Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.10.2026 09:57:58
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

Министерство образования и науки Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методическому обеспечению
_____ Хмелевская И.Г.
(подпись, ФИО)

«01» июля 2026 г.

АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов
направления подготовки 38.03.01 Экономика
очной и очно-заочной форм обучения

Курск 2026

ПРЕДИСЛОВИЕ

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи студентам направления подготовки 38.03.01 Экономика очной, очно-заочной форм обучения при самостоятельной подготовке к занятиям по дисциплине «Автоматизация бухгалтерского учета».

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 954 от 12 августа 2020 года.

Предлагаемые методические рекомендации содержат перечень теоретических тем и задания для самопроверки, которые необходимо выполнить при самостоятельной подготовке к каждому занятию.

К темам приводится список литературы, в котором можно найти ответы на поставленные вопросы теории дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Автоматизация бухгалтерского учета» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, решению ситуационных задач и кейсов, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое

конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

Задания для самопроверки

Тема 1: «Общие понятия об автоматизации бухгалтерского учета»

Тестовые задания

1. Автоматизированный бухгалтерский учет – это…
а) это ведение бухгалтерского учета с применением компьютеров и компьютерных систем;
б) использование при бухгалтерских расчетах калькулятора без применения компьютера;
в) не то и не другое.

2. Требование универсальности системы программного обеспечения предполагает:
а) устойчивость к неправильным командам пользователя;
б) учет особенностей бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей хозяйствования;
в) наличие средств настройки на новые показатели.

3. Модуль – это:
а) оболочка, включающая набор специализированных инструментов, предназначенных для создания информационных объектов, описания их свойств, взаимосвязей и алгоритмов обработки информации, а также механизм интерпретации этих описаний;
б) совокупность последовательных операций, направленных на автоматизацию участка работы;
в) компонент автоматизированной системы, включающий операции по настройке и наладке программного обеспечения под нужды конкретного предприятия.

4. Локальная автоматизация – это:
а) автоматизация отдельного участка учета;
б) автоматизация предприятия в целом;

в) связь между автоматизированными системами нескольких предприятий.

5. Компьютеризированная обработка данных не обладает следующим преимуществом:
а) значительным снижением количества математических ошибок в бухгалтерском учете;
б) автоматическим составлением трудоемких форм ежеквартальных отчетов;
в) автоматическим контролем за правильностью и санкционированностью выписки документов;
г) всем перечисленным выше;
д) нет правильного ответа.

6. Этапы внедрения автоматизации бухгалтерского учета имеют следующую последовательность:
а) выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
б) обучение персонала – выбор аппаратных и программных средств – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
в) подготовка бухгалтерского учета к автоматизации – выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала.

7.Принцип автоматизации заключается в следующем:
а) компьютер подсчитывает итоги и составляет отчетность, вмешательство бухгалтера не требуется;
б) бухгалтер вводит исходные данные, а компьютер подсчитывает итоги, составляет отчетность;
в) бухгалтер вводит исходные данные, подсчитывает итоги, а компьютер формирует отчетность.

Вопросы для самопроверки

1. Какие бухгалтерские программы нашли широкое применение на российских предприятиях?
2. В чем состоит роль бухгалтера при внедрении автоматизированной системы бухгалтерского учета?
3. Назовите преимущества бухгалтерской программы, разработанной фирмой 1С.
4. Какие особенности применения автоматизированной системы бухгалтерского учета в различных отраслях народного хозяйства?
5. Какое влияние оказывает автоматизация бухгалтерского учета на эффективность управления бизнесом предприятия?
6. Назовите основные критерии для того, чтобы автоматизировать бухгалтерский учет на предприятии?
7. Требуется ли особая подготовка кадров при работе с автоматизированными системами бухгалтерского учета?
8. Какие возможности предоставляет использование справочно-правовых систем «Консультант Плюс», «Гарант»?
9. В чем заключается интегрирование бухгалтерских программ и правовых систем?
10. Назовите состав основных задач и направления автоматизации деятельности предприятий.

Тема 2: «Настройка параметров учета»

Тестовые задания

1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:
1) единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
2) чисел и строк;
3) набора однотипных величин;
4) единичной величины.

2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:
1) список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
2) список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
3) список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
4) список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
5) набор текстовых строк.

3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен:
1) для формирования выходной информации;
2) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
3) хранения списков однородных элементов;
4) выполнения различных действий над информационной базой;
5) для накопления информации о наличии и движении средств.

4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:
1) множество счетов бухгалтерского учета;
2) множество типов счетов бухгалтерского учета;
3) множество объектов аналитического учета;
4) множество типов объектов аналитического учета;
5) множество планов счетов бухгалтерского учета.

5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных:
1) пользователь;
2) конфигуратор;
3) совет дня;
4) монопольный?

6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С:Предприятие»:
1) документы;
2) документы и справочники;
3) регистры бухгалтерии;
4) регистры бухгалтерии и регистры накопления;
5) документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

7. Список активных пользователей содержит:
1) список пользователей, которым разрешен вход в систему;

2) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
3) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
4) список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
5) список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

8. Список активных пользователей включает:
1) пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
2) пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3) пользователей, работающих как в режиме конфигурирования,
так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
4) пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

9. Роль для конкретного пользователя назначается:
1) в списке активных пользователей;
2) списке пользователей;
3) справочнике «Сотрудники организации»;
4) ветви «Роли» дерева конфигурации;
5) списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации»?

