Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 17.09.2021 16:54:44
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
_____ / Шарикова И.В./
«18» мая 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	**ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ**
Направление подготовки	**38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль)	**Экономика, учет и финансы предприятий АПК**
Квалификация выпускника	**Бакалавр**
Нормативный срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**Очная**
Кафедра-разработчик	**Бухгалтерский учет, анализ и аудит**
Ведущий преподаватель	**ст. преподаватель Шаронова Е.В.**

Разработчик(и): доцент Санникова М.О. _____
(подпись)

ст. преподаватель Шаронова Е.В. _____
(подпись)

Саратов 2021

Содержание

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП 3
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 3
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 8
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 3

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

В результате изучения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Экономика, учет и финансы АПК, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 954, формируют следующие компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1

Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету»

Компетенция		Индикаторы достижения компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)*	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
ПК-6	Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки, составлять формы бухгалтерской финансовой отчётности	ПК-6.5 Применяет современные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций и формирования регламентированной отчетности	5,6	практические занятия	доклад, лабораторная работа

Компетенция ПК-6 – также формируется в ходе освоения дисциплин: Бухгалтерский учет и анализ, Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность и анализ ее показателей, Контроль и ревизия, Аудит, Учет затрат и калькулирование продукции в АПК, Бухгалтерский учет в кредитных организациях, Бухгалтерский учет в бюджетных организациях, а также в ходе прохождения Ознакомительной практики по бухгалтерскому учету, Технологической (проектно-технологической) практики по бухгалтерскому учету и при Подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных материалов

Таблица 2

№ п/п	Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного материала	Представление оценочного материала в ОМ
1	лабораторная работа	средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или нескольким разделам	комплект заданий
2	доклад	продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	темы докладов

Программа оценивания контролируемой дисциплине

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1.	Концепция системы 1С:Предприятие 8.0	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа
2.	Общие приемы работы с конфигурациями 1С: Предприятие.	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа, доклад
3.	Настройка параметров учета в конфигурации	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа, доклад
4.	Ввод сведений об организации.	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа
5.	Учет операций по формированию уставного капитала.	ПК-6	лабораторная работа
6.	Учет кассовых операций	ПК-6	лабораторная работа
7.	Учет операций на расчетном счете	ПК-6	лабораторная работа
8.	Учет расчетов	ПК-6	лабораторная работа
9.	Учет создания материальных запасов	ПК-6	лабораторная работа
10.	Учет использования материальных запасов	ПК-6	лабораторная работа
11.	Учет основных средств	ПК-6	лабораторная работа

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
12.	Учет выпуска готовой продукции	ПК-6	лабораторная работа
13.	Учет продаж готовой продукции	ПК-6	лабораторная работа
14.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	ПК-6	лабораторная работа
15.	Регламентные операции. закрытие месяца.	ПК-6	лабораторная работа
16.	Получение различных отчетов и финансового результата	ПК-6	лабораторная работа
17.	Анализ различных отчетов	ПК-6	лабораторная работа
18.	Регламентированная отчетность	ПК-6	лабораторная работа
19.	Проверка показателей, печать, хранение и выгрузка регламентированных отчетов в электронном виде.	ПК-6	лабораторная работа
20.	Учет НДС в автоматизированных системах учета.	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа
21.	Учет налога на прибыль в автоматизированных системах учета.	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа
22.	Организация учета по специальным режимам налогообложения.	ПК-6	самостоятельная работа, лабораторная работа
23.	Регламентированные операции по специальным режимам налогообложения	ПК-6	лабораторная работа

