведен	15.03.2019	25	ИНКОМ ПЛЮС ООО
15.03.2019	ИН00-000004	ООО "ЦИН"	15 000,00	руб.	Проведен	15.03.2019	25	ИНКОМ ПЛЮС ООО

#### Покупка канцтоваров для хозяйственных нужд (с доставкой)

**Задание.** Передача материалов в производство. 16.01.2023 года в цех № 1 переданы материалы для производства агрегата «ЭЦ-11»:

Создать документ «Требование-накладная» (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Склад/Требования-накладные»).

Скриншот меню программы. В разделе «Склад» пункт «Требования-накладные» выделен красной рамкой. Другие пункты меню включают: «Цены», «Отчеты», «Инвентаризация», «Спецодежда и инвентарь», «Настройки» и «Информация».


#### Создание документа «Требование-накладная»:

- Для вывода на печать требования-накладной (форма М-11) используйте кнопку
- **Печать.**

Скриншот документа «Требование-накладная» с номером ИН00-000001 от 16.01.2019 12:00:01. В таблице перечислены следующие материалы:

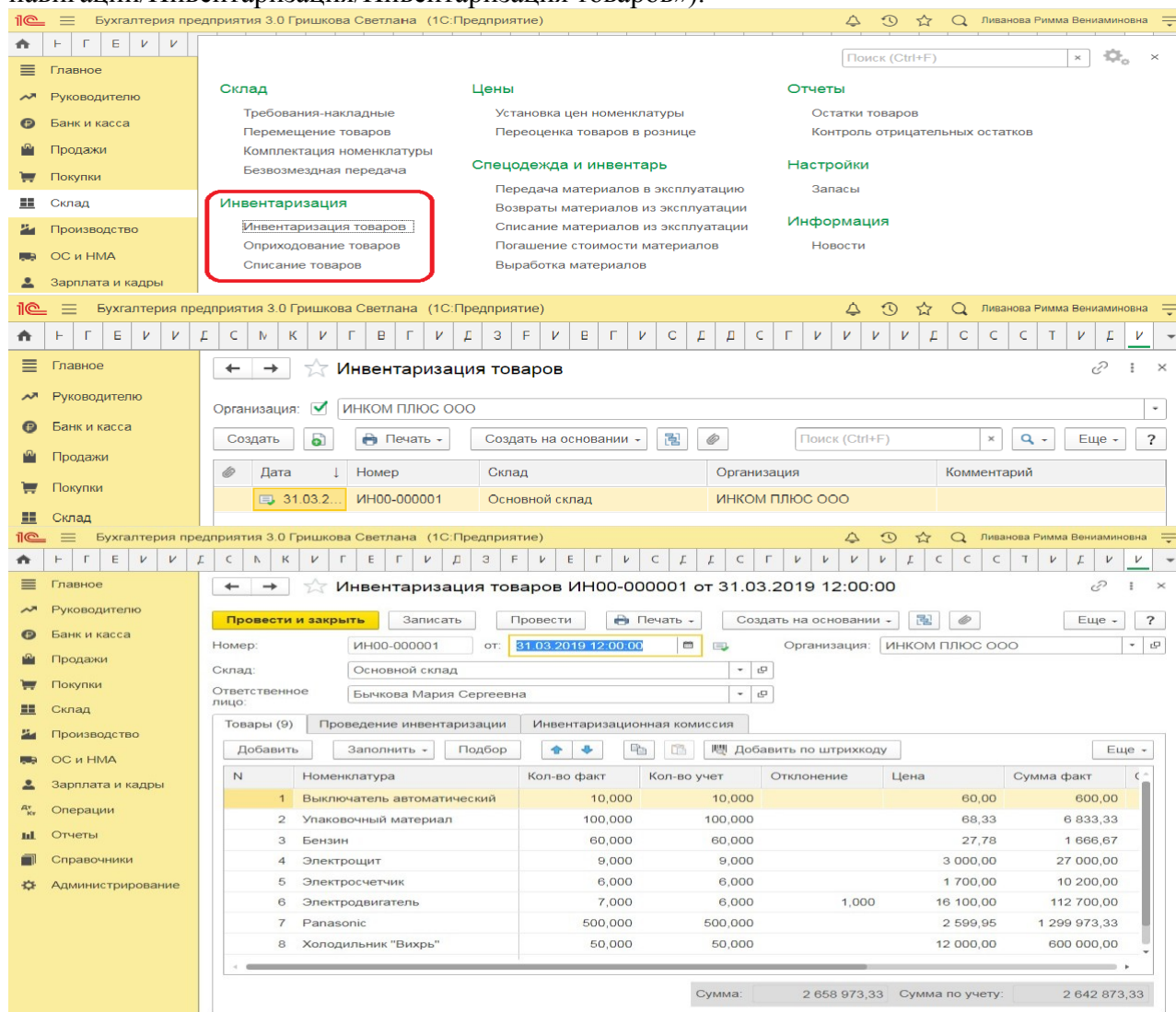
N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Номер ГТД	Страна происхождения
1	Выключатель автоматический	2,000	10.01		
2	Шланг	2,000	10.01		
3	Монтажный комплект	2,000	10.01		

#### Результат проведения документа «Требование-накладная»:

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения** документа .


### Инвентаризация материальных запасов

**Задание.** Результаты инвентаризации товаров на основном складе отражаются на основании данных протокола инвентаризационной комиссии от 31.03.2023 года. Результаты инвентаризации: приходится излишек «Электродвигатель» в количестве 1 шт. по цене 1.600 руб. Требуется оформить документы «Инвентаризация товаров» и «Оприходование товаров» датой 31.03.2023 года (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Инвентаризация/Инвентаризация товаров»).



N	Номенклатура	Кол-во факт	Кол-во учет	Отклонение	Цена	Сумма факт	С
1	Выключатель автоматический	10,000	10,000		60,00	600,00	
2	Упаковочный материал	100,000	100,000		68,33	6 833,33	
3	Бензин	60,000	60,000		27,78	1 666,67	
4	Электроцит	9,000	9,000		3 000,00	27 000,00	
5	Электросчетчик	6,000	6,000		1 700,00	10 200,00	
6	Электродвигатель	7,000	6,000	1,000	16 100,00	112 700,00	
7	Panasonic	500,000	500,000		2 599,95	1 299 973,33	
8	Холодильник "Вихрь"	50,000	50,000		12 000,00	600 000,00	
Сумма:						2 658 973,33	Сумма по учету: 2 642 873,33

Сформировать по кнопке «Создать на основании» - «Оприходование товаров».

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку .

## **Практическое занятие № 18. Учет затрат на производство готовой продукции в программе**

**Цель занятия:** усвоить порядок учета затрат на производство готовой продукции в программе.

### **Кейс-заданий к занятию:**

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по учету затрат на производство готовой продукции в программе.

Документ «Отчет производства за смену» предназначен для отражения операций по

выпуску готовой продукции, полуфабрикатов и оказания услуг.

Дата	Номер	Подразделение затрат	Склад	Организация
23.01.2019	ИН00-000004	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО
22.02.2019	ИН00-000002	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО
22.03.2019	ИН00-000003	Цех №1	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО

При вводе документа в шапке обязательно нужно указать следующие реквизиты:

- **Счет затрат** - счет учета расходов производства и остатков НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска.
- **Подразделение затрат** - производственное подразделение организации, выпустившее продукцию, оказавшее услуги.

Отчет производства за смену ИН00-000004 от 23.01.2019 12:00:07

Номер: ИН00-000004 от: 23.01.2019 12:00:07 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Счет затрат: 20.01 Склад: Основной склад

Подразделение затрат: Цех №1

N	Продукция	Количество	Цена плановая	Сумма плановая	Счет учета	Номенклатурная группа
1	Агрегат "ЭЦ-11"	2,000	11 000,00	22 000,00	43	Агрегаты

## Практическое занятие № 19. Учет выпуска готовой продукции в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок учета выпуска готовой продукции в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по учету выпуска готовой продукции.

### Выпуск готовой продукции (без списания материалов)

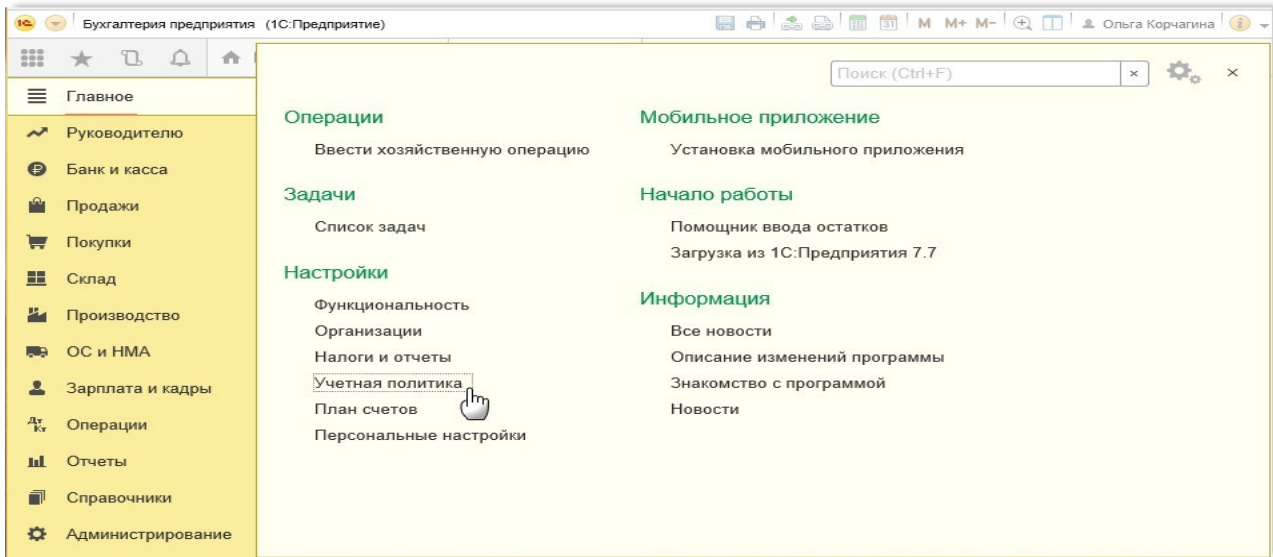
**Пример.** Организацией «ИНКОМ ПЛЮС» 23.01.2023 было выпущено два агрегата «ЭЦ-11», которые поступили на основной склад по цене 11.000 руб. (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Цены/Установка цен номенклатуры»).

### Выпуск готовой продукции

В соответствии с учетной политикой (по условиям нашего примера) фактическая себестоимость готовой продукции должна формироваться без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)». Аналогичная настройка учетной политики должна быть выполнена в программе «1С».