10. Роль для конкретного пользователя назначается:
1) только в режиме конфигурирования;
2) только в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие);
3) только в режиме отладки конфигурации;
4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С:Предприятие).

Ситуационные задания

Задание 1.

Используя ниже приведенные данные, требуется провести настройку параметров сведений об организации в программе 1С.

Предприятие – организация
Наименование – Светлана – юридическое лицо
Полное наименование – ООО «Светлана»
Записать
Основной банковский счет – Действия – Добавить
Группа –
Наименование – основной 500
Банк –действия – добавить
Наименование – Курское ОСБ №8596
Кор. счет - 30101810300000000606
БИК – 043807606
г. Курск, ул. Ленина, 86 тел. (4712) 55-77-31
Вид расчетный № 40702810632000000500
Дата открытии – в течение 10 дней подать заявление об открытии расчетного счета в налоговую 22.01.2018
Валюта счета – руб.
Корреспондент ООО «Светлана»

Галочка «Всегда указывать КПП в платежных документах»

Основные

ИНН 4632062954

КПП 463201001

ОГРН (основной государственный регистрационный номер) 1064632030187

Дата регистрации – 15.01.2021 г.

Код ИФНС 4632, если организация зарегистрирована по г. Курску

Наименование ИФНС РФ по г. Курску

Дата выдачи 15.01.2018 серия и № 46 № 001106048

Код 4632 наименование «Инспекция Федеральной Налоговой Службы по г. Курску»

Задание 2.

Ввести в программе 1С: контактную информацию организации, коды.

Контактная информация

Почтовый адрес организации

Объект Светлана

Город Курск

Улица 50 лет Октября

Дом 126

Индекс 305040

Фактический адрес организации тот же

Юридический адрес организации тот же

Телефон организации номер 57-07-00

Код города (4712)

Факс организации так же

Коды

ОКАТО (общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления) 38401365000 Курская обл. Курск Центральный округ

ОКПО (общероссийский классификатор предприятий и организаций) 78757951

ОКОНХ

ОКОПФ (общероссийский классификатор организационно-правовых форм) Код 65 Наименование «Общество с ограниченной ответственностью» (для ООО)

ОКФС (общероссийский классификатор форм собственности) Код 16 Наименование частная

ОКВЭД (общероссийский классификатор видов экономической деятельности) 51.14.2 Производство и продажа швейных изделий

Фонды

Регистрационный номер в ПФР 056-030-054853

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ В ПФР

Регистрационный номер в ФСС 4600004456 – при сдаче отчетов в ФСС проставляется на 1 листе

Доступ к объектам Все пользователи

Кейс-задания

Кейс- задание 1

Выполнить в программе 1 С:

1) Заполнение параметров учетной политики организации:

- бухгалтерского учета (Предприятие - Учетная политика – Учетная политика (бухгалтерский учет) - Добавить);

Период с 01.01.2021

- налогового учета.
2) Настройка параметров учета.
Предприятие – Настройка параметров учета – Аналитический учет МПЗ – Установить флажки «Вести складской учет» для бухгалтерского и налогового учета.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.

Деятельность организации за апрель 2021 года

01.04.2021.
Поступление на склад материалов, предназначенных для производства.
На основной склад от ОАО «Рассвет» поступили:
Пуговицы, арт. 124 150 шт. по 5 руб.
Молнии врезные 20 см, арт. 120 20 шт. по 7 руб.
Шерсть, арт. 192 по цене 90 руб. 100 м.
Ткань подкладочная, арт. 221 150 м по цене 15 руб.
Счета поставщику оплачены.

Вопросы для самопроверки

1. Как выполнить запуск программы «1С:Предприятие» из среды операционной системы?
2. Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие», для каких целей они служат?
3. Что такое типовая конфигурация программы?
5. Какие элементы пользовательского интерфейса используются для взаимодействия с программой в режиме ведения бухгалтерского учета и конфигурирования?
6. Что такое «информационная база» бухгалтерского учета? Как создать новую информационную базу?
7. Что такое «Константа»? Как вводятся новые константы? Как вводятся значения констант?
8. Что такое «Справочник»? Как вводятся значения перечислений и реквизиты справочников?

Тема 3: «Установка программы и первичная настройка плана счетов в программе «1С: Бухгалтерия»

Тестовые задания

1. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами – это:
1) субконто;
2) счет;
3) субсчета;
4) нет правильного ответа.

2. Механизм проводок, предназначенный для автоматического контроля вводимых операций – это:
1) корректные проводки;
2) монитор пользователя;
3) администрирование;

4) нет верного ответа.

3. Использование нескольких планов счетов обеспечивает:
1) ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности;
2) ведение учета в нескольких стандартах;
3) ведение параллельного учета в дополнительной валюте;
4) для первого и второго;
5) для первого, второго и третьего.

4. Количество счетов первого уровня в плане счетов:
1) не ограничено;
2) не может превышать 99;
3) не может превышать 255;
4) не может превышать 999.

5. Для ввода или просмотра предопределенных счетов необходимо:
1) обратиться к списку предопределенных счетов на закладке «Данные»;
2) обратиться к списку предопределенных счетов на закладке «Прочие»;
3) обратиться к списку предопределенных счетов через меню, вызываемое нажатием кнопки «Действия»;
4) сделать либо первое, либо второе;
5) сделать либо второе, либо третье.

6. Количество уровней субсчетов в плане счетов:
1) ничем не ограничено;
2) не может превышать 99;
3) не может превышать 255;
4) ограничено общей длиной кода счета.

