

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 15.07.2023 18:33:44
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9


УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики и
управления АПК

Л.И. Хоружий
«20» августа 2021 г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
Б1.В.ДВ.05.01
«Электронный практикум по бухгалтерскому учету и
отчетности»


для подготовки бакалавров
Направление: 38.03.01 Экономика
Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения очная
Год начала подготовки: 2018
Курс 4
Семестр 7, 8

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2021 г. начала подготовки.

Разработчик (и): Ливанова Р.В., канд. экон. наук, доцент  «26» 08 2021г.

Мырксина Ю.А., ст. преподаватель  «26» 08 2021г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского
учета и налогообложения протокол № 1 от «26» 08 2021г.

И.о. заведующего кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения
 Л.В. Постникова

Лист актуализации принят на хранение:

И.о. заведующего выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и налогообложения
_____ Л.В. Постникова
« » _____ 2021г.



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 и налогообложения

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института
экономики и управления АПК
Д.И. Хоружий

“ 30 ” августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.05.01

Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.01 Экономика

Направленность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Курс 4


Семестр 7, 8


Форма обучения: очная


Год начала подготовки 2018

Регистрационный номер _____

Москва, 2021


Разработчики: Ливанова Р.В., канд. экон. наук, доцент 
«26» 08 2021г.

Мырксина Ю.А., ст. преподаватель 
«26» 08 2021г.


Рецензент: Демичев В.В., канд. экон. наук, доцент 
«26» 08 2021г.


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и налогообложения
протокол № 1 от «26» 08 2021 г.

И.о. зав. кафедрой Постникова Л.В., канд. экон. наук, доцент 
«26» 08 2021г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., канд. экон. наук, доцент

№ 26 «08» 08 2021г.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой бухгалтерского учёта и налогообложения
Постникова Л.В., канд. экон. наук, доцент 

«26» 08 2021г.

Зав. отделом комплектования ЦНБ

 Ефимова И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ	10
ПО СЕМЕСТРАМ	10
4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
4.3 ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	14
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	20
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	20
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	101
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	103
7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	103
7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	104
7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	104
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	104
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	105
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	106
Виды и формы отработки пропущенных занятий.....	107
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	107

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины
Б1. В.ДВ.05.01

«Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности»
для подготовки бакалавра по направлению **38.03.01 Экономика**
направленности **«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Целью освоения дисциплины: является освоение студентами теоретических и практических знаний и приобретение умений и навыков по направленности обучения в области бухгалтерского учёта и отчетности, способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

Место дисциплины в учебном процессе: дисциплина включена в вариативную часть дисциплин по выбору по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: **ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8.**

Краткое содержание дисциплины: Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности. Первоначальная настройка программы. Сервисные возможности и администрирование программы. Начало ведения учёта. Учет кассовых операций. Учёт расчетов с подотчетными лицами. Учет банковских операций. Кадровый учет и учет заработной платы в программе. Учёт основных средств. Учёт НМА. Учёт товаров, услуг. Учёт материалов. 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. Заккрытие месяца. Заккрытие года. Регламентированная отчетность.

Общая трудоёмкость дисциплины: 8 зачетных единиц (288 часов).

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 бухгалтерского учёта и отчетности, способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» включена в вариативную часть цикла дисциплин по выбору. 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 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит». Предшествующими курсами, включенными в учебный план, на которых непосредственно базируется дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности», являются «Теория бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Управленческий учёт», «Налоговый учёт», «Информационные технологии и системы в бухгалтерском деле». Дисциплина «Электронный практикум по бухгалтерскому учету и отчетности» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Бухгалтерское дело», «Контроль и ревизия». 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 компетенций ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8, представленных в таблице 1.

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - базовые правовые понятия, основы функционирования нормативных актов и поведения в рамках правового поля; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - основы российской правовой системы 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем; - находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов в электронной цифровой среде 	<ul style="list-style-type: none"> - методами правового регулирования в профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной деятельности
2.	ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - основы системы информационной и библиографической культуры; - основы информационно-коммуникационных технологий; - основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; - специфику различных 	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.

			требований, предъявляемых к информационной безопасности.	безопасности.	
3.	ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<ul style="list-style-type: none"> - процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; - возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ; - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; - соотносить собираемость информации на определенную дату, и проводя анализ данных, использовать различные методы статистической обработки; - анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; - оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; - приемами анализа сложных социально-экономических показателей; - навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных с использованием электронных ресурсов
4.	ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, 	<ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей

			<p>экономике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды расчетов экономических показателей 	<p>используя нормативно-правовую базу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать многообразие социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы 	<p>хозяйствующего субъекта с применением цифровых средств и технологий</p>
5.	ПК-8	<p>Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач 	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **8 зач. ед. (288 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
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	288/8	180/4	108/4
1. Контактная работа:	102,65/8	50,25/4	52,4/4
Аудиторная работа	102,65/8	50,25/4	52,4/4
<i>в том числе:</i>			
<i>лекции (Л)</i>	36	16	20
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	64/8	34/4	30/4
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,65	0,25	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	185,35	129,75	55,6
<i>практическая работа</i>	75	75	-
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	76,75	45,75	31
<i>Подготовка к зачёту /экзамену (контроль)</i>	33,6	9	24,6
Вид промежуточного контроля:	Зачёт/Экзамен		

* 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	
7 семестр					
Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	24,25	2	6/0,5	-	16,25
Тема 4. «Начало ведения учёта»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
Тема 5. «Учет кассовых операций»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
Тема 7. «Учет банковских операций»	22	2	4/0,5	-	16
Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной платы в программе»	22,25	2	4/0,5	-	16,25
<i>контактная работа на</i>	0,25	-	-	0,25	-

Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнёно)	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ/*	ПКР	
<i>промежуточном контроле (КРА)</i>					
Всего за 7 семестр	180	16	34/4	0,25	129,75
8 семестр					
Тема 9. «Учёт основных средств»	9	2	2/0,4	-	5
Тема 10. «Учёт НМА»	12	2	4/0,4	-	6
Тема 11. «Учёт товаров, услуг»	9	2	2/0,4	-	5
Тема 12. «Учёт материалов»	9	2	4/0,4	-	5
Тема 13. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»	9	2	2/0,4	-	5
Тема 14. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»	12	2	4/0,4	-	6
Тема 15. «Учет прочих операций»	12	2	4/0,4	-	6
Тема 16. «Учет расчетов по налогам и сборам»	10	2	2/0,4	-	6
Тема 17. «Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года»	10	2	2/0,4	-	6
Тема 18. «Регламентированная отчетность»	11,6	2	4/0,4	-	5,6
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	-	-	0,4	-
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	-	-	2	-
Всего за 8 семестр	108	20	30	2,4	55,6
Итого по дисциплине	288	36	64	2,65	185,35

* в том числе практическая подготовка

7 семестр

Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности»

Возможности платформы «1С: Предприятие 8»; совместимость с предыдущими версиями; учет документов; ведение учета деятельности нескольких организаций; поддержка разных систем налогообложения; поддержка учета деятельности организаций, имеющих обособленные подразделения; интернет-поддержка пользователей; автоматическое обновление конфигурации; методическая поддержка.

Тема 2. «Первоначальная настройка программы»

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 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»

Общие настройки программы; поддержка и обслуживание программы; настройки пользователей и прав; использование электронной почты; обмен электронными документами; свертка информационной базы; печатные формы,

отчеты и обработки; настройки синхронизации данных; перенос данных между локальной версией и сервисом.

Тема 4. «Начало ведения учёта»

Ввод сведений об организации; функциональность; параметры учёта; настройка учётной политики; персональные настройки пользователя; план счетов; справочники; ввод начальных остатков.

Тема 5. «Учёт кассовых операций»

Аналитический учет денежных средств; валюты; статьи движения денежных средств; кассовые операции; Журнал кассовых документов; документы по кассовым операциям; расчеты с подотчетными лицами; расчеты платежными картами; операции с фискальным регистратором; Кассовая книга; Лимит остатка кассы; денежные документы.

Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»

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

Тема 7. «Учёт банковских операций»

Банковские операции, первичные документы; банковские выписки; зачисление на расчётный счёт; списание с расчетного счета; обмен с банком.

Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной платы в программе»

Возможности учета заработной платы в программе; настройки параметров учета зарплаты; кадровый учет; начисление заработной платы; больничный лист; отпуск; исполнительный лист; выплата заработной платы; учет НДФЛ; персонифицированный учет; добровольное страхование работников; отчеты по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ.

8 семестр

Тема 9. «Учет основных средств»

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; начисление амортизации по основным средствам; инвентаризация основных средств.

Тема 10. «Учет НМА»

Поступление нематериальных активов; принятие к учету нематериальных активов; принятие к учету НИОКР; передача нематериальных активов; списание НМА; параметры амортизации НМА.

Тема 11. «Учет товаров, услуг»

Поступление товаров и услуг; поступление доп. Расходов; учет импортных товаров; возврат товаров поставщику; корректировка поступления; закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору).

Тема 12. «Учёт материалов»

Поступление материалов; аналитический учет номенклатуры; операции по складу; операции с тарой; проведение инвентаризации; учет спецодежды, спецоснастки и хозяйственного инвентаря.

Тема 13. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»

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

Тема 14. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»

Справочник контрагентов; договоры с контрагентами; 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.

Тема 15. «Учет прочих операций»

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

Тема 16. «Учет расчетов по налогам и сборам»

Расчет налога на имущество; расчет транспортного налога; расчет земельного налога; операции налогового учета по НДС; отчеты по НДС; регистры налогового учета по налогу на прибыль; расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

Тема 17. «Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Заккрытие года»

Помощник закрытия месяца; регламентные операции; закрытие месяца; амортизация основных средств; амортизация НМА и списание расходов по НИОКР; погашение стоимости спецодежды и спецоснастки; переоценка валютных средств; корректировка стоимости номенклатуры; списание расходов будущих периодов; расчет торговой наценки по проданным товарам; расчет долей списания косвенных расходов; закрытие счетов 20, 23, 25, 26; закрытие счета 44 «Издержки обращения»; расчет резервов по сомнительным долгам; распределение расходов по видам деятельности; определение финансовых результатов; списание убытков прошлых лет; закрытие года.

Тема 18. «Регламентированная отчетность»

Экспресс-проверка ведения учета; анализ налогового учета по НДС; анализ учета по налогу на прибыль; стандартные отчеты; настройки отчета; механизм расшифровки отчетных данных; автоматическое суммирование отчетных данных; виды стандартных отчетов; 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	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
1.	7 семестр				50
	Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности»	Лекция № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8». Знакомство с программой	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
		Практическая работа № 2. Термины и обозначения. Работа с интерфейсом	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	Лекция № 2. Первоначальная настройка программы	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 3. Знакомство с конфигурацией	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
		Практическая работа № 4. Настройка параметров учета. Настройка учетной политики	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	Лекция № 3. Сервисные возможности и администрирование программы	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 5. Справочники в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическая работа № 6. Правила работы с документами и отчетами	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
		Практическая работа № 7. Номенклатура и план счетов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,1
	Тема 4. «Начало ведения учёта»	Лекция № 4. Начало ведения учёта	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 8. Ввод сведений об организации	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
		Практическая работа № 9. Ввод начальных остатков	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 5. «Учёт денежных средств в кассе»	Лекция № 5. Учёт кассовых операций	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 10. Учет и формирование первичных документов по кассовым операциям	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
		Практическая работа № 11. Отчеты и регистры учета кассовых операций в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетны ми лицами»	Лекция № 6. Учёт расчетов с подотчетными лицами	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 12. Работа с документом «Авансовый отчет»	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
		Практическая работа № 13. Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 7. «Учет банковских операций»	Лекция № 7. Учет банковских операций	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 14. Первичные документы и регистры учета по операциям на расчетном счете	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,25
		Практическая работа № 15. Купля-продажа иностранной валюты	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,25
	Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной	Лекция № 8. Кадровый учет и учет заработной платы в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 16.	ОК-6; ОПК-1;	Устный опрос,	2/0,25

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
	платы в программе»	Кадровый учет в программе	ОПК-2; ПК-2; ПК-8	контроль выполнения Кейс-задания	
		Практическая работа № 17. Учет заработной платы в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,25
2	8 семестр				50
	Тема 9. «Учет основных средств»	Лекция № 9. Учет основных средств	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 18. Первичные документы по учету ОС	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическая работа № 19. Отчеты и регистры аналитического и синтетического учета ОС в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 10. «Учет НМА»	Лекция № 10. Учет НМА	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 20. Учет НМА в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,4
	Тема 11. «Учёт товаров, услуг»	Лекция № 11. Учёт товаров, услуг	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 21. Учёт товаров и услуг в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4
	Тема 12. «Учёт материалов»	Лекция № 12. Учёт материалов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 22. Учет материалов. Складской учет и перемещение материалов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,2
		Практическая работа № 23. Инвентаризация материальных запасов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 13. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»	Лекция № 13. Учет затрат на производство и выпуск продукции	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 24. Учет затрат на производство и выпуск продукции в программе	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/ практических занятий	Формируемые компетенции	Вид контрольного мероприятия	Кол-во Часов/ в том числе практическая подготовка
	Тема 14. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»	Лекция № 14. Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 25. Учёт продажи готовой продукции	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения задания	2/0,2
		Практическая работа № 26. Учёт продажи готовой продукции через комиссионера	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 15. «Учет прочих операций»	Лекция № 15. Учет прочих операций	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 27. Учет прочих операций	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4
	Тема 16. «Учет расчетов по налогам и сборам»	Лекция № 16. Учет расчетов по налогам и сборам	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 28. Учет расчетов по налогам и сборам (НДС)	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическая работа № 29. Учет расчетов по налогам и сборам (Налог на прибыль организаций)	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
	Тема 17. «Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года»	Лекция № 17. Учет финансовых результатов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 30. Учет финансовых результатов	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,4
	Тема 18. «Регламентированная отчетность»	Лекция № 18. Регламентированная отчетность	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2	-	2
		Практическая работа № 31. Регламентированная бухгалтерская отчетность	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания	2/0,2
		Практическая работа № 32. Регламентированная налоговая отчетность	ОК-6; ОПК-1; ОПК-2; ПК-2; ПК-8	Устный опрос, контроль выполнения Кейс-задания Тестирование	2/0,2
Всего					100

4.4 Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
7 семестр		
1.	Тема 1. «Характеристика программы «1С: Предприятие 8» и её возможности»	Сравнительная характеристика программы «1С: Предприятие 8» с другими программными продуктами (ОПК-1); Обзор версий программы, разработанных для решения конкретных учетных задач (ПК-8).
2.	Тема 2. «Первоначальная настройка программы»	Знакомство с программным продуктом (ОПК-1, ПК-8); Знакомство с конфигурацией (ОПК-1, ПК-8); Запуск программы (ОПК-1, ПК-8);
3.	Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»	Изучение принципа работы программы, прикладного решения, работа со справочниками, номенклатурой, планом счетов (ОПК-1, ПК-8).
4.	Тема 4. «Начало ведения учёта»	Изучение правил составления учетной политики организации, и её влияния на настройки программы (ОК-6, ПК-8).
5.	Тема 5. «Учет денежных средств в кассе»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств и денежных документов в кассе организации, первичных документов, учетных регистров, отчетов (ПК-8).
6.	Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету расчетов с подотчетными лицами, первичных документы, учетных регистров (ПК-8).
7.	Тема 7. «Учет банковских операций»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету денежных средств на расчётном счете, первичных документы, учетных регистров (ПК-8).
8.	Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной платы в программе»	Трудовое законодательство, налоговое законодательство в части кадрового учета и учета заработной платы (ОК-6); Формы и виды оплаты труда (ОК-6, ОПК-1); Аналитический учет расчетов по оплате труда (ПК-2); Порядок расчета НДФЛ, страховых взносов (ПК-8); Порядок расчёта и начисления отпускных (ПК-2); Порядок расчёта и начисления по листкам нетрудоспособности (ПК-8); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи (ПК-2).
8 семестр		
9.	Тема 9. «Учет основных средств»	Учетная политика организации в части учета ОС (ОПК-1, ОПК-2, ПК-8); Нормативные документы по учету основных средств (ОК-6); Классификация и оценка основных средств (ОПК-1); Способы начисления амортизации по основным средствам (ПК-

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		8); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету ОС (ПК-2).
10.	Тема 10. «Учет НМА»	Учетная политика организации в части учета НМА (ОПК-1); Нормативные документы по учету нематериальных активов (ОК-6); Классификация и оценка нематериальных активов (ОК-6); Способы начисления амортизации по нематериальным активам (ПК-2); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету НМА (ПК-8).
11.	Тема 11. «Учёт товаров, услуг»	Учетная политика организации в части учета товаров и услуг (ОПК-1); Нормативные документы по учету товаров (ОК-6); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету товаров и услуг (ПК-8).
12.	Тема 12. «Учёт материалов»	Учетная политика организации в части учета материалов; Нормативные документы по учету материалов и их место в МПЗ (ОК-6); Оценка материалов (ОК-6); Инвентаризация материалов (ПК-2); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету материалов (ПК-8).
13.	Тема 13. «Учёт затрат на производство и выпуск продукции»	Учетная политика организации в части учета затрат на производство продукции (работ, услуг) (ПК-8); Нормативные документы по учету затрат и ГП (ОК-6); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету затрат и ГП (ПК-8).
14.	Тема 14. «Продажа продукции, предоставления услуг»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету продажи готовой продукции, предоставления услуг; Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету продажи продукции, предоставления услуг (ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-8).
15.	Тема 15. «Учет прочих операций»	Повторение и закрепление материала по бухгалтерскому учету прочих операций, первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету прочих операций (ОПК-1, ОПК-2, ПК-2, ПК-8).
16.	Тема 16. «Учет расчетов по налогам и сборам»	Налоговый кодекс РФ (ОК-6); Порядок расчета налогов и сборов (ОК-6); Регистры бухгалтерского и налогового учета (ОПК-2)
17.	Тема 17. «Учет финансовых результатов. Закрытие месяца. Закрытие года»	Учетная политика организации в части учета доходов и расходов (ОК-6); Формирования финансового результата деятельности организации (ПК-2); Нормативные документы по учету доходов и расходов (ОК-6); Первичные документы, учетные регистры, бухгалтерские записи по учету финансовых результатов (ОПК-2).
18.	Тема 18. «Регламентированная отчетность»	Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности (ОК-6); Нормативное регулирование налоговой отчетности (ОК-6).

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия	Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий	
7 семестр			
1.	Тема 4 «Начало ведения учёта»	Л/ПЗ	Дерево решений/Мозговой штурм
8 семестр			
2.	Тема 18. «Регламентированная отчетность»	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.

Скриншот веб-страницы 1С. В верхней части видны контактные данные (+7(495)688-90-02, edu@1c.ru) и меню (Каталог видеокурсов, Расписание онлайн-курсов). В центре — логотип 1С и текст: «ЕЖЕГОДНО БОЛЕЕ 11000 ПРОГРАММИСТОВ, БУХГАЛТЕРОВ, ЭКОНОМИСТОВ И КАДРОВИКОВ ИСПОЛЬЗУЮТ НАШИ КУРСЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММ 1С». Справа — поиск «Найди свой курс» и кнопки социальных сетей. В меню навигации «УЧЕБНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ» выделено красной рамкой. Основной баннер содержит информацию о курсах: «ПРОГРАММИРОВАНИЕ В 1С: 3 курса по цене 1», «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ 1С: 2 курса по цене 1», «ОБУЧЕНИЕ ДЛЯ НАЧИНАЮЩИХ» и «СТАРТ В 1С: обзорный онлайн-курс всего за 286 р.»

1С:Учебное тестирование

1С:Учебное тестирование позволяет проверить знания по наиболее востребованным продуктам фирмы "1С" делового назначения и может быть рекомендовано для подготовки к экзамену "1С:Профессионал".

База учебного тестирования находится в свободном доступе и включает тесты из всех тем экзамена 1С:Профессионал.

Начать тестирование

ПОЖАЛУЙСТА АВТОРИЗУЙТЕСЬ

Email *

LivanovaRV@mail.ru

Пароль *

.....

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 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 устной форме.

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

Темы лекционных занятий:

7 семестр

Тема 1. Характеристика программы «1С: Предприятие.8» и её возможности

Вопросы по теме:

1. Возможности платформы «1С: Предприятие 8»;
2. Совместимость с предыдущими версиями;
3. Учет документов;
4. Ведение учета деятельности нескольких организаций;
5. Поддержка разных систем налогообложения, учета в обособленных подразделениях;
6. Интернет-поддержка пользователей, автоматическое обновление конфигурации и методическая поддержка.

Тема 2. Первоначальная настройка программы

Вопросы по теме:

1. Запуск программы и режимы работы;
2. Интерфейс программы;
3. Регистрация фактов хозяйственной деятельности;
4. Работа со списками, журналами, документами и отчетами;
5. Настройка элементов интерфейса;
6. Регистры бухгалтерского учёта.

Тема 3. «Сервисные возможности и администрирование программы»

Вопросы по теме:

1. Общие настройки программы;
2. Настройки пользователей и прав;
3. Использование электронной почты, обмен электронными документами;
4. Свертка информационной базы и настройки синхронизации данных;
5. Печатные формы, отчеты и обработки;
6. Перенос данных между локальной версией и сервисом.

Тема 4. «Начало ведения учёта»

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 5. «Учёт денежных средств в кассе»

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.)
5. Расчеты с подотчетными лицами;
6. Операции с фискальным регистратором.

Тема 6. «Учёт расчетов с подотчетными лицами»

Вопросы по теме:

1. Работа с документом «Авансовый отчет»;
2. Командировочные расходы в бухгалтерском учете;
3. Командировочные расходы в налоговом учете;
4. Представительские расходы;
5. Аналитический учет;
6. Регистры учета.

Тема 7. «Учёт банковских операций»

Вопросы по теме:

1. Банковские операции в программе;
2. Первичные документы по банковским операциям;
3. Банковские выписки;
4. Операции зачисления на расчётный счёт;
5. Операции списания с расчетного счета;
6. Обмен с банком (Клиент – Банк).

Тема 8. «Кадровый учет и учет заработной платы в программе»

Вопросы по теме:

1. Возможности учета заработной платы в программе;
2. Настройки параметров учета зарплаты;
3. Кадровый учет;
4. Начисления: начисление заработной платы; по больничному листу (листочку нетрудоспособности); отпускных;
5. Удержания из заработной платы: НДФЛ, по исполнительному листу, прочие;
6. Выплата заработной платы;
7. Учет страховых взносов в программе. Персонифицированный учет, добровольное страхование работников;
8. Отчеты по заработной плате и налогам (взносам) с ФОТ.

8 семестр

Тема 9. «Учет основных средств»

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;
5. Начисление амортизации по основным средствам;
6. Инвентаризация основных средств.

Тема 10. «Учет НМА»

Вопросы по теме:

1. Поступление и принятие к учету нематериальных активов;
2. Принятие к учету НИОКР;
3. Передача и списание НМА;
4. Начисление амортизации НМА.

Тема 11. «Учет товаров, услуг»

Вопросы по теме:

1. Поступление товаров и услуг, поступление доп. Расходов;
2. Особенности учета импортных товаров;
3. Возврат товаров поставщику и корректировка поступления;
4. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору).

Тема 12. «Учёт материалов»

Вопросы по теме:

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

Тема 13. «Учет затрат на производство и выпуск продукции»

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.

Тема 14. «Учет продажи готовой продукции, предоставления услуг»

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 15. «Учет прочих операций»

Вопросы по теме:

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

Тема 16. «Учет расчетов по налогам и сборам»

Вопросы по теме:

1. Расчет налога на имущество;
2. Расчет транспортного налога;
3. Расчет земельного налога;
4. Операции налогового учета по НДС, отчеты по НДС;
5. Регистры налогового учета по налогу на прибыль;
6. Расчеты по налогу на прибыль (ПБУ 18/02).

Тема 17. «Учет финансовых результатов. Заккрытие месяца. Заккрытие года»

Вопросы по теме:

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

Тема 18. «Регламентированная отчетность»

Вопросы по теме:

1. Экспресс-проверка ведения учета;
2. Анализ налогового учета по НДС;
3. Анализ учета по налогу на прибыль;
4. Стандартные отчеты, настройки отчета;
5. Механизм расшифровки отчетных данных, автоматическое суммирование отчетных данных, виды стандартных отчетов;
6. Регламентированная отчетность.

2) Примерные практические задания по темам

Темы практических занятий:

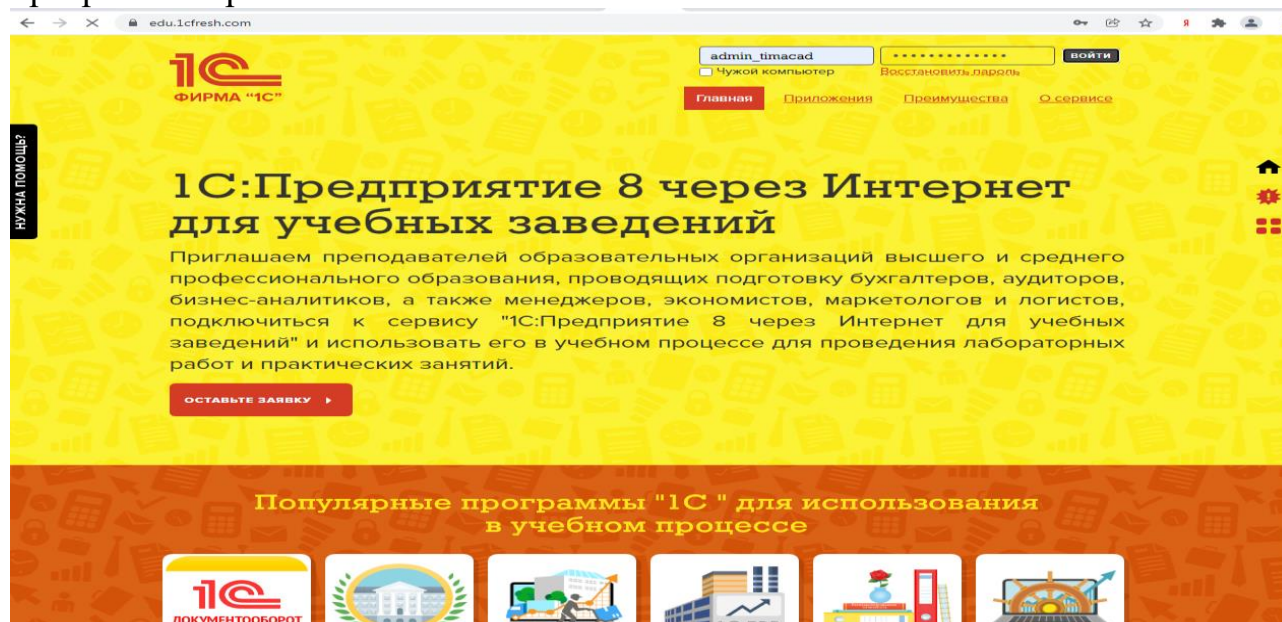
7 семестр

Практическое занятие № 1. Характеристика программы «1С: Предприятие 8». Знакомство с программой

Цель занятия: усвоить основные характеристики бухгалтерской программы и её возможности.

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.



Архитектура платформы «1С: Предприятие 8»

On-line демонстрация			
Обзор архитектуры платформы	Базовые механизмы	Прикладные механизмы	Интерфейсные механизмы
Облачные технологии	Работа через Интернет	Мобильный клиент	Мобильная платформа 1С:Предприятия 8
Масштабируемость	Многоплатформенность	Отказоустойчивость	Интеграция
Экономическая и аналитическая отчётность	Юзабилити	Система взаимодействия	Интернационализация
Различные хранилища данных	Система прав доступа	Криптография	Настройки при внедрении
Среда быстрой разработки	1С:Enterprise Development Tools	Методики внедрения	Инструменты администратора

Система программ «1С: Предприятие 8» включает в себя платформу и прикладные решения, разработанные на ее основе, для автоматизации деятельности организаций и частных лиц. Сама платформа не является программным продуктом для использования конечными пользователями, которые обычно работают с одним из многих прикладных решений (конфигураций), разработанных на данной платформе. Такой подход позволяет автоматизировать различные виды деятельности, используя единую технологическую платформу.

Области применения

Гибкость платформы позволяет применять «1С: Предприятие 8» в самых разнообразных областях:

- автоматизация производственных и торговых предприятий, бюджетных и финансовых организаций, предприятий сферы обслуживания и т.д.;
- поддержка оперативного управления предприятием;
- автоматизация организационной и хозяйственной деятельности;
- ведение бухгалтерского учета с несколькими планами счетов и произвольными измерениями учета, регламентированная отчетность;
- широкие возможности для управленческого учета и построения аналитической отчетности, поддержка многовалютного учета;
- решение задач планирования, бюджетирования и финансового анализа;
- расчет зарплаты и управление персоналом;
- другие области применения.

Практическое занятие № 2. Термины и обозначения. Работа с интерфейсом

Цель занятия: усвоить основные термины и обозначения в программе, работу интерфейса.

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 интерфейсом программы.

Основные термины и обозначения

Константы. Как правило, константы используются для работы с постоянной и условно-постоянной информацией, но могут представлять собой и периодически изменяемые данные. В основном это наиболее общая информация об организации, в которой ведется учет (наименование предприятия, размер НДС, ФИО главного бухгалтера т.п.).