Установка параметров учетной политики по выпуску готовой продукции (работ, услуг) производится из меню: **Главное - Настройки - Учетная политика.**

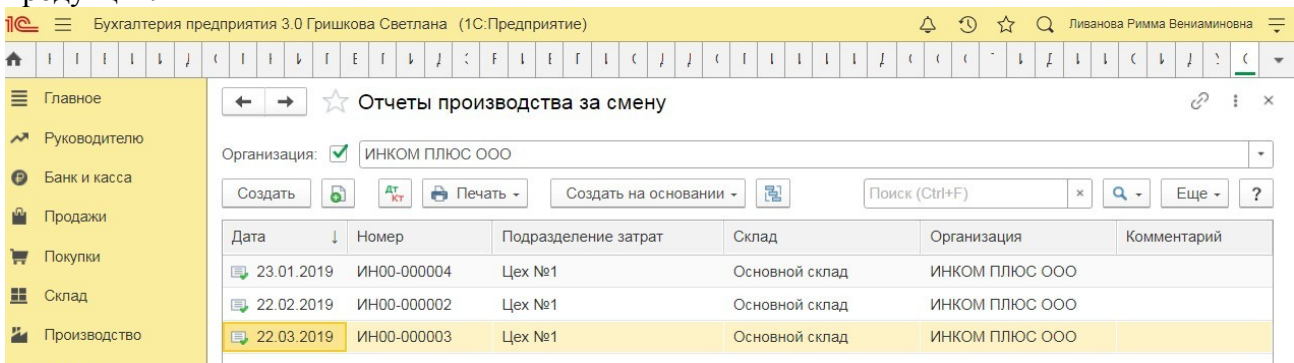




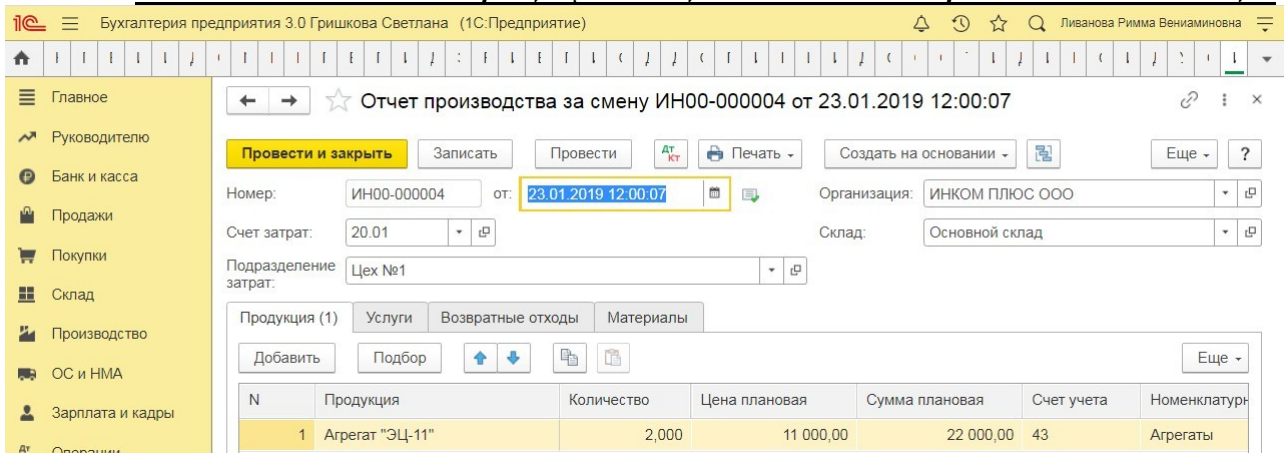
**Заполнение формы учетной политики:**

**Заполнение шапки документа «Отчет производства за смену»:**


1. В поле «Счет затрат» укажите счет, на котором аккумулируются расходы производства и остатки НЗП прошлых периодов, приходящихся на стоимость выпуска. По умолчанию отражается счет, указанный в форме «Учетная политика».
2. В поле «Подразделение затрат» выберите производственное подразделение организации, выпустившее продукцию.
3. В поле «Склад» выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.

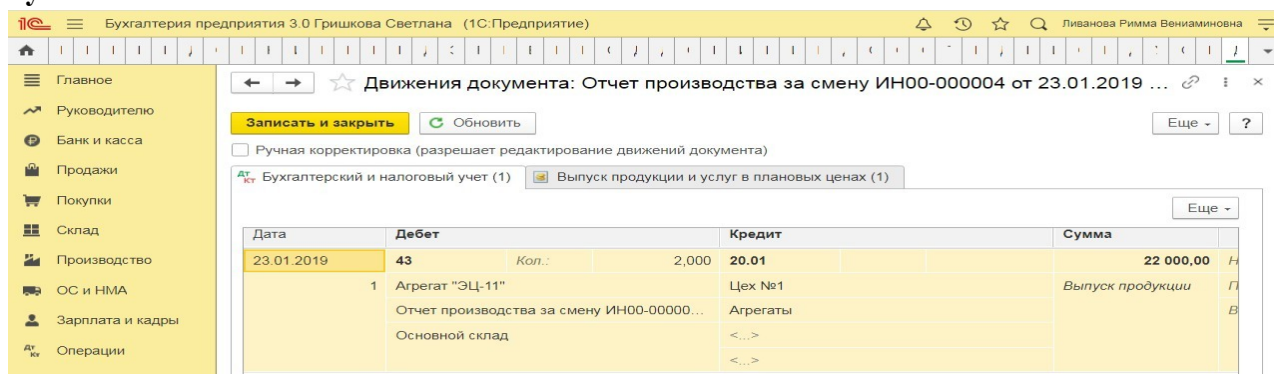


**Заполнение закладки «Продукция» документа «Отчет производства за смену»:**



**Результат проведения документа «Отчет производства за смену»:**

Для просмотра проводок нажмите кнопку **Показать проводки и другие движения документа** .



Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	43	20.01	22 000,00
	1		
	Агрегат "ЭЦ-11"	Цех №1	Выпуск продукции
	Отчет производства за смену ИН00-00000...	Агрегаты	
	Основной склад	<..>	

При проведении документа отражен выпуск готовой продукции «Агрегаты «ЭЦ-11» 2шт. по дебету счета 43 «Готовая продукция» на сумму 22 000,00 руб. по плановой стоимости выпуска продукции.

## Практическое занятие № 20. Учёт продажи готовой продукции в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок учета продажи готовой продукции в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС

Ознакомиться с возможностями программы по учету продажи готовой продукции.

### Продажа готовой продукции оптом (предоплата - отгрузка)

**Задание.** Организация «ИНКОМ ПЛЮС» 05.02.2023 года выписала счет для покупателя ООО «АГАВА» на следующие товары:

- Электродвигатель 10 шт. по цене 30.000 руб.;
- Электросчетчик 10 шт. по цене 40.000 руб.;
- Электрощит 10 шт. по цене 28.320 руб.

Цена товара указана без НДС. С ООО «АГАВА» заключен договор № 2 от 09.01.2023 года на поставку товаров. 11.01.2023 года от ООО «АГАВА» согласно банковской выписке получена частичная предоплата за товары на сумму 480.000 руб., выписан счет-фактура на аванс. 29.01.2023 года товар реализован (отгружен покупателю) с основного склада по всем позициям, кроме электросчетчиков, их реализовано 9 шт. вместо 10 шт. по счету.

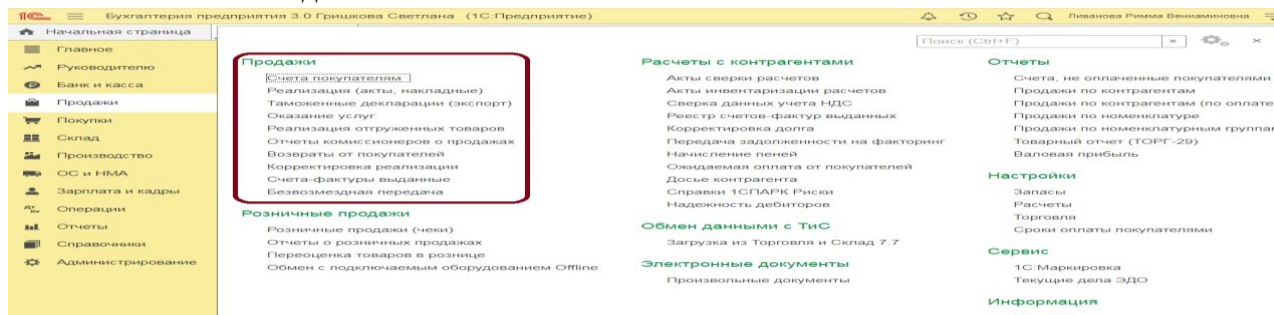
29.01.2023 года в программе создате документ «Реализация (акт, накладная)» (меню «Панель разделов/Продажи/Панель навигации/Продажи/Счета покупателям»).

### Выписка счета покупателю

Для выполнения операции «Выписка счета покупателю» необходимо создать документ **Счет покупателю**. Документ проводок не формирует.

**Создание документа «Счет покупателю»:**

1. Вызов из меню: **Продажи - Продажи - Счета покупателям.**
2. Кнопка **Создать**.





## Заполнение шапки документа «Счет покупателю»:

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	НДС	Всего
1	Электродвигатель	10,000	30 000,00	300 000,00	20%	60 000,00	360
2	Электросчетчик	10,000	40 000,00	400 000,00	20%	80 000,00	480
3	Электроцит	10,000	29 000,00	290 000,00	20%	58 000,00	348

Вариант «Отменен» заполняется в случае, если счет аннулируется по определенным причинам. В качестве основания оплаты нельзя выбрать счет с вариантом «Отменен». В случае необходимости выбора именно этого счета вариант оплаты документа необходимо поменять.

## Заполнение закладки «Товары и услуги» документа «Счет покупателю»:

## Практическое занятие № 21. Учет прочих операций в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок учета прочих операций в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС изучить учет прочих операций в программе.

### Вклад в уставный капитал ООО деньгами (позиция участника-юрлица)

**Задание.** ООО «ИНКОМ ПЛЮС» зарегистрировано в ЕГРЮЛ 1 октября 2015 г. Величина уставного капитала утверждена в размере 10 000 руб. Единственным участником общества является Малышев Дмитрий Васильевич. Согласно решению об учреждении общества участник обязан оплатить долю в течение одного календарного месяца, перечислив денежные средства на

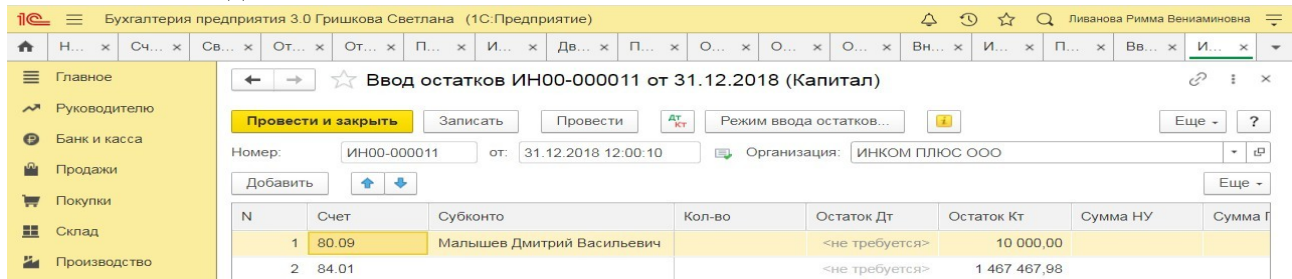
расчетный счет общества. Организация-участник использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

### Регистрация доли участия в ООО

Признано финансовое вложение в виде доли от участия в ООО

Документ «Операция»: Раздел: **Операции – Операции, введенные вручную**. Кнопка **Создать**. Вид документа – «Операция».

Заполните табличную часть по кнопке **Добавить**. Обратите внимание, что решение об учреждении ООО является элементом справочника «Договоры» и имеет вид договора «Прочее». УК вводился в программу при вводе начальных остатков по состоянию на 31.12.2022 года.



Проверьте, что проводки документа активны (на значке справа от даты должен быть зеленый флажок). В противном случае включите активность движений (в правом верхнем углу документа кнопка **Еще – Включить активность движений**). Кнопка **Записать и закрыть**.