7. В режиме «1С:Предприятие» допускается добавлять к счетам дополнительные аналитические разрезы (субконто):
1) только для предопределенных счетов;
2) только для счетов, не являющихся предопределенньми;
3) как для предопределенных, так и для непредопределенных счетов;
4) только для балансовых счетов;
5) только для забалансовых счетов.

8. Новый счет может быть введен в план счетов:
1) только в режиме «1С:Предприятие»;
2) только в режиме «Конфигуратор»;
3) как в режиме «1С:Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»;
4) только в том режиме, в котором был введен план счетов.

9. Необходимым условием для добавления нового аналитического разреза к счету является:
1) наличие объекта типа «Справочник», используемого в качестве аналитического разреза;
2) наличие объекта типа «Справочник», «Перечисление» или «Документ», используемого в качестве аналитического разреза;

3) наличие в плане видов характеристики, используемой в качестве аналитического разреза;
4) наличие измерения в регистре бухгалтерии, используемого в качестве аналитического разреза;
5) одно из условий, указанных в ответах 3 и 4.

10. Если организация начинает работу с 1 января 2018 г., то остатки по счетам вводятся:
1) на 1.01.2014;
2) 31.12.2017;
3) 1.12.2017;
4) 1.01.2017.

Ситуационные задания

Задание 1.
Выполнить в программе 1 С настройку плана счетов бухгалтерского и налогового учета
- Предприятие – Планы счетов – План счетов бухгалтерского учета.
- Предприятие – Планы счетов – План счетов налогового учета (по налогу на прибыль).

Кейс-задания

Кейс- задание 1.
Ввести в программе 1 С данные об ответственных лицах организации.
Предприятие – Ответственные лица организации.
Руководитель.
Добавить Дата 15.01.2018
Крылов Игорь Иванович
Дата рождения 01.05.1965
Место рождения: г. Курск Россия
Паспорт гражданина РФ 38 00 403414
Выдан ОМ №3 УВД г. Курска 08.06.1990 код подразделения 463-003
Дата регистрации по месту жительства 10.08.1990
Гражданство Российской Федерации
Код ИФНС 4632 ИНН 463201070130
№ ПФР 057-371-095 68
Записать
Адрес по прописке, проживания: 305021 г. Курск, ул. К. Маркса 70/9, кв. 137, телефон сл.(4712) 53-44-12, 8-910-317-11-83.
Печать – Записать.
Главный бухгалтер.
Добавить Дата 15.01.2018
Позднякова Ольга Викторовна
Дата рождения 16.03.1979
Место рождения г. Курск Россия
Паспорт гражданина РФ 38 01 993413
Выдан ОМ №3 УВД г. Курска 08.12.2001 код подразделения 463-003
Дата регистрации по месту жительства 10.08.1996
Гражданство Российской Федерации
Код ИФНС 4632 ИНН 463201175127
№ ПФР 056-370-094 60

Записать
Адрес по прописке, проживания: 305021 г. Курск, ул. К. Маркса 72/15, кв. 145, телефон сл.(4712) 53-44-12, 8-960-141-19-89. Печать – Записать.
Бухгалтер-кассир.
Добавить Дата 15.01.2018
Каменева Ольга Николаевна
Дата рождения 28.12.1979
Место рождения г. Дмитриев Курская область
Паспорт гражданина РФ 38 01 278318
Выдан Дмитриевским РОВД Курской области 27.08.2001 код подразделения 462-006
Дата регистрации по месту жительства 21.07.1996
Гражданство Российской Федерации
Код ИФНС 4632 ИНН 463201280210
№ ПФР 056-904-277 10
Записать
Адрес по прописке, проживания: 305021 г. Курск, ул. К. Маркса 72/15, кв. 140, телефон сл. (4712) 53-44-12, 8-960-127-15-62.
Печать – Записать.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

02.04.2021.

На склад №1 поступила 1 швейная машинка от ИП Соболева С.А. - 20 000 руб. Машинка принята к учету.

04.04.2021.

Принят на работу новый сотрудник. Швея Лотырева Ольга Олеговна.

Дата рождения 10.08.1976. Место рождения: г. Курск. Паспорт гражданина РФ 38 01 499420, выдан ОМ №4 УВД г. Курска 11.10.2000, код подразделения 463-003

Дата регистрации по месту жительства 20.10.2000

ИНН 463218201124 № ПФР 056-104-307 17

Адрес по прописке, проживания: 305029 г. Курск, ул. Хуторская, 44, кв. 94, телефон сл.(4712) 53-44-24, 8-908-315-08-12. Имеет 2 детей. Оклад 7500 руб.

Вопросы для самопроверки

1. Какие технологические платформы и компоненты «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»?
2. Как осуществить настройки бухгалтерского учета, оперативного учета?
3. Какие возможности программы «1С: Бухгалтерия»?
4. Перечислите этапы установки программы.
5. Как осуществляется запуск программы?
6. Для чего нужен путеводитель по конфигурации?
7. Как построен план счетов?
8. Какая работа проводится при настройке плана счетов, его изменении.

Тема 4: «Организация технологии работы со справочниками и константами»

Тестовые задания

1. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:
1) одноуровневый;
2) группа;
3) контрагенты;
4) многоуровневый.

2. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия – это:
1) номенклатура;
2) сотрудники;
3) подразделения организации;
4) ответственные лица.

3. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:
1) номенклатура;
2) резервы;
3) контрагенты;
4) физические лица.

4. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов:
1) справочники;
2) константы;
3) регистры;
4) отчеты.