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету» на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
ПК-6, 5,6 семестр	ПК 6.5 Применяет современные программные продукты автоматизации бухгалтерского учета для отражения хозяйственных операций и формирования регламентированной отчетности	обучающийся не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в существующем программном обеспечении для автоматизации бухгалтерского учета и составления отчетности на предприятии, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки	обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	обучающийся демонстрирует знание материала, не допускает существенных неточностей	обучающийся демонстрирует знание материала, ориентируется в существующем программном обеспечении для автоматизации бухгалтерского учета и составления отчетности
		не умеет использовать справочники, константы, документы, журналы, регистры сведений, накоплений, планы счетов, отчеты, обработки , интерфейсы и роли в программе, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями вы-	в целом успешное, но не системное умение использовать справочники, константы, документы, журналы, регистры сведений, накоплений, планы счетов, отчеты, обработки , интерфейсы и роли в программе	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение использовать справочники, константы, документы, журналы, регистры сведений, накоплений, планы счетов, отчеты, об-	использовать справочники, константы, документы, журналы, регистры сведений, накоплений, планы счетов, отчеты, обработки , интерфейсы и роли в программе, используя современные методы и показатели такой оценки

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
		полняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено		работки , интерфейсы и роли в программе, используя современные методы и показатели такой оценки	
		обучающийся не владеет навыками организации и ведения учета всех объектов финансово-хозяйственной деятельности организации, составления учетной политики в целях бухгалтерского учета, закрытия периода и финансового года и составления регламентированной отчетности, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение навыками организации и ведения учета всех объектов финансово-хозяйственной деятельности организации, составления учетной политики в целях бухгалтерского учета, закрытия периода и финансового года и составления регламентированной отчетности	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками организации и ведения учета всех объектов финансово-хозяйственной деятельности организации, составления учетной политики в целях бухгалтерского учета, закрытия периода и финансового года и составле-	успешное и системное владение навыками организации и ведения учета всех объектов финансово-хозяйственной деятельности организации, составления учетной политики в целях бухгалтерского учета, закрытия периода и финансового года и составления регламентированной отчетности

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
				ния регламентированной отчетности	

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Входной контроль

Цель проведения входного контроля состоит в определении уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету». Входной контроль проводится в учебной группе на первом практическом занятии. Время проведения входного контроля составляет 45 минут.

Вопросы входного контроля:

5 семестр

1. Общая характеристика предмета бухгалтерского учёта.
2. Общая характеристика метода бухгалтерского учёта.
3. Бухгалтерские счета и двойная запись.
4. Документация и инвентаризация.
5. Регистры и формы бухгалтерского учёта.
6. Учётная политика.
7. Система нормативного регулирования бухгалтерского учёта.
8. Общие принципы и задачи бухгалтерского учёта.
9. Учёт основных средств.
10. Учёт нематериальных активов.
11. Учёт материалов.
12. Учёт расчётов с персоналом по оплате труда.
13. Учёт затрат на производство продукции.
14. Учёт выпуска и продаж продукции (работ, услуг).
15. Учёт денежных средств.
16. Учёт финансовых вложений.
17. Учёт расчётных операций.
18. Учёт финансовых операций.
19. Учёт капитала и резервов.
20. Бухгалтерская отчётность.

6 семестр

1. Общие приемы работы с конфигурациями 1С: Предприятие

2. Настройка параметров учета в конфигурации «1С: Управление торговлей».
3. Заполнение справочников
4. Учетно-аналитическое обеспечение управления денежными средствами в «1С: Управление торговлей».
5. Учетно-аналитическое обеспечение управления запасами.
6. Учетно- аналитическое обеспечение управления продажами.
7. Планирование торговой деятельности.
8. Составление основных отчетов в конфигурации «1С: Управление торговлей».
9. Настройка параметров учета в конфигурации «1С: Зарплата и управление персоналом»
10. Ввод первичной информации
11. Планирование занятости персонала и потребности в персонале
12. Управление компетенциями, обучение и аттестация работников.
13. Автоматизация учета и расчета заработной платы
14. Конструирование алгоритма расчета начислений и удержаний.
15. Персонифицированный учет и исчисление регламентированных налогов.
16. Оформление выплат заработной платы.
17. Регламентированная отчетность
18. Способы ввода информации в 1С: Бухгалтерия
19. Учет кассовых документов
20. Учет безналичных расчетов в национальной валюте
21. Учет безналичных расчетов в иностранной валюте
22. Учет расчетов с подотчетными лицами
23. Учет расчетов с контрагентами
24. Учет товарно-материальных ценностей
25. Учет оптовых торговых операций
26. Учет розничной и комиссионной торговли. Агентские услуги

3.2. Доклады

Цель доклада: приобретение новых знаний, формирование научно-исследовательских умений, освоение методов научного познания, совершенствование навыков публичного выступления обучающегося.