### Перечисление денежных средств в счет оплаты доли в ООО

Погашена задолженность по оплате доли в уставном капитале ООО Документ «Списание с расчетного счета»:

## Практическое занятие № 22. Анализ учета НДС в программе

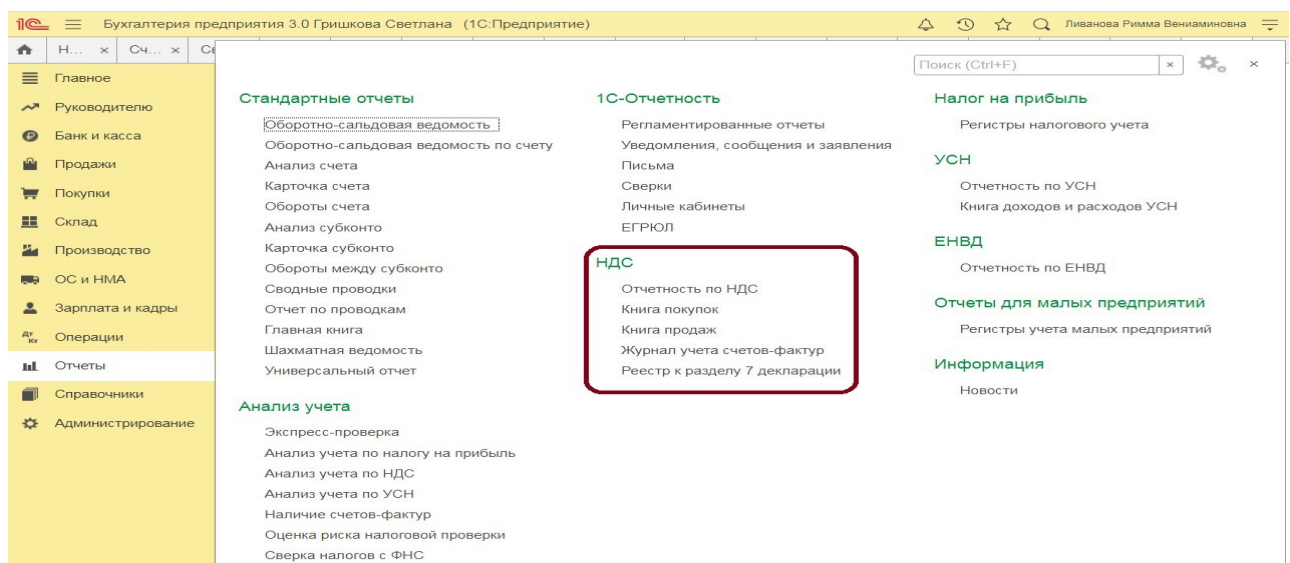
**Цель занятия:** усвоить особенности организации в программе учета расчетов по налогам и сборам.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с правилами учета расчетов по налогам и сборам в программе.

### Помощник по учету НДС

«Помощник по учету НДС» предназначен для расчета налога и подготовки налоговой декларации по НДС. «Помощник по учету НДС» предназначен для подготовки первичной



декларации по НДС. Для подготовки уточненной декларации по НДС необходимо использовать

форму «Регламентированные отчеты» (раздел **Отчеты** – подраздел **1С- Отчетность**).

В автоматическом режиме («Рассчитывать налог автоматически») при нажатии на кнопку **Рассчитать** выполняется:

- перепроведение документов (если требуется);
- проверка учетных данных;
- регистрация счетов-фактур на аванс;
- формирование записей книги покупок и книги продаж;
- формирование и заполнение декларация по НДС.

## Практическое занятие № 23. Формирование Книгу покупок, Книги продаж и декларации по НДС

**Цель занятия:** усвоить особенности организации в программе учета расчетов по налогам и сборам.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с правилами учета расчетов по налогам и сборам в программе.

### Отчетность по НДС

The image displays three sequential screenshots of the '1С-Отчетность по НДС' (1C VAT Reporting) software interface. Each window shows the 'Расчет налога' (Tax Calculation) section for the period of '1 квартал 2019' (Q1 2019) for the organization 'Шарм ООО'.

**Left Screenshot:** Shows the initial state where the 'Расчет налога' checkbox is checked. Below it, the progress bar indicates 'Выполняется перепроведение документов... 0%' (Document re-issuance in progress... 0%). The 'НДС начисленный' (VAT accrued) is 0, and 'НДС к вычету' (VAT deductible) is 0. The 'Налог к уплате' (Tax payable) is 0. The 'Отчетность' (Reporting) section indicates that the declaration is not yet prepared.

**Middle Screenshot:** Shows the progress at 16%. The 'Выполняется расчет налога... 16%' (Tax calculation in progress... 16%) bar is visible. The VAT accrued and deductible values remain at 0.

**Right Screenshot:** Shows the final calculation results. The 'НДС начисленный' (VAT accrued) is 92 000. The 'НДС к вычету' (VAT deductible) is 62 000. The 'Налог к уплате' (Tax payable) is 30 000. The 'Отчетность' (Reporting) section indicates that the declaration is 'в работе' (in progress).

Показатель	Значение
НДС начисленный:	92 000
Реализация:	22 000
Авансы полученные:	50 000
Зачет авансов выданных:	20 000
НДС к вычету:	62 000
Приобретенные ценности:	20 000
Авансы выданные:	20 000
Зачет авансов полученных:	22 000
Налог к уплате = НДС начисленный - НДС к вычету (92 000 - 62 000)	30 000

«Настройки налогов и отчетов» (раздел **Главное** – подраздел **Настройки: Налоги и отчеты**).

## Практическое занятие № 24. Анализ учета по налогу на прибыль в программе

**Цель занятия:** усвоить особенности организации в программе учета расчетов



по налогам и сборам.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с правилами учета расчетов по налогам и сборам в программе.

#### Налог на прибыль в 1С – настройка, расчет и проверка

Программа «1С» предполагает проведение расчетов налога на прибыль, причем данная функция полностью автоматизирована. Данный процесс можно разделить на две части:

- Создание проводок налогового учета одновременно с бухгалтерскими проводками в реальном времени;
- Проведение расчетов по окончании месяца вместе со специальной регламентной операцией.

#### Настройка учета налога на прибыль

В процессе настройки учетной политики выбирается вариант расчета налога на прибыль с учетом требований ПБУ/18

#### Расчет налога на прибыль в «1С»

Справка-расчет дает детальное описание расчетов, проводимых при определении

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6
Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения	2	27 368,23	-27 368,23	5	75 836,46	-75 836,46
Управленческие расходы по деятельности с основной системой налогообложения		93 600,00	-93 600,00		356 105,21	-356 105,21
Агрегаты	300 000,00	79 287,99	220 712,01	115 000,00	48 992,26	66 007,74
Товары	2 960 500,70	1 374 373,34	1 586 127,36	1 188 416,67	262 066,69	926 349,98
Услуги оказываемые				416 666,67		416 666,67
<b>Итого</b>	<b>3 260 500,70</b>	<b>1 574 629,56</b>	<b>1 685 871,14</b>	<b>1 720 083,34</b>	<b>743 000,62</b>	<b>977 082,72</b>

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года		
	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.2 - гр.3	Доходы без НДС, акцизов и пошлин	Расходы без НДС, акцизов и пошлин	Прибыль (+) убыток (-) гр.5 - гр.6
Излишки (недостачи) ТМЦ, выявленные по результатам инвентаризации	16 100,00	3	16 100,00			
Курсовые разницы	300,00	35 800,00	-35 500,00			
Отклонения курса продажи (покупки) иностранной валюты от официального курса		100,00	-100,00			

суммы отложенных активов и обязательств. Оборотно-сальдовая ведомость предоставляет сведения по отложенным активам, отражаемым на счете 77. В результате всех проведенных операций налог на прибыль представлен в следующем виде. Сумма платежа в бюджет определяется путем вычитания из условного расхода величины отложенных обязательств.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 68 за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС ООО"

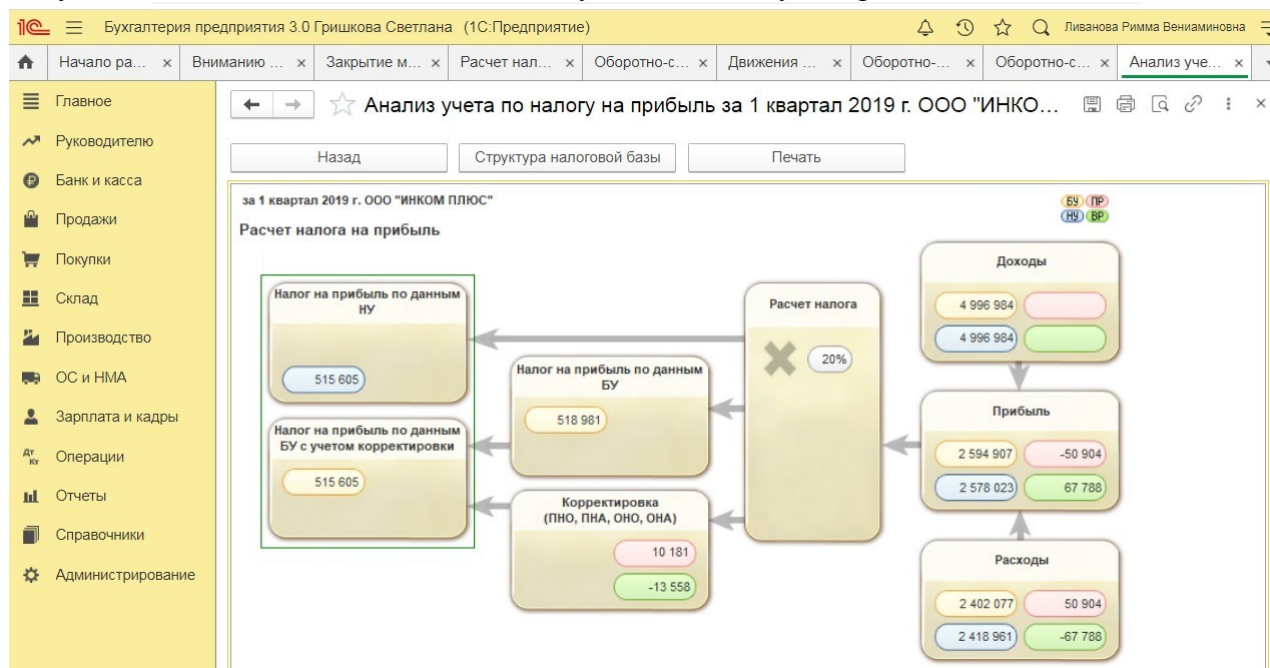
Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 68 ИНКМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
68		40 500,00	1 560 392,90	2 869 204,90		1 349 312,00
68.01			25 592,00	38 514,00		12 922,00
Налог (взносы): начислено / уплачено			25 592,00	38 514,00		12 922,00
68.02			965 137,98	1 785 922,98		820 785,00
Налог (взносы): начислено / уплачено			965 137,98	1 785 922,98		820 785,00
68.04	40 500,00		569 662,92	1 044 767,92		515 605,00
68.04.1	40 500,00		40 500,00	515 605,00		515 605,00
Налог (взносы): начислено / уплачено	40 500,00		40 500,00	515 605,00		515 605,00
68.04.2			529 162,92	529 162,92		
Итого	40 500,00		1 560 392,90	2 869 204,90		1 349 312,00

### Проверка и поиск ошибок в налоговом учете

Рассмотренный пример позволяет понять, что участие человека в процессе формирования налога на прибыль оказывается минимальным, что снижает риски возникновения ошибок. Проведение проверки правильности расчетов осуществляется через документ «Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль».