5. Справочник, построенный как простой список элементов относится:
1) к одноуровневым;
2) многоуровневым;
3) простым;
4) сложным.

6. Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»:
1) основные;
2) адреса и телефоны;
3) коды;
4) сотрудники?

7. К справочникам, созданным пользователем, относятся:
1) справочник «Валюты»;
2) справочник «Классификатор единиц измерения»;
3) справочник «Организации»;
4) справочник «Статьи движения денежных средств».

8. К справочнику «Корреспонденция счетов» можно обратиться следующим образом:
1) по кнопке «Ввести хозяйственную операцию» с командной панели главного меню программы;

2) по закладке «Операции» на панели функций;
3) по закладке «Общие сведения» в учетной политике;
4) по кнопке «Настройки параметров учета» на закладке «Начало работы» на панели функций.

9. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:
1) только в режиме конфигурирования;
2) только в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие»;
3) только в режиме отладки конфигурации;
4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации «1С:Предприятие».

10. Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:
1) в списке активных пользователей;
2) в списке пользователей;
3) в справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
4) в ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
5) в Плане видов обмена.

Ситуационные задания

Задание 1.
Создать в программе справочник «Статьи затрат»
Операции – Справочник – Статьи затрат.
Папка (создание новой группы) – статьи затрат на производство.

1. Материальные затраты
2. Затраты на оплату труда
3. *Отчисления на социальные нужды - Вид расходов*
4. Амортизация основных средств.
5. Прочие затраты.

Задание 2.
Создать в программе 1С справочник контрагентов организации
Заполнение сведений о деловых партнерах организации.
Основная деятельность – Контрагенты.
Группа – наименование – Поставщики.
Группа – наименование – Покупатели.
<u>Поставщик:</u>
ООО «Рассвет» ИНН 4632063068 КПП 463201201 ОКПО 78757951
Записать
Адрес: 305011, г. Курск, ул. Малых, 115, тел. 51-66-67 (4712).
Контактное лицо Сергеев Михаил Викторович, экспедитор.
8-910-318-14-41.
Договор №1 от 17.01.2018
Вид договора - с поставщиком

Задание 3.
В справочнике «Статьи затрат» внести исправления
1. Операции – Справочник – Статьи затрат.
<u>Исправить</u> Отчисления на социальные нужды - Вид расходов указать «Налоги и сборы»

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

10.04.2021
Перечисление арендной платы ООО «Автоцентр Северный» 18 000 руб.
Перечисление за услуги связи ОАО «Центртелеком» 500 руб.
Перечисление за электроэнергию ООО «Автоцентр Северный» 570 руб.
11.04.2021.
Закуплен товар у ЗАО «Мария» по 10 единиц каждого наименования:
Сумки по 600 руб.: черные, арт. 004; бежевые, арт.001.
Перчатки кожаные по 250 руб.: черные, арт. 0041; бежевые, арт.0021.

Вопросы для самопроверки

1. С какой целью создаются справочники?
2. Охарактеризуйте многоуровневые справочники подчиненные справочники.
3. Как осуществляется заполнение справочников?
4. С помошью каких параметров программы производится редактирование элементов справочника?
5. В чем состоит назначение констант?

Тема 5: «Понятие журнала хозяйственных операций. Ввод хозяйственных операций»

Тестовые задания

1. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ:
1) реализован только по средней стоимости;
2) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: ФИФО, по средней стоимости;
3) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости;
4) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или
ФИФО.

2. Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится:
1) в справочнике «Номенклатура»;
2) справочнике «Номенклатурные группы»;
3) регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры»;
4) регистре сведений «Счета учета номенклатуры»;
5) внутри программы и недоступна для корректировки пользователем.

3. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:
1) видам номенклатуры для всего предприятия в целом;
2) видам номенклатуры и организациям предприятия;
3) видам номенклатуры, организациям предприятия и местам хранения;
4) видам номенклатуры, организациям предприятия и назначению использования;

5) видам номенклатуры, организациям предприятия, местам хранения и назначению использования.

4. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:
1) только для каждой номенклатурной позиции;
2) только для групп номенклатуры;
3) как для каждой номенклатурной позиции, так и для групп номенклатуры;
4) для каждой номенклатурной позиции, для групп номенклатуры и для всей номенклатуры в целом.

5. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» определяются правила:
1) бухгалтерского учета и налогового учета по налогу на прибыль;
2) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль и НДС;
3) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и УСН;
4) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС, УСН и забалансового учета;
5) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и забалансового учета.

6. Если в план счетов пользователем введены собственные субсчета учета номенклатуры, то:
1) их нельзя добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры»;
2) в регистр сведений «Счета учета номенклатуры» они могут быть добавлены, но они не будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации;
3) их можно добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры», и они будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации.

7. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» значение измерения «Организации»:
1) должно быть обязательно определено;
2) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут распространяться на все организации предприятия;
3) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация»;
4) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать только для тех документов, где отсутствует реквизит «Организация»;
5) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация» или отсутствует реквизит «Организация».

8. Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации при помощи объекта:
1) справочник;
2) перечисление;
3) регистр сведений;
4) план видов характеристик;

5) план видов обмена.

9. Список «Счета учета номенклатуры» представлен в типовой конфигурации объектом:
1) справочник;
2) регистр бухгалтерии;
3) регистр сведений;
4) документ;
5) журнал.

10. Метод списания запасов (ФИФО, по средней стоимости) устанавливается:
1) для каждой номенклатурной позиции;
2) для групп номенклатуры;
3) единым для всей номенклатуры;
4) первым и вторым способами;
5) всеми способами.