Справочники. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов (списки основных средств, материалов, организаций, валют, товаров, сотрудников и др.). 1С поддерживает работу с многоуровневыми справочниками и подчиненными справочниками.

Перечисления используются в системе для описания наборов постоянных (не изменяемых пользователем) значений. Примеры: виды оплаты (наличная, безналичная, бартер), тип учредителя (юридическое лицо, физическое лицо), типы сотрудников предприятия (штатный, совместитель) и т.п.

Документы. Используются для отражения событий, происходящих на предприятии, а также для управления расчетами и данными. Набор документов в 1С совпадает с набором реальных первичных документов, используемых в организации, которые требуется вводить в информационную базу: платежное поручение, счет, приходная и расходная накладная, кассовые ордера и т.п.

Каждый документ имеет визуальную представление (экранную форму) и может иметь неограниченное количество реквизитов в шапке и в многострочной части, которые заполняются при его выписке (вводе в систему). Кроме того, документ имеет печатную форму, которая представляет собой его «бумажный» вариант. Важным свойством документа является его возможность автоматически формировать бухгалтерскую операцию. Такая операция будет принадлежать документу. Операции, введенные вручную, также являются документами специального вида («Операция»).

Журналы. Используются для просмотра документов в 1с. Позволяют просмотреть список документов, разделенных по видам документов, или всех документов сразу.

Отчеты и обработки. Применяются при получении различной информации, содержащей итоги или детальную информацию, подобранную по определенным критериям; используются для анализа бухгалтерских итогов и движения средств (оборотно-сальдовая

ведомость, журнал-ордер и т.д.) и для формирования данных для налоговых инспекций и других инстанций (баланс, налоговая отчетность, отчеты во внебюджетные фонды).

Понятия компоненты «Бухгалтерский учет»

Бухгалтерские счета предназначены для хранения планов счетов бухучета, т.е. объектов синтетического учета средств предприятия. 1С может одновременно поддерживать несколько планов счетов.

Операции и проводки. Операция является полным отражением хозяйственной операции, произошедшей на предприятии. Каждая операция может содержать несколько проводок. Проводки не существует отдельно от операций. Каждая проводка принадлежит одной и только одной операции.

Субконто. Данный термин используется для обозначения набора значений, используемых для ведения аналитического учета по бухгалтерским счетам. В качестве субконто обычно выступают объекты, по которым ведется аналитический учет на предприятии: основные средства, организации, товары и т.п. Существующие типы субконто используются для настройки аналитического учета по счетам бухгалтерского учета. При вводе проводок для счетов, по которым ведется аналитический учет, вводятся значения субконто в соответствии с их типами.

Типовые операции. Механизм типовых операций предоставляет пользователю возможность автоматизировать ввод часто повторяющихся операций. Для этого пользователь вводит шаблон типовой операции, в котором задает последовательность проводок. При вводе операции с использованием типовой операции, данные автоматически заполняются на основании шаблона типовой операции. При необходимости запрашиваются недостающие значения операции (объекты аналитики, валюта, количество и др.) и рассчитываются суммы проводок по определенным в шаблоне формулам.


Корректные проводки. Предназначены для автоматического контроля вводимых операций. Пользователь заполняет список корректных проводок в соответствии со своими представлениями о правильности ведения учета. Затем, в процессе ввода операций система проверяет проводки операции, используя список корректных проводок.

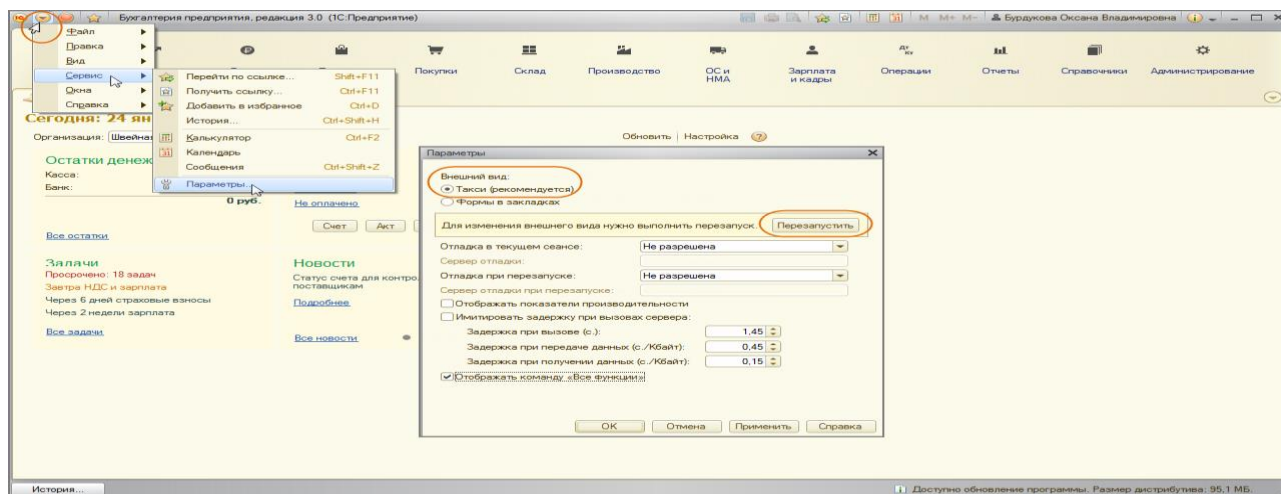
Журналы проводок и операций. Для просмотра списка всех бухгалтерских операций используется журнал операций. В нем каждая операция отображается одной строчкой, содержащей наиболее важную информацию (дату, номер, содержание, сумму). Журнал проводок позволяет просмотреть существующие проводки операций в виде общего списка.

Интерфейс программы

Использование программы «1С: Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) в интерфейсе «Такси» дает множество преимуществ – улучшенную навигацию, интуитивно понятную работу с разделами, адаптивное к современным мобильным устройствам, информативные гиперссылки, можно изменять расположение панели разделов, панели открытых документов, настроить быстрый доступ к часто используемым документам и справочникам и многое другое.

Для перехода в интерфейс «Такси» выполните следующее:

Открытая программа «1С: Бухгалтерия 8» ред. 3.0 – Значок  - Сервис - Параметры. Установите переключатель «Такси (рекомендуется)». Кнопка «Перезапустить», затем выбрать «Завершить работу с программой». Вид интерфейса «Такси»:



Практическое занятие № 3. Знакомство с конфигурацией

Цель занятия: познакомиться с конфигурацией программы и основными её возможностями.

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 интерфейсом программы.

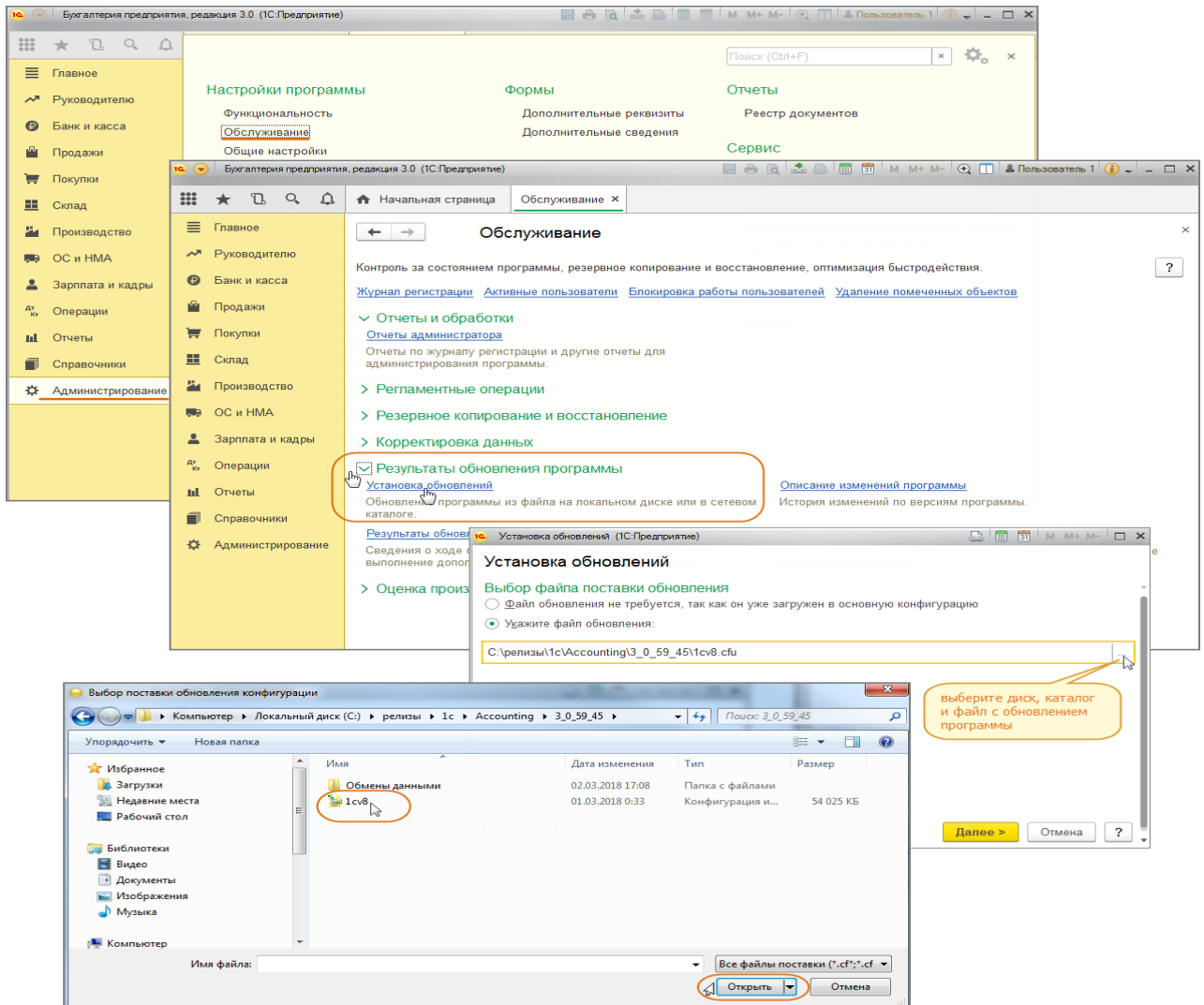
Обновление конфигурации программы «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) может выполнить только пользователь с правами **Администратора**. Распакуйте и установите дистрибутив обновления соответствующего релиза. Для обновления вам потребуется файл **1cv8.cfu**.

Открыть форму «Установка обновлений» можно из подраздела «Обслуживание» или из подраздела «Интернет-поддержка и сервисы» раздела «Администрирование»:

Раздел: **Администрирование – Обслуживание.**

Раскройте подраздел «Результаты обновления программы» и перейдите по ссылке «Установка обновлений».

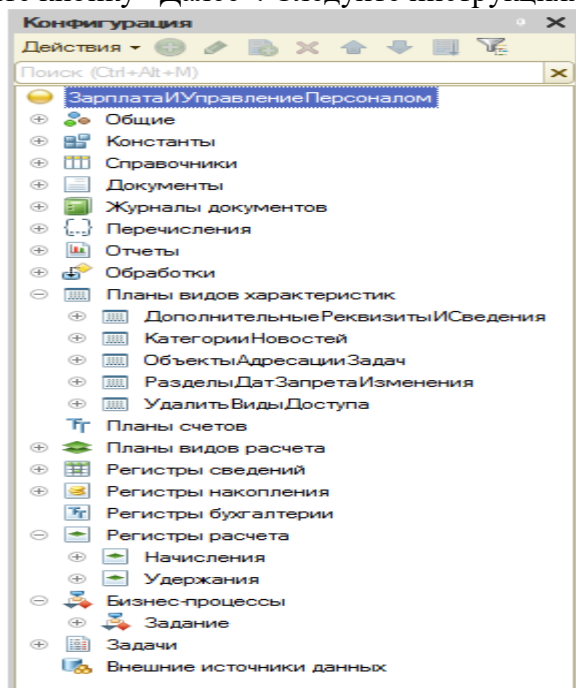
В форме **Установка обновлений** выберите диск, каталог и файл обновления и нажмите кнопку «Далее». Следуйте инструкциям программы.





























Раздел: Администрирование – Интернет-поддержка и сервисы.

Раскройте подраздел «Обновление версии программы», перейдите по ссылке «Обновление программы», затем нажмите «Подробнее» и перейдите по ссылке «Установить обновление конфигурации из файла».

В форме **Установка обновлений** выберите диск, каталог и файл обновления и нажмите кнопку «Далее». Следуйте инструкциям программы.



Состав основных объектов конфигурации, используемых в «1С: Предприятие 8»:

 Справочник	 Документ, Журнал документов, Нумератор, Последовательность	 Регистр накопления	 Регистр сведений
 План счетов, Регистр бухгалтерии	 План видов расчета, Регистр расчета	 Задача, Бизнес-процесс	 Обработка, Отчет
 План видов характеристик	 План обмена	 Константа	 Перечисление
 Команда	 Подсистема	 Критерий отбора	 Роль
 Подписка на событие	 Регламентное задание	 ХДТО-пакет	 Web-сервис, WS-ссылка
 Внешний источник данных	 Язык	 Параметр сеанса	 Общий реквизит
 Функциональная опция, Параметр функциональной опции		 Хранилище настроек	

Практическое занятие № 4. Настройка функциональности и параметров учета. Настройка учетной политики.

Цель занятия: усвоить порядок настройки функциональности и параметров учета, учетной политики в программе.

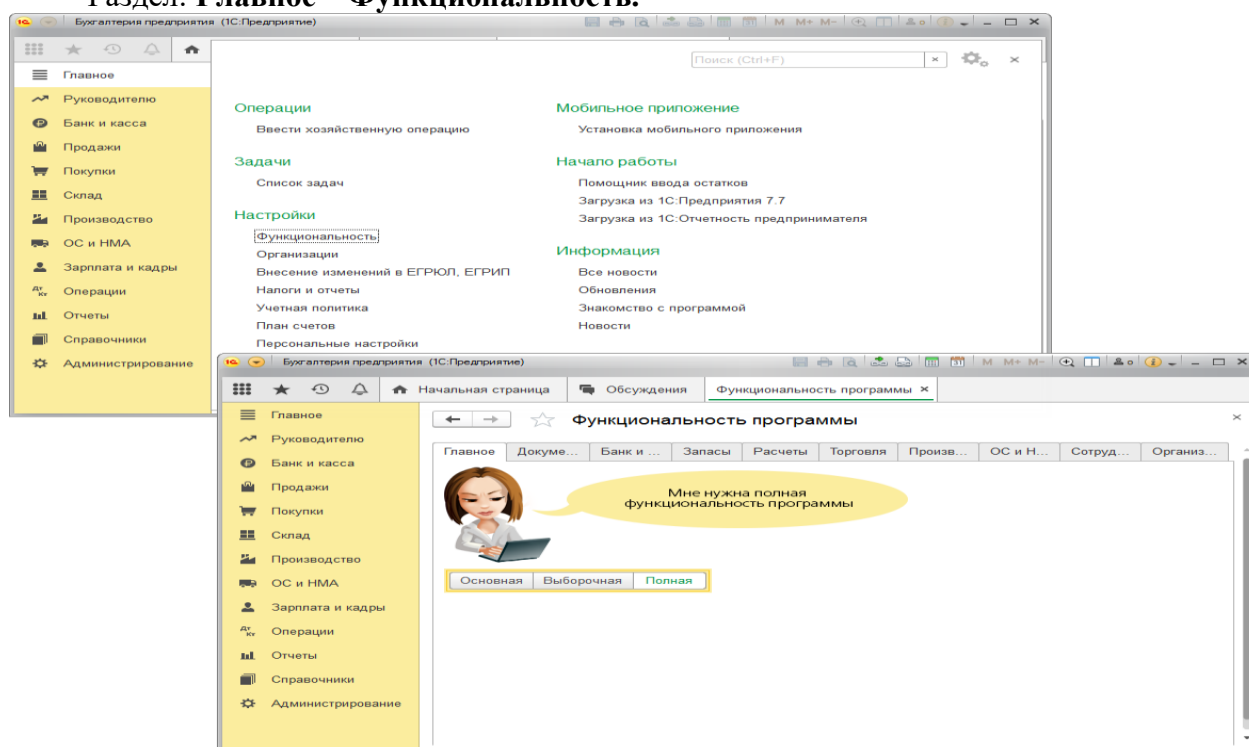
Кейс-заданий к занятию:

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 со справочниками в программе.

Настройка функциональности программы

Форма «Функциональность программы»

Раздел: Главное – Функциональность.



Настройка параметров учета

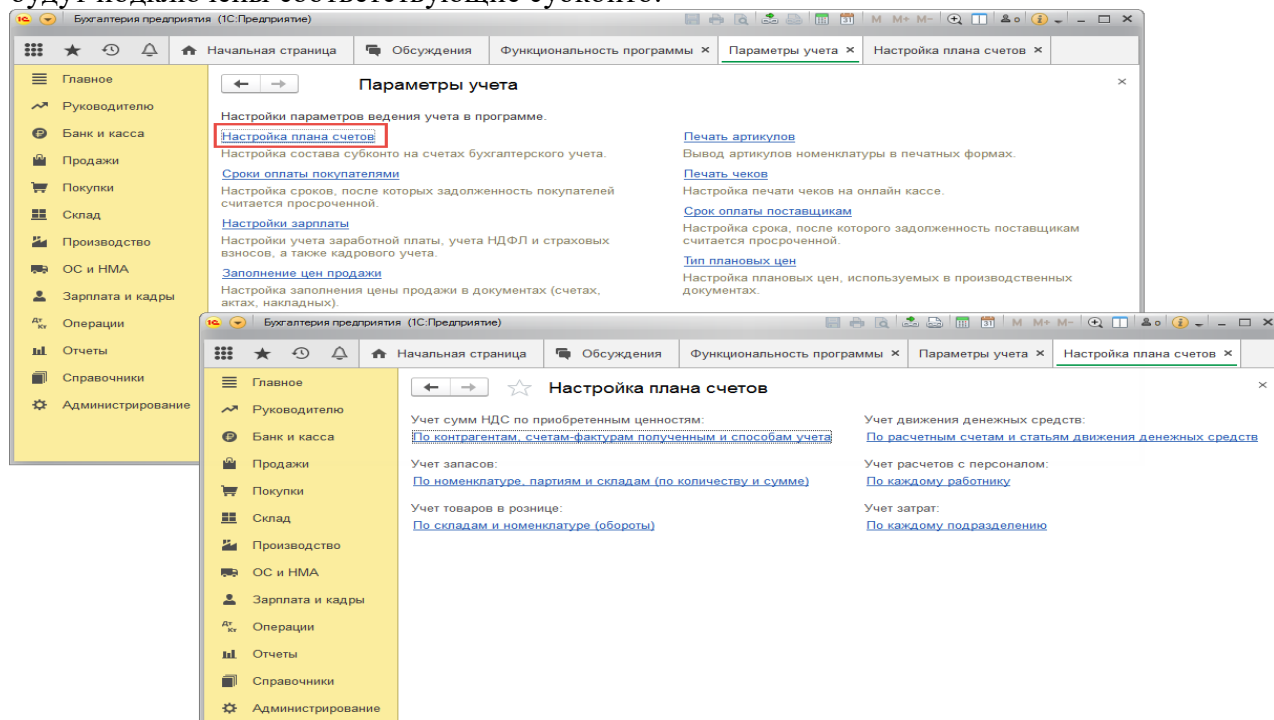
Форма «Параметры учета»

Раздел: Администрирование – Параметры учета.

В форме Параметры учета по ссылке Настройка плана счетов настраивается полнота аналитики учета:

- запасов (только по номенклатуре или дополнительно по партиям и складам);
- товаров в рознице (только по складам или дополнительно по номенклатуре и ставкам НДС);
- денежных средств (только по расчетным счетам или дополнительно по статьям движения денежных средств);
- затрат (по подразделениям или сводно по организации в целом) и др.

Для настройки аналитики необходимо перейти по соответствующим ссылкам и установить флажки для необходимых разрезов аналитики. К счетам бухгалтерского учета будут подключены соответствующие субконто.



Практическое занятие № 5. Справочники в программе

Цель занятия: усвоить порядок работы справочников 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 со справочниками в программе.

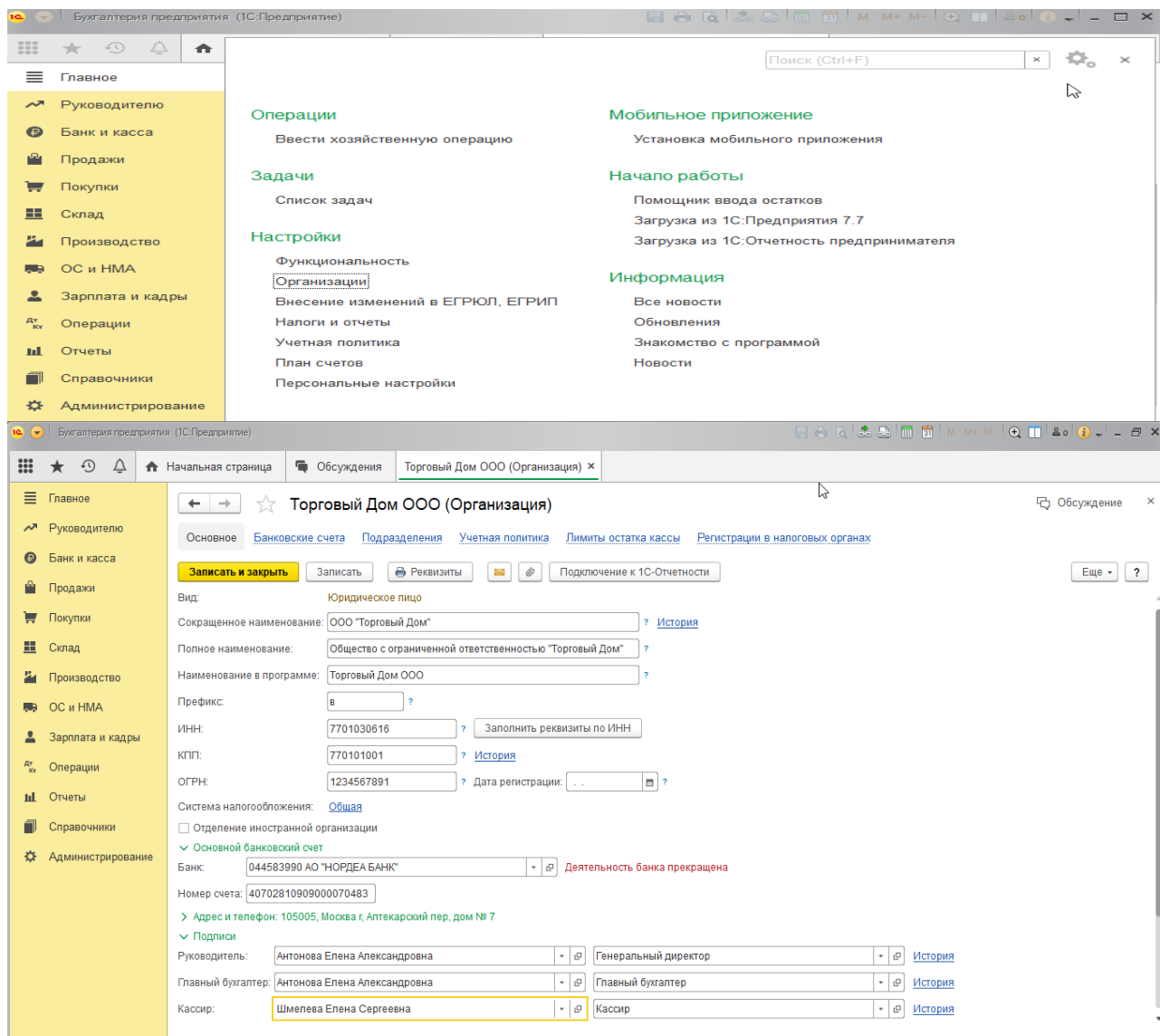
Данные в печатную форму документа попадают из соответствующих справочников и регистров сведений (в регистры сведений данные обычно записываются через формы ввода).

Например:

- данные об организации, оформившей документ, – из справочника **Организации**;
- данные о контрагенте – из справочника **Контрагенты**;
- данные о должностях и Ф. И. О. ответственных и уполномоченных лиц – из соответствующих регистров сведений через форму **Подписи** или форму **Реквизиты продавца и покупателя**, которые заполняются при переходе по соответствующим ссылкам в формах документов.

Справочник «Организации»

Раздел: Главное - Организации.



Практическое занятие № 6. Правила работы с документами и отчетами

Цель занятия: усвоить правила работы с документами и отчетами 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 основными правилами работы с документами и отчетами в программе.

Формы первичных документов

В настройке приведены все формы первичных документов, используемые в программе. Часть форм разработана и утверждена Госкомстатом РФ, часть разработана фирмой «1С». Для печати или сохранения в файле перечня и форм первичных документов, их нужно отметить флажками.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начальная страница | Начало работы x | Печатные формы, отчеты и обработки x

Печатные формы, отчеты и обработки

Настройка печатных форм, вариантов отчетов, рассылок отчетов, дополнительных отчетов и обработок.

- [Макеты печатных форм](#)
Настройка макетов печатных форм документов.
- [Подменю "Печать"](#)
Настройка видимости команд печати в формах.
- [Отчеты](#)
Администрирование списка всех вариантов отчетов, назначение ответственных и настройка видимости.
- [Рассылки отчетов](#)
Настройка списка рассылок отчетов, отправка по требованию или автоматически по расписанию.
- [Универсальный отчет](#)
Просмотр произвольных справочников, документов, регистров и т.д.
- [Настройка колонтитулов](#)
Установка номеров страниц, даты и других полей в колонтитулах отчетов при печати.
- [Расширения](#)
Установка расширений: разделов, отчетов и обработок в дополнение к предусмотренным в программе.
- [Внешние компоненты](#)
Подключение внешних компонент сторонних поставщиков к программе.

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

При необходимости можно просмотреть внешний вид первичного документа, предварительно выделив его в списке.

Отчет **Главная книга** показывает для каждого счета начальное и конечное сальдо и его обороты с другими счетами за выбранный период времени.

edu.1cfresh.com/a/edu_buh_work_3_0_71/308253/ru_RU/

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

Начальная страница | Начало работы x | Организации x | ИНКОМ ПЛЮС ООО (Организация) x | Список задач x | Главная книга за 1 квартал 2019 г. x

Главная книга за 1 квартал 2019 г.

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 | ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета

Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС" | **Главная книга за 1 квартал 2019 г.**

Главная книга. Счет 01 "Основные средства"								
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 08	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит	
Итого	87 296,90		568 933,33	568 933,33		656 230,23		

Главная книга. Счет 02 "Амортизация основных средств"								
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит		
Итого		20 685,12		10 913,29		31 598,41		

Главная книга. Счет 04 "Нематериальные активы"								
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 08	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит	
Итого			52 000,00	52 000,00		52 000,00		

Главная книга. Счет 08 "Вложения во внеоборотные активы"								
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит	
Итого			620 933,33	620 933,33	620 933,33			

Главная книга. Счет 10 "Материалы"								
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 71	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечное сальдо кредит
Итого	39 400,00		8 500,00	47 900,00	26 146,67	21 753,33		

Главная книга. Счет 19 "НДС по приобретенным ценностям"									
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 68	С кредита счета 71	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечное сальдо дебет	Конечн сальдо кр
Итого	771 764,01		340,00	12 388,67	784 490,68	784 035,14		455,54	

Главная книга. Счет 20 "Основное производство"									
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 02	С кредита счета 10	С кредита счета 69	С кредита счета 70	Оборот по дебету	Оборот по кредиту	Конечн сальдо д
Итого	7 761,93		26 146,67	21 317,65	73 054,00	128 280,25	128 280,25		

Главная книга. Счет 26 "Общехозяйственные расходы"									
	Начальное сальдо дебет	Начальное сальдо кредит	С кредита счета 60	С кредита счета 69	С кредита счета 70	С кредита счета 71	С кредита счета 97	Оборот по дебету	Оборот креди
Итого	197 000,00		54 361,21	180 004,00	17 340,00	1 000,00	449 705,21	449	

В настройках отчета можно задать детализацию по периоду (месяц, квартал, полугодие, год). Можно указать признак разбивки по листам, чтобы при печати отчета данные каждого счета выводились в виде отдельного листа главной книги.

Практическое занятие № 7. Номенклатура и план счетов

Цель занятия: усвоить принципы организации плана счетов и номенклатуры 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 номенклатурой и планом счетов в программе.

Рабочий план счетов

В рабочий план счетов входят все счета, используемые в программе «1С: Бухгалтерия 8» на момент формирования учетной политики.