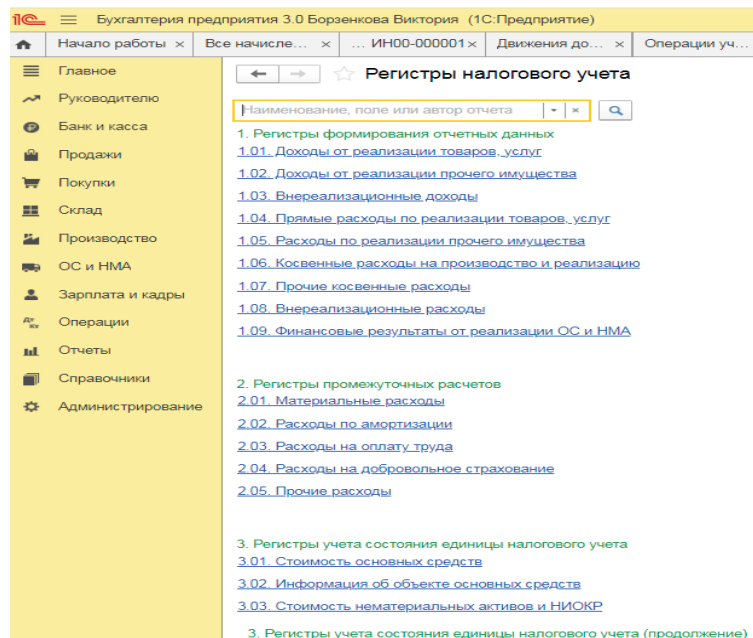


## Практическое занятие № 25. Формирование регистров налогового учета, декларации по налогу на прибыль

**Цель занятия:** усвоить особенности организации в программе учета расчетов по налогам и сборам.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с правилами учета расчетов по налогам и сборам в программе.



## Практическое занятие № 26. Экспресс проверка ведения учета в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок проведения экспресс-проверки ведения учета в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по проведению экспресс-проверки ведения учета.

Экспресс-проверка ведения учета	
Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО, период: Август 2023 г.	
Проведено проверок: 49 из 49	
Обнаружено ошибок: 3	
Положения учетной политики	Ошибок не обнаружено
Анализ состояния бухгалтерского учета	Обнаружены ошибки: 1
Операции по кассе	Ошибок не обнаружено
Ведение книги продаж по налогу на добавленную стоимость	Ошибок не обнаружено
Ведение книги покупок по налогу на добавленную стоимость	Обнаружены ошибки: 2

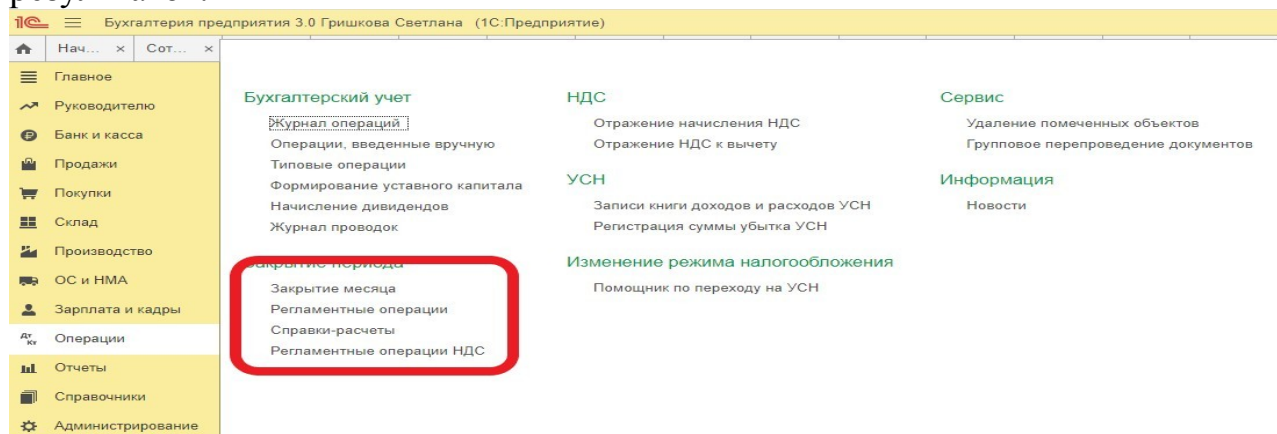
## Практическое занятие № 27. Формирование финансовых результатов в программе

**Цель занятия:** усвоить порядок формирования финансовых результатов в программе.

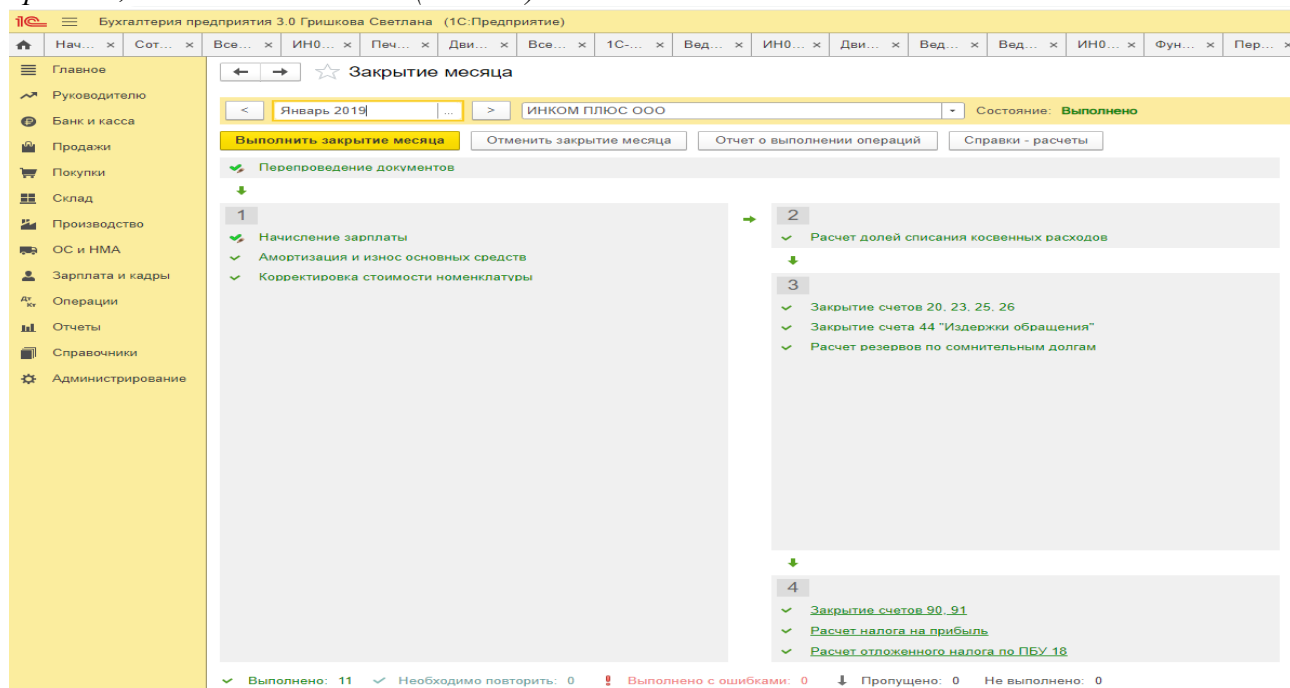
### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений

<https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по формированию финансовых результатов.

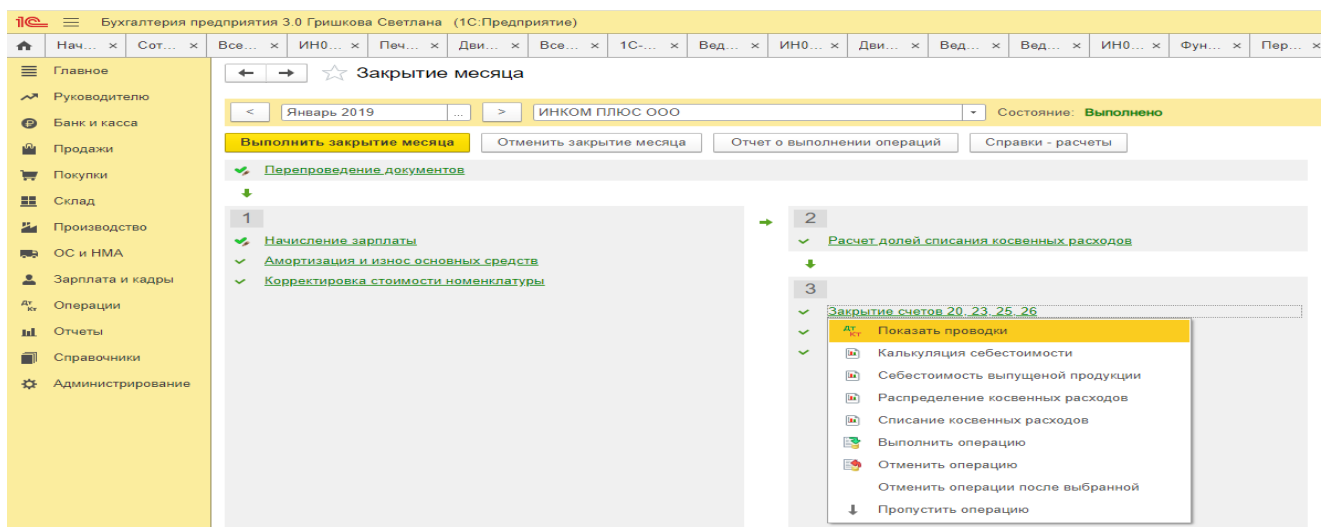


**Закрывать месяц.** Помощник закрытия месяца содержит список необходимых регламентных операций. Регламентные операции выполняются документами: *Регламентная операция, Формирование записей книги покупок, Формирование записей книги продаж, Начисление налогов (взносов) с ФОТ.*



Посмотреть результаты проведения регламентной операции можно по гиперссылке выполненной регламентной операции. В меню, возникающем по гиперссылке, нужно выбрать пункт **Показать проводки**.





Сформировать отчет о выполнении регламентных операций можно по кнопке **Отчет о выполнении операций**.

Отчет о выполнении закрытия месяца по организации в целом формируется по кнопке **Отчет о выполнении операций**.

## Практическое занятие № 28. Формирование регламентированной отчетности в программе

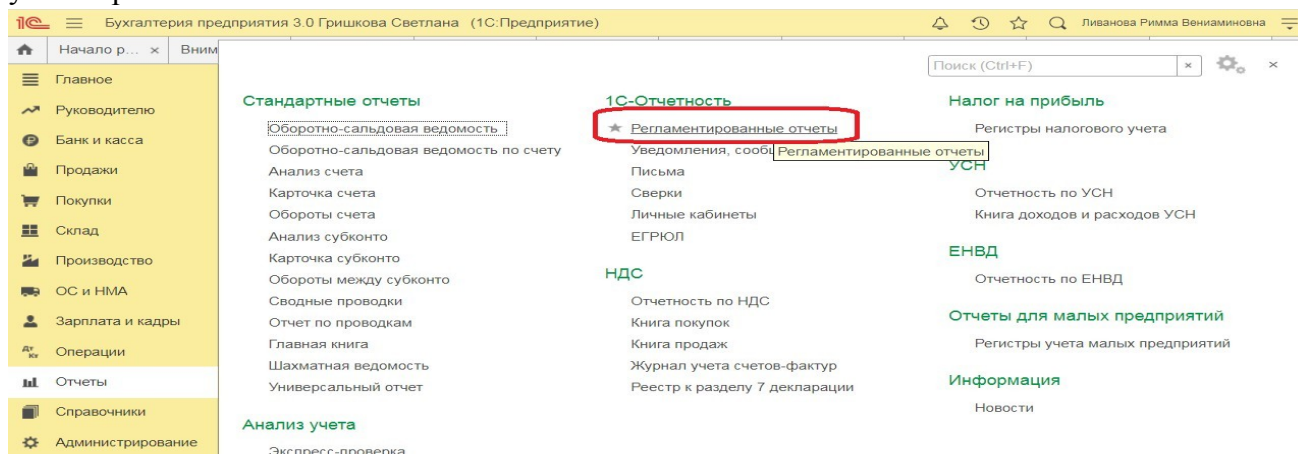
**Цель занятия:** усвоить порядок формирования регламентированной отчетности в программе.