Ситуационные задания

Задание 1.
Осуществить ввод сведений об учредителях организации, используя следующие данные.
Заполнение сведений об учредителях организации.
Основная деятельность – Контрагенты.
Группа – наименование – Учредители.
ИП Медведев Иван Юрьевич физическое лицо
Документ Свидетельство о присвоении ОГРНИП 307000127164080
ИНН 463220217810
Записать
Адрес: 305000, г. Курск, ул. Димитрова, 40 кв. 111, тел. (4712) 58-44-80, 89203150145
Дополнительная информация – директор, дата рождения 02.06.1970.
Счета и договоры.
Расчетный счет в банке.
Добавить
Филиал ОАО «МДМ Банк»
Кор. счет 30101181020000000719 БИК 043807719
Адрес: г. Курск, ул. К. Маркса, 53. Тел. (4712) 58-42-13
№ р/счета 40702810301500000560
Наименование основной договор, вид – прочее.
ОАО «Лира»
Юридическое лицо, ИНН 4632182955, КПП 463201001, ОКПО 78757951
Записать
Адрес: 305029, г. Курск, ул. Хуторская, 16, корпус «В» тел. 58-00-18 (4712).
Контактное лицо Сидоров Петр Васильевич, генеральный директор. Дата рождения 18.07.1974.
8-910-318-14-18.
Добавить расчетный счет в Филиал ОАО «МДМ Банк» № 40702810333020102886
Наименование основной договор, вид – прочее.
Задание 2.
Выполнить ручной ввод хозяйственных операций в программе 1С:.
Проводки - «Журнал операций»

15. 01. 2021.
Д 75.01 К 80. 09 ИП Медведев - 10000 руб.
Здесь же Д 75.01 К 80. 09 ОАО «Лира» - 30000 (компьютер)
Формирование уставного капитала.
После государственной регистрации организации, созданной на средства учредителей, уставный капитал в сумме, предусмотренной учредительными документами, отражают по кредиту счета 80 в корреспонденции со счетом 75 «Расчеты с учредителями». Фактическое поступление вкладов учредителей регистрируют по кредиту счета 75. Дебетуемые счета в данной учетной записи определяются в зависимости от вида ценностей, вносимых участниками в уставный капитал на основании учредительных документов.
Сформировать бухгалтерскую справку.
Д 51 К75.01 ИП Медведев внес - 100 000 руб.
На основной расчетный счет – вид движения «Прочие поступления».
На склад №1 поступил компьютер «ACER P - 3870»
Д 08 К75.01 от ОАО «Лира» - 30 000 (компьютер)
Основная деятельность – Покупка – Поступление товаров и услуг с видом операции «Оборудование».
Договорные цены. Вид договора – с поставщиком основной.
Страна происхождения - Германия
Счета учета расчетов с контрагентами.
Печать товарной накладной.
«ОС и НМА» - «Принятие к учету ОС»
Срок полезного использования 5 лет, способ начисления амортизации – линейный, ответственный бухгалтер-кассир (АУП).

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

15.04.2021.

Проданы ТД «Подиум М» сумки черные, бежевые; перчатки черные, бежевые по 5 шт.

Торговая наценка 20%. Денежные средства от покупателя поступили.

17.04.2021.

Переданы в производство ткань шелковая – 30 м, пуговицы 60 шт., нитки черные – 2 шт., молнии врезные 15 шт., ткань подкладочная 15 м для производства платья модели 2569.

Из производства получено 15 платьев по плановой цене 300 руб.

Вопросы для самопроверки

1. Какие принципы учета хозяйственных операций?
2. Какие опции программы используются при регистрации хозяйственных операций?
3. Какие способы регистрации операций вы знаете?
4. Какие функции выполняет журнал операций?
5. Как осуществляется ручной ввод операции?
6. Что такое «Корректные проводки»?

Тема 6: «Общие принципы работы с документами»

Тестовые задания

1. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» предназначен:

1) для регистрации в системе учета НДС оплат поставщикам (подрядчикам) за приобретенные товары (работы, услуги);
2) регистрации выданных авансов поставщикам (подрядчикам) за товары (работы, услуги);
3) регистрации в системе учета НДС операций по оплате поставщикам (подрядчикам), которые введены ручными проводками;
4) учета НДС в случаях, когда организация выступает в качестве налогового агента по НДС при расчетах с нерезидентами;
5) правильного учета НДС при наличии в текущем налоговом периоде операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также применялась ставка НДС 0 %.

2. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» используется в случае, если:

1) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью ручных проводок;
2) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью документов типовой конфигурации;
3) учет расчетов ведется по расчетным документам;
4) учет расчетов не ведется по расчетным документам;
5) ведется учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также с применением ставки НДС 0 %.

3. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» обеспечивает:

1) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу себестоимости единицы;
2) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу ФИФО;
3) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу скользящей средней;
4) варианты 1 и 2;
5) варианты 1, 2 и 3.

4. Документ типовой конфигурации «Распределение НДС с косвенных расходов» используется в тех случаях, когда:

1) необходимо распределить дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, по позициям номенклатуры;
2) необходимо распределить НДС, выделенный из сумм дополнительных расходов по приобретению ТМЦ, по позициям номенклатуры;
3) необходимо распределить НДС по ценностям, которые невозможно напрямую отнести к операциям, облагаемым НДС, к операциям, не облагаемым НДС и ставкой НДС 0 %;
4) необходимо распределить НДС, включенный в стоимость ТМЦ, пропорционально стоимости ТМЦ, списанных на счета учета затрат на производство;
5) необходимо распределить общую сумму НДС на суммы «входящего» НДС и «исходящего» НДС.