Код	Наименование	Вал	Кол	Заб	Акт	Субконто 1	Субконто 2	Субконто 3
000	Вспомогательный счет				АП			
01	Основные средства				А	Основные средства		
01.01	Основные средства в организации				А	Основные средства		
01.03	Аренднованное имущество				А	Основные средства		
01.08	Объекты недвижимости, права собственности на которые не зарегистрированы				А	Основные средства		
01.09	Выбытие основных средств				А	Основные средства		
01.К	Корректировка стоимости арендованного имущества				А	Основные средства		
02	Амортизация основных средств				П	Основные средства		
02.01	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 01				П	Основные средства		
02.02	Амортизация основных средств, учитываемых на счете 03				П	Основные средства		
02.03	Амортизация арендованного имущества				П	Основные средства		
03	Доходные вложения в материальные ценности				А	Контрагенты	Основные средства	
03.01	Материальные ценности в организации				А	Основные средства		
03.02	Материальные ценности предоставленные во временное владение и пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.03	Материальные ценности предоставленные во временное пользование				А	Контрагенты	Основные средства	
03.04	Прочие доходные вложения				А	Контрагенты	Основные средства	
03.09	Выбытие материальных ценностей				А	Основные средства		
04	Нематериальные активы				А	Нематериальные активы		
04.01	Нематериальные активы организации				А	Нематериальные активы		
04.02	Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы				А	Нематериальные активы		
05	Амортизация нематериальных активов				П	Нематериальные активы		
07	Обесценение уценителей				А	Нематериальные активы	Пассив	Субсид

Планы счетов – это прикладные объекты конфигурации. Каждый из них позволяет описать совокупность синтетических счетов, предназначенных для группировки информации о хозяйственной деятельности предприятия. Путем настройки плана счетов организуется, собственно, требуемая система учета.

Имя	Код	Наименование	Вид	Забала...	Порядок	Количе...	Субкон...
НематериальныеАктивы	04	Нематериальные ак...	Активн...	✓	04		Немат...
АмортизацияНематериальныхАктивов	05	Амортизация немат...	Пасси...	✓	05		Немат...
ОборудованиеКУстановке	07	Оборудование к уста...	Активн...	✓	07	✓	
ВложенияВовнеоборотныеАктивы	08	Вложения во внеобо...	Активн...	✓	08		Объек...
Материалы	10	Материалы	Активн...	✓	10	✓	
СырьеИМатериалы	10.01	Сырье и материалы	Активн...	✓	10.01	✓	
ПокупныеПолуфабрикатыИКомплекующие	10.02	Покупные полуфабр...	Активн...	✓	10.02	✓	
Топливо	10.03	Топливо	Активн...	✓	10.03	✓	
Тара	10.04	Тара	Активн...	✓	10.04	✓	
ЗапасныеЧасти	10.05	Запасные части	Активн...	✓	10.05	✓	
ПрочиеМатериалы	10.06	Прочие материалы	Активн...	✓	10.06	✓	
МатериалыПереданныеВПереработку	10.07	Материалы передан...	Активн...	✓	10.07	✓	
СтроительныеМатериалы	10.08	Строительные матер...	Активн...	✓	10.08	✓	
ИнвентарьИХозяйственныеПринадлежности	10.09	Инвентарь и хозяйст...	Активн...	✓	10.09	✓	
СпецоснасткаИСпецодеждаНаСкладе	10.10	Специальная оснаст...	Активн...	✓	10.10	✓	
СпецоснасткаИСпецодеждаВЭксплуатации	10.11	Специальная оснаст...	Активн...	✓	10.11	✓	Номен...
МатериалыВСоставеОСвНУ	10.МЦ	Материалы, учитыва...	Активн...	✓	10.МЦ	✓	
ОсновноеПроизводство_	20	Основное производ...	Активн...	✓	20		Подра...
Производство_	21	Производство суб...	Активн...	✓	21		

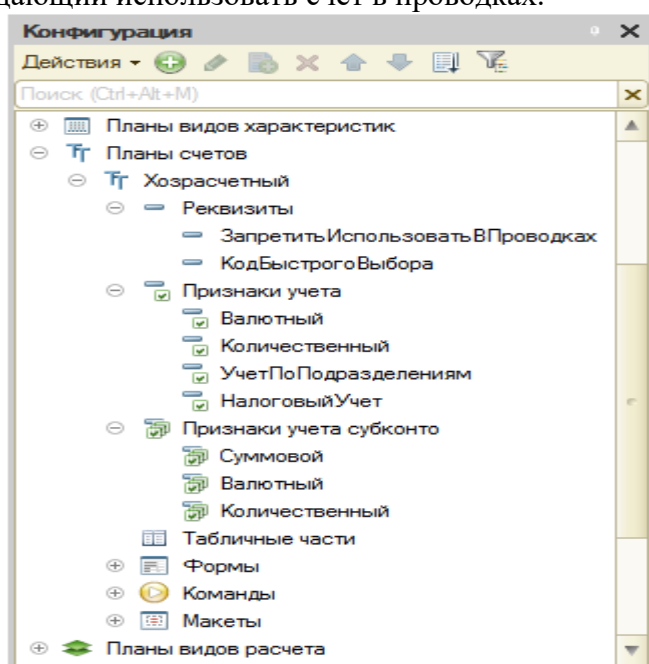
Создание и редактирование счетов может выполняться как разработчиком (предопределенные счета), так и пользователем, в процессе работы с прикладным решением. Однако пользователь не может удалять счета, созданные разработчиком.

По любому счету или субсчету возможно ведение аналитического учета. При создании и редактировании плана счетов требуемому счету или субсчету можно поставить в соответствие необходимое количество субконто - объектов аналитического учета:

Для того чтобы иметь возможность указания субконто для счетов, план счетов связывается с планом видов характеристик, в котором описаны виды субконто, применяемые для этого плана счетов:

Для каждого счета можно задать несколько признаков учета, например количественный и валютный. Кроме этого можно задать несколько признаков учета субконто (например, суммовой, количественный, валютный). Признаки учета субконто позволяют установить признак использования того или иного вида субконто при формировании предопределенных счетов.

Также с каждым счетом и субсчетом может быть связан ряд дополнительной информации, которая хранится в реквизитах. Например, это может быть признак, запрещающий использовать счет в проводках:



Практическое занятие № 8. Ввод сведений об организации

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.

Сегодня: 17 июня, вторник

Заполнить реквизиты организации

Информация и поддержка

Поиск (как работать в программе, законодательство..)

Найти

см. также

[Руководство по ведению учета](#)

Создание организации

Вид организации:

Юридическое лицо

Индивидуальный предприниматель

Далее >

[Методическая информация](#)

[Юридический форум на BUN.RU](#)

[Круглый стол по вопросам применения законодательства](#)

[Список фирм 1С](#)

[Список аудиторов](#)

Программа позволяет вести бухгалтерский и налоговый учет нескольких организаций (индивидуальных предпринимателей) в общей информационной базе (для версии ПРОФ и КОРП). Если в информационной базе ведется учет по нескольким организациям, то во всех документах, отчетах и других объектах, связанных с конкретной организацией, выводится поле выбора организации. Если ведется учет по одной организации, то поле выбора организации не отображается – единственная организация выбирается автоматически.

При первом запуске новой информационной базы на начальной странице отображается задача заполнения реквизитов организации. 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)**

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](#)

В справочнике **Организации** хранятся все сведения о юридических лицах или индивидуальных предпринимателях, необходимые для заполнения документов и подготовки отчетов, электронного взаимодействия с контрагентами и контролирующими органами.

На закладке **Главное** указываются следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование согласно учредительным документам, краткое наименование для отображения в программе;
- ИНН, КПП, ОГРН организации или ИНН и ОГРН ИП индивидуального предпринимателя;

– сведения о налоговом органе, в котором организация или индивидуальный предприниматель поставлены на учет;

– основной банковский счет.

Если организация является крупнейшим налогоплательщиком, то на этой же закладке указывается код ИФНС – получателя отчетности по крупнейшим налогоплательщикам.

Карточку с основными реквизитами своей организации можно распечатать по кнопке **Реквизиты**.

Практическое занятие № 9. Ввод начальных остатков

Цель занятия: усвоить ввод начальных остатков в программу.

Кейс-заданий к занятию:

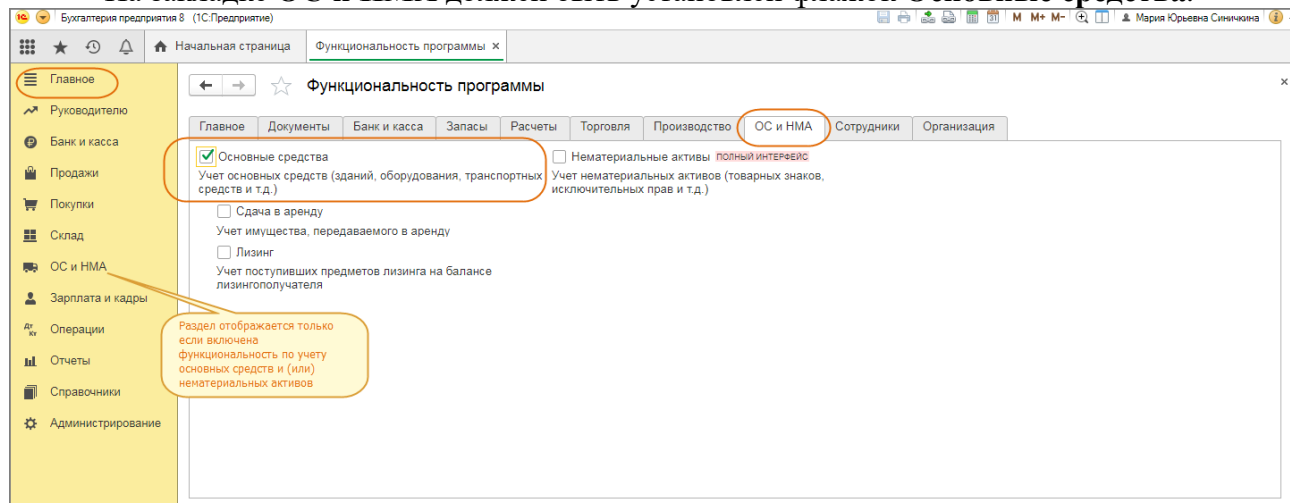
Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.1cfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу начальные остатки по счетам учета, используя данные встроенного пособия.

Ввод начальных остатков по ОС

Перед вводом остатков по основным средствам проверьте, что в программе включена функциональность по учету основных средств:

Раздел: **Главное - Функциональность**.

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

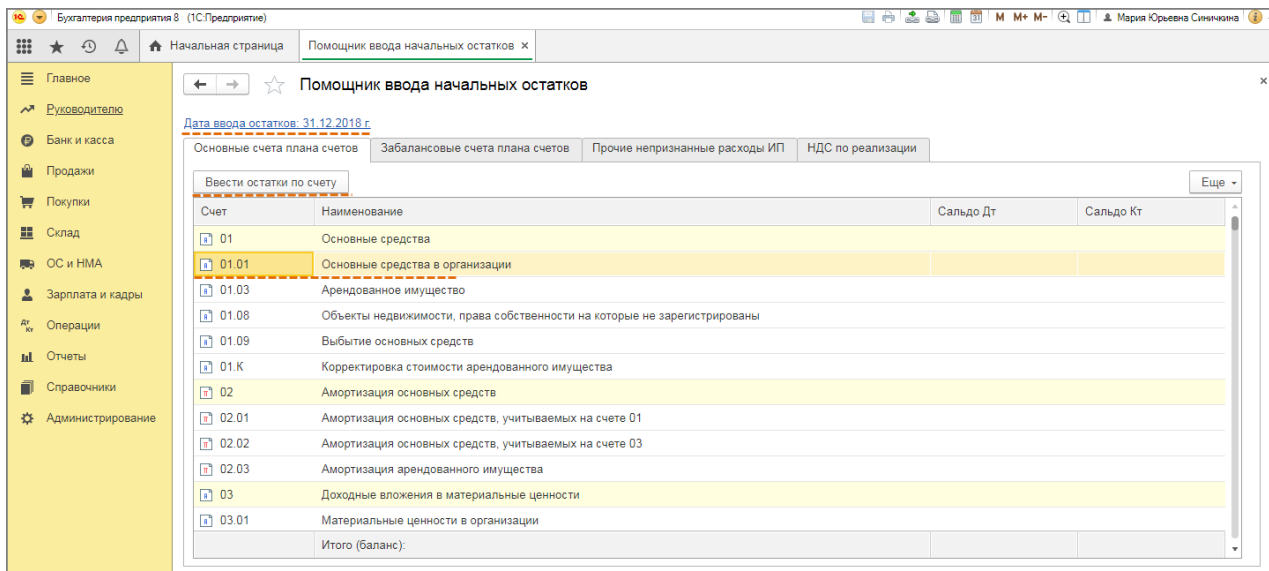


Для ввода начальных остатков в программе «1С:Бухгалтерия 8» (ред. 3.0) предназначена специальная обработка «Помощник ввода начальных остатков». Документы по вводу остатков создаются по разделам ведения учета (в одном документе обычно отражаются остатки по всем счетам соответствующего раздела).

По разделу «Основные средства» можно создать один документ с остатками по субсчетам к счетам: 01 «Основные средства», 02 «Амортизация основных средств», 03 «Доходные вложения в материальные ценности», 010 «Износ основных средств».

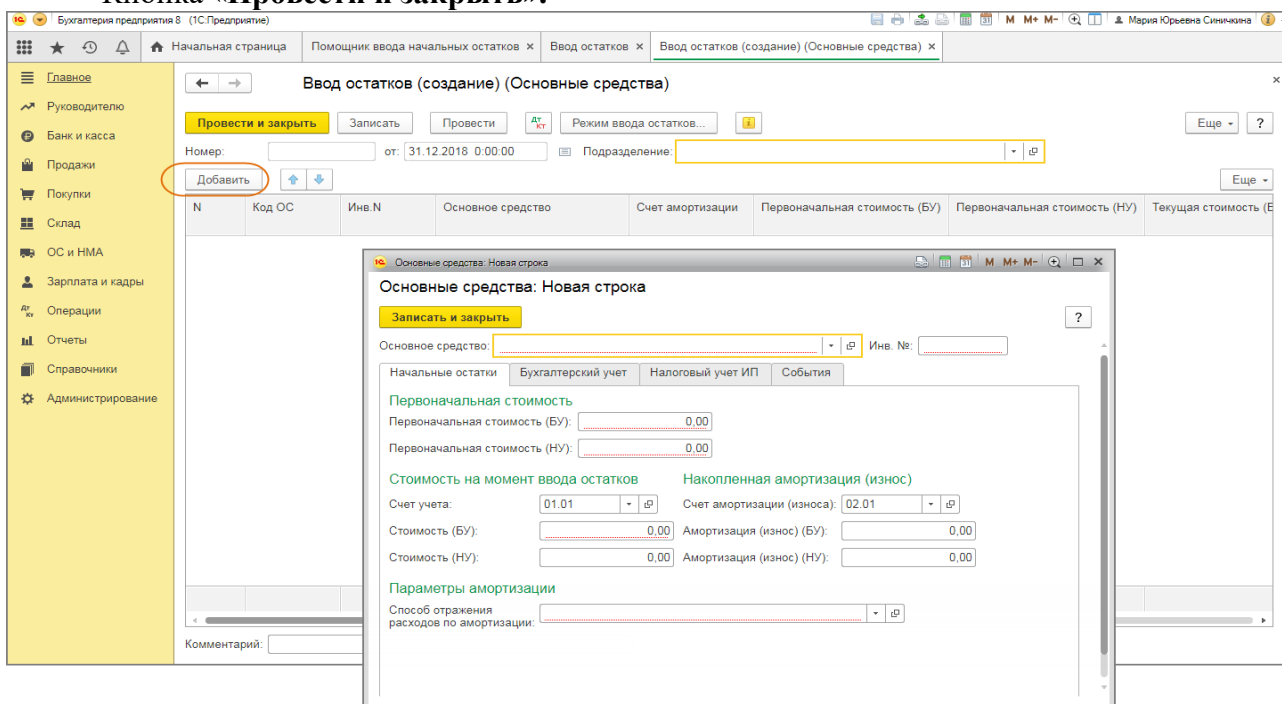
Перед вводом остатков проверьте, что установлена дата ввода остатков в одноименной ссылке. Раздел: **Главное – Помощник ввода остатков**.

Выберите в списке любой счет из вышеперечисленных, например, 01 «Основные средства». Кнопка «Ввести остатки по счету». Также можно создать документ по двойному щелчку на выбранном счете левой клавишей мыши и кнопке «Создать».



По кнопке «Добавить» в открывшейся форме «Основные средства» выберите основное средство (добавьте новое) из справочника «Основные средства», заполните данные на всех закладках формы и нажмите кнопку «Записать и закрыть». Аналогичным образом введите остатки по остальным основным средствам.

Кнопка «Провести и закрыть».



Если требуется открыть для просмотра и редактирования уже созданный документ, то в форме «Помощник ввода начальных остатков» дважды щелкните левой клавишей мыши на любом счете, чтобы открыть форму со списком документов, и снимите флажок «Раздел учета». Фильтр по разделам учета будет отключен и сформируется весь список документов «Ввод остатков».

Практическое занятие № 10. Учет и формирование первичных документов по кассовым операциям

Цель занятия: усвоить порядок учета кассовых операций 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

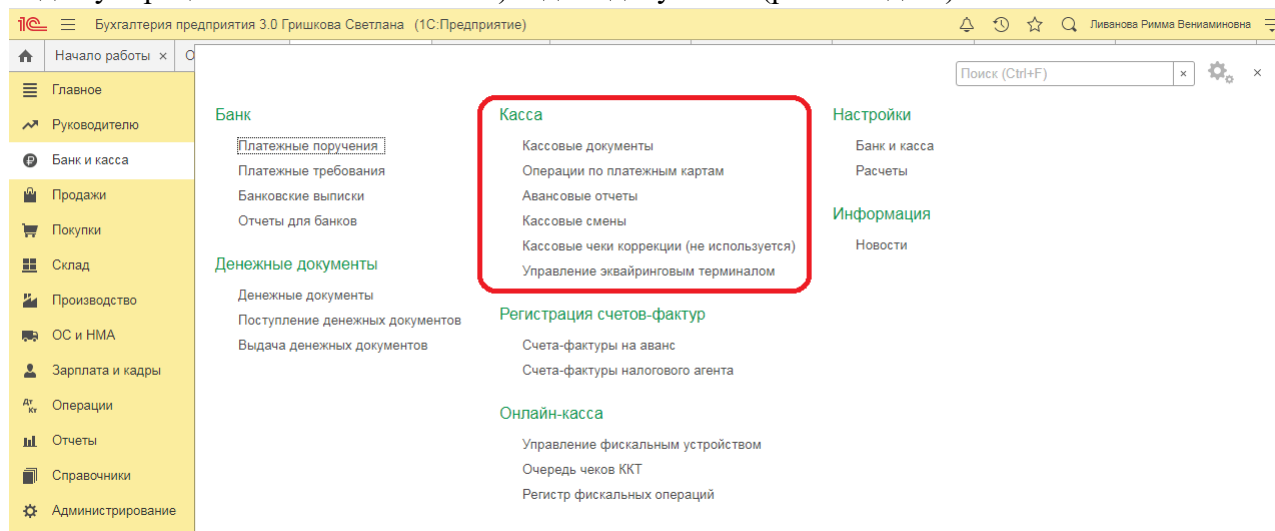
конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3.0» и систему ИТС ввести в программу кассовые операции.

Поступление денежных средств в кассу

С 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

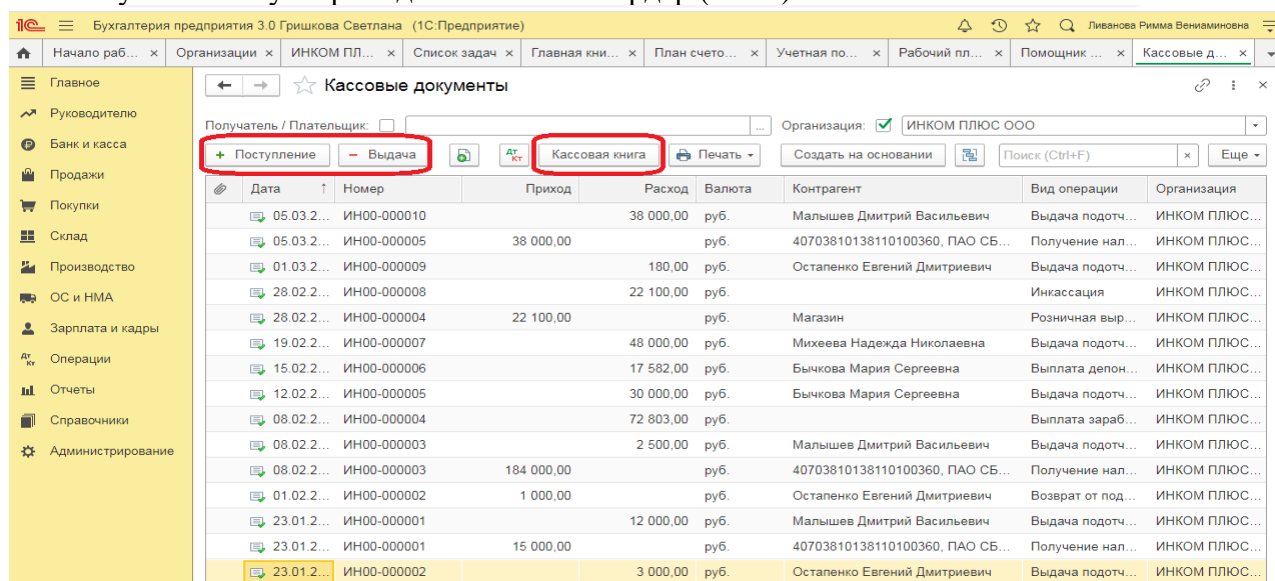
Пример. 23.01.2019 года из банка с расчетного счета поступили в кассу организации «ИНКОМ ПЛЮС» денежные средства на командировочные расходы в сумме 15 000 руб. по денежному чеку №АУ8131457. (меню «Панель разделов/Банк и касса/Панель навигации/Касса/Кассовые документы/+Поступление»).

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»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы – (+) Поступление.**
2. Выберите «Поступление наличных» с видом операции документа «Розничная выручка». При этом на основании документа «Отчета о розничных продажах» создается и автоматически заполняется новый документ «Получение наличных в банке».
3. Заполните остальные поля формы, как это показано на рисунке.
4. Кнопка «Провести».
5. Для вызова печатного бланка приходного кассового ордера по форме КО-1 используйте кнопку «Приходный кассовый ордер (КО-1)».



Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Поступление наличных ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Приходный кассовый ордер (КО-1) | Создать на основании | Еще ?

Номер: ИН00-000001 от: 23.01.2019 12:00:00 Счет учета: 50.01

Вид операции: Получение наличных в банке Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК

Сумма: 15 000,00 Валюта: руб.

Статья доходов:

Реквизиты печатной формы: 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК, на командировочные расходы; денежный чек №АУ 8131457.

Комментарий:

По документу формируются проводки:

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Движения документа: Поступление наличных ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:00

Записать и закрыть | Обновить | Еще ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)


Бухгалтерский и налоговый учет (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт
23.01.2019	50.01	51	15 000,00	НУ:	
1	<...>	40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК	на командировочные расходы; денежный чек №АУ 8131457	ПР:	
		<...>		ВР:	

Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет

Для выполнения операции «Выдача наличных денежных средств из кассы под отчет» необходимо создать документ **Выдача наличных** с видом операции «Выдача подотчетному лицу». В результате проведения документа «Выдача наличных» будут сформированы соответствующие проводки.

Создание и заполнение документа «Выдача наличных»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы.**
2. Кнопка «Выдача» .
3. Вид операции «Выдача подотчетному лицу».
4. В поле «Получатель» выберите лицо из справочника «Физические лица».
5. В поле «Статья ДДС» выберите соответствующую статью.
6. В поле «Выдано (ФИО)» укажите лицо, кому выданы денежные средства из кассы.

Практическое занятие № 11. Отчеты и регистры учета кассовых операций в программе

Цель занятия: усвоить порядок формирования основных отчетов по кассовым операциям 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 при формировании отчетов по кассовым операциям.

Формирование кассовой книги

Задание. Сформируйте Кассовую книгу по ООО «ИНКОМ ПЛЮС» за период с 01.01.2019 по 31.01.2019 года (меню «Панель разделов/Банк и касса/ Панель навигации/ Касса/Кассовые документы/Кассовая книга»).

Формирование кассовой книги по основной деятельности

Для выполнения операции «Формирование кассовой книги по основной деятельности» необходимо в конце дня по приходу и по расходу денежной наличности сформировать отчет **Кассовая книга**.

Составление отчета «Кассовая книга»:

1. Меню: **Банк и касса – Касса – Кассовые документы**.
2. Кнопка «Кассовая книга».
3. Далее через кнопку «Показать настройки» выберите: период составления отчета; установите переключатель «По основной деятельности»; отметьте флажком «Выводить основания кассовых ордеров». Поле «Нумерация листов кассовой книги с» заполняется, если нумерация начинается не с 1 января календарного года. Для автоматического создания обложки кассовой книги – флажок «Сформировать обложку и завершающий лист».
4. Кнопка «Сформировать».

Скриншот программы «Бухгалтерия предприятия 3.0» с открытым отчетом «Кассовая книга за 23 января 2019 г.». В центре экрана отображается таблица с записями кассовых операций. Всплывающее окно «Выбор периода» позволяет выбрать период для формирования отчета. В этом окне выделена опция «день...», что соответствует требованию задания.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Классиф. руб. коп.	Расход. руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	
1	Остаток на начало дня		0=00	X	1	Остаток на начало дня	
2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку GSM	71.01		3 000=00	2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку GSM	
1	Принято от 407038101381101000 СБЕРБАНК на командированные					от 40703810138110100360, ПАО СБАНК на командированные расходы	
1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич отчет на командированные					Малышев Дмитрий Васильевич выдана отчет на командированные расходы	

О формировании кассовой книги по деятельности платежного агента см. «Поступление денежных средств в кассу платежного агента».

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

Начальная страница | Начало работы | Кассовые документы | Кассовая книга за Январь 2019 г.

Период: 01.01.2019 - 31.01.2019 | ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать | Показать настройки | Печать | 0,00 | Еще ?

КАССА за 23 января 2019 г.				КАССА за 23 января 2019 г.			
Номер документа	От кого получено или кому выдано	Номер корреспондирующего счета, субсчета	Приход, руб. коп.	Расход, руб. коп.	Номер документа	От кого получено или кому выдано	
1	2	3	4	5	1	2	
	Остаток на начало дня		0-00	X		Остаток на начало дня	
2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	71.01		3 000=00	2	Выдано Остапенко Евгений Дмитриевич на покупку ГСМ	
1	Принято от 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК на командировочные расходы	51	15 000=00		1	Принято от 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК на командировочные расходы	
1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич выдача под отчет на командировочные расходы	71.01		12 000=00	1	Выдано Малышев Дмитрий Васильевич выдача под отчет на командировочные расходы	
Итого за день			15 000=00	15 000=00	Итого за день		
Остаток на конец дня			0=00	X	Остаток на конец дня		
в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии				X	в том числе на заработную плату, выплаты социального характера и стипендии		

Кассир: Бычкова М. С. (подпись) | Бухгалтер: Михеева Н. Н. (подпись)

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

Практическое занятие № 12. Работа с документом «Авансовый отчет»

Цель занятия: усвоить порядок ввода информации и формирование документа «Авансовый отчет» 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 расчетов с подотчетными лицами и оформлению документа «Авансовый отчет».

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

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. 29.01.2019 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 28.01.2019 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.

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

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x **Авансовые отчеты** x Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Авансовые отчеты

Подотчетное лицо: Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Создать Печать Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Дата	Номер	Подотчетное л...	Сумма	Валюта	Склад	Вид операции	Организация	Комме
29.01.2019	ИН00-000001	Малышев 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	Малышев Дми...	33 720,00	руб.		Закупка, расходы	ИНКОМ ПЛЮС...	

Согласно внутреннему приказу руководителя организации подотчетные суммы выдаются на срок не более 14 календарных дней. В соответствии с учетной политикой организации расходы на ГСМ в налоговом учете не нормируются, то есть учитываются в полном объеме.

Выполняются следующие хозяйственные операции:

Оприходовано топливо после утверждения авансового отчета

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

Создание документа «Авансовый отчет»:

1. Вызовите из меню: **Банк и касса - Касса - Авансовые отчеты**, кнопка «Создать»;
2. В поле «от» укажите дату составления авансового отчета;
3. В поле «Подотчетное лицо» выберите из справочника «Физические лица» подотчетное лицо, отчитывающееся по авансовому отчету;
4. На закладке «Авансы» нажмите кнопку «Добавить»;
5. В поле «Документ аванса» выберите документ «Выдача наличных», по которому работнику были выданы денежные средства под отчет;
6. В поле «Назначение» укажите цель выдачи денежных средств под отчет;
7. В поле «Приложение... документов на... листах» укажите количество документов и их листов, прилагаемых к авансовому отчету;
8. Заполните поля, как показано на рисунке;
9. Нажмите кнопку «Записать».

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

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x **Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01** x

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании Еще ?

Номер: ИН00-000002 от: 29.01.2019 12:00:01 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подотчетное лицо: Остапенко Евгений Дмитриевич НДС в сумме

Склад: Основной склад

Авансы (1) Товары (1) Возвратная тара Оплата Прочее

Добавить Еще ?

N	Документ аванса	Сумма аванса	Валюта
1	Выдача наличных ИН00-000002 от 23.01.2019 0:00:00	3 000,00	руб.