Заслушивание докладов, сделанных обучающимися, позволяет преподавателю не только успешно дополнить лекционный материал, но и оценить умение обучающихся самостоятельно работать с учебной литературой и научными текстами. Преподаватель формирует темы докладов на основе учебного материала, который не изучался на лекциях и семинарских занятиях, а выносится на самостоятельное изучение обучающимися.

Требования к докладу.

Структура доклада, как правило, индивидуальна и зависит от особенностей научной работы и темы доклада, однако традиционно включает в себя три части.

Вступление. Формулируется тема доклада, определяется место рассматриваемой проблематики среди других научных проблем и подходов, даётся краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и др.

Основная часть. Излагается основной материал в форме связного, последова-

тельного, доказательного повествования, лишённого ненужных отступлений и повторений.

Заключение. Подводятся итоги, формулируются выводы, подчёркивается значение рассмотренной проблемы и др.

Продолжительность доклада должна составлять не более 5 – 7 минут, доклад желательно сопровождать компьютерной презентацией. Рекомендуемый объем презентации — 10-12 слайдов.

Рекомендуемая тематика докладов по дисциплине приведена ниже.

Темы докладов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету»

Тема занятия	Темы докладов
Общие приемы работы с конфигурациями 1С: Предприятие.	Отраслевые решения 1С для предприятий агропромышленного профиля
	Опыт применения новых информационных технологий на предприятиях
	Автоматизация налогового учета на предприятии: перспективы и возможности современных технологий
	Системы электронного документооборота для бухгалтерского аппарата
	Основные направления автоматизации финансового учета
	Основные направления автоматизации управленческого учета
	Автоматизация оперативного учета
	Развитие инструментальных средств трансформации бухгалтерской и налоговой отчетности
	Выбор и обоснование оптимальных путей решения хозяйственных ситуаций
Настройка параметров учета в конфигурации «1С: Управление торговлей».	Составление корреспонденции счетов и все необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по хозяйственным операциям, отражение их в учетных регистрах
	Оборотные ведомости как средство обобщения данных бухгалтерского учета в автоматизированной системе учета
	Учетные регистры в автоматизированной системе учета. Способы исправления ошибок в учетных регистрах
	Использование автоматизированных систем учета для проведения финансового анализа
	Проблемы калькулирования себестоимости продукции в автоматизированных системах
	Роль и значение бухгалтерского баланса в управлении предприятием. Методика составления бухгалтерского баланса в автоматизированных системах
	Строение бухгалтерского баланса и техника его составления в автоматизированных системах
	Перспективы совершенствования автоматизированных систем бухгалтерского учета
	Разработка кодов аналитического учета в автоматизированных системах
	Бухгалтерская обработка документов и формирование регистров учета в автоматизированных системах

Тема занятия	Темы докладов
	Финансовая характеристика предприятия по данным отчетов, составленных в автоматизированных системах учета

3.3. Лабораторные работы

Критерии оценки лабораторных работ:

Оценка «отлично» выставляется за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов. Оценка «хорошо» выставляется за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и не более трех недочетов. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более трех негрубых ошибок. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

Тематика контрольных (самостоятельных) работ устанавливается в соответствии с изучаемой темой.

Количество вариантов заданий контрольной (самостоятельной) работы - пять.