5. Необходимость в использовании регламентного документа «Распределение НДС косвенных расходов» возникает в тех случаях, когда:
1) в отчетном периоде дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, вводились при помощи документа «Поступление дополнительных расходов»;
2) в текущем налоговом периоде осуществлялись операции, облагаемые НДС, не облагаемые НДС, а также применялась ставка НДС 0 %;
3) в стоимость товарно-материальных ценностей включен «входной» НДС;
4) в текущем отчетном периоде организация выступала в роли налогового агента по НДС;
5) в отчетном периоде организация осуществляла авансовые платежи по НДС.

6. Базой распределения НДС документом «Распределение НДС косвенных расходов» является:
1) сумма косвенных затрат на производство или заработная плата основных рабочих;
2) заработная плата основных рабочих или выручка от реализации;
3) сумма косвенных затрат на производство;
4) заработная плата основных рабочих;
5) выручка от реализации.

7. Для учета НДС по авансам, перечисленным поставщикам в конфигурации представлен счет:
1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»»;
4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

8. Для учета НДС по авансам и предварительным оплатам в конфигурации представлен счет:
1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»»;
4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

9. Книга покупок заполняется автоматически после того, как будет сформирован документ:
1) «Отражение НДС к вычету»;
2) «Формирование записей книги покупок»;
3) «Поступление товаров и услуг»;
4) «Распределение НДС косвенных расходов».

10. Документ «Формирование записей книги продаж» необходим для формирования отчета:
1) «Книга покупок»;
2) «Остатки и обороты»;
3) «Книга продаж»;
4) «Список/кросс-таблица».

Ситуационные задания

Задание 1.
Оформить платежное поручение на перечисление предоплаты
Перечисление предоплаты поставщику ООО «Рассвет»

Банк и касса – Платежное поручение исходящее – Добавить
Дата 18.01.2021
Сумма вместе с НДС – 12 000 руб. (20/120)
На закладке печать корректируем поле «Текст назначения платежа» «Предоплата за ткань согласно договора №1 от 17.01.2021»
Очередность:
1- для алиментов (гос. пошлины);
3- для налогов.

Задание 2.

Ввести в программу сведения о материалах
Основная деятельность – Товары (материалы) – Номенклатура – Материалы –Добавить группы «Ткани» и «Фурнитура»
Ткани:
Ткань шелковая, арт. 123 по цене 80 руб. за 1метр.
Ткань шерстяная, арт. 192 по цене 95 руб. за 1метр.
Место хранения – Основной склад.
Основная деятельность – Товары (материалы..) – Номенклатура –Товары –Добавить группы «Сумки» и «Перчатки»
Основная деятельность – Товары (материалы..) – Номенклатура – Продукция – Добавить группы «Верхняя одежда» и «Платья, костюмы»
В группе «Платья, костюмы» добавить «Платье, модель 2569», «Платье, модель 2570». Место хранения –склад готовой продукции.

Задание 3.

В группе «Покупатели» создать новый элемент ТД «Подиум - М»
ИНН 4632063077 КПП 463200112 ОКПО 78757951
Записать
Адрес: 305011, г. Курск, ул. Малых, 99, тел. 51-60-77 (4712).
Контактное лицо Вялых Инна Николаевна, менеджер по продажам
8-910-318-10-11.
Договор №1 от 22.01.2008
Вид договора - с покупателем.
Филиал ОАО «МДМ Банк» № р/счета 40702810233200100122.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.

Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

21.04.2021.

Продано ТД «Подиум-М» 10 платьев, модели 2569 по цене 1100 рублей за единицу.

Денежные средства от покупателя поступили.

23.04.2021.

Оказаны услуги на сторону (ИП Соболеву С.А.). Ремонт швейных машинок.

Количество 1. Цена 450 руб.

Вопросы для самопроверки

1. Для каких целей используется вспомогательный счет «00»?
2. Как проверить правильность ввода первичных остатков?
3. Какой порядок учета имущества организации в программе 1С?

4. Какие документы оформляются при проведении операций по кассе?

5. С помощью какого документа можно отразить в учете поступление основных средств?

6. Как осуществить формирование книги покупок и книги продаж?

Тема 7: «Регистры бухгалтерского учета и формирование отчетности»

Тестовые задания

1. Операция «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26» вызывается документом:
1) «Инвентаризация незавершенного производства»;
2) «Регламентная операция»;
3) «Себестоимость продукции»;
4) «Калькуляция себестоимости».

2. В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» при признании постоянного налогового актива вводится запись:
1) сторнирующая запись Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
2) Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
3) сторнирующая запись Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3;
4) Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3.

3. На сумму погашенных отложенных налоговых активов делается запись:
1) сторнирующая запись Дебет 09, Кредит 68.04;
2) Дебет 09, Кредит 68.04;
3) сторнирующая запись Дебет 68.04, Кредит 09;
4) Дебет 68.04,Кредит 09.

4. Если бухгалтерская прибыль больше налогооблагаемой прибыли, то возникают:
1) постоянные налоговые активы;
2) налогооблагаемые временные разницы;
3) отложенные налоговые активы;
4) постоянные разницы.

5. В программе «1С:Бухгалтерия» нет следующего вида журнала:
а) журнал документов;
б) журнал действий;
в) журнал проводок.