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

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 x

Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании

Номер: ИН00-000002 от: 29.01.2019 12:00:01 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подотчетное лицо: Остапенко Евгений Дмитриевич НДС в сумме

Склад: Основной склад

Авансы (1) Товары (1) Возвратная тара Оплата Прочее

Добавить Подбор

N	Документ (расхода)	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	НДС	Всего
1	накладная 12 от 28.01.2019	Бензин	60,000	33,33	2 000,00	20%	2 000,00
						333,33	

Получено авансов: 3 000,00 руб. Израсходовано: 2 000,00 Остаток: 1 000,00

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

Начало работы x Кассовые документы x Кассовая книга за 23 января 2019 г. x Авансовые отчеты x Авансовый отчет ИН00-000002 о... x Движения документа: Авансовый... x

Движения документа: Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (2) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	Сумма Дт
29.01.2019	10.03 Кол.: 60,000	71.01	1 666,67	1 666,67
	1 Бензин	Остапенко Евгений Дмитриевич	Поступление материалов по накладной 12 от 28.01.2019	ПР:
	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.20...			ВР:
	Основной склад			
29.01.2019	19.03	71.01	333,33	НУ:
	2 ООО "ЦИН"	Остапенко Евгений Дмитриевич	Поступление материалов по накладной 12 от...	ПР:
	Счет-фактура полученный ИН00-000004 о...			ВР:

Практическое занятие № 13. Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами

Цель занятия: усвоить порядок работы в программе с регистрами учета расчетов с подотчетными лицами.

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 сформировать регистры учета расчетов с подотчетными лицами, используя данные предыдущего примера проследить движение документов.

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».

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 71 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00 Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 71 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные 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	
Бычкова Мария Сергеевна			30 000,00	30 000,00		
Мальшев Дмитрий Васильевич			52 500,00	48 220,00	4 280,00	
Михеева Надежда Николаевна			48 000,00	34 680,00	13 320,00	
Остапенко Евгений Дмитриевич			3 180,00	3 180,00		
Итого			133 680,00	116 080,00	17 600,00	

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 71 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00 Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Карточка счета 71 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)
Отбор: Работники организаций Равно "Остапенко Евгений Дмитриевич"

Период	Документ	Аналитика Дт	Аналитика Кт	Дебет		Кредит		Текущее сальдо
				Счет	Дебет	Счет	Кредит	
Сальдо на начало								
23.01.2019	Выдача наличных ИН00-000002 от 23.01.2019 0:00:00 на покупку ГСМ	Остапенко Евгений Дмитриевич	<...>	71.01	3 000,00	50.01		Д 3 000,00
29.01.2019	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 Поступление материалов по накладной 12 от 28.01.2019	Бензин	Остапенко Евгений Дмитриевич	10.03		71.01	1 666,67	Д 1 333,33
29.01.2019	Авансовый отчет ИН00-000002 от 29.01.2019 12:00:01 Поступление материалов по накладной 12 от 28.01.2019	ООО "ЦИН" Счет-фактура полученный ИН00-000004 от 29.01.2019 12:00:01	Остапенко Евгений Дмитриевич	19.03		71.01	333,33	Д 1 000,00

В Оборотно-сальдовой ведомости по счету 71.01 «Расчеты с подотчетными лицами» дебетовое сальдо составляет 3.180,00 рублей. Это означает, что за подотчетным лицом числится задолженность перед организацией. Соответственно, остаток неиспользованного аванса подотчетное лицо должно внести в кассу организации.

Для проверки результата списания ГСМ можно воспользоваться отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10.03 «Топливо»**, сформировав его за необходимый период.

Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 10 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00 Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 10 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
10			47 900,00	26 146,67	21 753,33	
10.01			39 400,00	25 600,00	13 800,00	
Выключатель автоматический			14 400,00	600,00	13 800,00	
Монтажный комплект			20 000,00	20 000,00		
Шланг			5 000,00	5 000,00		
10.03			1 666,67		1 666,67	
Бензин			1 666,67		1 666,67	
10.06			6 833,33	546,67	6 286,66	
Упаковочный материал			6 833,33	546,67	6 286,66	
Итого			47 900,00	26 146,67	21 753,33	

Практическое занятие № 14. Первичные документы и регистры учета по операциям на расчетном счете

Цель занятия: усвоить основные принципы работы в программе с банковскими операциями.

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 операций на расчетном счете.

Поступление оплаты от покупателя на расчетный счет (постоплата)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Заводу «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2019 года в сумме 24.00 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 main menu of the 1C:Enterprise software. The 'Банк' (Bank) menu item is highlighted with a red rectangle. Other visible menu items include 'Касса' (Cash), 'Настройки' (Settings), 'Денежные документы' (Financial Documents), 'Регистрация счетов-фактур' (Invoice Registration), and 'Онлайн-касса' (Online Cash Register).

The screenshot shows the 'Платежные поручения' (Payment Orders) form in the 1C:Enterprise software. The form includes fields for 'Банковский счет' (Bank Account), 'Организация' (Organization), 'Дата' (Date), and 'Контрагент' (Counterparty). Below the form is a table of payment orders with columns for 'Дата' (Date), 'Номер' (Number), 'Сумма' (Sum), 'Назначение платежа' (Payment Purpose), and 'Получатель' (Recipient).

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

← → ☆ Платежное поручение ИН00-000001 от 11.01.2019 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Настройка Платежное поручение Еще - ?

Номер: от: [Повторять платеж?](#)

Вид операции: Организация:

Получатель:

Счет получателя:

Договор: Прочие платежи (в т.ч. налоги и взно...)

Сумма платежа:

Ставка НДС:

Назначение платежа:

Состояние: [Списание с расчетного счета № 1 от 11.01.2019](#)


Комментарий:

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: Банковский счет: Организация:

 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

Получение оплаты от покупателя

Документ «Поступление на расчетный счет»:

1. Меню: **Продажи – Реализация (акты, накладные);**
2. Выделите документ-основание **Реализация (акт, накладная);**
3. По кнопке **Создать на основании** выберите **Поступление на расчетный счет.**

Будет создан и автоматически заполнен по документу-основанию новый документ **Поступление на расчетный счет** с видом операции документа **Оплата от покупателя;**

4. Проверьте заполнение полей документа;
5. Кнопка **Провести.**

← → ☆ Поступление на расчетный счет ИН00-000005 от 23.01.2019 12:00:05

Провести и закрыть Записать Провести **ДТ КТ** Создать на основании Чек Еще ?

Дата: 23.01.2019 12:00:05 Счет учета: 51

По документу №: 5 от: 23.01.2019 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Вид операции: Оплата от покупателя Банковский счет: 40703810138110100360, ПАО СБЕР

Плательщик: ООО "Торговый дом"

Сумма: 1 200 000,00 руб. Разбить платеж

Договор: 3 от 16.01.2019 Счет расчетов: 62.01 Счет авансов: 62.02

Ставка НДС: 20% Погашение задолженности: По документу

Сумма НДС: 200 000,00 Документ: Реализация (акт, накладная) ИН00-000001 от 22.01.20

Счет на оплату: Счет покупателю ИН00-000005 от 1т

Статья доходов:

Назначение платежа:

Комментарий:

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку **ДТ КТ**. Счет кредита 62.01 при проведении документа выбирается программой автоматически, т.к. перед поставщиком по выбранному договору на момент проведения документа есть задолженность.

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

Начало работы x Платежные поручения x Банковские выписки x Платежно... ИН00-000001 x Поступле... ИН00-000005 x Движения документа: П...

Движения документа: Поступление на расчетный счет ИН00-000005 от 23.01.20...

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Оплата счетов (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
23.01.2019	51	62.01	1 200 000,00
	1 40703810138110100360, ПАО СБЕРБАНК	ООО "Торговый дом"	по вх. д. 5 от 23.01.2019
	<.>	3 от 16.01.2019	
		Реализация (акт, накладная) ИН00-000001...	

Практическое занятие № 15. Купля-продажа иностранной валюты

Цель занятия: усвоить порядок проведения операций по купле-продаже иностранной валюты 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 при отражении в бухгалтерском учете операций по купле-продаже иностранной валюты.

Покупка валюты (с использованием счета 57 «Переводы в пути»)

Пример. Для организации «ИНКОМ ПЛЮС» открыть валютный счет 11.01.2019 года. По договору купли-продажи валюты с уполномоченным банком с основного расчетного счета 01.03.2019 года перечислено 27.400 руб. на покупку 1.000 долларов США. Валюта покупается на нужды организации (оплату товара). На валютный счет 06.03.2019 года зачисляется приобретенная валюта (1.000 долл.). Курс ЦБР на 06.03.2019 года составляет 27,30 руб. за 1USD. По состоянию на 31.03.2019 года остатки валютных средств переоцениваются. Для примера курсы валюты указаны произвольно (меню «Панель разделов/Главное/Панель навигации/Настройки/Организации»).

В соответствии с учетной политикой для целей бухгалтерского и налогового учета ООО «ИНКОМ ПЛЮС».

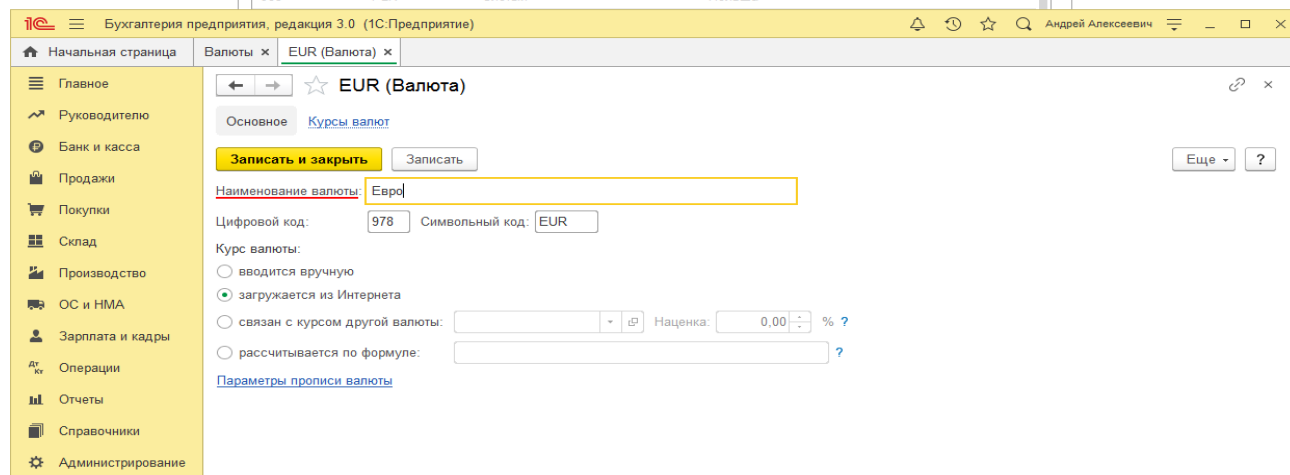
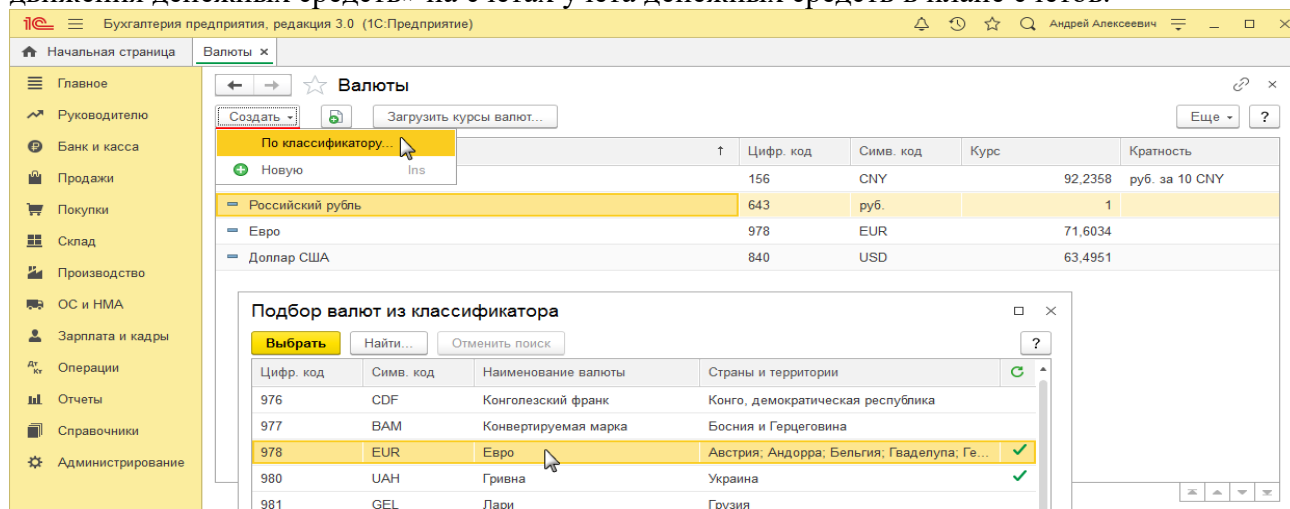
- для осуществления валютно-обменных операций использует счет 57 «Переводы в пути»;
- использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

Предварительные настройки

Предварительные настройки

Форма «Функциональность»:

- Проверьте, что в программе установлены необходимые настройки для учета кассовых и банковских операций по статьям движения денежных средств для корректного формирования **Отчета о движении денежных средств** (Форма 4 бухгалтерской отчетности):
 - раздел: **Главное – Функциональность**;
 - на закладке **Банк и Касса** должен быть установлен флажок **Статьи движения денег**. Установка этого флажка приведет к автоматическому добавлению субконто «Статьи движения денежных средств» на счетах учета денежных средств в плане счетов.



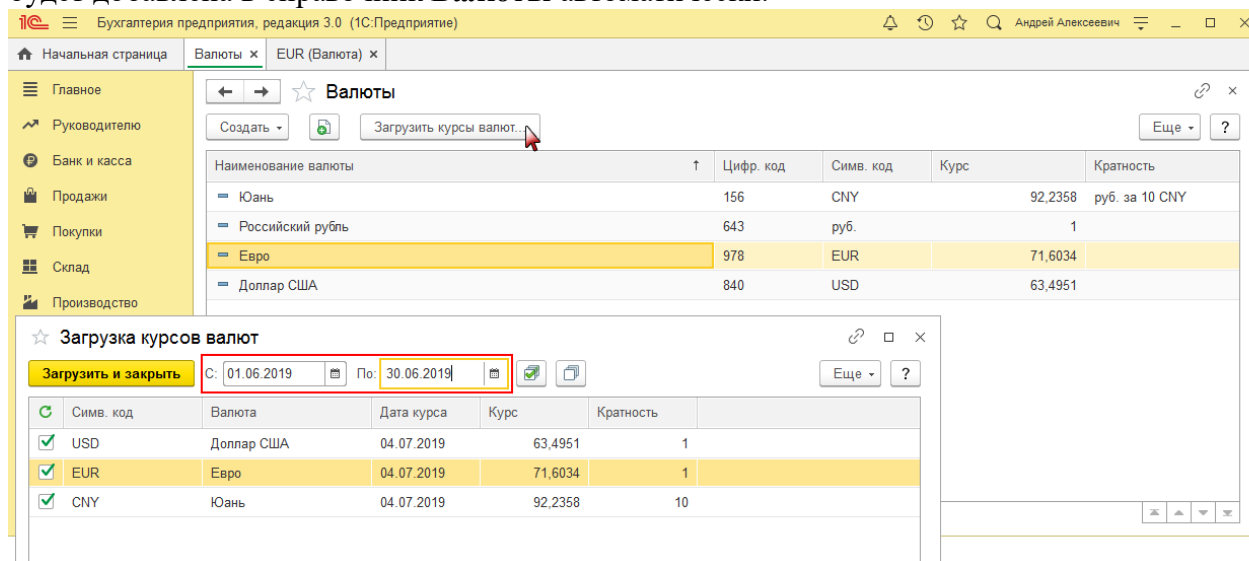
Справочник «Валюты»:

- Раздел: **Справочники – Валюты**;
- Кнопка **Создать – По классификатору**;
- В открывшейся форме **Подбор валют из классификатора**:
- По кнопке **Найти** найдите в классификаторе нужную валюту по коду или наименованию;
 - По кнопке **Выбрать** или по двойному щелчку мыши выбранная валюта будет добавлена в справочник **Валюты**;
 - Откройте созданный элемент справочника **Валюты** и настройте порядок загрузки курсов по этой валюте. Наиболее оптимальным вариантом для валют из классификатора является автоматическая загрузка курсов через интернет;
 - Загрузить курсы валют вручную можно по кнопке **Загрузить курсы валют**;

- В открывшейся форме **Загрузка курсов валют** отметьте флажками выбранные валюты и укажите даты загрузки курсов в полях **С:** и **По:**

- Кнопка **Загрузить и закрыть**;

Создавать элемент справочника **Валюты** с выбранной валютой заранее необязательно. При создании нового валютного счета (раздел: **Главное – Организации – ссылка Банковские счета** в карточке организации) валюта определится по номеру счета и будет добавлена в справочник **Валюты** автоматически.



Практическое занятие № 16. 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.

1. Раздел **Зарплата и кадры – Настройки зарплаты**;
 2. В разделе **Общие настройки** установите переключатель в положение **В этой программе**;
 3. В разделе **Кадровый учет** установите переключатель в положение **Полный**.
- В этом случае появится возможность создания и работы с документами кадрового учета.

4. В поле **ФИО** укажите фамилию, имя, отчество. Если в справочнике **Физические лица** (раздел **Зарплата и кадры – Физические лица**) уже зарегистрировано физическое лицо с такими данными (ФИО), то для нового сотрудника автоматически предлагается использовать данные этого физического лица (в диалоге **Найден человек с похожим именем** по кнопке **Да, это тот, кто мне нужен**). Если данные по сотруднику ранее не были зарегистрированы, а в диалоге показан однофамилец, выберите команду **Нет, это - другой человек**;

5. Заполните основные личные данные сотрудника: пол, дату рождения, ИНН, СНИЛС, гражданство (если лицо не имеет гражданства, то переключатель установите в положение **Лицо без гражданства**), паспортные данные (документ, удостоверяющий личность), контактную информацию по ссылке **Вся контактная информация** (адрес проживания, телефон домашний, рабочий, адрес по прописке, дату регистрации, адрес места проживания, адрес для информирования), если эти данные ранее не были зарегистрированы. Если сотрудник не имеет страхового свидетельства, его необходимо получить, для этого страхователь должен подать в ПФР анкету застрахованного лица по форме АДВ-1;

6. В разделе **Зарплата и кадры** в поле **Организация** укажите организацию, прием на работу в которую регистрируется;

7. Далее нажмите на ссылку **Принять на работу** или на кнопку **Оформить документ – Прием на работу**. При этом в информационной базе автоматически будет:

- присвоен табельный номер. По умолчанию предлагается следующий по порядку свободный табельный номер, который при необходимости может быть изменен;
- запись в справочнике **Физические лица** (личные данные сотрудника, кроме случая, когда для нового сотрудника используются данные ранее зарегистрированного в справочнике **Физические лица** физического лица);
- запись о сотруднике в справочнике **Сотрудники**.

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

Начало работы x Платежные по... x Банковские вы... x П. ИНН0-000001 x П. ИНН0-000005 x Движения док... x Сотрудники x Малышев Дми... x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

Малышев Дмитрий Васильевич (Сотрудник)

Записать и закрыть Записать Оформить документ Печать

Еще ?

ФИО: Малышев Дмитрий Васильевич

Пол: Мужской Женский

Дата рождения: 01.01.1970

ИНН: 772319462720

СНИЛС: 014-428-151 15

Гражданство: [РОССИЯ](#)

Паспортные данные

Серия и номер: 45 05 109302 [История](#)

Кем выдан: ОВД Марьинский парк гор. Москвы

Дата выдачи: 04.03.2003 Код подразделения: 772-083

Адрес по прописке: [РОССИЯ, 109341, Москва, г. Маяковский бульвар, дом 6, квартира 22](#)

[Вся контактная информация](#)

Зарплата и кадры

Дата приема: 01.01.2015

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Подразделение: Основное подразделение

Приказ о приеме

Трудовой договор (микропредприятий)

Приказ о переводе

Приказ об увольнении

Личная карточка (Т-2)

Согласие на обработку ПДн...

Справка для пособия по безработице

Карточка учета страховых взносов

Регистр налогового учета по НДФЛ

8. Далее заполните документ **Прием на работу**:
- в поле **Организация** указывается организация, в которую принимается сотрудник;
 - в поле **Дата** укажите дату приказа о приеме на работу. По умолчанию дата заполняется текущей датой компьютера;
 - поле **Номер** неактивно для пользователя. Программа автоматически присвоит номер документу после его записи. **Дата** документа и его **номер** используются при

формировании печатной формы приказа о приеме по форме Т-1 и в качестве реквизитов приказа в личной карточке по форме Т-2;

- в поле **Подразделение** укажите структурное подразделение, в которое производится прием физического лица, из справочника **Подразделения** (раздел **Главное – Организации** – ссылка **Подразделения**);

- в поле **Должность** укажите должность сотрудника из справочника **Должности** (раздел **Зарплата и кадры – Должности**);

- поле **Сотрудник** заполняется значением по умолчанию из справочника **Сотрудники**;

- в поле **Дата приема** укажите дату приема сотрудника на работу (в нашем примере – 01.02.2018);

- в поле **Испыт. срок (мес.)** укажите количество месяцев испытательного срока, если сотрудник принимается на работу с испытательным сроком. Продолжительность испытательного срока вводится в программу только для указания в печатной форме приказа о приеме по форме № Т-1. Согласно ст. 70 ТК РФ испытательный срок для большинства сотрудников не может превышать трех месяцев, а для некоторых категорий – не более шести. При заключении срочного договора на срок от 2 до 6 месяцев – не более двух недель;

- в поле **Вид занятости** выберите из предложенного перечня: **Основное место работы, Внешнее совместительство, Внутреннее совместительство**. По умолчанию предлагается вид занятости – **Основное место работы**;

- в табличной части:

- в колонке **Начисление** укажите, какие плановые начисления необходимо ежемесячно производить в пользу сотрудника в соответствии с условиями заключенного трудового договора (выберите требуемый вид начисления из плана видов начислений. По умолчанию предлагается вид начисления **Оплата по окладу**);

Дата	Номер	Тип документа	Дата события	Сотрудник	Организация	Комментарий
01.01.2019	ИН00-000001	Прием на работу	01.01.2019	Мальшев Дмитр...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000002	Прием на работу	01.01.2019	Михеева Надеж...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000003	Прием на работу	01.01.2019	Бычкова Мария ...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.01.2019	ИН00-000004	Прием на работу	01.01.2019	Остапенко Евге...	ИНКОМ ПЛЮС ...	
01.05.2019	ИН00-000005	Прием на работу	01.05.2019	Грошев Сергей ...	ИНКОМ ПЛЮС ...	

- в колонке **Размер** укажите плановый размер начисления;

- в поле **Аванс** выберите способ расчета аванса из предложенного перечня: **Фиксированной суммой, Процентом от оклада** и укажите сумму аванса или процент от оклада. По умолчанию предлагается **Процентом от оклада – 40%**.

- В нашем примере – **Фиксированной суммой**;

- Поле **Условия приема** заполняется автоматически, но при необходимости можно откорректировать;

- Поля **Руководитель, Должность** автоматически заполняются фамилией, именем, отчеством, должностью руководителя организации из справочника **Организации** (раздел **Главное – Организации** – раздел **Подписи**) для заполнения полей приказа о приеме на работу; Кнопка **Провести**. По кнопке **Печать - Печать о приеме (Т-1)** можно сформировать и вывести на печать приказ о приеме на работу по унифицированной форме Т-1.

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

Начало р... x Платежн... x Банковск... x ИН00-000... x ИН00-000... x Движени... x Сотрудники x Малыше... x Кадровы... x ИН00-000... x

☆ Прием на работу ИН00-000001 от 01.01.2019

Провести и закрыть Записать Провести Печать

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО Дата: 01.01.2019 Номер: ИН00-000001

Подразделение: Основное подразделение

Должность: Генеральный директор

Сотрудник: Малышев Дмитрий Васильевич

Дата приема: 01.01.2015 Испыт. срок (мес): 0,0

Вид занятости: Основное место работы

Добавить

N	Начисление	Размер
1	Оплата по окладу	30 000,00

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена Постановлением Госкомстата
России от 05.01.2004 № 1

ООО "ИНКОМ ПЛЮС" наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301001
	59698250

Номер документа	Дата составления
1	01.01.2019

**ПРИКАЗ
(распоряжение)
о приеме работника на работу**

Принять на работу

Малышева Дмитрия Васильевича
фамилия, имя, отчество

	Дата
с	01.01.2015
по	

Табельный номер
00001

в **Основное подразделение** структурное подразделение

Генеральный директор должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

Основное место работы, полная занятость условия приема на работу, характер работы

с тарифной ставкой (окладом) **30000 руб. 00 коп.** цифрами

надбавкой _____

с испытанием на срок _____ - _____ месяца (ев)

Основание:

Трудовой договор от "___" _____ 20__ г. № _____

Руководитель организации _____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) _____ личная подпись **"01" января 2019 г.**
работник ознакомлен

9. Далее в поле **Выплата зарплаты** укажите способ выплаты зарплаты.

10. Далее в поле **Налог на доходы** по ссылке введите при необходимости заявление на стандартные вычеты, уведомление о праве на имущественный или социальный вычет,

доходы с предыдущего места работы, статус налогоплательщика (по умолчанию – **Резидент**), дату установления статуса налогоплательщика. Стандартные, имущественные и социальные вычеты, а также статус налогоплательщика влияют на расчет НДФЛ. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

11. Далее в поле **Условия страхования** по ссылке укажите при необходимости статус застрахованного лица (по умолчанию предлагается – **Граждане РФ**). Для иностранных физических лиц указывается статус лица в соответствии с представленными документами и указывается дата, с которой действуют сведения о страховом статусе. При необходимости заполните сведения об инвалидности сотрудника (при предоставлении работником-инвалидом справки об инвалидности по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2010 № 1031н (ред. 17.06.2013)). Статус застрахованного лица и сведения об инвалидности влияют на расчет страховых взносов. Также при необходимости установите флажок **Постоянно проживал (а) в Крыму 18 марта 2014 года** для расчета пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и на период отпуска по уходу за ребенком для граждан, постоянно проживающих по состоянию на 18 марта 2014 г. в Крыму, в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2014 № 421-ФЗ. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

12. Далее в поле **Учет расходов** укажите способ отражения начислений по сотруднику в бухгалтерском учете, если он отличается от учета в организации в целом. Для сохранения введенных данных нажмите на кнопку **ОК**.

13. Нажмите на кнопку **Записать и закрыть**. Вышеперечисленные данные будут сохранены и в справочнике **Физические лица**. Просмотр и редактирование персональных данных сотрудников может осуществляться или в справочнике **Сотрудники** (раздел **Зарплата и кадры – Сотрудники**), или в справочнике **Физические лица** (раздел **Зарплата и кадры – Физические лица**). Например, личные данные можно внести в карточку сотрудника и они сохранятся в справочнике физических лиц (нет необходимости отдельно открывать справочник физических лиц и вводить данные в него) и наоборот.

Практическое занятие № 17. Учет заработной платы в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета 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 заработной платы.

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

Начисление заработной платы производится документом **Начисление зарплаты**.

1. Раздел **Зарплата и кадры – Все начисления**;
2. Кнопка **Создать**;
3. В поле **Зарплата за** укажите месяц, за который будет начислена заработная плата сотрудникам (по умолчанию – текущий месяц);
4. В поле **от** укажите дату регистрации документа в информационной базе. По умолчанию устанавливается текущая дата компьютера;
5. В поле **Организация** по умолчанию указывается организация, установленная в настройках пользователя. Если в информационной базе зарегистрировано более одной организации, необходимо выбрать ту организацию, сотрудникам которой производится начисление зарплаты;
6. Поле **Подразделение** заполняется, если начисление зарплаты производится сотрудникам конкретного подразделения. В противном случае это поле не заполняется. Начиная с релиза программы 3.0.44, можно вести учет заработной платы сотрудников обособленного подразделения, а также отчитываться по НДФЛ в налоговую по месту регистрации этого подразделения. Такая возможность предусмотрена, если в

информационной базе нет организаций с численностью свыше 60 человек. Для использования этой возможности в настройках зарплаты (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;

Все начисления

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Дата	Номер	Месяц	Тип документа	Организация	Начислено	Удержано
11.01.2019	ИН00-000001	Январь 2019	Больничный л...	ИНКОМ ПЛЮ...	2 465,76	12 519,00
31.01.2019	ИН00-000001	Январь 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	100 588,24	12 348,00
28.02.2019	ИН00-000002	Февраль 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 004,00	12 923,00
31.03.2019	ИН00-000003	Март 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 000,00	12 922,00
30.04.2019	ИН00-000004	Апрель 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	105 000,00	12 922,00
31.05.2019	ИН00-000005	Май 2019	Начисление з...	ИНКОМ ПЛЮ...	127 000,00	15 782,00

Настройки зарплаты

Настройки учета заработной платы и кадрового учета.

Общие настройки

Учет расчетов по заработной плате и кадровый учет ведутся:

В этой программе

Во внешней программе

[Порядок учета зарплаты](#)

Параметры начисления и выплаты зарплаты, формирования резерва отпусков и начисления страховых взносов.

Расчет зарплаты

Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов
Доступно, если в информационной базе нет организаций с численностью работников свыше 60 человек.

Расчет зарплаты по обособленным подразделениям
Поддерживается отчетность по НДФЛ по разным КПП и ОКТМО. Доступно, если в информационной базе нет организаций с численностью работников свыше 60 человек.