Примеры одного из вариантов по каждой теме контрольных (самостоятельных) работ

Тема 1. ВВОД СВЕДЕНИЙ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Вводим сведения об организации в справочник Организации, который открывается командой «*Предприятие — Организации*». Справочник «*Организации*» содержит сведения о вашей организации, или организациях – если вы ведете учет сразу по нескольким фирмам.

Добавление организации организации вводятся кнопкой *Добавить* или командой *Действия – Добавить* (рис.4). Если вы ведете учет по нескольким предприятиям, то для работы с одной из организаций необходимо поставив курсор на название нужного объекта нажать кнопку «*Установить основной*».

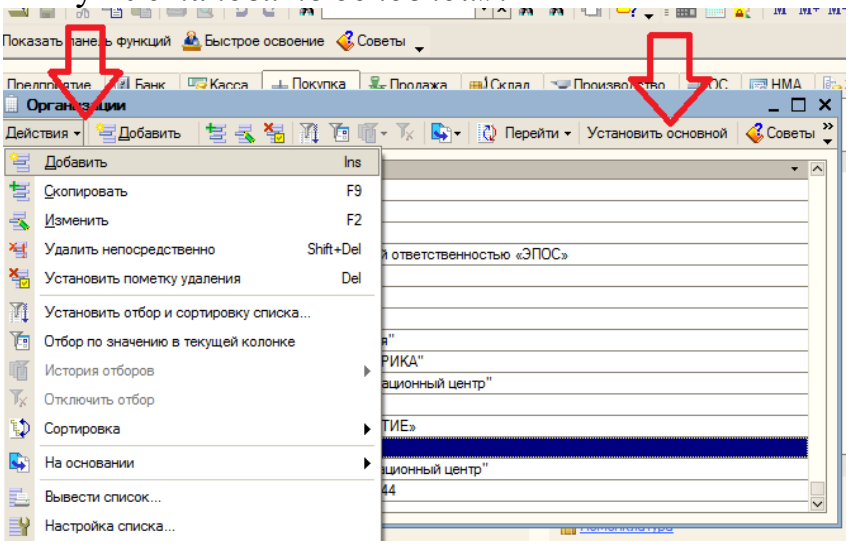
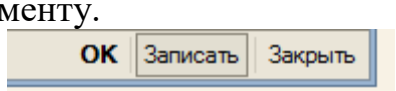


Рис. Добавление организации

Обратите внимание на кнопку «*Перейти*». Она встречается на панели инструментов и позволяет переходить в другие справочники и регистры, имеющие отношение к выделенному в открытом справочнике элементу.

Обратите внимание на кнопки внизу окна 

. При нажатии кнопки «*Записать*» сведения сохраняются в базе, при этом вы остаетесь в открытом окне. Кнопка «*Ок*» сохраняет данные и закрывает окно.

Задание: Введем в окно редактирования организации сведения о нашей организации

Основные сведения об организации	
Наименование	ООО «Фабрика мебели»
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Фабрика мебели»
ИНН	6442000671
КПП	640501001
ОГРН	1023142219109
Дата Государственной регистрации	16.06.2015
Код ИФНС	6450
Наименование ИФНС	Межрайонная ФНС России №8 по Саратовской области
Дата выдачи свидетельства о постановке на налоговый учет	11.01.2019
Серия и номер свидетельства	77 №1012341234
Код налогового органа, выдавшего свидетельство	6450
Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство	Межрайонная ФНС России №8 по Саратовской области

Контактная информация	
Почтовый адрес	410052, Саратов, ул. Лунная, д.7
Юридический адрес	410052, Саратов, ул. Лунная, д.7
Фактический адрес	410052, Саратов, ул. Лунная, д.7
телефон	8(8452)75-11-11

Коды	
ОКАТО	45286560000
ОКПО	52707832
ОКВЭД	36
Наименование вида деятельности	Производство мебели

Фонды	
Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
Регистрационный номер в ФСС	770810116

Тема 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

Учет уставного капитала предприятия ведется на пассивном счете 80 «Уставный капитал». Открыть план счетов бухгалтерского учета и определить, какие атрибуты

установлены для счета 75.01 «Расчеты по вкладам в уставный (складочный) капитал» и для счета 80 «Уставный капитал»

Ввести операцию от 11.01.2019, отражающую формирование уставного капитала ООО «Фабрика мебели» (четыре проводки). Доли акционеров приведены в таблице.