### Кейс-заданий к занятию:

**Задание:** используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» ознакомиться с возможностями программы по формированию показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.

### Регламентированный отчет для составления отчетности

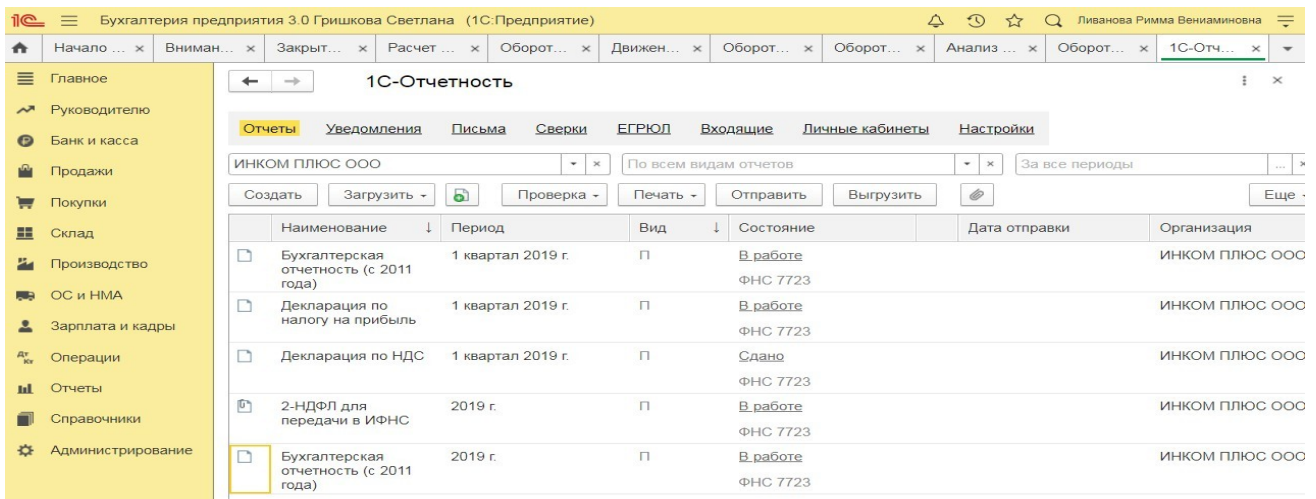
В программе «1С:Бухгалтерия 8» для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности за 1-й квартал 2019 год коммерческой организацией, предназначен регламентированный отчет «Бухгалтерская отчетность».



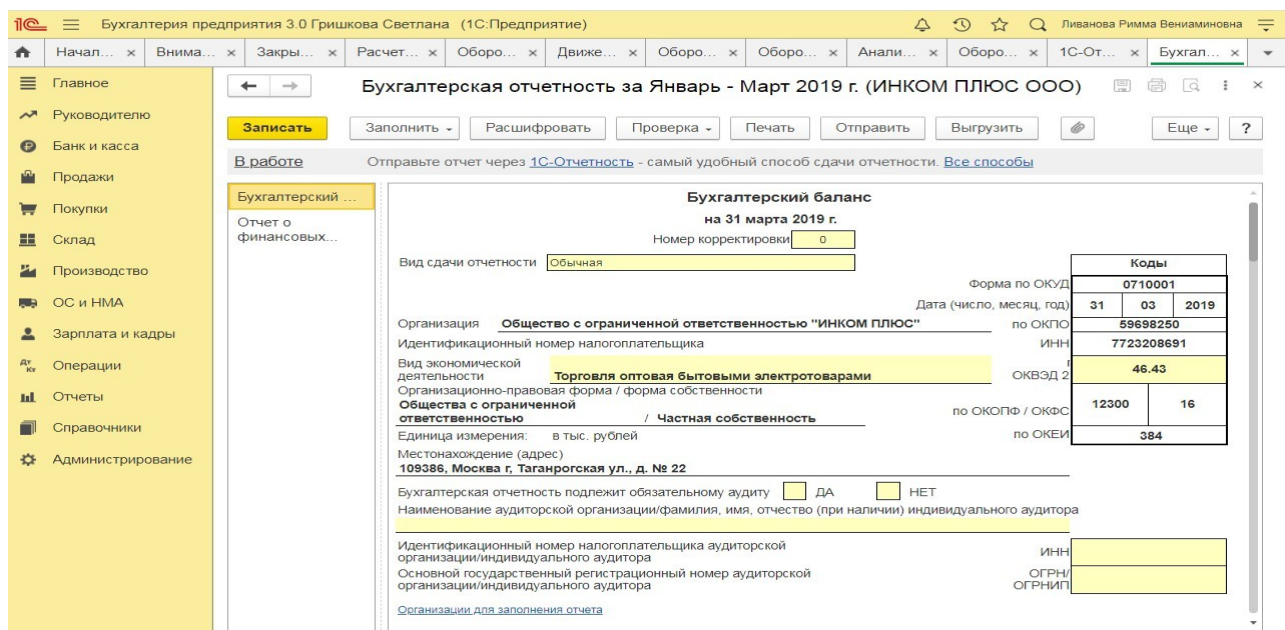
Для составления отчетности с помощью этого отчета из списка задач необходимо в форме «Учетная политика» указать состав форм отчетности «Полный».

Для составления отчетности необходимо щелкнуть на задаче по составлению бухгалтерской отчетности и в форме помощника нажать на кнопку **<Сформировать отчет>**.



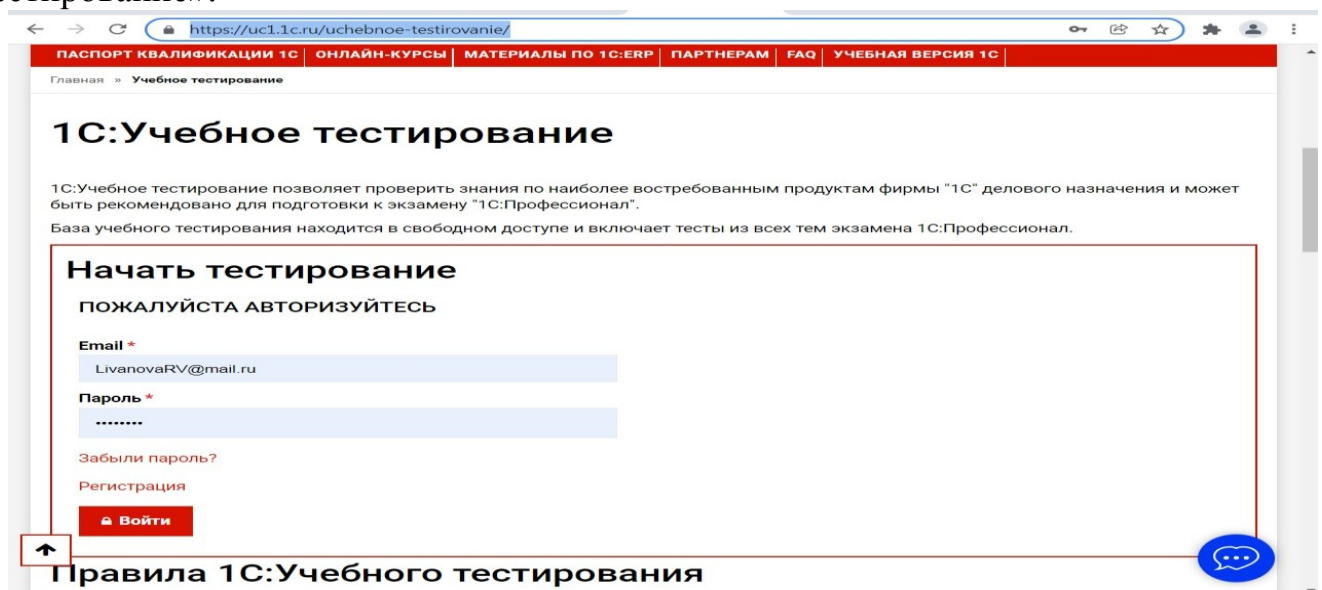


В результате на экран будет выведена форма отчета.



### 3) Примерные тесты для текущего контроля знаний обучающихся:

Тестирование проводится на портале <https://uc1.1c.ru/> в разделе «1С: Учебное тестирование»:



Студент проходит регистрацию на портале «1С:Учебное тестирование и на него открывается «Паспорт квалификации 1С». Всего для прохождения тестирования по знанию и владения бухгалтерской программой «1С:Предприятие» на портале предусмотрено 15 тем, каждый тест состоит из

14 вопросов. Для успешного прохождения теста допускается сделать две ошибки. Время для прохождения теста и количество попыток не ограничено (до получения положительного результата). Пример теста по программе

### «1С:Бухгалтерия 8»:

### Темы 1-8 (7-й семестр)

Выберите единственный правильный ответ:

1) В случае уклонения от ведения бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством РФ, руководители организаций и другие лица, ответственные за организацию и ведение бухгалтерского учета, привлекаются к:

- а) административной ответственности;
- б) уголовной ответственности;
- в) возможен любой вид ответственности из вышеперечисленных.

2) Программа «1С: Предприятие 8» предназначена для:

- а) автоматизации бухгалтерского и налогового учета;
- б) автоматизации бухгалтерского учета;
- в) автоматизации налогового учета;
- г) составления отчетности.

3) Формирование учетной политики организации возлагается на:

- а) главного бухгалтера организации;
- б) главного бухгалтера организации совместно с юридической службой организации;

в) руководителя организации.

4) Для учета общехозяйственных расходов в программе предусмотрен метод:

- а) «Директ-костинг»;
- б) распределение по объему выпуска продукции;
- в) распределение по оплате труда рабочих основного производства.

5) Предприятие оптовой торговли получило выручку наличными. Данная операция отражается проводками:

- а) Дт 50 Кт 62;
- б) Дт 50 Кт 60;
- в) Дт 50 Кт 90.1.

6) Для косвенных расходов в программе предусмотрены базы распределения:

- а) «Директ-костинг»;
- б) объем выпуска продукции;
- в) оплата труда рабочих основного производства;
- г) плановая себестоимость;
- д) выручка;
- е) материальные затраты;
- ж) все вышеперечисленные;
- з) б, в, г, д, е.

7) Какой датой отражаются операции по расчетному счету в бухгалтерском учете?

- а) Датой оформления платежного поручения;
- б) Датой списания средств с расчетного счета по выписке банка;
- в) Датой, указанной на штампе банка, о принятии платежного поручения к исполнению.

8) В программе можно одновременно вести системы налогового учета:

- а) Общий налоговый режим и деятельности, облагаемой ЕНВД;
- б) Упрощенная система налогообложения;
- в) Общий налоговый режим и упрощенная система налогообложения.

9) Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх лимитов для оплаты труда сотрудников:

- а) в течение одного рабочего дня;
- б) не свыше пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке;
- в) не свыше трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

### **Темы 9-23 (8-й семестр)**

Выберите единственный правильный ответ:

1) В программе «1С: Бухгалтерия 8» в справочнике «основные средства»

*хранятся:*

- а) наименования основного средства;
- б) стоимость основного средства;
- в) срок полезного использования;
- г) способ начисления амортизации;
- г) все перечисленное.

*2) В программе «1С: Бухгалтерия 8» в справочнике «основные средства» хранится информация о:*

- а) стоимость основного средства;
- б) срок полезного использования;
- в) способ начисления амортизации;
- г) все перечисленное;
- д) ничего из перечисленного.

*3) В программе «1С: Бухгалтерия 8» информация о товарах и материалах хранится*

- а) в справочнике «склады»;
- б) в справочнике «номенклатурные группы»;
- в) в справочнике «номенклатура»;
- г) в справочнике «нематериальные активы».

*4) В программе «1С: Бухгалтерия 8» перечень оказываемых и приобретаемых услуг хранятся:*

- а) в справочнике «склады»;
- б) в справочнике «номенклатурные группы»; в) в справочнике «номенклатура»;
- г) в справочнике «нематериальные активы».

*5) Программа «1С: Бухгалтерия 8» позволяет вести учет расчетов с поставщиками и покупателями:*

- а) по каждому контрагенту, без детализации по договорам;
- б) по каждому контрагенту с детализацией по договорам, но без детализации по расчетным документам;
- в) по каждому контрагенту с детализацией по договорам и по расчетным документам;
- г) по каждому контрагенту с детализацией по расчетным документам, но без детализации по договорам.

*б) В программе «1С: Бухгалтерия 8» сведения о покупателях хранятся:*

- а) в справочнике «Покупатели»;
- б) в справочнике «Контрагенты»;
- в) «Досье контрагента»;
- г) в справочнике «Организации».

*7) Документ программы «1С:Бухгалтерия 8» «Поступления (акт,*

*накладная)» предназначен для отражения операции:*

- а) только по поступлению товаров и услуг;
- б) только по поступлению товаров и оборудования;
- в) по поступления товаров и услуг, оборудования, объектов строительства;
- г) по поступления товаров и услуг, оборудования, ценных бумаг;
- д) по поступления товаров и услуг, оборудования, ценных бумаг, нематериальных активов.

*8) Отражения операций поступления материалов в переработку в программе «1С: Бухгалтерия 8» отражается:*

- а) только ручными операциями;
- б) документом «Поступления (акт, накладная)»;
- в) документом «Передача сырья в переработку»;
- г) документом «Реализация услуг по переработке»;
- д) документом «Требование-накладная».

*9) В программе «1С: Бухгалтерия 8» допускаются следующие способы создания и регистрации счетов-фактур на авансы, полученные от покупателей:*

- а) всегда регистрировать счета-фактуры на авансы при получении аванса;
- б) никогда не регистрировать счета-фактуры на авансы;
- в) не регистрировать счета-фактуры на авансы, зачтенные в течении пяти календарных дней;
- г) все перечисленное;
- д) первые два.

#### **4) Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (зачет в 7-м семестре):**

##### **Для зачёта (темы 1-8):**

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8», совместимость с предыдущими версиями программы;
2. Запуск программы и режимы работы;
3. Интерфейс программы и работа с ним. Настройка элементов интерфейса;
4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе;
5. Работа со списками, журналами, документами и отчетами в программе;
6. Регистры бухгалтерского учёта в программе;
7. Ввод сведений об организации в программе;
8. Настройка параметров учета, Учётной политики и персональные настройки пользователя в программе;
9. План счетов, настройки плана счетов;
10. Ввод начальных остатков в программе;
11. Учет кассовых операций в программе;
12. Учет денежных документов в программе;
13. Учёт расчетов с подотчетными лицами в программе;

14. Учёт расчетов платежными картами в программе;
15. Операции с фискальным регистратором в программе (ККТ);
16. Учёт банковских операций в программе;
17. Купля-продажа иностранной валюты в программе;
18. Кадровый учет в программе;
19. Учет заработной платы в программе, настройки начислений;
20. Учет заработной платы в программе, настройки удержаний;
21. Учет НДФЛ в программе;
22. Учет страховых взносов в программе;
23. Персонифицированный учет в программе;
24. Формирование отчетов по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ в программе.
25. Учёт основных средств в программе, поступление доп. Расходов;
26. Учёту нематериальных активов в программе;
27. Поступление товаров и услуг;
28. Поступление доп. Расходов в программе;
29. Возврат товаров поставщику, корректировка поступления товаров в программе;
30. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору) в программе;
31. Аналитический учет номенклатуры и складской учет в программе;
32. Операции с тарой в программе;
33. Проведение инвентаризации МПЗ в программе;
34. Учет материалов в программе;
35. Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря в программе.

**5) Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен в 8-м семестре):**

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8», совместимость с предыдущими версиями программы;
2. Запуск программы и режимы работы;
3. Интерфейс программы и работа с ним. Настройка элементов интерфейса;
4. Регистрация фактов хозяйственной деятельности в программе;
5. Работа со списками, журналами, документами и отчетами в программе;
6. Регистры бухгалтерского учёта в программе;
7. Ввод сведений об организации в программе;
8. Настройка параметров учета, Учётной политики и персональные настройки пользователя в программе;
9. План счетов, настройки плана счетов;
10. Ввод начальных остатков в программе;
11. Учет кассовых операций в программе;
12. Учет денежных документов в программе;
13. Учёт расчетов с подотчетными лицами в программе;
14. Учёт расчетов платежными картами в программе;



15. Операции с фискальным регистратором в программе (ККТ);
16. Учёт банковских операций в программе;
17. Купля-продажа иностранной валюты в программе;
18. Кадровый учет в программе;
19. Учет заработной платы в программе, настройки начислений;
20. Учет заработной платы в программе, настройки удержаний;
21. Учет НДФЛ в программе;
22. Учет страховых взносов в программе;
23. Персонифицированный учет в программе;
24. Формирование отчетов по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ в программе.
25. Учёт основных средств в программе, поступление доп. Расходов;
26. Учёту нематериальных активов в программе;
27. Поступление товаров и услуг;
28. Поступление доп. Расходов в программе;
29. Возврат товаров поставщику, корректировка поступления товаров в программе;
30. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору) в программе;
31. Аналитический учет номенклатуры и складской учет в программе;
32. Операции с тарой в программе;
33. Проведение инвентаризации МПЗ в программе;
32. Учет материалов в программе;
33. Учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря в программе.
34. Учет производственной деятельности в программе;
35. Учёт оказания производственных услуг в программе;
36. Инвентаризация незавершенного производства в программе;
37. Переработка давальческого сырья, переработка сырья у подрядчика в программе;
38. Учёт расчетов с контрагентами в программе;
39. Учёт резервов по сомнительным долгам в программе;
40. Учёт продажи товаров (работ, услуг) в программе;
41. Продажа товаров и услуг по договору комиссии в программе;
42. Учет розничной торговли в программе;
43. Учет прочих операций в программе;
44. Учёт налога на имущество организаций в программе;
45. Учёт транспортного налога в программе;
46. Учёт земельного налога в программе;
47. Учёт НДС в программе;
48. Учёт налога на прибыль организаций (ПБУ 18/02) и регистры налогового учёта в программе;
49. Регламентные операции, закрытие месяца и закрытие года в программе;
50. Экспресс-проверка ведения учета в программе;
51. Поддержка и обслуживание программы;

## 52. Дополнительные возможности программы.

### **Практическое задание для третьего вопроса в экзаменационном билете:**

1. Какие действия необходимо выполнить в программе для ввода операций вручную;
2. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования ОСВ;
3. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета кассовых операций;
4. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета банковских операций;
5. Какие действия необходимо выполнить в программе для ведения кадрового учета работников организации;
6. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета готовой продукции;
7. Какие действия необходимо выполнить в программе для учета предоставленных организацией услуг;
8. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на прибыль организаций;
9. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по страховым взносам;
10. Какие действия необходимо выполнить в программе для принятия к учету объектов ОС;
11. Какие действия необходимо выполнить в программе для начисления амортизации ОС;
12. Какие действия необходимо выполнить в программе для начисления амортизации НМА;
13. Какие действия необходимо выполнить в программе для принятия к учету материальных запасов;
14. Какие действия необходимо выполнить в программе для определения финансового результата по основному виду деятельности организации;
15. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования записей книги покупок;
16. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования записей книги продаж;
17. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на добавленную стоимость;
18. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения проверки правильности исчисления НДС;
19. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по НДФЛ;
20. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования отчетности по страховым взносам;
21. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на имущество организаций;
22. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования

регистров налогового учета;

23. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования декларации по налогу на прибыль организаций;

24. Какие действия необходимо выполнить в программе для формирования регламентированной отчетности;

25. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения Экспресс-проверки ведения учета;

26. Какие действия необходимо выполнить в программе для проведения Экспресс-проверки НДС и налога на прибыль организаций.

## **6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания**

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов.

Проведение зачета в конце 8 семестра оценивается по принципу «зачтено/не зачтено» по следующим критериям:

### **Критерии оценивания результатов обучения**

Таблица 7.2

<b>Оценка</b>	<b>Критерии оценивания</b>
<b>Зачтено</b>	оценку «зачтено» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на
	Высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный и выше.
<b>Не зачтено</b>	оценку «не зачтено» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

Выполнение Кейс-заданий, устного опроса, тестирования и проведение промежуточной аттестации в виде экзамена, оценивается по 4-х балльной шкале.

Положительными оценками, при получении которых тема дисциплины засчитывается в качестве пройденной, являются оценки «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

## Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7.1

Оценка	Критерии оценивания
<p>Высокий уровень «5» (отлично)</p>	<p><b>Устный опрос:</b> ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи;</p> <p><b>Кейс-задания:</b> выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы;</p> <p><b>Тестирование:</b> количество правильных ответов &gt; 90 %);</p> <p><b>Экзамен:</b> оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – высокий.</b></p>
<p>Средний уровень «4» (хорошо)</p>	<p><b>Устный опрос:</b> ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p><b>Кейс-задания:</b> учебные задания не оценены максимально, в основном сформировал практические навыки;</p> <p><b>Тестирование:</b> количество правильных ответов &gt; 70 %;</p> <p><b>Экзамен:</b> оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.</p> <p><b>Компетенции</b>, закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – хороший (средний).</b></p>

<p>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</p>	<p><b>Устный опрос:</b> допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи;  <b>Кейс-задания:</b> многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены минимально, некоторые практические навыки не сформированы;  <b>Тестирование:</b> количество правильных ответов &gt; 50 %;  <b>Экзамен:</b> оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал;  <b>Компетенции,</b> закреплённые за дисциплиной, <b>сформированы на уровне – достаточный.</b></p>
<p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p>	<p><b>Устный опрос:</b> допускаются нарушения в последовательности изложения. Не упоминаются базовые нормативно-правовые акты. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, не решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи;  <b>Кейс-задания:</b> многие учебные задания не выполнил, либо они оценены минимально, практические навыки не сформированы;  <b>Тестирование:</b> количество правильных ответов &lt; 50 %;  <b>Экзамен:</b> оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.  <b>Компетенции,</b> закреплённые за дисциплиной, <b>не сформированы.</b></p>

*Если получена оценка «неудовлетворительно» по дисциплине, то необходимо, после консультации с преподавателем, в течение 10 календарных дней успешно выполнить требуемый минимальный объём учебных работ, предусмотренных программой обучения, и представить результаты этих работ преподавателю, заново пройти тестирование по определенным темам, сдать зачет/экзамен.*

Промежуточная аттестация проводится с целью оценки качества усвоения студентами всего объёма содержания дисциплины и определения фактически достигнутых знаний, навыков и умений, а также компетенций, сформированных за время аудиторных занятий и самостоятельной работы студента.