Автоматически пересчитывать документ "Начисление зарплаты"
Пересчитывать суммы документа при редактировании.

[Начисления](#)
Перечень видов начислений сотрудникам, настройки учета начислений.

[Удержания](#)
Перечень видов удержаний из заработной платы.

[Настройки документов и печатных форм](#)
Правила вывода списка сотрудников и подразделений в печатных формах.

[Отражение в учете](#)

[Кадровый учет](#)

[Классификаторы](#)

7. Для автоматического заполнения и расчета документа нажмите на кнопку **Заполнить**. В результате в табличной части документа будут автоматически отражены итоговые суммы начислений и удержаний, исчисленного НДФЛ, а также страховых взносов по каждому сотруднику. Кнопки **Начислить** и **Удержать** дополнительно позволяют начислить выбранному сотруднику любое ранее созданное начисление и удержание. Если необходимо начислить зарплату не всем, а конкретным сотрудникам, нажмите на кнопку **Добавить** или **Подбор**;

8. В колонке **Начислено** табличной части документа по ссылке можно посмотреть все рассчитанные начисления сотрудника и изменить их при необходимости. В открывшейся по ссылке форме **Начисления** отражаются:

- в колонке **Подразделение** – подразделение, в котором числится сотрудник;

- в колонке **Начисление** – в результате автоматического заполнения документа (кнопки **Заполнить**, **Добавить**, **Подбор**) отражаются плановые виды начислений (например, оплата по окладу), назначенные сотруднику документами **Прием на работу** или **Кадровый перевод** (раздел **Зарплата и кадры – Кадровые документы**), и виды начислений, добавленные вручную (кнопка **Начислить**). При установленном в форме настройки зарплаты флажке **Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов** для информации также могут отражаться выплаты, ранее начисленные сотруднику по больничному листу и отпуску (выделяются коричневым цветом). По кнопке **Добавить** при необходимости начисляются другие выплаты (например, материальная помощь, оплата за время командировки и т.д.);

9. в колонках **Дни** и **Часы** – суммарное количество времени согласно производственному календарю при использовании predetermined вида начисления **Оплата по окладу**;

- в колонке **Сумма** – рассчитанная сумма к начислению.

При установленном флажке **Вести учет больничных, отпусков и исполнительных документов** в форме настройки зарплаты зарплата рассчитывается пропорционально отработанному времени (если в текущем месяце сотрудник находился в отпуске или на больничном). Если этот флажок не установлен, то начисление зарплаты осуществляется без учета отработанного времени. При изменении количества дней/часов производится перерасчет оклада. При необходимости сумму начисления можно корректировать вручную;

10. В колонке **Удержано** табличной части документа по ссылке можно посмотреть все рассчитанные удержания сотрудника и изменить их при необходимости. В открывшейся по ссылке форме **Удержания** отражаются удержания из заработной платы.

8 семестр

Практическое занятие № 18. Первичные документы по учету ОС

Цель занятия: усвоить организацию первичного учета основных средств 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 ОС.

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

Пример. 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 23.01.2019 года был приобретен у завода «Автосвет» по договору № 2 от 11.01.2019 года станок универсальный деревообрабатывающий СДУ-11 по цене 140.000 рублей (НДС 20% сверху). ЗАО «Автосвет» предъявил счет-фактуру № 13 от 23.01.2019 года на сумму 168.000 рублей.

ООО «ЦИН» выставил Акт № 2 и счет-фактуру № 2 от 23.01.2019 года на доставку станка. Договор № 2 от 23.01.2019 года, действует до конца года. Стоимость доставки – 1.400 руб. (НДС 20% сверху). Оплата за доставку 1.680 руб. не произведена.

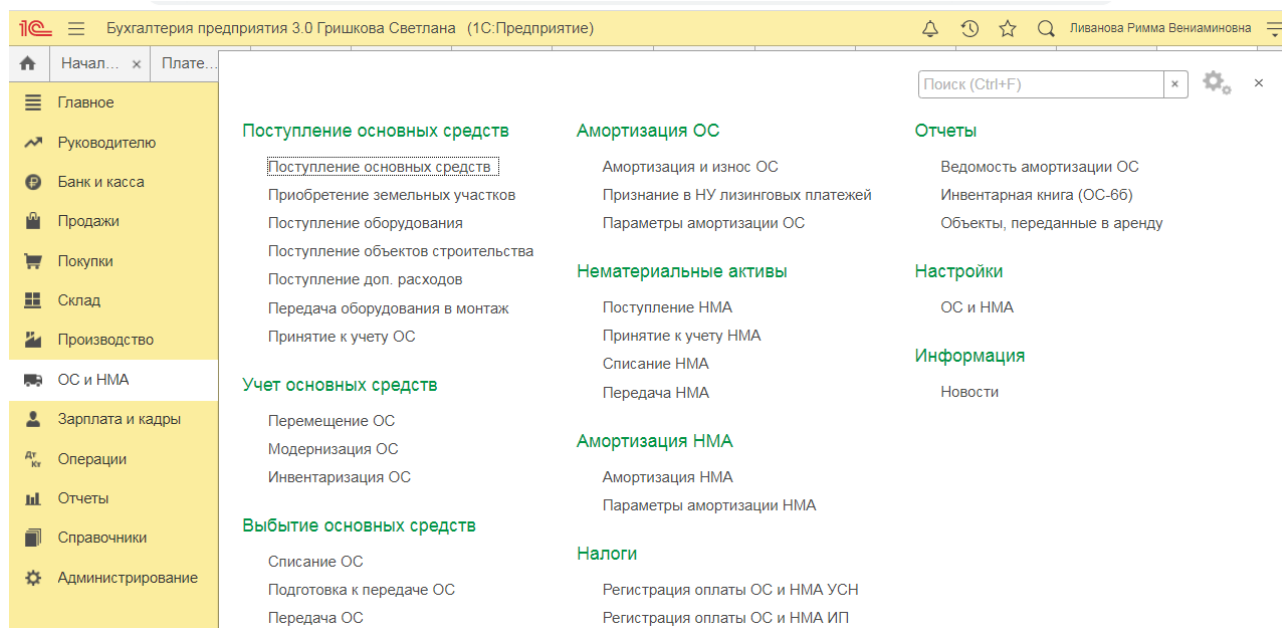
Завод «Автосвет» представил Акт № 14 и счет-фактуру № 14 от 23.01.2019 года на разгрузку станка. Основание - Договор № 2 от 23.01.2019 года. Стоимость разгрузки – 1.600 руб. (НДС 20% в т.ч.).

25.01.2019 года станок был введен в эксплуатацию, срок полезного использования объекта – 60 месяцев, амортизация начисляется линейным методом.

В соответствии с учетной политикой организации:

- способ начисления амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете – линейный;

- используется общая система налогообложения (ОСН), применяется метод начисления и ПБУ 18/02.



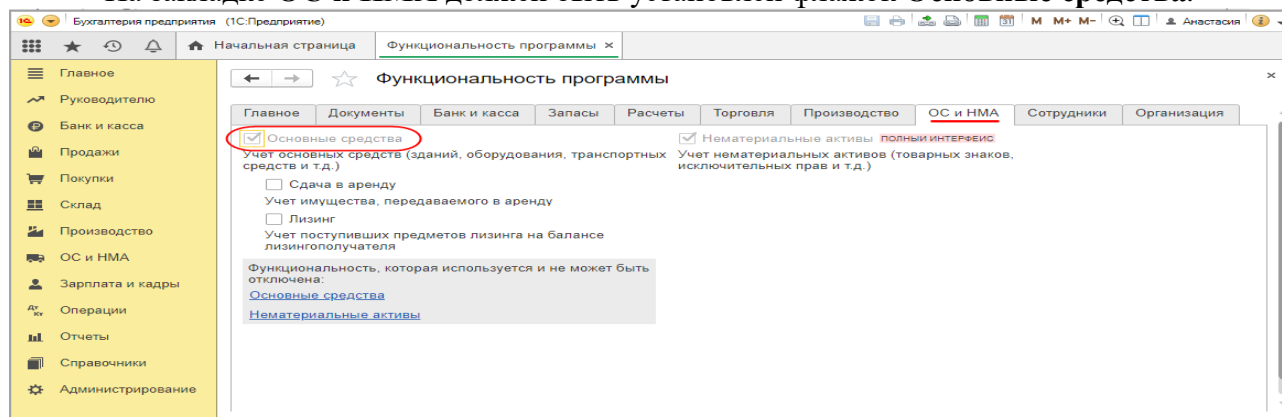
Ввести первичные документы в программу используя приведенные в таблице данные:

Приобретение основного средства

Проверьте, что в программе установлены соответствующие настройки функциональности для учета основных средств (рис. 1):

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»):

Раздел: **ОС и НМА – Поступление оборудования.** Кнопка **Создать**. Заполните документ: укажите поставщика основного средства (поле **Контрагент**) и договор с ним, **Склад**, на который приходится объект, по ссылке в поле **Расчеты** проверьте счета учета расчетов, сроки расчетов с контрагентом и способ зачета аванса. Заполните табличную часть документа по кнопке **Добавить**:

В колонке **Номенклатура** выберите из одноименного справочника приобретаемый объект внеоборотных активов. При создании нового элемента в поле **Вид номенклатуры** выберите «Оборудование (объекты основных средств)».

Укажите количество, цену, ставку НДС, счет учета и счет НДС. Кнопка **Провести**.

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

Поступление оборудования

Контрагент: ООО "Тройка" Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Создать Загрузить Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще ?

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 Еще ?

Накладная №: 13 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 Еще ?

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) ИН00-00000...	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 вх.д. 13 от 23.01.2019
	Поступление (акт, накладная) ИН00-00000...	2 от 11.01.2019	
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-00000...	
23.01.2019	19.01	60.01	28 000,00
	3 Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление оборудования по вх.д. 13 от 23.01.2019
	Поступление (акт, накладная) ИН00-000001 от 23.01.2019 12:00:02	2 от 11.01.2019	
		Поступление (акт, накладная) ИН00-00000...	

Зарегистрирован счет-фактура, предъявленный поставщиком

Документ «Счет-фактура полученный»:

Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, в нижней части документа поступления заполните поля **Счет-фактура №** и **от**, нажмите кнопку **Зарегистрировать**. Автоматически будет создан документ **Счет-фактура полученный**, поля документа будут заполнены данными из документа-основания, а в форме документа-основания появится ссылка на созданный документ.

Практическое занятие № 19. Отчеты и регистры аналитического и синтетического учета ОС в программе

Цель занятия: ознакомиться с возможностями программы по формированию регистров, отчетов и обработок по учету ОС.

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 регистров, отчетов и обработок по учету ОС в программе.

Начисление амортизации

Обработка «Закрытие месяца»:

Раздел: **Операции – Закрытие месяца**. Установите месяц закрытия. Кнопка **Выполнить закрытие месяца**.

Если необходимо начислить амортизацию без полного закрытия месяца, то по ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Выполнить операцию**.

Начислена амортизация по основным средствам

Регламентная операция «Амортизация и износ основных средств» в составе обработки «Закрытие месяца»:

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

The screenshot shows the 1C: Enterprise software interface. The top window is titled 'Закрытие месяца' (Closing the month) for May 2019, with status 'Выполнено' (Completed). A button 'Выполнить закрытие месяца' (Perform closing of the month) is visible. Below it, a list of operations is shown, with 'Амортизация и износ основных средств' (Depreciation and wear of fixed assets) selected and circled in red. The 'Показать проводки' (Show entries) button is also visible. The bottom window shows the 'Движения документа' (Document movements) for the selected operation, displaying a table of journal entries.

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
31.05.2019	20.01	02.01	2 370,97	НУ:	2 370,97	2 370,97
	2			Основное подразделение		
				Основная номенклатурная группа		
				Амортизация		

Аналогичным образом амортизация начисляется за последующие месяцы в течение срока полезного использования ОС.

Расчет суммы амортизации за месяц проанализируйте с помощью отчетов **Ведомость амортизации ОС** и **Справка-расчет «Амортизация»**.

Отчет «Ведомость амортизации ОС»:

Раздел: ОС и НМА – Ведомость амортизации ОС.

Укажите период формирования отчета.

По кнопке **Показать настройки**:

- на закладке **Показатели** отметьте флажками показатели **БУ** и **НУ** для вывода в отчет данных по бухгалтерскому и налоговому учету;

при необходимости:

- на закладке **Группировка** добавьте и отметьте флажками поля для группировки (например: «МОЛ», «Подразделение», «Способ начисления амортизации» и др.);

- на закладке **Дополнительные поля** добавьте и отметьте флажками дополнительные информационные поля (например, «Дата принятия к учету», «Первоначальная стоимость», «Амортизационная группа» и др.);

- на закладке **Сортировка** добавьте и отметьте флажками показатели для сортировки объектов ОС в отчете;

- на закладке **Отбор** добавьте и отметьте флажками поля для отбора ОС при выводе в отчет (например, «Подразделение», «МОЛ» и др.);

- Кнопка **Сформировать**.

Основное средство, Инвентарный номер	На начало периода			За период		
	Стоимость	Амортизация (износ)	Остаточная стоимость	Увеличение стоимости	Начисление амортизации (износа)	Уменьшение стоимости
Кондиционер промышленный, 00-000003	45 725,00	20 685,12	25 039,88		544,35	
Холодильник промышленный, 00-000004	41 571,90		41 571,90		494,90	
Станок деревообрабатывающий СДУ-11, 00-000005				142 733,33		
Прицеп, 00-000006				100 000,00		
Итого	87 296,90	20 685,12	66 611,78	242 733,33	1 039,25	

Отчет Справка-расчет «Амортизация»:

Отчет можно открыть одним из следующих способов:

Кнопка **Справки-расчеты** в форме обработки **Закрытие месяца**.

Справка-расчет амортизации за Май 2019 г. ООО "Профи" (налоговый учет)

Вид имущества	Амортизационная группа	Объект	Иин. номер	Дата ввода в эксплуатацию	Принятая первоначальная стоимость	Стоимость объекта	Остаточная стоимость объекта	Срок полезного использования	Остаток фонда полезного использования	Специальный коэффициент	Сумма амортизации (бухгалтерский учет) (1) / (2) / (3) / (4) / (5) / (6) / (7) / (8) / (9) / (10) / (11)	Способ отражения расходов по амортизации
Основные средства												
Первый класс (срок 3 лет до 5 лет включительно)												
Гидравлическая система Combot	00-000031	Май	00-000031	07.04.2019	-	147 000,00	147 000,00	62	62	1,00	2 370,97	Амортизация (счет 20.01)
Углеродный станок D10	00-000032	Май	00-000032	01.03.2019	-	1 500 000,00	1 482 500,00	40	39	1,00	37 500,00	Амортизация (счет 20.01)
Четвертая группа (срок 5 лет до 7 лет включительно)												
		Май			-	186 440,00	186 440,00	62	62	1,00	3 007,10	Амортизация (счет 20.01)
Итого:											42 878,07	

Ссылка с наименованием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** в форме обработки **Закрытие месяца**.

Раздел: **Операции – Справки-расчеты**.

Какие данные будут выведены в отчет (бухгалтерского или налогового учета), определяет переключатель на закладке **Показатели** (кнопка **Показать настройки**).

Флажок **С начала года** устанавливается для вывода в отчет данных с начала года.

Практическое занятие № 20. 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.lcfresh.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)

Пример. 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 21.03.2019 года. Срок полезного использования товарного знака 10 лет указан в свидетельстве о регистрации № 201596616687 от 20.03.2019 года. Основание – заявление о регистрации товарного знака от 07.03.2019 года. Счет-фактура № 201596616687 от 20.03.2019 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»:

1. Вызов из меню: **ОС и НМА – Нематериальные активы – Поступление НМА;**
2. Кнопка «Создать»;
3. В поле «Договор» выберите договор с поставщиком. В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора **С поставщиком**. Флажок **Поставщик по договору предъявляет НДС** необходимо снять;
4. В поле «Нематериальный актив» выберите поступающий НМА из справочника «Нематериальные активы и расходы на НИОКР»;

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

Счет-фактура: 201596616687 от 20.03.2019

Всего: 38 000,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00

5. Заполните остальные поля, как это показано на рисунке;

6. Кнопка «Провести».

Свидетельство о государственной регистрации товарного знака №20159661668...

Вид договора: С поставщиком

Номер договора: 201596616687 от: 20.03.2019

Наименование: Свидетельство о государственной регистрации товарного знака

Комментарий:

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Контрагент: Федеральная служба по интеллектуаль...

Действия: Записать и закрыть, Записать, Печать

Список подсказок:

- > Расчеты
- > НДС: ставка в документах определяется автоматически
- > Подписи
- > Обеспечения обязательств
- > Дополнительная информация

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

Движения документа: Поступление НМА ИН00-000001 от 20.03.2019 12:00:00

Действия: Записать и закрыть, Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
20.03.2019	08.05	60.01	38 000,00
	1 Товарный знак "Агрегат "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 № 21. Учёт товаров, услуг в программе

Цель занятия: усвоить бухгалтерский учет товаров и услуг в программе.

Кейс-заданий к занятию:

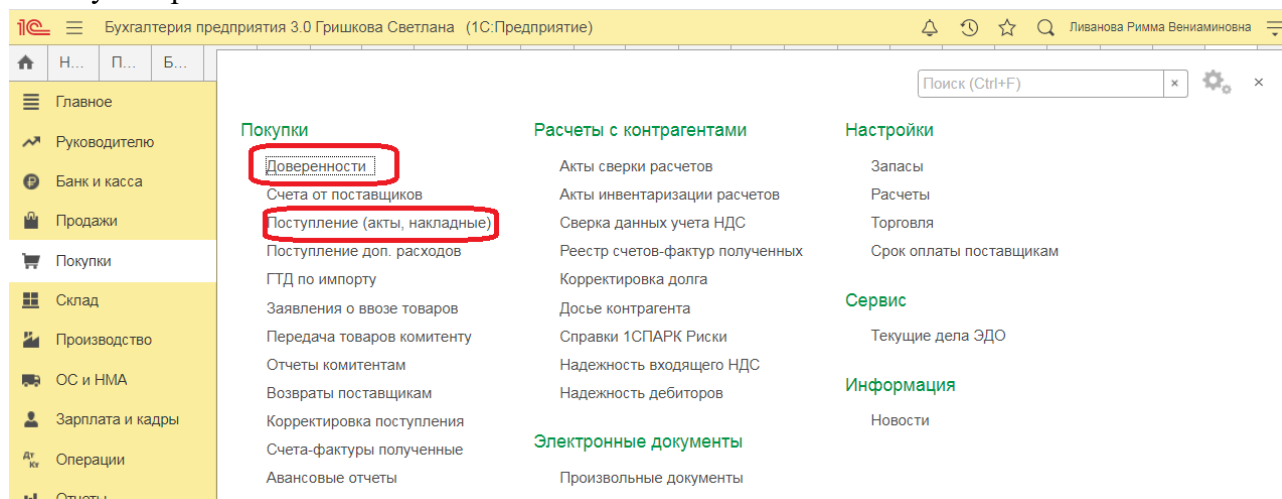
Задание: используя встроенное в облачный сервис для учебных заведений <https://edu.lcfresh.com/> учебное пособие «Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» редакция 3,0» ознакомиться с возможностями программы по учету поступления товаров и услуг.

Приобретение товаров по договору поставки

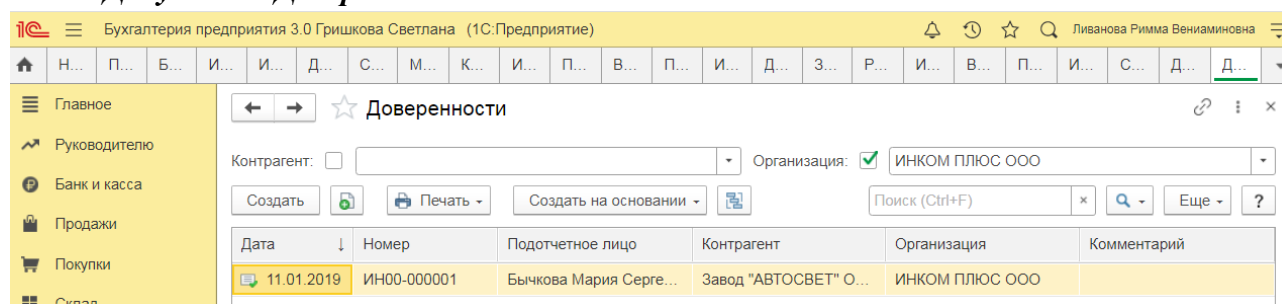
Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Выписана доверенность сотруднику Бычковой М.С. 11.01.2019 года для завода «АВТОСВЕТ» по договору № 1 от 10.01.2019 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»:



Учет поступления товаров

Документ «Поступление (акт, накладная)»:

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

Проверьте счета учета и сроки расчетов по ссылке в поле «Расчеты».

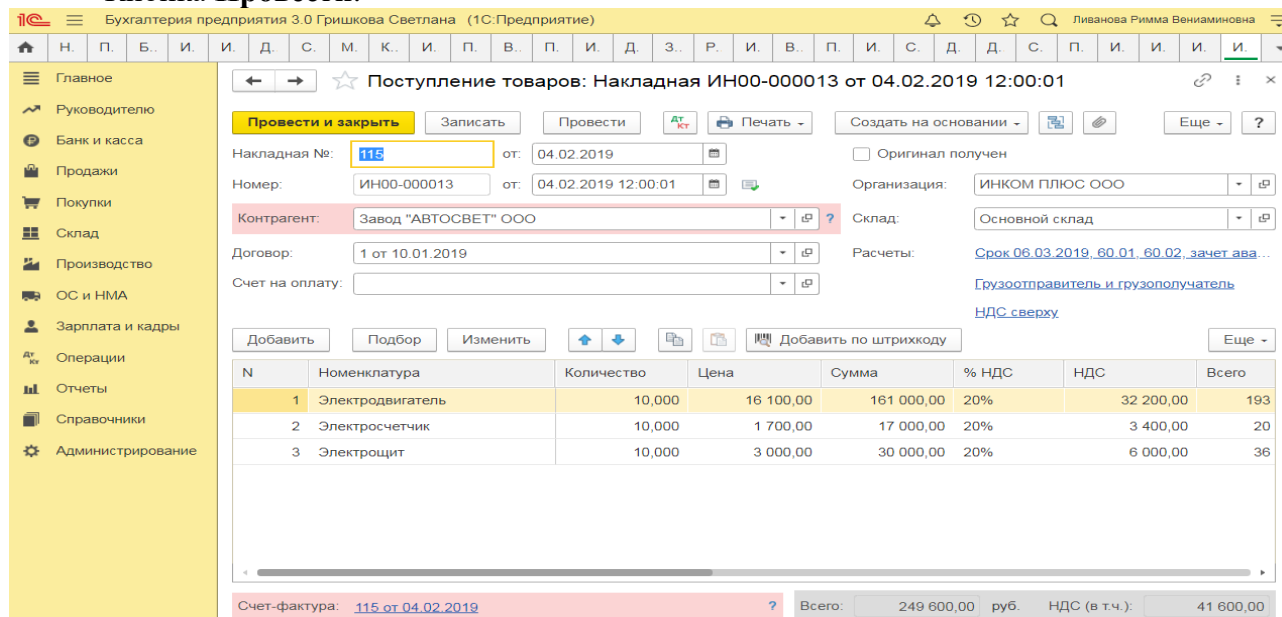
Табличную часть документа заполните по кнопке **Добавить**.

В колонке **Номенклатура** выберите поступающие товары. При создании новых элементов выбирайте вид номенклатуры «Товары».

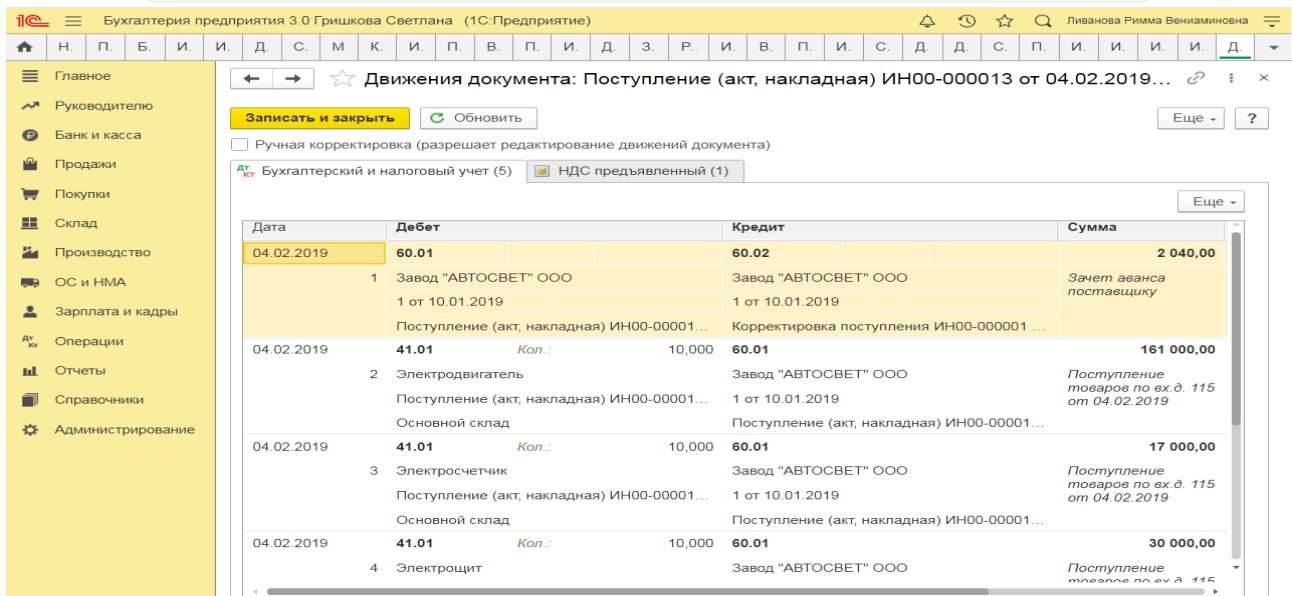
В колонке **Счет учета** укажите счет учета товаров – 41.01 «Товары на складах».

Заполните остальные колонки (количество, цена, сумма, ставка и сумма НДС).

Кнопка **Провести**.



Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку .



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

Движения документа: Поступление (акт, накладная) ИН00-000013 от 04.02.2019...

Записать и закрыть **Обновить**

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (5) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
04.02.2019	60.01	60.02	2 040,00
	1 Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Зачет аванса поставщику
	Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Корректировка поступления ИН00-000001 ...	
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	161 000,00
	2 Электродвигатель Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Поступление товаров по эк.д. 115 от 04.02.2019
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	17 000,00
	3 Электросчетчик Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	Завод "АВТОСВЕТ" ООО 1 от 10.01.2019	Поступление товаров по эк.д. 115 от 04.02.2019
	Основной склад	Поступление (акт, накладная) ИН00-00001...	
04.02.2019	41.01 Кол.: 10,000	60.01	30 000,00
	4 Электроцит	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	Поступление товаров по эк.д. 115

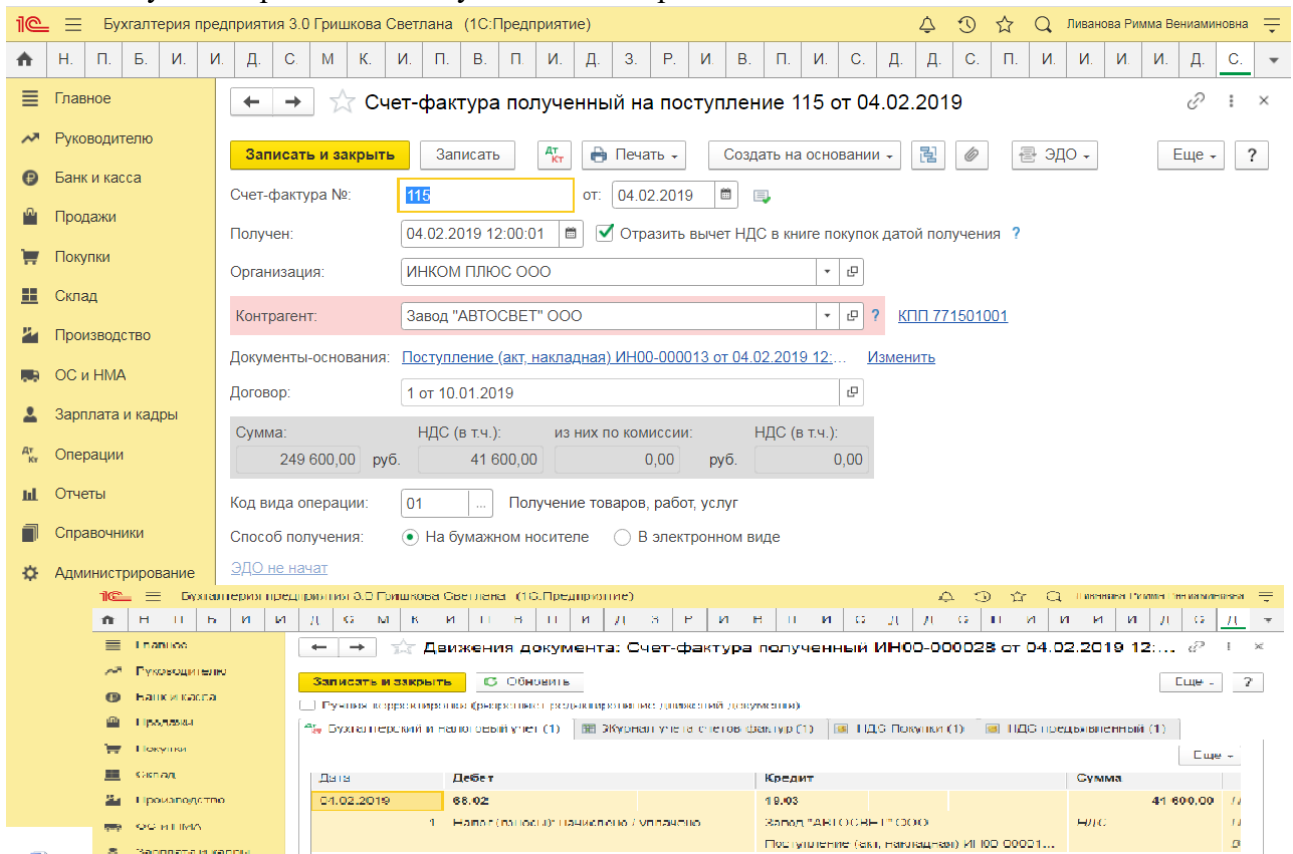
НДС принят к вычету

Документ «Счет-фактура полученный»:

Для регистрации счета-фактуры, полученного от поставщика, в нижней части документа поступления заполните поля **Счет-фактура №** и **от**, затем нажмите кнопку **Зарегистрировать**. Автоматически будет создан документ **Счет-фактура полученный**, поля документа будут заполнены данными из документа-основания, а в форме документа-основания появится ссылка на созданный документ.