Уставный капитал ООО «Фабрика мебели» составляет 200 000 рублей. Доли акционеров распределены следующим образом:

Юридические лица		Физические лица	
«Технология-Д» НПО	100 000 руб.	Бычков Е.Л.	50000 руб.
		Романов В.А.	25000 руб.
		Бейзман Е.Д.	25000 руб.

<u>Данные для контроля</u>

1. Откройте Журнал операций, выберите в нем введенную операцию и раскройте список проводок, соответствующих данной операции: четыре проводки, по количеству контрагентов.
2. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за январь 2019 г.
3. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 75.01 за январь 2019 г. для контрагента Бычкова.

Тема 3. УЧЕТ КАССОВЫХ ОПЕРАЦИЙ

Для учета наличия и движения денежных средств используется активный счет 50 «Касса».

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

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

Тема 4. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ

Выписать расходный кассовый ордер №1 от 11.01.2019 г. на выдачу налич-

ных денежных средств из кассы организации в сумме 50 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет.

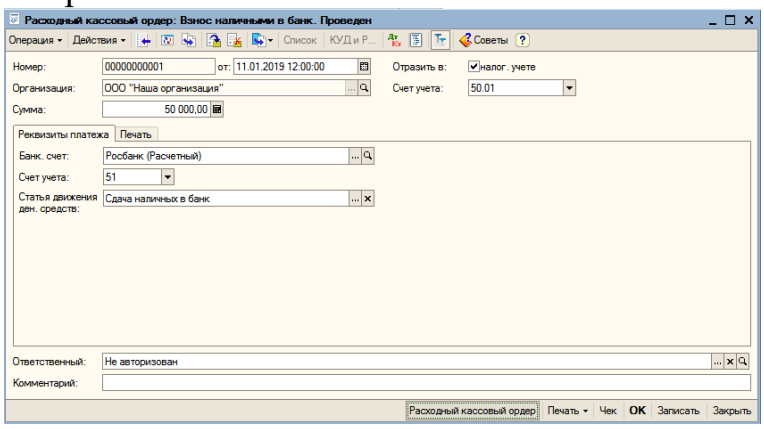


Рис.– Заполнение расходного кассового ордера

1. Документ «Расходный кассовый ордер» №1 сохранить в информационной базе, но не проводить.
2. Сформировать печатную форму расходного кассового ордера.

В программе 1С: Бухгалтерия выписку банка имитирует обработка «Выписка банка». Таким образом, проводки для корреспонденции 50, 51 формируются при проведении документов

Тема 5. УЧЕТ РАСЧЕТОВ

Согласно договору №2-ПК от 19.01.19. на расчетный счет ООО ФАБРИКА МЕБЕЛИ получена предоплата от КБ «Топ-Инвест» в счет предстоящей поставки продукции - письменных столов.

Факт предоплаты в сумме 204000,00 руб. подтвержден выпиской №4 с банковского счета от 23.01.19г. с приложением платежного поручения №44, из которого следует, что в сумму предоплаты включен НДС 20%.

Внести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре №2-ПК от 19.01.19г, заключенным между ООО «Фабрика мебели» и КБ «Топ-Инвест».