6. Операции, содержащие любые проводки или корреспонденции, которые можно ввести вручную, это:
а) произвольные операции;
б) типовые операции;
в) операции документов.

7. Кнопка «Анализ счета» …
а) расшифровывает оборот какого-либо одного счета;
б) расшифровывает оборот сразу и аналитического, и синтетического счета;
в) и то, и другое верно.

Ситуационные задания

Задание 1.
На основании введенных данных в соответствии с заданиями, указанными в темах 2-6, необходимо сформировать следующие отчетные формы:
-Анализ счета 50,51,60,62,10, 43, 90, 01 и др.;
-Карточка счета 50,51,60,62,10, 43, 90, 01 и др..;
- оборотно-сальдовая ведомость по счетам 50,51,60,62,10, 43, 90, 01 и др. ;
-журналы-ордера по счетам 50,51,60,62,10, 43, 90, 01 и др.
- Главную книгу.
Задание 2.
Используя данные бухгалтерского учета организации требуется закрыть период.

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

23.04.2021.

Передаем рабочий халат принятому работнику.

Выдать Кузнецовой Н.Е. на покупку 6000 руб. (с выпиской доверенности): шелка 30 м * 80 руб., шерсти 30 м * 115 руб. (квитанция к ПКО №00053 от 21.04.2021, счет фактура от 21.04.2021). Остаток возвращен в кассу

Вопросы для самопроверки

1. Что значит «подведение итогов в системе «1С: Бухгалтерия»?
2. Какой период построения отчетов?
3. Как производится расчет итогов?
4. Какие виды отчетов можно сформировать в программе 1 С?
5. Как осуществить настройку отчетов?

Тема 8: «Регламентированная отчетность»

Тестовые задания

1. Перед составлением регламентированной отчетности необходимо проверить состояние счетов бухгалтерского учета. Это делается с помощью следующей обработки:
1) «Анализ состояния счетов»;
2) «Экспресс проверка ведения учета»;
3) «Отчеты»;
4) «Регламентированные отчеты».

2. В справочнике «Регламентированные отчеты» каждый регламентированный отчет представлен:
1) отдельным справочником;
2) отдельным объектом справочника;
3) отдельной номенклатурой справочника;
4) отдельным элементом справочника.

3. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:
1) только для балансовых счетов;

2) только для забалансовых счетов;
3) для балансовых и забалансовых счетов одновременно;
4) в вариантах 1 и 3.

4. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность:
1) всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»;
2) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами «1С:Предприятия», так и файлами Excel;
3) всегда являются внешними файлами обработок «1С:Предприятия»;
4) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами «1С:Предприятия».

5. Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает:
1) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью;
2) список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
3) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами;
4) список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета.

6. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно- сальдовая ведомость» отображает:
1) остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период;
2) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью,
также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета;
3) сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью;
4) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

Ситуационные задания

Задание 1.
На основании введенных данных в соответствии с заданиями, указанными в темах 2-7, необходимо сформировать регламентированные отчетные формы в целом по предприятию за период.
Задание 2.
Провести экспресс-проверку данных. В случае обнаружения ошибок, внести исправления

Компетентностно-ориентированные задания

Задание 1.
Требуется с применением автоматизированных систем бухгалтерского учета самостоятельно отразить следующие хозяйственные операции.
Деятельность организации за апрель 2021 года

30.04.2021

Работникам подразделений начислить и выдать заработную плату за апрель, имея ввиду, что заработная плата руководителя кадровой службы была депонирована. Начислить страховые взносы.

Сформировать книги покупок и продаж.

Закрыть период (месяц).

Вопросы для самопроверки

1. В чем состоит назначение регламентированной отчетности?
2. Как осуществить настройку и сохранение отчетных данных?
3. Какая детализация отчетной информации?
4. Есть ли в программе возможность добавления новых форм регламентированных отчетов?
5. Как сформировать в программе оборотно-сальдовую ведомость в целом по организации?
6. Какие формы бухгалтерской и налоговой отчетности?

Примерная тематика рефератов

1. Классификация экономических информационных систем.
2. Принципы построения программного и информационного обеспечения экономических информационных систем.
3. Принципы построения систем автоматизации экономической деятельности предприятий.
4. Создание экономических информационных систем.
5. Проблемы использования типовых программных продуктов в бухгалтерском и налоговом учете предприятий.
6. Методические подходы к созданию экономических информационных систем.
7. Особенности формирования функциональных подсистем в области бухгалтерского учета и их взаимосвязь.
8. Инструментальные и комплексные системы бухгалтерского учета и информационные системы, работающие в интерактивном режиме.
9. Отраслевые оперативно-бухгалтерские системы по учету производства и финансовому учету в системе GAAP и МСФО.
10. Бухгалтерские информационные системы.
11. Комплексные и специализированные системы по бухгалтерскому учету в торговле.
12. Системы идентификации информации, применяемые для электронной обработки данных.
13. Информация в бухгалтерских информационных системах.
14. Кодирование экономической информации в бухгалтерских программах.
15. Основные положения Международного стандарта ISO/IEK 12207 по созданию и функционированию программного обеспечения.
16. Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского учета.
17. Тенденции и перспективы развития программного обеспечения автоматизированных систем бухгалтерского учета.
18. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
19. Документооборот и отчетность в системах бухгалтерского учета.
20. Общие требования и направления развития форм отчетности в системах бухгалтерского учета.
21. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
22. Принципы автоматизации учетной информации по разделам бухгалтерского учета и правовое обеспечение БИС.
23. Направления реализации правовой поддержки бухгалтера в автоматизированных системах бухгалтерского учета