По ссылке откройте документ **Счет-фактура полученный**. Проверьте заполнение полей документа и установленный флажок **Отразить вычет НДС в книге покупок**. Если флажок снять, то вычет отражается регламентным документом **Формирование записей книги покупок**.

Результат проведения документа посмотрите по кнопке .



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

Счет-фактура полученный на поступление 115 от 04.02.2019

Записать и закрыть **Записать** **Печать** **Создать на основании** **ЭДО**

Счет-фактура №: **115** от: 04.02.2019

Получен: 04.02.2019 12:00:01 Отразить вычет НДС в книге покупок датой получения ?

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Контрагент: Завод "АВТОСВЕТ" ООО **КПП 771501001**

Документы-основания: [Поступление \(акт, накладная\) ИН00-000013 от 04.02.2019 12:...](#) Изменить

Договор: 1 от 10.01.2019

Сумма: 249 600,00 руб. НДС (в т.ч.): 41 600,00 руб. из них по комиссии: 0,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00 руб.

Код вида операции: 01 Получение товаров, работ, услуг

Способ получения: На бумажном носителе В электронном виде

[ЭДО не начат](#)

Движения документа: Счет-фактура полученный ИН00-000028 от 04.02.2019 12:...

Записать и закрыть **Обновить**

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (1) Электронный учет счетов-фактур (1) НДС Покупки (1) НДС предъявленный (1)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
04.02.2019	68.02	19.03	41 600,00
	1 Налог (по акту) выставлен / уплачен	Завод "АВТОСВЕТ" ООО	НДС
		Поступление (акт, накладная) ИН00-000013...	

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

Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за 1 квартал 2019 г. ООО...

Период: 01.01.2019 – 31.03.2019 Счет: 41 ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета 0,00 Еще

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость по счету 41 за 1 квартал 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет Номенклатура	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
41	20 800,00		3 080 346,73	1 677 540,06	1 423 606,67	
Panasonic			2 599 946,67	1 299 973,34	1 299 973,33	
Увлажнитель воздуха			33 333,40	26 666,72	6 666,68	
Фен			16 666,66	12 500,00	4 166,66	
Электродвигатель	16 100,00		338 100,00	257 600,00	96 600,00	
Электросчетчик	1 700,00		32 300,00	23 800,00	10 200,00	
Электрощит	3 000,00		60 000,00	57 000,00	6 000,00	
Итого	20 800,00		3 080 346,73	1 677 540,06	1 423 606,67	

Для анализа поступления товаров воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость по счету – счет 41.01** (Раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Практическое занятие № 22. Учет материалов. Складской учет и перемещение материалов

Цель занятия: усвоить порядок бухгалтерского учета 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 учету материалов.

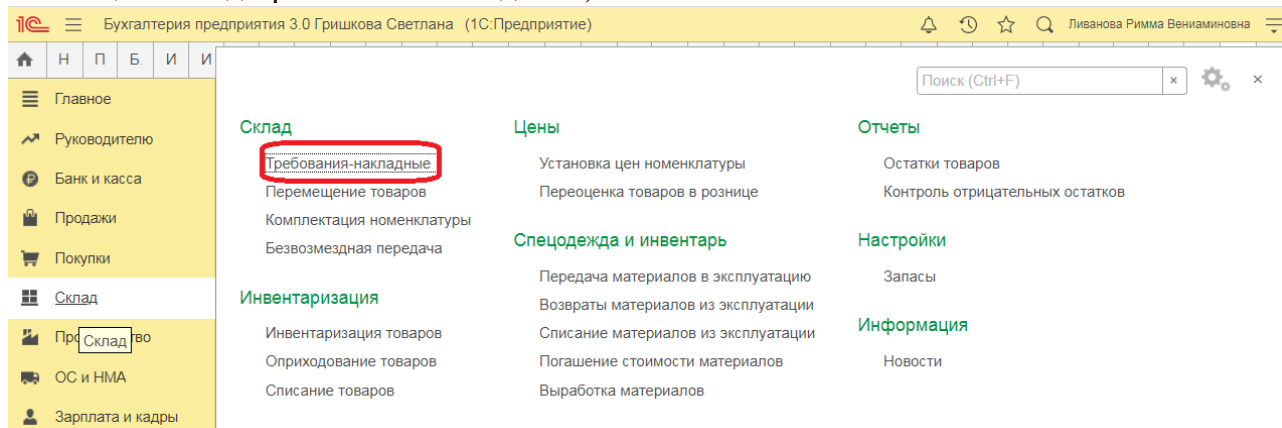
Покупка канцтоваров для хозяйственных нужд (с доставкой)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Передача материалов в производство. 16.01.2019 года в цех № 1 переданы материалы для производства агрегата «ЭЦ-11»:

- Выключатель автоматический 2 шт.;
- Шланг – 2 м;
- Монтажный комплект – 2 шт.;
- Упаковочный материал – 2 шт.

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



Создание документа «Требование-накладная»:

Дата	Номер	Склад	Организация	Цель расхода	Комментарий
16.01.2019	ИН00-000001	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО		
22.02.2019	ИН00-000002	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО		

- Раздел: **Склад – Требования-накладные.**
- Кнопка **Создать.**
- Заполните поле **Склад** и укажите **Цель расхода** материалов для заполнения печатной формы.
- По ссылке в поле **Счет затрат** установите переключатель **Указывается** в положение «В шапке», укажите счет затрат (в примере счет 20.01), на который списываются материалы, и аналитику к нему – номенклатурную группу, подразделение и статью затрат.
- На закладке **Материалы** табличную часть заполните по кнопке **Добавить:**
 - выберите списываемые материалы, укажите (проверьте) счет учета и количество списываемых материалов.
- Кнопка **Провести.**
- Для вывода на печать требования-накладной (форма М-11) используйте кнопку **Печать.**

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 

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

Движения документа: Требование-накладная ИН00-000001 от 16.01.2019 12:00:01

Записать и закрыть Обновить

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый учет (3)

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
16.01.2019	20.01 1 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы Агрегат "ЭЦ-11"	10.01 Кол.: 2,000 Выключатель автоматический Поступление (акт, накладная) ИН00-000001... Основной склад	120,00 Списание материалов в производство
16.01.2019	20.01 2 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы Агрегат "ЭЦ-11"	10.01 Кол.: 2,000 Шланг Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	1 000,00 Списание материалов в производство
16.01.2019	20.01 3 Цех №1 Агрегаты Материальные расходы	10.01 Кол.: 2,000 Монтажный комплект Поступление (акт, накладная) ИН00-00001... Основной склад	4 000,00 Списание материалов в производство

Практическое занятие № 23. Инвентаризация материальных запасов

Цель занятия: усвоить порядок бухгалтерского учета переработки давальческого сырья 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 для проведения инвентаризации материальных запасов.

Инвентаризация материальных запасов

Пример. Результаты инвентаризации товаров на основном складе отражаются на основании данных протокола инвентаризационной комиссии от 31.03.2019 года. Результаты инвентаризации: приходится излишек «Электродвигатель» в количестве 1 шт. по цене 1.600руб. Требуется оформить документы «Инвентаризация товаров» и «Оприходование товаров» датой 31.03.2019 года (меню «Панель разделов/Склад/Панель навигации/Инвентаризация/Инвентаризация товаров»). По кнопке «Заполнить по остаткам на складе» табличная часть будет заполнена, отредактировать её в соответствии с заданием: в графе «Кол-во факт» проставляется реальное количество товаров на складе. В графу «Сумма» заносится реальная суммарная себестоимость, по которой номенклатурная позиция учитывается на складе. На основании этого параметра и фактического количества рассчитывается поле «Цена».

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

Поиск (Ctrl+F)

<p>Склад</p> <ul style="list-style-type: none"> Требования-накладные Перемещение товаров Комплектация номенклатуры Безвозмездная передача 	<p>Цены</p> <ul style="list-style-type: none"> Установка цен номенклатуры Переоценка товаров в рознице 	<p>Отчеты</p> <ul style="list-style-type: none"> Остатки товаров Контроль отрицательных остатков
<p>Инвентаризация</p> <ul style="list-style-type: none"> Инвентаризация товаров Оприходование товаров Списание товаров 	<p>Спецодежда и инвентарь</p> <ul style="list-style-type: none"> Передача материалов в эксплуатацию Возвраты материалов из эксплуатации Списание материалов из эксплуатации Погашение стоимости материалов Выработка материалов 	<p>Настройки</p> <ul style="list-style-type: none"> Запасы <p>Информация</p> <ul style="list-style-type: none"> Новости

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

Инвентаризация товаров

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Создать Печать Создать на основании Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Дата	Номер	Склад	Организация	Комментарий
31.03.2...	ИН00-000001	Основной склад	ИНКОМ ПЛЮС ООО	

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

Инвентаризация товаров ИН00-000001 от 31.03.2019 12:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Печать Создать на основании Еще ?

Номер: ИН00-000001 от: 31.03.2019 12:00:00 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Склад: Основной склад

Ответственное лицо: Бычкова Мария Сергеевна

Товары (9) Проведение инвентаризации Инвентаризационная комиссия

Добавить Заполнить Подбор Добавить по штрихкоду Еще ?

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».

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

Связанные документы

Обновить Вывести для текущего Еще ?

Инвентаризация товаров ИН00-000001 от 31.03.2019 12:00:00

Оприходование товаров ИН00-000001 от 31.03.2019 23:59:59 на сумму 16 100

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

Оприходование товаров ИН00-000001 от 31.03.2019 23:59:59

Провести и закрыть Записать Провести Накладная на оприходование товаров Еще ?

Номер: ИН00-000001 от: 31.03.2019 23:59:59 Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Склад: Основной склад Тип цен: <нет>

Инвентаризация: Инвентаризация товаров ИН00-000001 от 31.03.2019 12:00:00

Статья доходов: Излишки (недостачи) ТМЦ, выявленные по результатам инвентаризации

Добавить Заполнить Подбор Изменить Еще ?

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	Счет учета	Номер ГТД
1	Электродвигатель	1,000	16 100,00	16 100,00	41.01	

Для просмотра результата проведения документа нажмите кнопку .

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.03.2019	41.01	91.01	16 100,00
	1		
	Электродвигатель	Излишки (недостачи) ТМЦ, выявленные по...	Оприходование излишков товаров
	Оприходование товаров ИН00-000001 от 3...	<...>	
	Основной склад		

Практическое занятие № 24. Учет затрат на производство и выпуск продукции в программе

Цель занятия: усвоить порядок учета затрат на производство и выпуск 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» ознакомиться с возможностями программы по учету материалов.

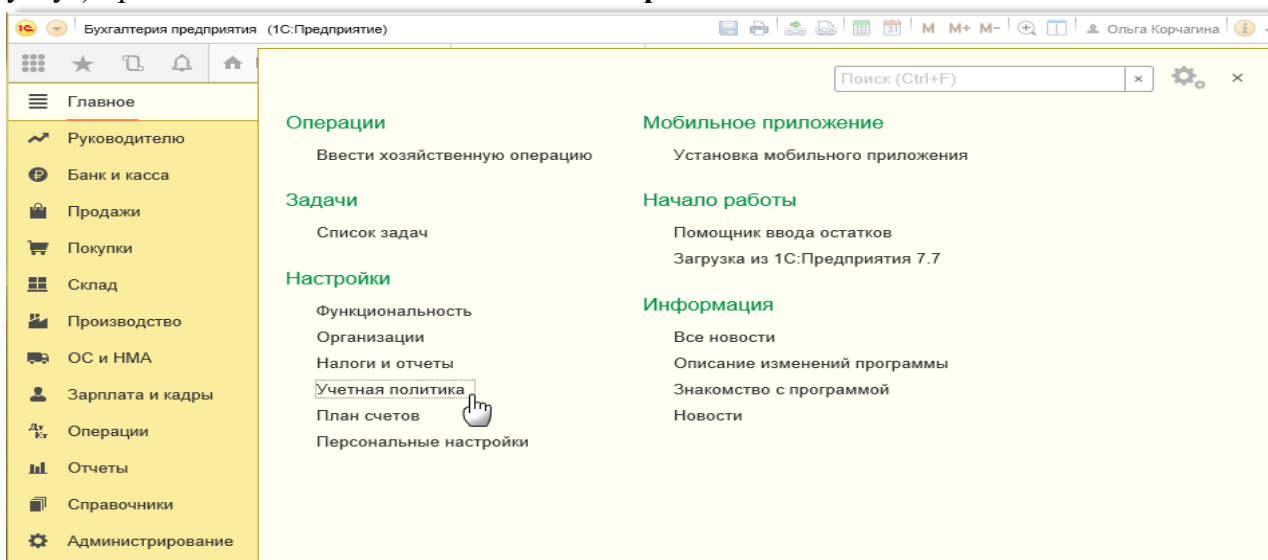
Выпуск готовой продукции (без списания материалов)

Пример. Организацией «ИНКОМ ПЛЮС» 23.01.2019 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:

1. В поле «Основной счет учета затрат:» выберите счет, на который будут относиться расходы предприятия. В нашем примере счет 20 «Основное производство».

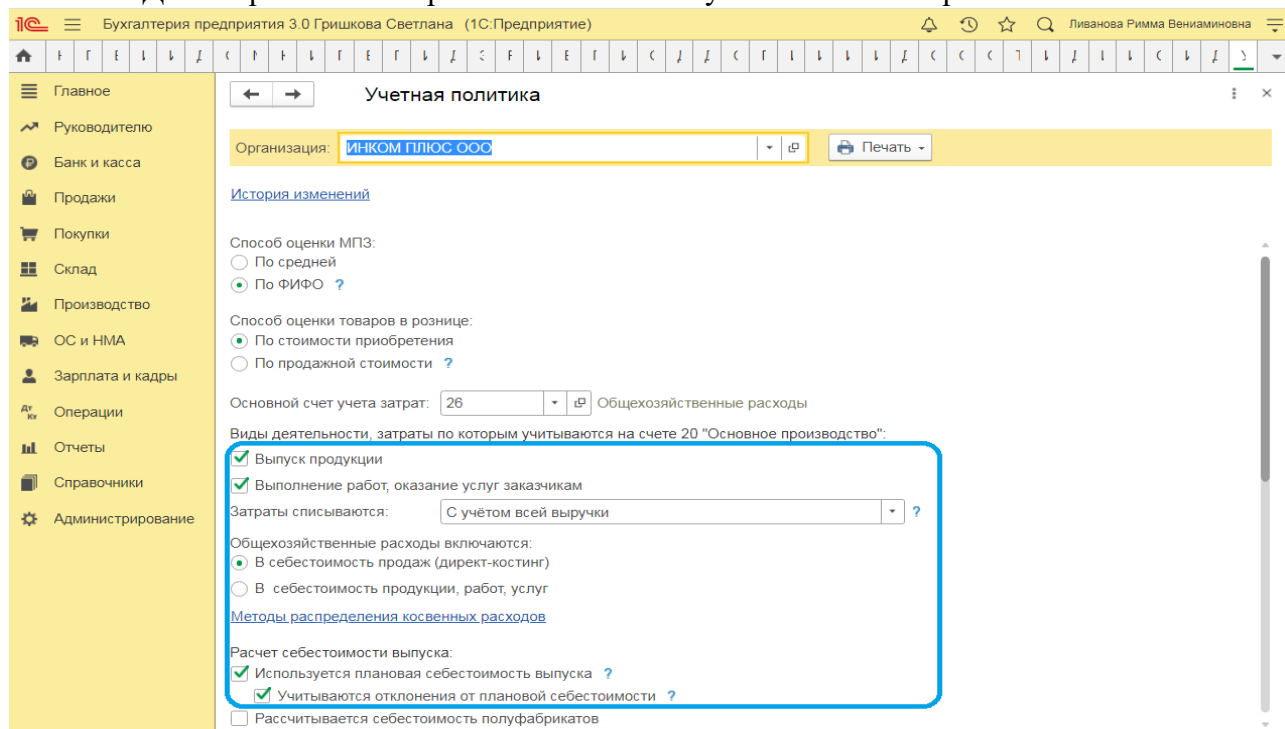
2. Установите флажок «Выпуск продукции», в этом случае становятся активными элементы учета общехозяйственных расходов: «В себестоимость продаж (директ-костинг)» и

«В себестоимость продукции, работ, услуг». Также появляется гиперссылка «Метод распределения косвенных расходов».

3. Флажок «Выполнение работ, оказание услуг заказчикам» позволяет сделать активным поле «Затраты списываются:». Данная настройка используется для списания затрат со счета 20 «Основное производство» при выполнении работ, оказании услуг, в зависимости от выбранной настройки: «Без учета выручки», «С учетом всей выручки» или «С учетом выручки только по производственным услугам».

4. Для того чтобы счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» не использовался при формировании фактической себестоимости выпускаемой продукции, не следует устанавливать флажок «Учитывать отклонения от плановой себестоимости».

5. Для сохранения настроек нажмите кнопку «Записать и закрыть».

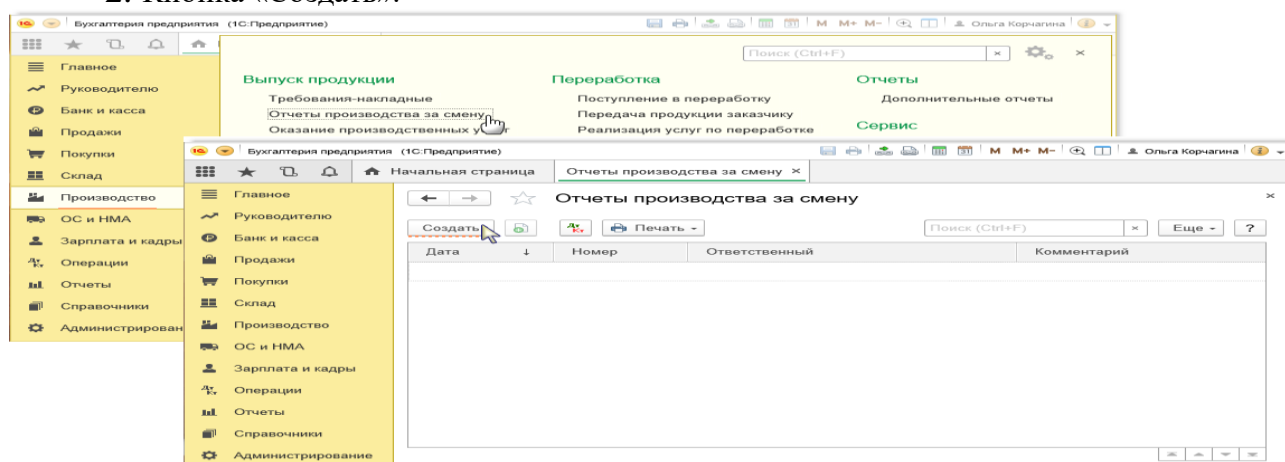


Для выполнения операции «Выпуск готовой продукции по плановой себестоимости» необходимо создать документ «Отчет производства за смену».

Создание документа «Отчет производства за смену»:

1. Вызовите из меню: **Производство - Выпуск продукции - Отчеты производства за смену**.

2. Кнопка «Создать».

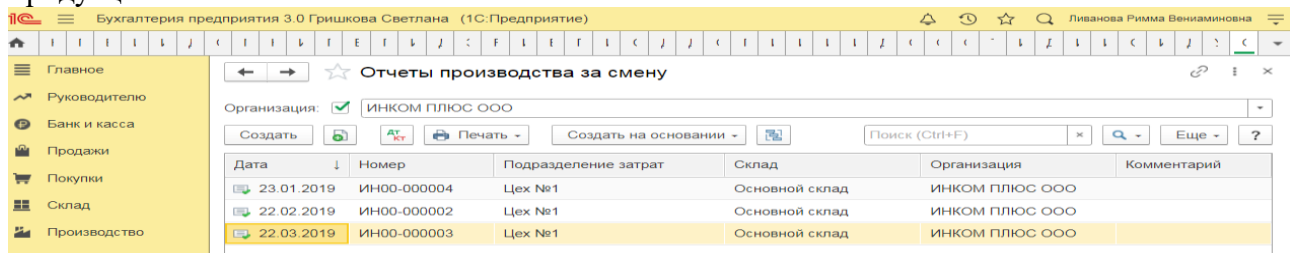


Заполнение шапки документа «Отчет производства за смену»:

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.

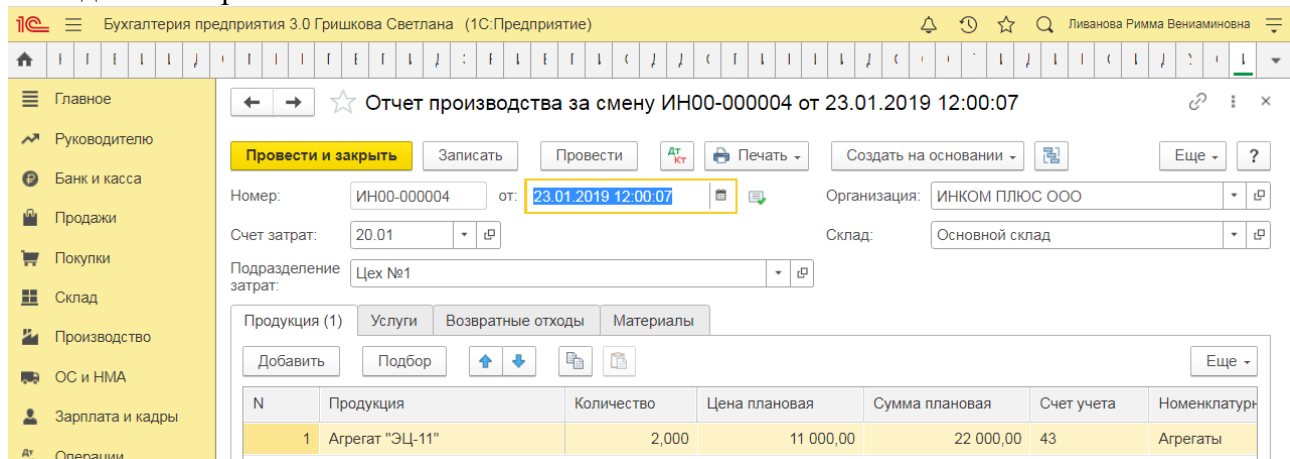
3. В поле «Склад» выберите склад, на который будет передаваться готовая продукция.



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

1. Нажмите кнопку «Добавить»;
2. В поле «Продукция» выберите наименование выпускаемой продукции (в справочнике «Номенклатура» наименование готовой продукции следует вводить в папку «Продукция»);
3. В поле «Количество» укажите количество выпускаемой продукции;
4. В поле «Цена плановая» укажите плановую цену выпуска данного вида продукции (если ранее для данной продукции были определены плановые цены, то в документе они выведутся автоматически);
5. В поле «Сумма плановая» автоматически рассчитывается плановая стоимость выпущенной продукции, если указана плановая цена и количество выпускаемой продукции;
6. Поле «Счет учета» заполняется автоматически, необходимо проверить заполнение поля;
7. В поле «Номенклатурная группа» автоматически подставляется вид выпускаемой готовой продукции или иная выбранная группировка. Необходимо проверить правильность заполнения поля. Для автоматического заполнения данного поля необходимо при заполнении справочника «Номенклатура», указать, к какой номенклатурной группе относится данный элемент справочника;
8. Поле «Спецификация» в нашем примере оставляем незаполненным, в связи с тем, что по данному документу не планируется списание материалов в производство;
9. Проверьте заполнение полей, как показано на рисунке;
10. Для проведения документа нажмите кнопку «Провести».

Для вызова печатного бланка Накладная на передачу готовой продукции по форме МХ-18 используйте кнопку «Печать». На закладке «Материалы» указываются материалы, которые списываются в себестоимость готовой продукции одновременно с ее выпуском. В нашем примере при выпуске продукции списание материалов не производится, поэтому закладка «Материалы» не заполняется.



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	Цех №1	Выпуск продукции
		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 № 25. Учёт продажи готовой продукции

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.lcfresh.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)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. Организация «ИНКОМ ПЛЮС» 05.02.2019 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 09.01.2019 года на поставку товаров. 11.01.2019 года от ООО «АГАВА» согласно банковской выписке получена частичная предоплата за товары на сумму 480.000 руб., выписан счет-фактура на аванс. 29.01.2019 года товар реализован (отгружен покупателю) с основного склада по всем позициям, кроме электросчетчиков, их реализовано 9 шт. вместо 10 шт. по счету.

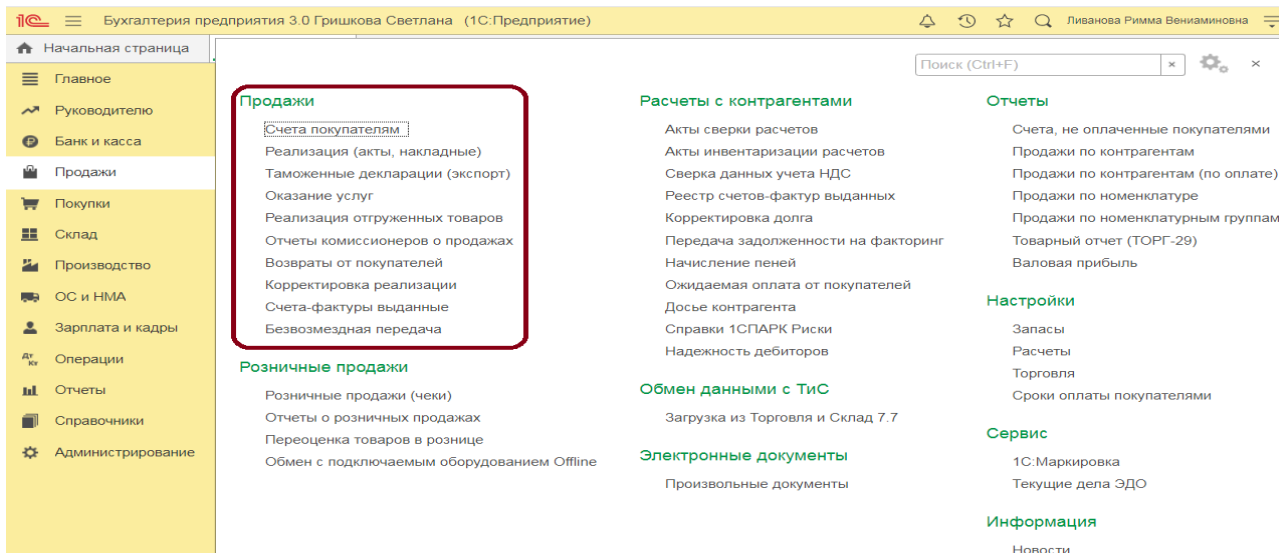
29.01.2019 года в программе создате документ «Реализация (акт, накладная)» (меню «Панель разделов/Продажи/Панель навигации/Продажи/Счета покупателям»).