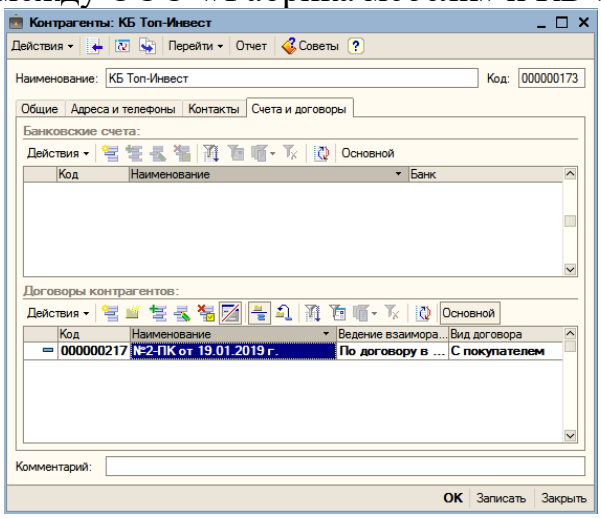


Рис – Окно заполнения платежного ордера на поступление безналичных денежных средств

В соответствии с информацией №1 отразить поступление предоплаты от 23.01.2019.

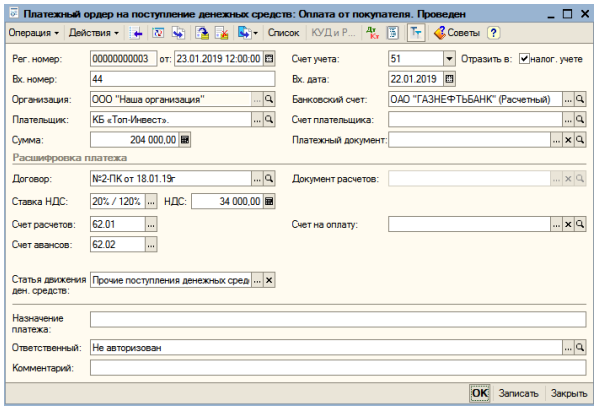


Рис – Окно заполнения платежного ордера на поступление безналичных денежных средств

Тема 6. УЧЕТ СОЗДАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

01.02.2019 на склад материалов ООО «Фабрика мебели» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 15/2 от 19.01.2019 поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры № 720 от 25.01.2019 и счета № 31 от 25.01.2019.

Счет №31 от 25.01.2019

Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2х1.2	шт.	150	12.50	1 875.00
Плита ДСП 1.0х0.6	шт.	400	10.50	4 200.00
Брус осиновый	куб. м	1.5	2000.00	3 000.00
Шпон дубовый 1200 мм	м	200	72.00	14 400.00
Шпон ореховый 1000 мм	м	500	55.00	27 500.00
Итого				50 975,00
НДС 20%				10 195.50
Всего				61 170,00

Количественных и качественных расхождений при оприходовании материалов не выявлено.

Внести в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы» сведения о материалах, указанных в счете №31 от 25.01.2019. Информация о счетах учета для всех перечисленных в счете номенклатурных единиц представлена на рисунке:

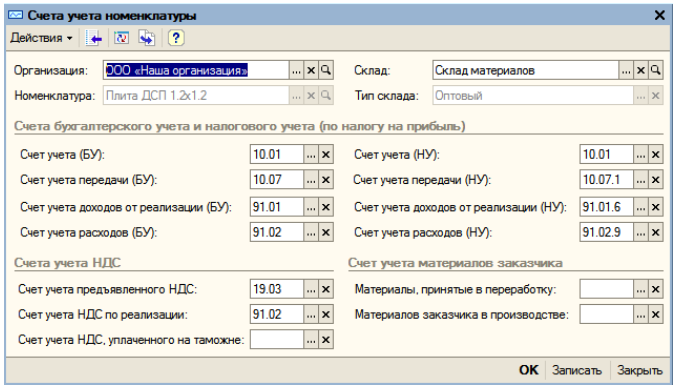


Рис. Счета учета номенклатуры

Отразить в учете оприходование 01.02.2019 материалов, поступивших от НПО «Боровик». Операция оприходования материалов в информационной базе регистриру-

ется с помощью документа «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия». Закладку Товары заполнить по кнопке *Подбор*

Тема 7. УЧЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МАТЕРИАЛЬНЫХ ЗАПАСОВ