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1 Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ Л.И. Хоружий и др.. М.: Изд-во – МСХА, 2013. – 357 с.
2. Макунина, И. В. и др. Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности: учебное пособие / И. В. Макунина, В. А. Матчинов, Р. В. Ливанова. – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. - 121 с.
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов/ И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 358 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

534-03353-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468674>

## 7.2 Дополнительная литература

1. Салмин, П. С. Практикум по «1С: Бухгалтерия»: учебно-методическое пособие / П. С. Салмин, Н. А. Салмина. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2020. — 86 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144533>;
2. Федорова, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие / О. В. Федорова, А. Б. Васильева, Н. Д. Авилова. — Москва: РУТ (МИИТ), 2019 — Часть 1 — 2019. — 52 с. — Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: [https://e.lanbook.com/book/175657\\$](https://e.lanbook.com/book/175657$)
3. Милосердова, А. Н. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / А. Н. Милосердова, Е. Ю. Пухова, Н. А. Софьин. — Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 297 с.— Текст: электронный// Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191516>

## 7.3 Нормативные правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (последняя ред.);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (последняя ред.);
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
4. Постановление Правительства РФ от 25.02.2011 № 107 (ред. от 26.08.2013) «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации»;
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н;
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н;
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утвержденное приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н;
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»;
9. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
10. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
11. Приказ Минсельхоза России от 13.06.2001 № 654 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и Методических



рекомендаций по его применению».

## 7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

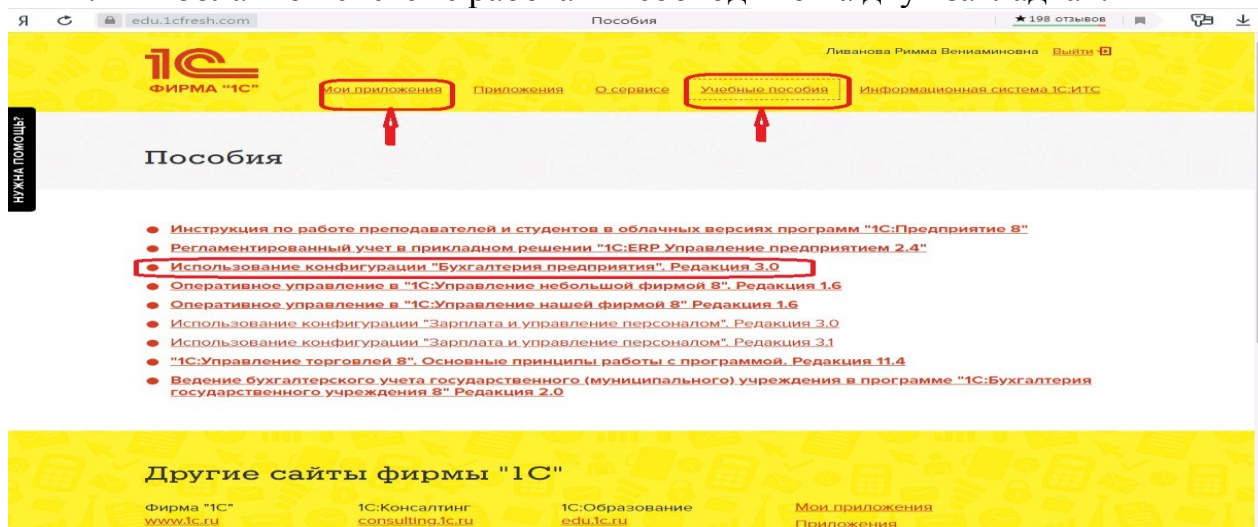
1. Для регистрации в облачной системе фирмы «1С» обучающийся высылает на корпоративную почту преподавателя следующую информацию:

Фамилия Имя Отчество	Адрес эл. почты	Телефон для связи
Иванов Иван Иванович	Ivan@mail.ru	89164910000

2. На указанный адрес электронной почты приходит сообщение со ссылкой на сайт **edu.1cfresh.com**, необходимо пройти по ссылке и зарегистрироваться;

3. Пароль при регистрации необходимо запомнить и/или поменять на удобный;

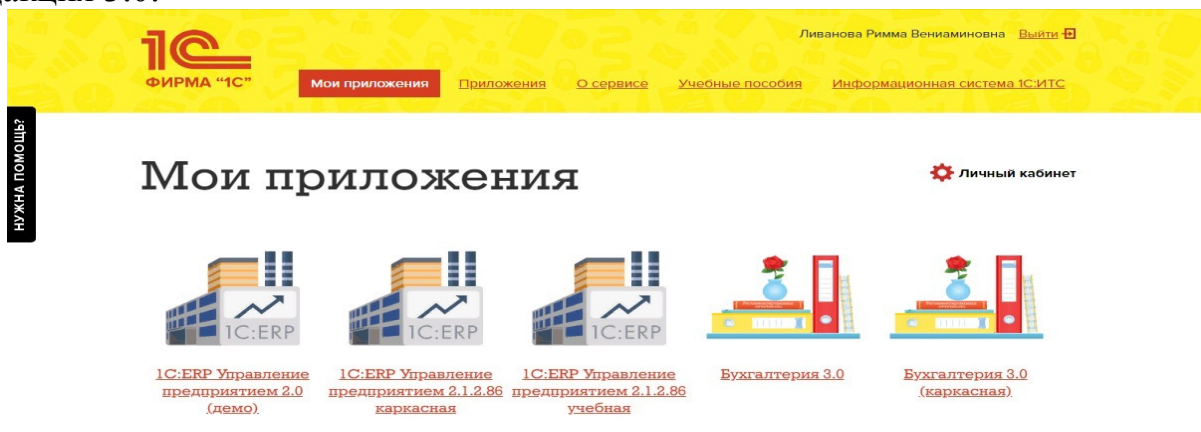
4. В облачной системе работать необходимо на двух закладках:



1) Учебные пособия (выбираем электронный учебник «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0»);

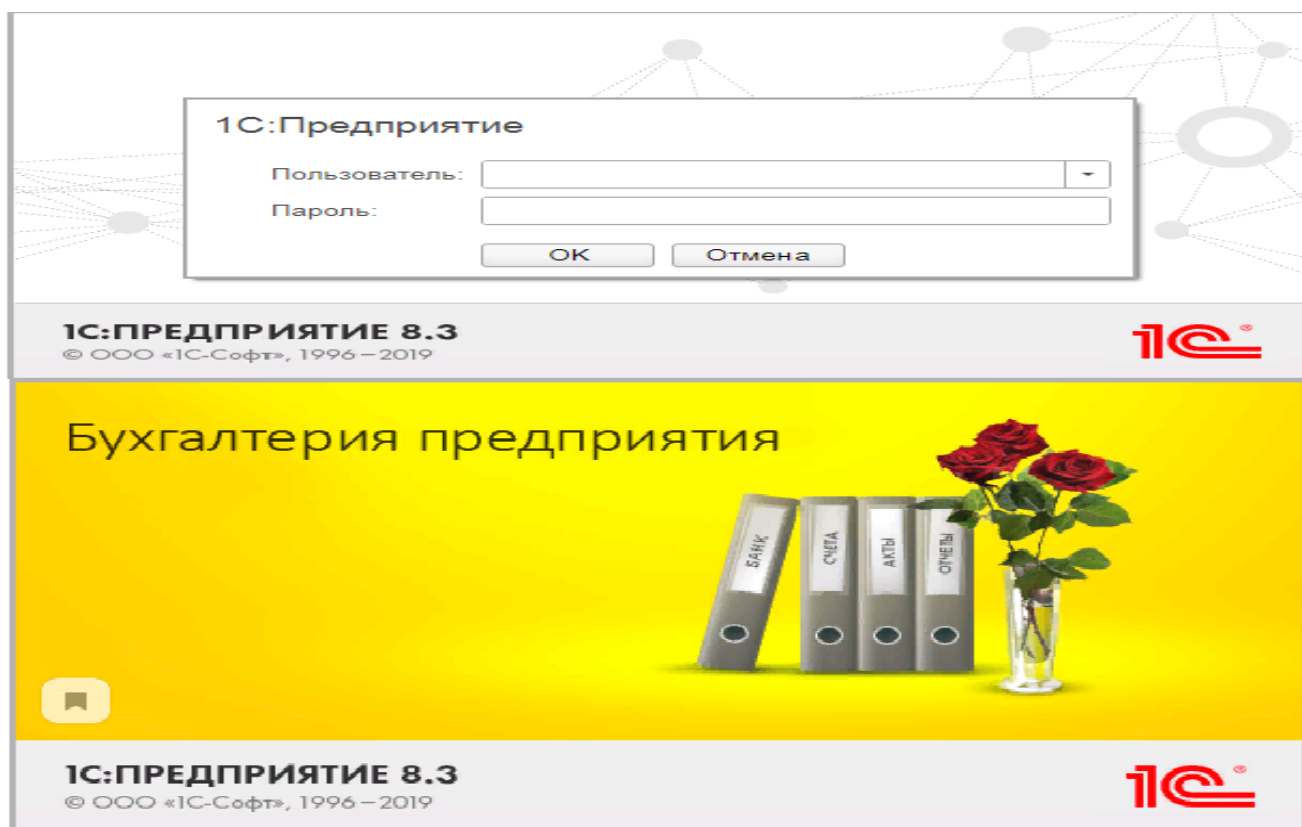
2) Мои приложения (Индивидуальная база данных, в которой выполняются все задания по встроенному электронному учебнику.

5. На закладке «мои приложения» расположен индивидуальный вход в облачный сервис программы «1С:Бухгалтерия предприятия». Редакция 3.0.



6.

7. При первом запуске программы вводится тот же логин и пароль, что и при входе в облако:



8. При первом входе в программу выбираем:

- БЕЗ ИНН;
- **Общий** режим налогообложения;
- выбираем **Производственное предприятие**.

9. В программе работаем по графику занятий, выполняем все задания;

10. Обратите внимание, по предмету предусмотрено Учебное тестирование по разделам учета. Тестирование выполняется на портале 1С. Электронные Справки об успешном прохождении разделов тестирования загружаются в личный кабинет студента на портале <https://portal.timacad.ru/>

11. Занятия проходят по расписанию в любом формате (компьютерный класс и/или удаленно), контроль за прохождением курса осуществляется через сайт. Сведения об отсутствии обучающегося передаются в деканат.

12. По окончании курса обучающийся сдает экзамен в любой форме, в т. ч. удаленно.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Облачный сервис для учебных заведений (Режим доступа). Программа «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия). <http://edu.1cfresh.com/>;
2. Официальный сайт Минфина России (открытый доступ) <http://www.minfin.ru/>;
3. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (открытый доступ). <http://mcx.ru/>

## 9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Облачный сервис для учебных заведений. Программа «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия), ИТС (Режим доступа) <http://edu.1cfresh.com>;

2. Справочная правовая система «Консультант-Плюс» (Режим доступа). <http://www.consultant.ru>;

3 Справочная правовая система «Гарант» (Режим доступа). <http://www.garant.ru>.