Выписка счета покупателю

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

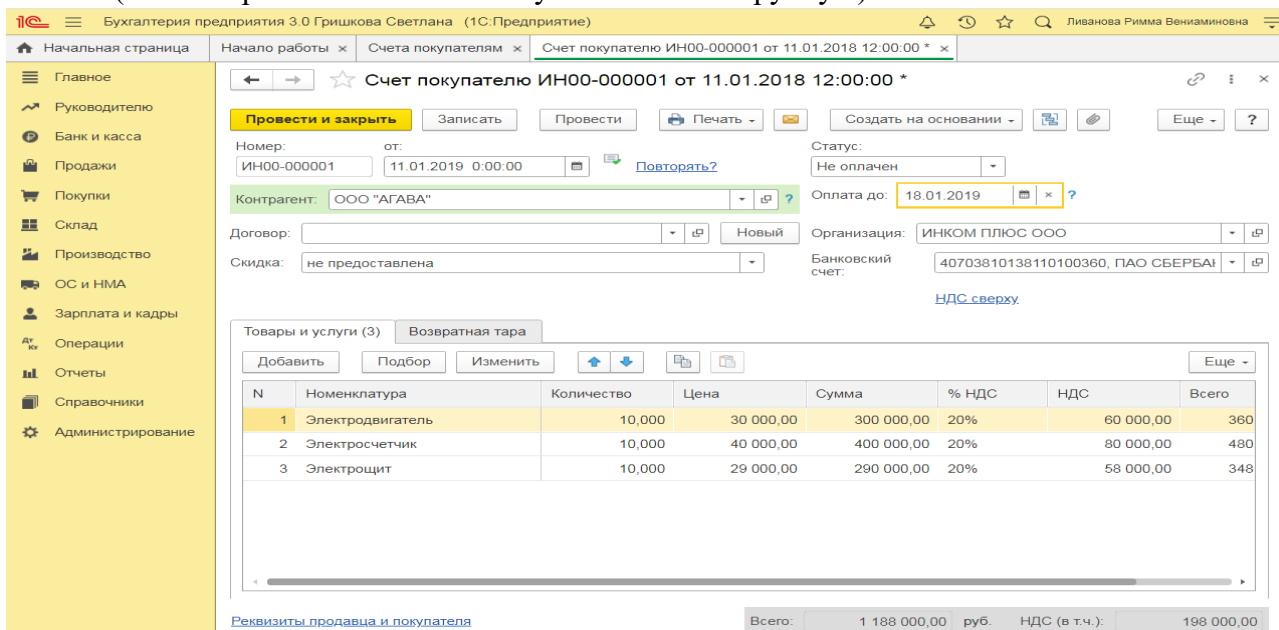
Создание документа «Счет покупателю»:

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

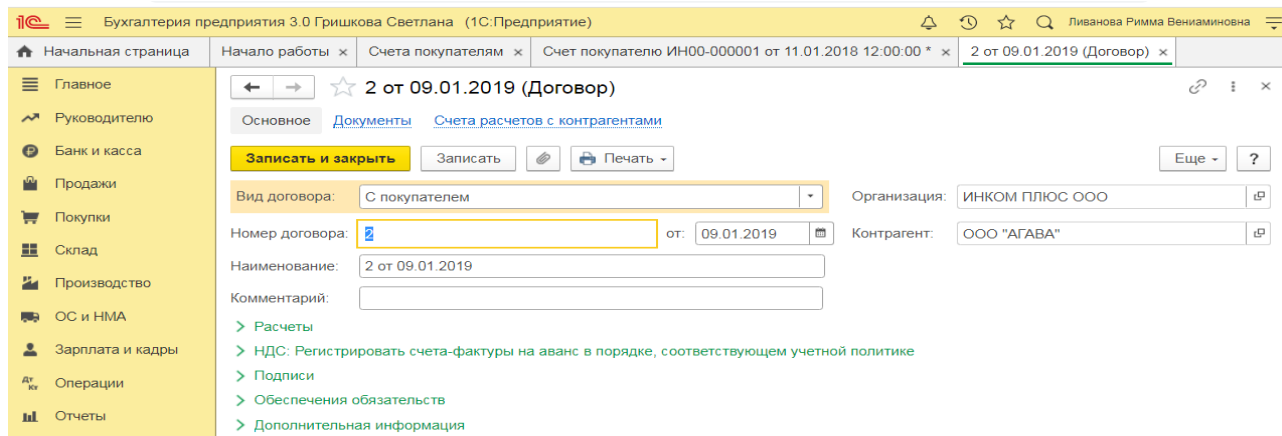


Заполнение шапки документа «Счет покупателю»:

1. В поле «от» укажите дату выписки счета.
2. В поле «Контрагент» выберите покупателя из справочника «Контрагенты».
3. В поле «Договор» выберите договор с покупателем. В окне выбора договора отображаются только те договоры, которые имеют вид договора «С покупателем».
4. В справочнике «Договоры» в форме используемого договора установите тип цен «Дилерская_1».
5. В полях «Оплата до» и «Не оплачен» укажите дату и статус документа. Так как документ создается первично автоматически устанавливается статус «Не оплачен». Вариант «Оплачен» устанавливается автоматически, если на основании счета введен документ оплаты (также вариант оплаты можно устанавливать вручную).

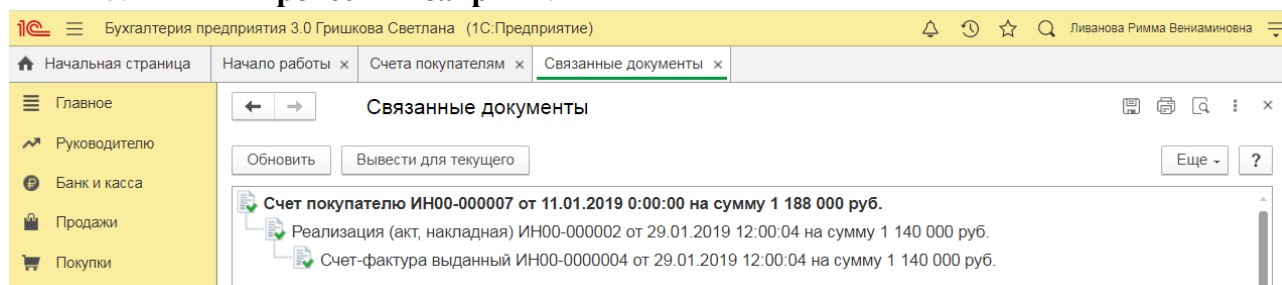


Вариант «Отменен» заполняется в случае, если счет аннулируется по определенным причинам. В качестве основания оплаты нельзя выбрать счет с вариантом «Отменен». В случае необходимости выбора именно этого счета вариант оплаты документа необходимо поменять.



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

1. Нажмите кнопку **Добавить** на закладке «Товары и услуги».
2. В поле «Номенклатура» выберите реализуемую готовую продукцию (в справочнике «Номенклатура» наименование реализуемой готовой продукции, как правило, находится в папке «Продукция»).
3. По гиперссылке «Реквизиты продавца и покупателя» вводятся: склад, подписи продавца, адрес доставки и другие данные необходимые для формирования печатной формы документа.
4. Заполните остальные поля, как показано на рисунке.
5. Для сохранения документа нажмите кнопку **Записать**.
6. Для вызова печатного бланка **Счет на оплату** можно использовать кнопку **Печать**.
7. Кнопка **Провести и закрыть**.



Практическое занятие № 26. Продажа готовой продукции через комиссионера

Цель занятия: усвоить порядок продажи готовой продукции в программе через комиссионера.

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 оформлением в программе продажи готовой продукции через комиссионера.

Продажа готовой продукции через комиссионера

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. На основании договора комиссии ООО «Тройка» (комитент) получает от организации «ИНКОМ ПЛЮС» (комиссионер) товары на реализацию на внутреннем рынке.

Цена устанавливается Комитентом. Комиссионное вознаграждение согласно договору, составляет 10% стоимости реализованных покупателям товаров Комитента (включая НДС). В соответствии с заключенным договором комиссионное вознаграждение

удерживается комиссионером в размере 10% от суммы реализации продукции. После удержания комиссионного вознаграждения денежные средства перечислены комитенту на расчетный счет.

В январе был выставлен счет комиссионера за комиссионные услуги, и подписан Акт приемки-передачи этих услуг.

The screenshot displays three sequential windows in the 1C:Enterprise software:

- Отчеты комитентам (Reports for the Comptent):** Shows a list of reports. A report for 31.01.2019 with number ИН00-000001 and a sum of 1 200 000,00 rub. is selected. The counterparty is ООО "Тройка".
- Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.2019 (Отчет о продажах) (Report to the Comptent...):** Shows the details of the report. It includes a total of 1 200 000,00 rub. and a commission of 200 000,00 rub. The report is based on a contract of commission №2 from 11.01.2019.
- Движения документа: Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.2019 23:59:59 (Document Movements...):** Shows the accounting entries for the report. The entries are as follows:

Дата	Дебет	Кредит	Сумма
31.01.2019	76.09	62.01	120 000,00
	1 ООО "Тройка"	ООО "Тройка"	
	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	
	Реализация (акт, накладная) ИН00-000001...	Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.20...	
31.01.2019	62.01	90.01.1 Кол.: 1,000	120 000,00
	2 ООО "Тройка"	Услуги оказываемые	
	Договор комиссии №2 от 11.01.2019	20%	
	Отчет комитенту ИН00-000001 от 31.01.20...	Вознаграждение за продажу	
31.01.2019	90.03	68.02	20 000,00
	3 Услуги оказываемые	Налог (взносы): начислено / уплачено	
	20%		

Проводка по кредиту счета 76.09 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами» вводится на сумму 72 000,00 рублей. Следовательно, вся дебиторская задолженность комиссионера ООО «ИНКОМ ПЛЮС» перед комитентом ООО «Тройка» погашена. Проверить задолженность комиссионера после взаиморасчетов с комитентом можно через отчет «Анализ счета» по счету 76.09 «Прочие расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Для этого выполните следующее:

1. Вызовите из меню: **Отчеты – Стандартные отчеты – Анализ счета**;
2. В полях «Период» выберите период, за который формируется отчет;

3. В поле «Счет» выберите счет **76.09**;

4. Нажмите кнопку «Сформировать».

Счет Контрагенты	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
76			2 006 882,00	1 405 944,84	641 300,00	
76.04	40 362,84		17 582,00	17 582,00		
Бычкова Мария Сергеевна			17 582,00	17 582,00		
76.09			1 200 000,00	1 200 000,00		
ООО "Тройка"			1 200 000,00	1 200 000,00		
76.AB	40 362,84		785 300,00	184 362,84	641 300,00	
ООО "АГАВА"			765 300,00	124 000,00	641 300,00	
ООО "Гермес"			20 000,00	20 000,00		
ООО "Торговый дом"	40 362,84			40 362,84		
76.BA			4 000,00	4 000,00		
Завод "АВТОСВЕТ" ООО			4 000,00	4 000,00		
Итого	40 362,84		2 006 882,00	1 405 944,84	641 300,00	

Практическое занятие № 27. Учет прочих операций

Цель занятия: усвоить порядок учета прочих операций 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 систему ИТС изучить учет прочих операций в программе.

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

Пример. 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 31.12.2018 года.

N	Счет	Субконто	Кол-во	Остаток Дт	Остаток Кт	Сумма НУ	Сумма Г
1	80.09	Малышев Дмитрий Васильевич		<не требуется>	10 000,00		
2	84.01			<не требуется>	1 467 467,98		

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»:

- Документ можно:
- создать на основании документа **Платежное поручение** по ссылке **Ввести документ списания с расчетного счета**, поля документа будут заполнены по умолчанию в соответствии с данными из документа-основания (Раздел: **Банк и касса – Платежные поручения**);
- создать как новый документ (Раздел: **Банк и касса – Банковские выписки**);
- загрузить через «Клиент-банк».
- Раздел: **Банк и касса – Банковские выписки**
- Создайте документ по кнопке **Списание (Вид операции – «Прочее списание»)** или откройте созданный/загруженный ранее документ.
- Заполните/проверьте заполнение полей документа.
- Установите флажок **Подтверждено выпиской банка**.
- Кнопка **Провести**.

Практическое занятие № 28. Учет расчетов по налогам и сборам (НДС)

Цель занятия: усвоить особенности организации в программе учета расчетов по налогам и сборам (НДС).

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 ознакомиться с правилами учета расчетов по НДС в программе.

Помощник по учету НДС

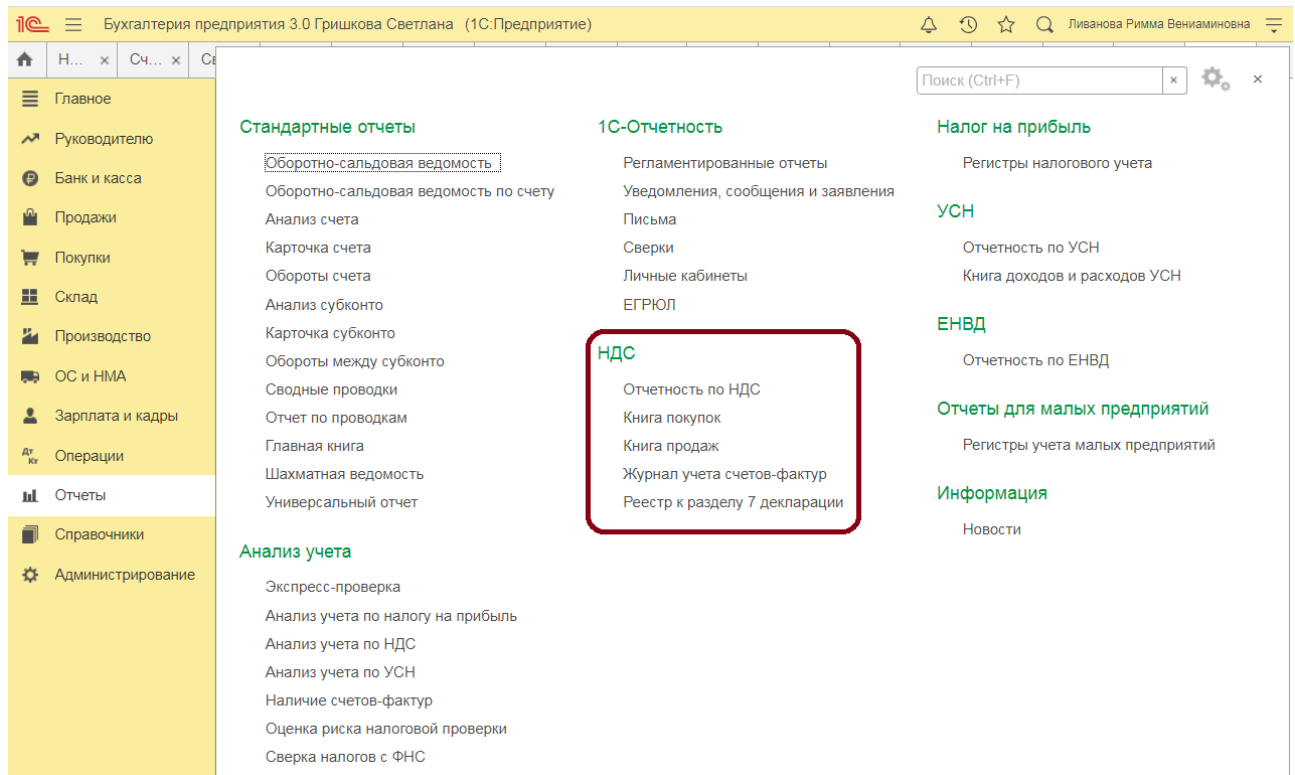
«Помощник по учету НДС» предназначен для расчета налога и подготовки налоговой декларации по НДС. «Помощник по учету НДС» предназначен для подготовки первичной декларации по НДС. Для подготовки уточненной декларации по НДС необходимо использовать форму «Регламентированные отчеты» (раздел **Отчеты – подраздел 1С-Отчетность**).

Перейти в «Помощник по учету НДС» можно:

- из раздела **Отчеты – подраздел НДС: Отчетность по НДС**;
- из раздела **Операции – подраздел Заккрытие периода: Заккрытие месяца** - гиперссылка **Расчет НДС**. Обработка «Заккрытие месяца» не затрагивает расчеты по НДС. При закрытии последнего месяца квартала в форме обработки «Заккрытие месяца» отображается гиперссылка **Расчет НДС**, при переходе по которой открывается «Помощник по учету НДС».

Помощник по учету НДС позволяет выполнить расчет налога в двух режимах:

- автоматическом - при установленном флажке в строке «Рассчитывать налога автоматически»;
- неавтоматическом - при снятом флажке в строке «Рассчитывать налога автоматически».



Автоматический режим

Автоматический режим доступен, если налогоплательщик не использует следующие функциональности:

- Обособленные подразделения;
- Раздельный учет НДС;
- Освобождение от уплаты НДС;
- Ввоз товаров из стран ЕАЭС;
- Импорт товаров;
- Экспорт товаров;
- Строительно-монтажные работы, выполненные хозяйственным способом;
- Налоговый агент;
- Продажа товаров или услуг комитентов (принципалов);
- Приобретение товаров или услуг для комитентов (принципалов).

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

Отчетность по НДС

Период: 1 квартал 2019

Организация: ИНКОМ ПЛЮС ООО

Расчет налога

Рассчитывать налог автоматически

Перед формированием декларации рекомендуется последовательно выполнить регламентные операции и проверки

Регламентные операции

- [Перепроведение документов](#)
- [Регистрация счетов-фактур на аванс](#)
- [Формирование сводной справки по розничным продажам](#)
- [Формирование записей книги продаж](#)
- [Формирование записей книги покупок](#)
- [Экспресс-проверка ведения учета](#)

Отчетность

Подать декларацию требуется не позднее 25 апреля.
Декларация по НДС сдается только в электронном виде

[Декларация по НДС \(Сдано\)](#)

[Книга покупок ?](#)

[Книга продаж ?](#)

[Журнал учета счетов-фактур](#)

[Реестр к разделу 7 декларации](#)

Оплата налога

Налог оплачивается 3-мя равными платежами -
до 25 апреля, до 27 мая, до 25 июня

Оплачено ранее: 0

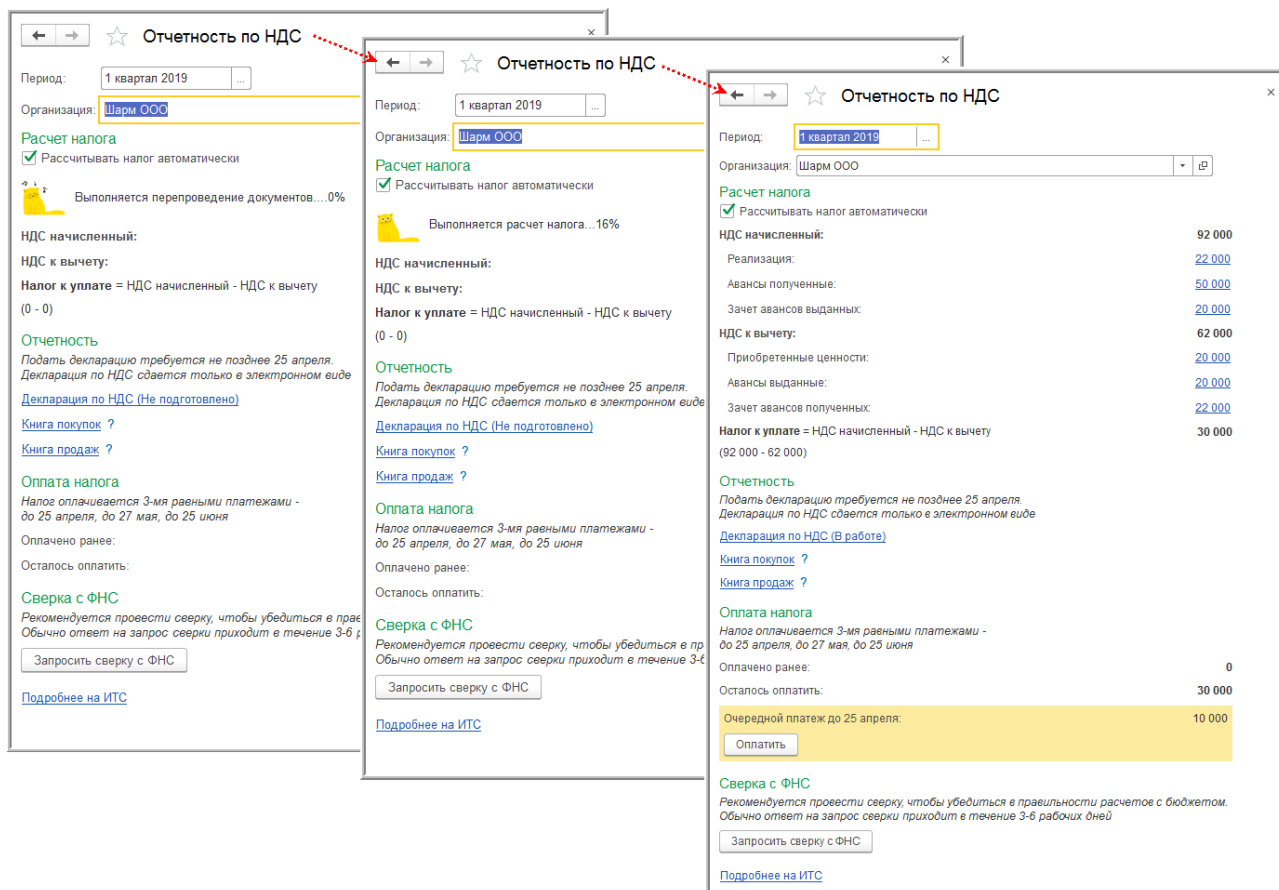
Осталось оплатить: 820 785

Если налогоплательщик не использует функциональность (функциональности), препятствующую применению автоматического режима, то первоначально «Помощник по учету НДС» откроется с установленным флажком «Расчитывать налог автоматически». В любой момент пользователь может изменить режим расчета НДС, сняв флажок «Расчитывать налога автоматически». При этом в следующий раз «Помощник по учету НДС» откроется уже со снятым флажком.

Если налогоплательщик использует вышеназванную функциональность (функциональности), то помощник по учету НДС первоначально сразу откроется в неавтоматическом режиме. При попытке установить флажок «Расчитать налог автоматически» будет выведена функциональность (список функциональностей), препятствующая применения автоматического режима.

В автоматическом режиме («Расчитывать налог автоматически») при нажатии на кнопку **Расчитать** 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.



Регистрация счетов-фактур на авансы будет происходить только в отношении авансов, полученных в текущем налоговом периоде, и в соответствии с порядком, установленном в разделе «Настройки налогов и отчетов» (раздел **Главное** – подраздел **Настройки: Налоги и отчеты**).

Практическое занятие № 29. Учет расчетов по налогам и сборам (Налог на прибыль организаций)

Цель занятия: усвоить организацию учета расчетов по налогу на прибыль организаций 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 ведению налогового учета по налогу на прибыль организаций.

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.

Для наглядности целесообразно взять типичный пример, где организация, занимающаяся производственной деятельностью, приобретает материалы, сырье, выплачивает зарплату персоналу, а налогооблагаемая база формируется в виде разницы между выручкой от реализации и понесенными затратами.

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 суммы отложенных активов и обязательств.

The screenshot shows the 'Закрытие месяца' (Month Closing) window in 1C. The top bar indicates the company is 'ИНКОМ ПЛЮС ООО' and the date is 'Март 2019'. The status is 'Не выполнено' (Not completed). A red box highlights the 'Справки - рас...' button in the top bar. The main workspace shows a list of operations, with a red box highlighting a context menu for operation 4, which includes 'Расчет налога на прибыль' and 'Расчет отложенного налога по ПБУ 18'.

Оборотно-сальдовая ведомость предоставляет сведения по отложенным активам, отражаемым на счете 77.

В результате всех проведенных операций налог на прибыль представлен в следующем виде.

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

Начало работы x | Вниманию пользователей 1С-Отчетности! x | Закрытие месяца x | Расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" x

← → ☆ Расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС" 🖨️ 📄 🔍 ⌵

Период: Март 2019 | ИНКОМ ПЛЮС ООО

Сформировать | Показать настройки | Печать | Регистр учета ▾ | ∑ 0,00 | Еще ▾

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Справка-расчет налога на прибыль за 1 квартал 2019 г. (бухгалтерский учет)

Финансовые результаты по видам деятельности, связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			Н
	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	
	2	3	4	5	6	7	
Расходы на продажу по деятельности с основной системой налогообложения		27 368,23	-27 368,23		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	
Итого	3 260 500,70	1 574 629,56	1 685 871,14	1 720 083,34	743 000,62	977 082,72	

Финансовые результаты по видам деятельности, не связанным с производством и реализацией

Показатель	За текущий месяц			За прошлые месяцы текущего года			Н
	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	
	2	3	4	5	6	7	
Излишки (недостачи) ТМЦ, выявленные по результатам инвентаризации	16 100,00		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				

Величина условного расхода по налогу на прибыль исчисляется в виде процента от полученной прибыли:

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

Начало работы x | Вниманию пользовател... x | Закрытие месяца x | Расчет налога на прибы... x | Оборотно-сальдовая ве... x | Движения документа: Р... x

← → ☆ Движения документа: Регламентная операция ИН00-000028 от 31.03.2019 23:5... 🔍 ⌵

Записать и закрыть | Обновить | Еще ▾ | ?

Ручная корректировка (разрешает редактирование движений документа)

Бухгалтерский и налоговый уч... | Примененные ставки отложенного нало... | Расчет отложенных налоговых активов и обязатель... | Еще ▾

Дата	Дебет	Кредит	Сумма	
31.03.2019	68.04.2	77	7,69	Н
	1	Основные средства	Признание отложенного налогового...	П
				В
31.03.2019	68.04.2	77	7 600,00	Н
	2	Нематериальные активы	Признание отложенного налогового...	П
				В
31.03.2019	99.02.1	68.04.2	329 162,23	Н
	3		Условный расход по налогу на прибыль	П
				В
31.03.2019	99.02.3	68.04.2	4 603,54	Н
	4		Постоянный налоговый расход	П
				В
31.03.2019	68.04.2	99.09	0,08	Н
	5		Перенос сальдо счета 68.04.2	П
				В

Сумма платежа в бюджет определяется путем вычитания из условного расхода величины отложенных обязательств.

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

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

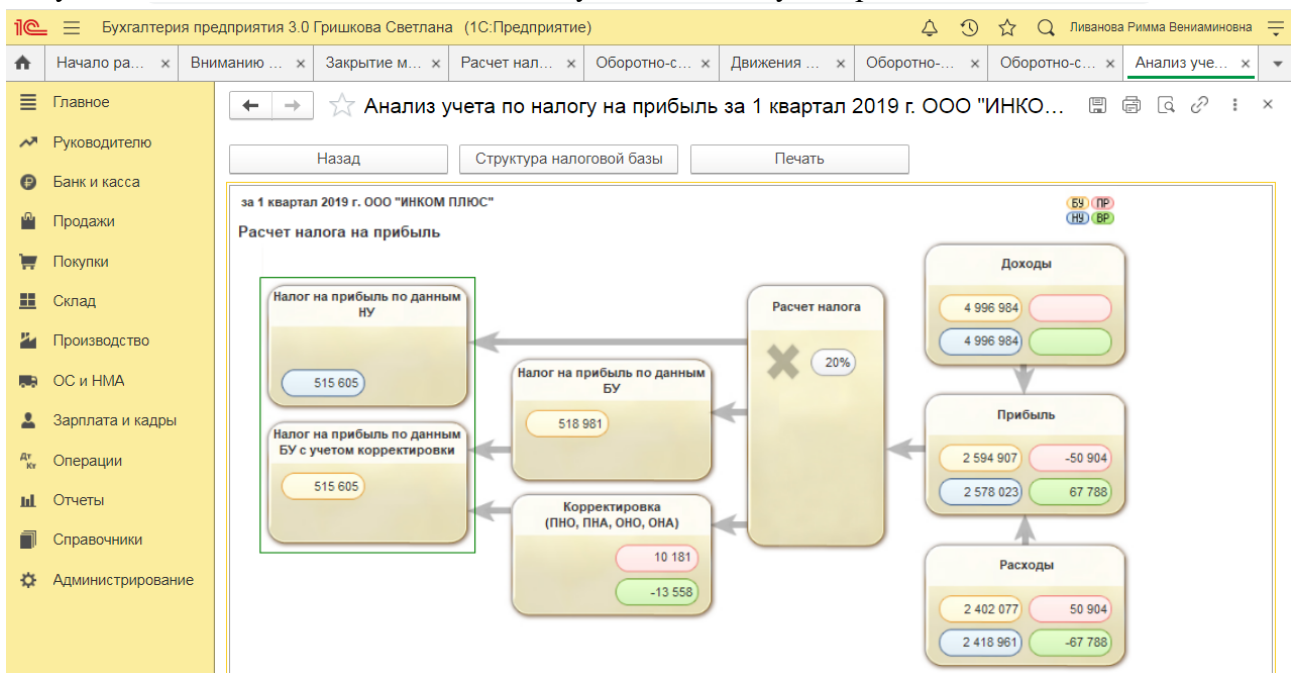
Период: 01.01.2019 - 31.03.2019 Счет: 68 ИНКОМ ПЛЮС ООО

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		569 862,92	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	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 № 30. Учет финансовых результатов

Цель занятия: усвоить порядок формирования и учета 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 и учету финансовых результатов.

Заккрытие года (реформация баланса)

Обратите внимание, что с 01.01.2019 увеличена с 18% на 20% основная ставка НДС, а также с 18/118 до 20/120 повышена расчетная ставка НДС. Изменения будут отражены в примерах по мере обновления статей.

Пример. По итогам года необходимо сформировать финансовый результат и выполнить реформацию баланса.

В соответствии с учетной политикой организации:

- способ начисления амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете – линейный;
- организация использует общую систему налогообложения (ОСН), применяет метод начисления и ПБУ 18/02.