Вопросы к зачету

1. Общие понятия об автоматизации бухгалтерского учета;

2. Сравнительная характеристика автоматизированных бухгалтерских систем;
3. Роль и место бухгалтерских систем в общей системе АСУП.
4. Основные принципы построения бухгалтерских систем;
5. Подсистемы бухгалтерского учета и их краткая характеристика:
6. Настройка плана счетов в конфигураторе;
7. Индивидуальная настройка плана счетов для целей бухгалтерского учета;
8. Индивидуальная настройка плана счетов для целей налогового учета;
9. Настройка плана счетов для аналитического учета хозяйственных операций;
10. Настройка плана счетов для количественного учета хозяйственных операций
11. Настройка плана счетов валютного учета хозяйственных операций
12. Конструирование и построение справочников в конфигураторе;
13. Построение многоуровневых справочников;
14. Ввод реквизитов справочника.
15. Порядок ввода имущества предприятия;
16. Порядок ввода источников формирования имущества;
17. Формирование оборотно - сальдовой ведомости
18. Контроль ввода первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учета
19. Порядок работы с журналом хозяйственных операций
20. Поиск и сортировка бухгалтерских проводок;
21. Корректировка и удаление бухгалтерских проводок
22. Хозяйственные типовые операции.
23. Порядок настройки сервисных параметров типовой конфигурации;
24. Настройка общих параметров по предприятию;
25. Настройка учетной политики;
26. Индивидуальная настройка;
27. Назначение и порядок работы с монитором пользователя;
28. Работа с калькулятором и календарем.
29. Оказания оперативной помощи при работе со справочниками и документами;
30. Общий журнал документов.
31. Специализированные журналы документов;
32. Создание документов;
33. Редактирование, документов;
34. Поиск и удаление документов
35. Регламентные документы.
36. Назначение регламентированной отчетности.
37. Формирование и порядок работы с оборотно - сальдовой ведомостью;
38. Порядок заполнения бухгалтерской финансовой отчетности;
39. Порядок подготовки налоговой отчетности.
40. Порядок подготовки статистической отчетности.

Учебная литература, необходимая для самостоятельной подготовки к занятиям

1. Основная учебная литература

1. Лёшина, Е. А. Автоматизация бухгалтерского учета : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» и специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Е. А. Лёшина, Т. И. Костина. — Ульяновск : Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия им. П.А. Столыпина, 2014. — 182 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ :

[сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/109303/details (дата обращения: 21.09.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Гугкаева, С. С. 1С: Бухгалтерия 8.3 : учебник для вузов / С. С. Гугкаева, М. Р. Тускаева. — Москва : Прометей, 2024. — 254 с. — ISBN 978-5-00172-633-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/153675/details (дата обращения: 21.09.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Пакулин, В. Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 : учебное пособие / В. Н. Пакулин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 67 с. — ISBN 978-5-4497-2387-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/133905/details (дата обращения: 21.09.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Ваганова, О. Е. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета в строительстве и промышленности : учебно-методическое пособие / О. Е. Ваганова, О. Н. Прянишникова, С. В. Ключников. — Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2024. — 191 с. — ISBN 978-5-7433-3512-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/145554/details (дата обращения: 21.09.2026). — DOI: https://doi.org/10.23682/145554. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Погорелова, Т. Г. Современные учетно-информационные технологии : учебное пособие / Т. Г. Погорелова. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2023. — 163 с. — ISBN 978-5-9275-4526-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/138024/details (дата обращения: 21.09.2026). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Астафурова, О. А. Практическое пособие по изучению программы «1С:Бухгалтерия 8.3» : учебно-методическое пособие / О. А. Астафурова. — Волгоград : Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС, 2024. — 56 с. — ISBN 978-5-7786-0901-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR СМАРТ : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/157955/details — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 Дополнительная литература

1. Курчеева, Г. И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие / Г. И. Курчеева, И. Н. Томилов. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 79 с. — ISBN 978-5-7782-4037-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/98789.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Кудряшов, А. А. Электронный бизнес : учебное пособие / А. А. Кудряшов. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. — 175 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/75426.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Вдовин В.М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Вдовин, Л.Е. Суркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — 978-5-4486-0237-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71737.html

4. Болтава, А. Л. Автоматизация составления финансовой и налоговой отчетности : практикум для обучающихся / А. Л. Болтава. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76920.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Косиненко Н.С. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 304 с. — 978-5-394-01730-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57134.html

3 Другие учебно-методические материалы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Комментарий к последним изменениям [Текст]: офиц. текст – М.: АБАК, 2021. - 944 с.

2. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 6.12 2011 г. №402-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 22.11.2011 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 29.11.2011 г. (ред. от 26.07.2019 г.) [Текст]: офиц. текст – М.: ИНФРА – М - Норма, 2019. - 105 с.

3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [Электронный ресурс] / Доступ из справочно правовой системы Консультант-Плюс.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» [Электронный ресурс] / Доступ из справочно-правовой системы Консультант-Плюс

5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (ред. от 11.04.2018) [Электронный ресурс] // URL: http://www.consultant.ru.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 07.02.2020). [Текст]: офиц. текст – М.:

Эскмо, 2020. - 22 с.

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Утвержден Приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции от 08.11.2010). [Текст]: офиц. текст – М.: Эскмо, 2019. - 45 с

Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. minfin.ru/index.htm.

2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http: //www. garant.ru/index.htm.

3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.

4. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/portal.