Таблица 9

### Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование программы	Тип программы	Автор	Год разработки
1	Все разделы дисциплины	Облачный сервис для учебных заведений «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия) <a href="http://edu.1cfresh.com">http://edu.1cfresh.com</a>	обучающая	ООО «1С - Учебный центр № 3»	2023

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

Таблица 10

### Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
Аудитория для проведения лекционных занятий (Учебный корпус № 2, ауд. № 107, 204)	Экран с электроприводом, Доска PolyVision, Компьютер Pentium IV, Видеопроектор 3500Лм, Столы, Стулья
Лекционная аудитория/Компьютерный класс (Учебный корпус № __ УИТ, ауд. № __, __)	Мультимедийный проектор Ledunix 3, доска SMART SB480 (ПО Notebook 18) (интерактивная) с выходом в интернет, Системные блоки (СБ) C2D-3000/4096/320Gd/DVD RW, мониторы, столы, стулья
ЦНБ имени Н.И. Железнова	читальные залы, оснащенные Wi-Fi, интернет-доступом, в том числе компьютеризированные читальные залы

## 11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Цель самостоятельной работы - отработка практических навыков работы с бухгалтерской программой «1С: Предприятие 8».

Текущая самостоятельная работа по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности», направленная на углубление и закрепление знаний студента, на развитие практических умений, включает в себя следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- выполнение домашних индивидуальных заданий;
- подготовка к зачету и экзамену.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности», направленная на развитие интеллектуальных умений, общекультурных и профессиональных компетенций, развитие творческого мышления у студентов, включает в себя следующие виды работ по основным проблемам курса:

- самостоятельная познавательная деятельность студентов направлена на закрепление пройденного материала, на приобретение навыков практического применения полученных знаний;
- оценка результатов самостоятельной работы организуется в форме самоконтроля и контроля со стороны преподавателя;
- самоконтроль, зависящий от определенных качеств личности, ответственности за результаты своего обучения, заинтересованности в положительной оценке своего труда, от того насколько обучаемый мотивирован в достижении наилучших результатов.

Контрольные мероприятия, проводимые во время практических занятий, выявляют степень владения соответствующими компетенциями (табл. 11).

Таблица 11

### Содержание и индекс компетенции по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности»

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ПКос-2	Способен вести бухгалтерский учет экономического субъекта с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-2.1	Знает нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере бухгалтерского учета, предмет, объекты, метод бухгалтерского учета и его элементы, требования к оформлению первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни, план счетов бухгалтерского учета экономического субъекта
ПКос-2.2	Умеет применять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять текущую группировку фактов хозяйственной жизни с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-2.3	Владеет методами итогового обобщения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета с использованием цифровых инструментов и технологий
ПКос-4	Способен составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта, в том числе с применением цифровых средств и



Индекс компетенции	Содержание компетенции
	технологий
ПКос-4.1	Знает состав, структуру и назначение бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок ее составления, организацию внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе компьютерные программы для составления бухгалтерской финансовой отчетности
ПКос-4.2	Умеет планировать и осуществлять регламентные работы по закрытию и завершению отчётного периода, формировать формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним, определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками с использованием информационно-коммуникационных сетей
ПКос-4.3	Владеет навыками калькулирования себестоимости продукции товаров, работ, услуг, с использованием справочно-правовых систем, выявления и оценивания рисков, способных повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков

За время, отведенное для самостоятельного изучения тем дисциплины, студенты повторяют материал лекций, рекомендуемой литературы по дисциплине, готовятся к практическим занятиям и обсуждаемым дискуссионным вопросам, ситуационным заданиям, контрольным работам.

#### **Виды и формы отработки пропущенных занятий**

Студент, пропустивший занятия, обязан его отработать:

- лекцию отрабатывают в форме устного ответа по пропущенной теме;
- практическое занятие - путем выполнения практической работы, по теме пропущенного занятия.

### **12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине**

Задача преподавателя состоит в том, чтобы создать условия для выполнения самостоятельной работы (учебно-методическое обеспечение), правильно использовать различные стимулы для реализации этой работы, повышать её значимость, и грамотно осуществлять контроль самостоятельной деятельности студента с помощью оценочных материалов дисциплины (ОМД).

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» является дисциплиной по выбору для бакалавров по направлению 38.03.01 «Экономика», направленности «Корпоративный учёт и финансовый менеджмент в цифровой экономике», очной формы обучения. Для успешного ее усвоения и дальнейшего использования полученных знаний, навыков и развитию способностей к дальнейшему самообучению от студентов требуется систематическая работа над теоретическим и практическим материалом, проявление собственной инициативы по консультированию с преподавателем, ведению научных и научно-практических исследований в изучаемой области знаний.

Междисциплинарный подход к преподаванию и изучению бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8» предметной деятельности является важным условием успешности овладения курсом.

В процессе обучения по дисциплине «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» используются лекции и практические занятия, разбор конкретных ситуаций, организуется работа с методическими и справочными материалами, применяются современные технические средств обучения и информационные технологии, облачный сервис для учебных заведений <http://edu.lcfresh.com>, бухгалтерская программа «1С: Предприятие 8». Освоение учебной дисциплины предполагает осмысление её разделов и тем на практических занятиях, в процессе которых студент должен закрепить и углубить теоретические знания.

Своеобразие современной профессиональной деятельности преподавателя заключается в необходимости ведения, поддержки и сопровождения студентов, что позволит сформировать новое поколение специалистов, обладающих современными компетенциями.

Педагогическая деятельность преподавателя предусматривает наличие двух сторон:

- **объективная** – это набор методов и приемов работы, которые преподаватель традиционно использует;
- **личностная** – это то, как он в зависимости от своих личностных качеств и способностей, эти методы и приемы использует.

В зависимости от уровня подготовки студентов, вида занятий и конкретики излагаемого материала рекомендуется использовать следующие **методы преподавания**, которые условно можно разбить на четыре основные группы по типу коммуникации между студентами и преподавателем:

- **методы самообучения**. Рекомендуется использовать как традиционный подход к самообучению путем чтения печатных материалов, так и новые инновационные технологии обучения: аудио- и видео материалы, компьютерные обучающие программы, электронные журналы, интерактивные базы данных, другие учебные материалы, доставляемые по компьютерным сетям.

- **метод «Дерево решений»**. Применяется для построения последовательных шагов освоения бухгалтерской программы. Дерево решений – это схематическое представление проблемы принятия решений. Ветви дерева решений представляют собой различные события (решения), а его вершины – ключевые состояния, в которых возникает необходимость выбора. Выделяют следующие этапы построения дерева решений:

- первоначально обозначают ключевую проблему. Это будет вершина дерева.

- для каждого момента определяют все возможные варианты дальнейших событий, которые могут оказать влияние на ключевую проблему. Это будут исходящие от вершины дуги дерева.

- обозначают время наступления событий. Проводят анализ полученных результатов.

Основа наиболее простой структуры дерева решений – ответы на вопросы «да» и «нет».

- **Метод «Эвристическая лекция».** Организуется активный поиск решения познавательных задач, выдвинутых в процессе обучения или самостоятельно сформулированных под руководством преподавателя или на основе эвристических указаний и программ. Мыслительный процесс приобретает продуктивный характер, но обязательно контролируется и направляется самими учащимися или преподавателем. Эвристический метод необходим для постепенной подготовки учащихся к самостоятельной постановке и решению поставленной проблемы.

- **Метод «Мозговой штурм».** Оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения.

- **Метод «Анализ конкретных учебных ситуаций».** Метод проблемно- развивающего обучения основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Цель метода case-study – совместными усилиями группы учащихся проанализировать ситуацию – case, возникшую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение; окончание процесса – оценка предложенных алгоритмов и выбор лучшего в контексте поставленной проблемы.

- **Тестирование** – контроль знаний с помощью тестов, которые состоят из условий (вопросов) и вариантов ответов для выбора (самостоятельная работа студентов). Тестирование применяется как форма контроля знаний студентов по всем темам, предусмотренным для изучения, как в рамках самостоятельной работы студентов, так и на практических занятиях. Тесты состоят из условий и вариантов ответов для выбора.

**Индивидуальный стиль** работы преподавателя должен строиться с учетом преимущественной **ориентация на процесс и результаты обучения.**

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчётности» имеет прикладной характер, её теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

Преподавание учебного материала по курсу целесообразно вести исходя из научно-обоснованных рекомендаций, с учетом преобразований, происходящих в экономике страны. Это система гибкого управления, способного своевременно перестраиваться и реагировать на конъюнктуру рынка, условия конкурентной борьбы и социальные факторы развития. В связи с этим в структуре курса делается акцент на экономическое содержание и человеческий фактор менеджмента.

В процессе изучения данного курса студенты должны усвоить комплекс знаний по теоретическим основам и практическим приемам предметной деятельности. Внимание при этом должно быть уделено приобретению студентами необходимых знаний и практических навыков по работе с научной, нормативной, справочной литературой, навыками обобщения и использования полученного опыта. Данный курс обеспечивает необходимый минимум знаний о научных основах бухгалтерского учета и отчетности.

В процессе изучения дисциплины предусмотрены несколько форм

контроля: текущий и промежуточный.

Текущий контроль предназначен для определения качества усвоения лекционного материала. В течение учебного семестра рекомендуется назначать контрольные точки для проверки качества усвоения изучаемого материала по определенным темам в форме устного опроса, тестирования и выполнения заданий практикума по дисциплине.

Промежуточный контроль – зачет в 7-м семестре, экзамен в 8-м семестре.

Рекомендуется распределять сроки проведения контрольных мероприятий. Выполнение практических заданий является обязательным для всех обучающихся. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные учебным планом, не допускаются к сдаче зачета и экзамена.

Самостоятельная работа студентов по курсу должна обязательно сопровождаться проработкой конспекта, выполнением заданий с использованием облачной программы «1С: Предприятие 8».

**Программу разработали:**

Ливанова Р.В., канд.экон.наук, доцент



## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины  
Б1.В.19 «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности»  
по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»  
(квалификация выпускника – бакалавр)

Бабанской Анастасией Сергеевной, канд. экон. наук, доцентом кафедры экономической безопасности и права (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование рабочей программы дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» по направлению по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учёта, финансов и налогообложения (разработчик – Ливанова Римма Вениаминовна, канд. экон. наук, доцент).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации учебной программы не подлежит сомнению – дисциплина относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений учебного цикла – **Б1.В.**

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика», направленность «Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» закреплено 2 компетенции (**6 индикаторов**). Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» составляет **5 зачётных единицы (180 часов, в том числе 8 часов практической подготовки)**.

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» взаимосвязана с другими дисциплинами Учебного плана по направлению 38.03.01 «Экономика» и возможность дублирования в содержании отсутствует.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» предполагает проведение занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика».

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, мозговых штурмах, участие в тестировании, выполнение кейс-заданий), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.



Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме зачета в 7 и экзамена в 8 семестре, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений учебного цикла – **Б1.В. ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика»**, направленность **«Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»**.

12. **Формы оценки** знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3-и источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 3-х наименований, периодическими изданиями – 10-ти источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 3-и источника и соответствует требованиям ФГОС ВО направления **38.03.01 «Экономика»**, направленность **«Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»**.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины **«Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности»** и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

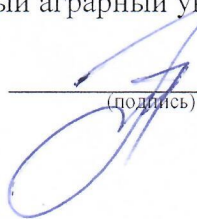
15. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине **«Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности»**.

#### **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины **«Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности»** ОПОП ВО по направлению **38.03.01 «Экономика»**, направленность **«Корпоративный учет и финансовый менеджмент в цифровой экономике»** (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Ливановой Риммой Вениаминовной, канд. экон. наук., доцентом кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

#### **Рецензент:**

Бабанская Анастасия Сергеевна, канд. экон. наук, доцент кафедры экономической безопасности и права Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

  
(подпись)

« 13 » 06 2023 г.