Регламентные операции: амортизация ОС, закрытие счетов 90, 91, расчет налога на прибыль

Обработка «Закрытие месяца»:

- Раздел: **Операции – Закрытие месяца;**
- Установите месяц закрытия (Декабрь);
- Как правило, выполнение всех регламентных операций выполняется списком по кнопке **Выполнить закрытие месяца;**
- Для выполнения отдельной регламентной операции перейдите по ссылке с ее наименованием и выберите команду **Выполнить операцию;**
- Для пропуска выполнения отдельной регламентной операции (например, для пропуска операции «Реформация баланса»), перейдите по ссылке с ее наименованием и выберите команду **Пропустить операцию**, а затем выполните все остальные регламентные операции по кнопке **Выполнить закрытие месяца;**
- В данном примере, чтобы проанализировать операции по закрытию месяца и реформации баланса, выполним закрытие по этапам:
 - Этап 1: Регламентная операция **Амортизация и износ основных средств.**
 - Этап 2: Все остальные регламентные операции, кроме операции **Реформация баланса;**
 - Этап 3: Регламентная операция **Реформация баланса.**

Этап 1. Начислена амортизация ОС

Регламентная операция «Амортизация и износ основных средств» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Выполнить операцию**, после выполнения операции цвет шрифта в ее названии изменится на зеленый.

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начало ра... x Вниманию... x **Закрытие м...** x Расчет нал... x Оборотно-с... x Движения... x Оборотно-... x Оборотно-... x Анализ уче... x

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

← → ☆ **Закрытие месяца** [Декабрь 2019] [ИНКОМ ПЛЮС ООО] Состояние: **Не выполнено**

Выполнить закрытие м... Отменить закрытие м... Отчет о выполнении опе... Справки - рас...

✓ Перепроведение документов

↓

1
Начисление зарплаты
✓ **Расчет НДС**
Амортизация и износ основных средств
Амортизация НМА и списание расходов по НИОКР
Переоценка валютных средств
Корректировка стоимости номенклатуры
Списание расходов будущих периодов
Расчет налога на имущество

→ 2
Расчет долей списания косвенных расходов

↓

3
Закрытие счетов 20, 23, 25, 26
Закрытие счета 44 "Издержки обращения"
Расчет резервов по сомнительным долгам
Расчет расходов, уменьшающих ЕНВД

↓

4
Закрытие счетов 90, 91
Расчет налога на прибыль
Расчет отложенного налога по ПБУ 18
Расчет ЕНВД
Реформация баланса

✓ Выполнено: 1 ✓ Необходимо повторить: 1 ! Выполнено с ошибками: 0 ↓ Пропущено: 0 Не выполнено: 17

По ссылке с названием регламентной операции **Амортизация и износ основных средств** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Этап 2. Перед выполнением регламентных операций по закрытию счетов и расчету налога на прибыль проанализируем суммы, накопленные на счетах 90 и 91, с помощью отчета **Оборотно-сальдовая ведомость** (раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**).

Бухгалтерия предприятия 3.0 Гришкова Светлана (1С:Предприятие)

Начало р... x Внимани... x **Закрытие...** x Расчет н... x Оборотн... x Движени... x Оборотн... x Оборотн... x Анализ у... x **Оборотн...** x

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

← → ☆ **Оборотно-сальдовая ведомость за 2019 г. ООО "ИНКОМ ПЛЮС"** [01.01.2019] - [31.12.2019] [ИНКОМ ПЛЮС ООО]

Сформировать Показать настройки Печать Регистр учета - 0,00 Еще -

ООО "ИНКОМ ПЛЮС"
Оборотно-сальдовая ведомость за 2019 г.
Выводимые данные: БУ (данные бухгалтерского учета)

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
77				13 502,05		13 502,05
80		10 000,00				10 000,00
84		1 467 467,98				1 467 467,98
90			6 087 589,07	6 117 589,07		30 000,00
91			84 446,67	84 446,67		
97			30 000,00	1 500,00	28 500,00	
99			704 097,33	2 684 824,42		1 980 727,09
Итого	2 039 263,94	2 039 263,94	34 273 988,30	34 273 988,30	8 486 927,31	8 486 927,31

Обработка «Закрытие месяца»:

- Раздел: **Операции – Закрытие месяца**.
- Установите месяц закрытия (Декабрь).
- По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите

Пропустить операцию, слева от ссылки с названием регламентной операции появится значок «Стрелка вниз».

- По кнопке **Выполнить закрытие месяца** выполните все остальные регламентные операции, кроме операции **Реформация баланса**, у выполненных регламентных операций цвет шрифта изменится на зеленый.

Определен финансовый результат по деятельности, связанной с производством и реализацией (счет 90);

Определен финансовый результат по деятельности, не связанной с производством и реализацией (счет 91);

Списано отклонение при округлении до рублей (НДС начисленный).

Регламентная операция «Закрытие счетов 90, 91» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Закрытие счетов 90, 91** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Дата	Дебет	Кредит	Сумма		Сумма Дт	Сумма Кт
31.12.2018	90.09	99.01.1	93 220,34	НУ:	93 220,34	93 220,34
1	<...>	Прибыль (убыток) от продаж	Определение финансовых ...	ПР:		
				ВР:		
31.12.2018	91.09	99.01.1	29 322,03	НУ:	29 322,03	29 322,03
2	<...>	Сальдо прочих доходов и расходов	Определение финансовых ...	ПР:		
				ВР:		
31.12.2018	99.09	68.02	0,37	НУ:		
3		Налог (взносы): начислено / уплачено	Отклонение при округлении до рублей	ПР:		
				ВР:		

Расшифровку сумм финансовых результатов по видам деятельности проанализируйте в отчете **Справка-расчет налога на прибыль** (раздел: **Операции – Справки-расчеты** или кнопка **Справки-расчеты** в форме обработки **Закрытие месяца**).

Начислен налог на прибыль в федеральный бюджет;

Начислен налог на прибыль в региональный бюджет;

Признан условный расход по налогу на прибыль;

Списано округление до рублей по счету 68.04.2.

Регламентная операция «Расчет налога на прибыль» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Расчет налога на прибыль** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения.

Проанализируйте расчет по отчету **Справка-расчет налога на прибыль** (раздел: **Операции – Справки-расчеты** или кнопка **Справки-расчеты** в форме обработки **Закрытие месяца**).

Реформация баланса (закрытие года)

Этап 3

Закрыт счет 99.02.1;

Списано округление до рублей;

Отражена чистая прибыль отчетного года;

Закрыт счет 90.01.1 на конец года;

Закрыт счет 90.02.1 на конец года;

Закрыт счет 90.03 на конец года;

Закрыт счет 91.01 на конец года;

Закрыт счет 91.02 на конец года.

Регламентная операция «Реформация баланса» в составе обработки «Закрытие месяца».

По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите **Выполнить операцию**, после выполнения регламентной операции цвет шрифта в ее названии изменится на зеленый.

По ссылке с названием регламентной операции **Реформация баланса** выберите **Показать проводки** и посмотрите результат ее выполнения:

- Проводка 3. Анализируется сальдо счета 99.01.1:
- если сальдо кредитовое, то формируется проводка в кредит счета 84.01 «Прибыль, подлежащая распределению»;
- если сальдо дебетовое, то в дебет счета 84.02 «Убыток, подлежащий покрытию»;

• Проводки с 4 по 8. Закрываются субсчета счетов 90 и 91. По состоянию на конец года (на 31 декабря) остатков по указанным счетам быть не должно.

Для проверки корректности выполненных регламентных операций по закрытию года воспользуйтесь отчетом **Оборотно-сальдовая ведомость** (раздел: **Отчеты – Оборотно-сальдовая ведомость по счету**). После реформации баланса по состоянию на 31.12.2019 сальдо по счетам 90, 91 и 99 равно нулю.

Практическое занятие № 31. Регламентированная бухгалтерская отчетность

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

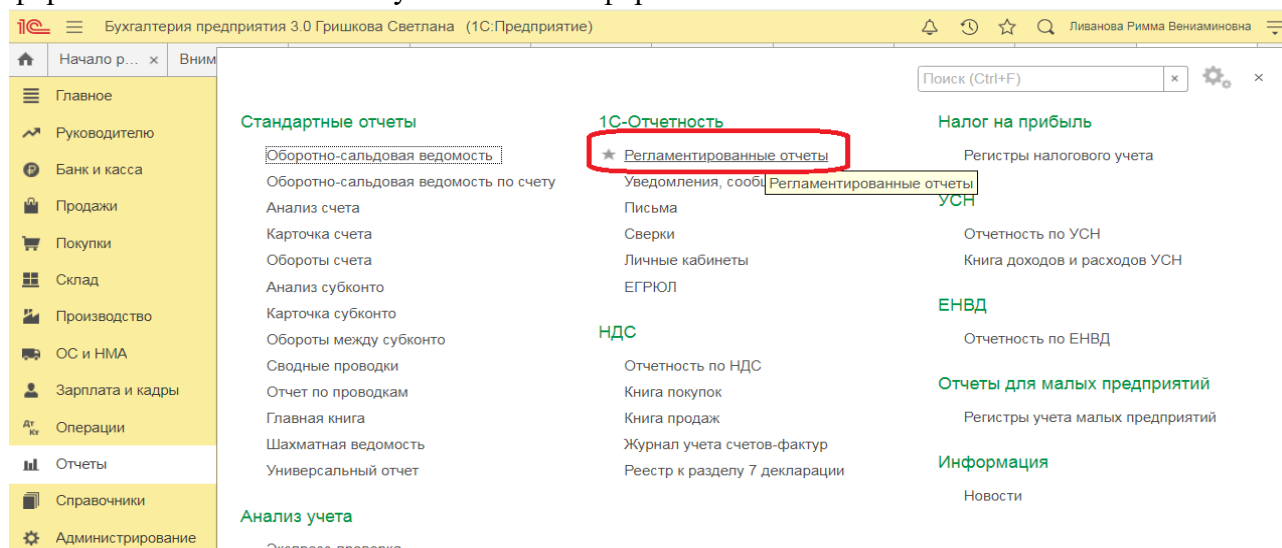
Кейс-заданий к занятию:

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 регламентированной бухгалтерской 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».



← → Учетная политика

Печать

[История изменений](#)

Способ оценки МПЗ:

По средней

По ФИФО ?

Основной счет учета затрат: 26 Общехозяйственные расходы

Виды деятельности, затраты по которым учитываются на счете 20 "Основное производство":

Выпуск продукции

Выполнение работ, оказание услуг заказчикам

Затраты списываются: С учётом всей выручки

Общехозяйственные расходы включаются:

В себестоимость продаж (директ-костинг)

В себестоимость продукции, работ, услуг

[Методы распределения косвенных расходов](#)

Расчет себестоимости выпуска:

Используется плановая себестоимость выпуска ?

Учитываются отклонения от плановой себестоимости ?

Рассчитывается себестоимость полуфабрикатов

Рассчитывается себестоимость услуг собственным подразделениям

Используется счет 57 "Переводы в пути" при перемещения денежных средств ?

Формируются резервы по сомнительным долгам ?

Учет отложенных налоговых активов и обязательств (ПБУ 18 "Учет расчетов по налогу на прибыль организации"):

Не ведется ?

Ведется в соответствии с действующей редакцией ПБУ ?

Ведется в соответствии с проектом Минфина от 05.12.2017 ?

Состав форм бухгалтерской отчетности:

Полный

Для малых предприятий

Для некоммерческих организаций

Учетная политика определяет правила бухгалтерского учета. Налоги и взносы настраиваются отдельно. [Настройка налогов и отчетов](#)

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

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

Начало ... x Вниман... x Закрыт... x Расчет ... x Оборот... x Движен... x Оборот... x Оборот... x Анализ ... x Оборот... x 1С-Отч... x

Главное

Руководителю

Банк и касса

Продажи

Покупки

Склад

Производство

ОС и НМА

Зарплата и кадры

Операции

Отчеты

Справочники

Администрирование

← → 1С-Отчетность

Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ Входящие Личные кабинеты Настройки

ИНКОМ ПЛЮС ООО По всем видам отчетов За все периоды

Создать Загрузить Проверка Печать Отправить Выгрузить Еще

	Наименование ↓	Период	Вид ↓	Состояние	Дата отправки	Организация
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	1 квартал 2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Декларация по налогу на прибыль	1 квартал 2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Декларация по НДС	1 квартал 2019 г.	П	Сдано ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	2-НДФЛ для передачи в ИФНС	2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО
<input type="checkbox"/>	Бухгалтерская отчетность (с 2011 года)	2019 г.	П	В работе ФНС 7723		ИНКОМ ПЛЮС ООО

В результате на экран будет выведена форма отчета.

По умолчанию отчетность составляется в целых тысячах рублей, в него включаются все отчетные формы и пояснения согласно приказу № 66н в редакции приказа Минфина России от 19.04.2019 №61н.

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

Начал... x Внима... x Закры... x Расчет... x Обор... x Движе... x Обор... x Обор... x Анали... x Обор... x 1С-От... x Бухгал...

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

Бухгалтерская отчетность за Январь - Март 2019 г. (ИНКОМ ПЛЮС ООО)

Записать Заполнить Расшифровать Проверка Печать Отправить Выгрузить Еще ?

В работе Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы

Бухгалтерский баланс
на 31 марта 2019 г.
Номер корректировки 0

Вид сдачи отчетности Обычная

Форма по ОКУД 0710001
Дата (число, месяц, год) 31 03 2019

Организация Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС" по ОКПО 59698250
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7723208691

Вид экономической деятельности Торговля оптовая бытовыми электротоварами по ОКВЭД 2 46.43

Организационно-правовая форма / форма собственности Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность по ОКОПФ / ОКФС 12300 16

Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ 384

Местонахождение (адрес) 109386, Москва г, Таганрогская ул., д. № 22

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора ИНН
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора ОГРН/ОГРНИП

Организации для заполнения отчета

Печатная форма:

Бухгалтерский баланс
на 31 марта 2019 г.

Форма по ОКУД 0710001
Дата (число, месяц, год) 31 03 2019

Организация **Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС"** по ОКПО 59698250
Идентификационный номер налогоплательщика ИНН 7723208691

Вид экономической деятельности **Торговля оптовая бытовыми электротоварами** по ОКВЭД 2 46.43

Организационно-правовая форма / форма собственности **Общества с ограниченной ответственностью / Частная собственность** по ОКОПФ / ОКФС 12300 16

Единица измерения: в тыс. рублей по ОКЕИ 384

Местонахождение (адрес) **109386, Москва г, Таганрогская ул., д. № 22**

Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту ДА НЕТ

Наименование аудиторской организации/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора

Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора ИНН
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора ОГРН/ОГРНИП

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 марта 2019 г.	На 31 декабря 2018 г.	На 31 декабря 2017 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	38	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	14	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	625	67	-
	Доходные вложения в материальные	1160			

Практическое занятие № 32. Регламентированная налоговая отчетность

Цель занятия: усвоить порядок формирования регламентированной налоговой отчетности 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 систему ИТС ознакомиться с возможностями программы по формированию показателей регламентированной налоговой отчетности.

Заполнение декларации

Для составления декларации из списка задач необходимо, чтобы в настройках налогов и отчетов для налога на прибыль было указано, что авансы уплачиваются «Ежемесячно по расчетной прибыли».

Настройки налогов и отчетов

Система налогообложения

Налог на прибыль

НДС

ЕНВД

Налог на имущество

НДФЛ

Страховые взносы

Транспортный налог

Земельный налог

Косвенные налоги (импорт)

[Все налоги и отчеты \(ещё 9\)](#)

Налог на прибыль

[История изменений](#)

Ставки налога

Федеральный бюджет: %

Региональный бюджет: %

Учетная политика

Метод начисления амортизации:

Линейный

Нелинейный ?

База распределения расходов по видам деятельности:

Только доходы от реализации

Доходы от реализации и внереализационные

Указанная база применяется при совмещении общей системы налогообложения и патентной или ЕНВД в отношении расходов, которые невозможно отнести к конкретным видам деятельности.

Формировать резервы по сомнительным долгам ?

[Перечень прямых расходов](#)

Список прямых расходов, связанных с производством товаров, выполнением работ, оказанием услуг

[Номенклатурные группы реализации продукции, услуг](#)

Используются для учета доходов от реализации продукции и услуг. Выручка по указанным номенклатурным группам отражается в декларации в составе выручки от реализации товаров (работ, услуг) собственного производства.

Порядок уплаты авансовых платежей:

Ежеквартально

Ежемесячно по расчетной прибыли

Ежемесячно по фактической прибыли

Для составления декларации необходимо в списке щелкнуть на задаче составления декларации за 2019 год и в форме помощника по налогу на прибыль организаций нажать на кнопку <Сформировать декларацию>.

В результате на экран выводится форма декларации.

Настройка состава декларации

По умолчанию в форме регламентированного отчета показываются все листы, разделы и приложения. Для рассматриваемого примера декларация представляется в составе Титульного листа, Подраздела 1.1, Листа 02, Приложений № 1 и № 2 к Листу 02.

Для исключения из декларации листов, разделов и приложений, которые заполнять и представлять не требуется, нужно открыть форму настройки отчета и на закладке «Свойства разделов» снять в строках с их названием флажки «Показывать» и «Печатать».

По умолчанию Титульный лист в программе заполняется для представления декларации в налоговый орган по месту нахождения налогоплательщика.

Наименование налогоплательщика, ИНН, КПП, код вида деятельности по ОКВЭД, номер контактного телефона, сведения о налоговом органе, в который представляется декларация, указываются по данным, приведенным в форме сведений об организации.

По умолчанию считается, что составляется первичная декларация (номер корректировки «0»).

Реквизиты «Налоговый (отчетный) период (код)» и «Отчетный год» заполняются по значению отчетного периода. По умолчанию проставляется код 34 «год».

В реквизите «по месту нахождения (учета) (код)» по умолчанию проставляется код 214 «По месту нахождения российской организации, не являющейся крупнейшим налогоплательщиком».

При необходимости код места представления декларации можно изменить вручную выбором из списка.

Раздел «Достоверность и полноту сведений, указанных в декларации, подтверждаю» заполняется по следующим правилам:

- если в форме сведений об организации в разделе «Налоговая инспекция» указано, что отчетность подписывает «Руководитель», то считается, что достоверность сведений подтверждает руководитель организации;
- если в форме сведений об организации указано, что отчетность подписывает «Представитель», то считается, что достоверность сведений подтверждает представитель налогоплательщика. Сведения о представителе указываются во вспомогательной форме, которая открывается по гиперссылке <Заполнить>.

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

Начал... x | Внима... x | Закры... x | Расчет... x | Обор... x | Движе... x | Обор... x | Обор... x | Анали... x | Обор... x | 1С-От... x | Декла... x

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

Декларация по налогу на прибыль за 1 квартал 2019 г. (ИНКОМ ПЛЮС О...)

Записать | Заполнить | Расшифровать | Проверка - | Печать | Отправить | Выгрузить | Загрузить | Еще - ?

В работе | Отправьте отчет через 1С-Отчетность - самый удобный способ сдачи отчетности. Все способы

Титульный лист

Раздел 1.1

Лист 02

Лист 02. Прил. 1

Лист 02. Прил. 2

ИНН 7723208691

КПП 772301001

Форма по КНД 1151006 Лист 01

Приложение № 1 к приказу ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@

Налоговая декларация по налогу на прибыль организаций

Номер корректировки 0 | Налоговый (отчетный) период (код) 21 | Отчетный год 2019

Представляется в налоговый орган (код) 7723 | по месту нахождения (учета) (код) 214

Общество с ограниченной ответственностью "ИНКОМ ПЛЮС"
(организация / обособленное подразделение)

Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 46.43

Форма реорганизации (ликвидация) (код) | ИНН/КПП реорганизованной организации (обособленного подразделения) |

Номер контактного телефона 84953471541

Данная декларация составлена с приложением подтверждающих документов или их копий на листках

Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящей декларации, подтверждаю:

1 - налогоплательщик, налоговый агент
2 - представитель налогоплательщика, налогового агента

Мальшев Дмитрий Васильевич
(фамилия, имя, отчество* полностью)

В реквизите «Дата подписи» указывается дата составления декларации. По умолчанию проставляется рабочая дата.

3) Примерные тесты для текущего контроля знаний обучающихся:

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

The screenshot shows the website <https://uc1.1c.ru/uchebnoe-testirovanie/>. The page has a red header with navigation links: ПАСПОРТ КВАЛИФИКАЦИИ 1С, ОНЛАЙН-КУРСЫ, МАТЕРИАЛЫ ПО 1С:ERP, ПАРТНЕРАМ, FAQ, УЧЕБНАЯ ВЕРСИЯ 1С. The main content area is titled "1С:Учебное тестирование" and contains a login form. The form is titled "Начать тестирование" and asks the user to "ПОЖАЛУЙСТА АВТОРИЗУЙТЕСЬ". It includes fields for "Email *" (with the example "LivanovaRV@mail.ru") and "Пароль *". There are links for "Забыли пароль?", "Регистрация", and a red "Войти" button. A red box highlights the login form area. Below the form, there is a section titled "Правила 1С:Учебного тестирования" and a blue chat icon in the bottom right corner.

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»:

Оглавление учебника > Учебное тестирование > Для России > по программе "1С:Бухгалтерия 8"

Библиотека

- по программе "1С:Бухгалтерия 8" (15)
 - 01.Интерфейс программы
 - 02.План счетов и организация аналитического учета
 - 03.Общие сведения о программе, настройка программы
 - 04.Учет денежных средств
 - 05.Расчеты с поставщиками и покупателями
 - 06.Покупки и продажи
 - 07.Учет товарно-материальных ценностей
 - 08.Учет производственных операций
 - 09.Учет основных средств и нематериальных активов
 - 10.Учет персонала и заработной платы
 - 11.Учет налога на добавленную стоимость
 - 12.Прочие операции и документы
 - 13.Отчеты
 - 14.Администрирование
 - 15.1С:Профессионал по 1С:Бухгалтерии 8
- по программе "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (15)
- по программе "1С:Управление торговлей 8" (15)
- по программе "1С:ERP Управление предприятием 2" (15)
- по подсистеме "Международный финансовый учет" в "1С:ERP УП 2"
- по подсистеме "Учет и отчетность МСФО" в "1С:Управление холдингом"
- по подсистеме МСФО в 1С:Предприятие 8. УПП (15)
- по подсистеме Бюджетирование в 1С:Предприятие 8. УПП (15)
- по программе "1С:Розница 8" (15)
- по программе "1С:Документооборот 8" (15)
- по программе "1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8" (15)
- по программе "1С:Зарплата и кадры государственного учреждения 8" (15)
- по программе "1С:Управление холдингом 8" (15)
- по программе "1С:Бухгалтерия автономного учреждения 8" (15)
- по программе "1С:Консолидация 8" (15)
- на знание основных возможностей прикладных решений линейки "1С"
- по программе "1С:Бюджетная отчетность 8" (15)
- по программе "1С:Общественное учреждение" (15)
- по программе "1С:Университет ПРОФ" (15)
- по программе "1С:Колледж ПРОФ" (15)

15.1С:Профессионал по 1С:Бухгалтерии 8

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 Завершить

В программе "1С:Бухгалтерия 8" в документе "Требование-накладная" при оформлении операции передачи материалов в производство для каждого передаваемого материала необходимо указать

Количество и стоимость

Либо количество, либо стоимость

Только стоимость

Только количество

##Подсказка: В документе Требование-накладная необходимо указать только количество, стоимость рассчитывается автоматически

на основании способа оценки МПЗ, установленного в учетной политике

← → ☆ Требование-накладная НД00-000003 от 28.02.2016 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании

Номер: НД00-000003 от: 28.02.2016 12:00:00 Счета затрат на закладке "Материалы"

Добавить	Подбор	Материалы (2)	Счет затрат	Материалы заказчика
N	Номенклатура	Количество	Счет учета	
1	Гвозди	1,000	10.01	
2	Шурупы	0,500	10.01	

Показать ответ Подсказка Подтвердить ответ Пропустить

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:

- административной ответственности;
- уголовной ответственности;
- возможен любой вид ответственности из вышеперечисленных.

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

- автоматизации бухгалтерского и налогового учета;
- автоматизации бухгалтерского учета;
- автоматизации налогового учета;
- составления отчетности.

3) Формирование учетной политики организации возлагается на:

- главного бухгалтера организации;
- главного бухгалтера организации совместно с юридической службой организации;
- руководителя организации.

4) Для учета общехозяйственных расходов в программе предусмотрен метод:

- «Директ-костинг»;
- распределение по объему выпуска продукции;
- 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 9-18 (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.

6) 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.

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. Покупка-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; поступление доп. Расходов в программе;
28. Возврат товаров поставщику, корректировка поступления товаров в программе;

29. Закупка товаров и услуг по договору комиссии (агентскому договору) в программе;
30. Аналитический учет номенклатуры и складской учет в программе;
31. Операции с тарой в программе;
32. 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 НДС/Л;
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 7 семестра оценивается по принципу «зачтено/не зачтено» по следующим критериям:

Критерии оценивания результатов обучения

Таблица 7.2

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	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.
Не зачтено	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
Высокий уровень «5» (отлично)	Устный опрос: 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; Кейс-задания: выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы; Тестирование: количество правильных ответов > 90 %);
Средний уровень «4» (хорошо)	Устный опрос: 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. Кейс-задания: учебные задания не оценены максимально, в основном сформировал практические навыки; Тестирование: количество правильных ответов > 70 %; Экзамен: оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.

<p>Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)</p>	<p>Устный опрос: 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; Кейс-задания: многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены минимально, некоторые практические навыки не сформированы; Тестирование: количество правильных ответов > 50 %; Экзамен: оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал</p>
<p>Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)</p>	<p>Устный опрос: 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; Кейс-задания: многие учебные задания не выполнил, либо они оценены минимально, практические навыки не сформированы; Тестирование: количество правильных ответов < 50 %; Экзамен: оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал.</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. <https://edu.1cfresh.com> Электронный учебник. Инструкция по работе в облачных версиях программы «1С: Предприятие 8». Учебное пособие (Режим доступа);
2. <https://edu.1cfresh.com> Электронный учебник. Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (Редакция 3,0) Учебное пособие (Режим доступа).
3. <https://edu.1cfresh.com> Чистов Д.В. Комплект вопросов сертификационного экзамена по программе «1С:Бухгалтерия» (ред. 3.0) с примерами решений». Учебное пособие. – М: 1С-Паблишинг, 2019.

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».

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

1. <http://edu.1cfresh.com> Программа «1С: Предприятие 8 (Бухгалтерия 3,0)» (учебная версия). Облачная система (Режим доступа);

2. <http://www.minfin.ru/> Официальный сайт Минфина России (открытый доступ);

3. <http://mcsx.ru/> Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации (открытый доступ).

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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

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

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

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) http://edu.1cfresh.com	обучающая	ООО «1С - Учебный центр № 3»	2018

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. № 204)	Экран с электроприводом, Доска PolyVision, Компьютер Pentium IV, Видеопроектор 3500Лм, Столы, Стулья
Лекционная аудитория/Компьютерный класс (Учебный корпус № 12 УИТ, ауд. № 12, 13)	Мультимедийный проектор Ledunix 3, доска SMART SB480 (ПО Notebook 18) (интерактивная) с выходом в интернет, Системные блоки (СБ) С2D-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.

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 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», 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.

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., к.э.н, доцент

Мырксина Ю.А., ст.преподаватель



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины

Б1.В.ДВ.05.01 «Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности» по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (квалификация выпускника – бакалавр)

Демичевым Вадимом Владимировичем, канд. экон. наук, доцентом кафедры статистики и кибернетики (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 «**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учёта и налогообложения (разработчики – Ливанова Римма Вениаминовна, канд. экон. наук, доцент и Мырксина Юлия Александровна, ст.преподаватель).

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 по выбору вариативной части учебного цикла – **Б1.В.ДВ..**

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.01 «Экономика», направленность «**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «**Электронный практикум по бухгалтерскому учёту и отчетности**» закреплено **5 компетенций**. 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 **8 зачётных единицы (288 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 экзамена/зачета, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины по выбору вариативной части учебного цикла – **Б1.В.ДВ** ФГОС ВО направления **38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**.

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 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**.

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 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»** (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Ливановой Риммой Вениаминовной, доцентом, канд. экон. наук. и Мыркиной Ю.А., ст. преподавателем кафедры бухгалтерского учета и налогообложения соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Демичев Вадим Владимирович, канд. экон. наук, доцент кафедры статистики и кибернетики Института экономики и управления АПК ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»


(подпись)

« 26 » августа 2021 г.



СЕРТИФИКАТ

Удостоверяет, что

Ливанова Римма Вениаминовна

успешно сдала сертификационный экзамен на соответствие уровня квалификации требованиям, предъявляемым фирмой "1С", при организации учебного процесса в Центре Сертифицированного Обучения

РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева

г. Москва

Преподаватель ЦСО. Курс "1С:Предприятие 8".

**Использование конфигурации "Бухгалтерия
предприятия"**

Регистрационный номер
Директор ООО «1С»

CSOB80001913



30.10.2020

Нуралиев Б.Г.



1С:ПРОФЕССИОНАЛ

Удостоверяет, что

Ливанова Римма Вениаминовна

г. Киров

успешно сдала сертификационный экзамен
на знание особенностей и применение
программы "1С:Бухгалтерия 8"

Регистрационный номер **ПБ80061626**

7 декабря 2015 г.

Директор ООО «1С»

Нуралиев Б.Г.



1С:ПРОФЕССИОНАЛ

Удостоверяет, что

Ливанова Римма Вениаминовна

г. Киров

успешно сдала сертификационный экзамен
**на знание основных механизмов
платформы "1С:Предприятие 8.3"**

Регистрационный номер **ПП880118596**

16 декабря 2019 г.

Директор ООО «1С»

Нуралиев Б.Г.