Для отражения в учете операции передачи материалов в основное производство, на общепроизводственные и общехозяйственные нужды, в программе предназначен документ *Требование-накладная.*

13.03.2019 в подразделение «Администрация» на выполнение текущего ремонта кабинета директора по требованию-накладной № 1 со склада материалов переданы материалы:

№	Наименование материала	Счет затрат (БУ)	Единица измерения	Количество отпущено
1	Брус осиновый	26	куб. м.	0.010
2	Плита ДСП 1.0х0.6		шт.	1.000
3	Шпон дубовый 1200 мм		м	1.000
4	Шпон ореховый 1000 мм		м	1.000
5	Плита ДСП 1.2х1.2		шт.	1.000

Отразить в учете отпуск со склада 13.03.2019 материалов. Обратите внимание на вкладку «Счета учета затрат», она также должны быть заполнена соответствующим образом по каждой статье номенклатуры (рис.) Определите себестоимость материала «Плита ДСП 1.0х0.6», отпущенного на ремонт кабинета директора.

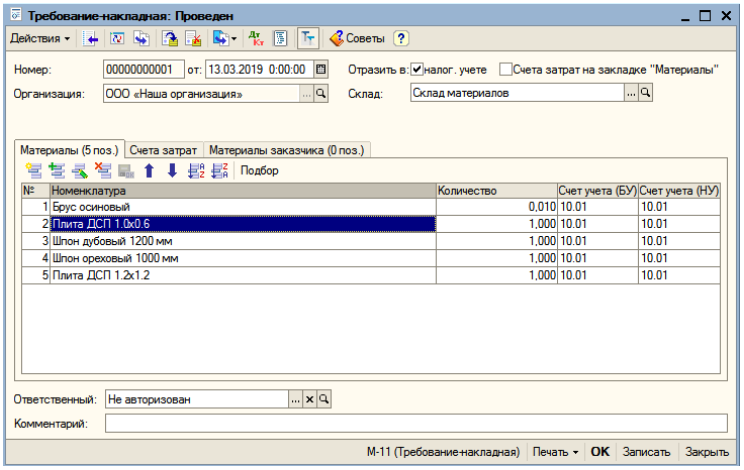


Рис. Оформление требования-накладной на отпуск материалов

Тема 8. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

28.02.2019, в соответствии с договором №ДП-03, с завода «Фрезер» в ООО «Фабрика мебели» на общий склад в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета-фактуры №81 от 28.02.2019. поступило производственное оборудование для столярного цеха: сверлильный станок СДС-1 в количестве 1 шт. стоимостью 58 800,00 руб., в том числе НДС 9 800,00руб.

Ранее по принятому от поставщика счету №345/21 была произведена оплата этой поставки.

Введите в справочник «Способы отражения расходов» элемент для отражения расходов по амортизации объекта Станок СДС-1 в дебет счета 25, аналитический объект – подразделение «Столярный цех».

Оприходовать 28.02.2019станок СДС-1, поступивший от поставщика 28.02.2019с использованием документа «Поступление товаров и услуг». Отразить в подсистеме учета НДС от поставщика счет- фактуру №88 от 28.02.2019. Сформировать запись книги покупок по счету-фактуре, полученному от поставщика оборудования – завода «Фрезер». Сформировать книгу покупок за февраль 2019 года по текущей информации в информационной базе.

Тема 9. УЧЕТ ВЫПУСКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

21.03.2019 на склад готовой продукции по накладным № 1-3 от 21.03.2019 по форме № МХ-19 в места хранения переданы из производства готовые изделия. В накладных отражена следующая информация:

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения № 1 от 21.03.2019

Отправитель: Столярный цех Получатель: Склад готовой продукции

№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество
1	Стол «Обеденный»	шт.	45
2	Стол-книжка	шт.	25

Отразить в информационной базе передачу на склад продукции, указанной в накладных на передачу готовой продукции в места хранения № 1 от 21.03.2019 (рис).

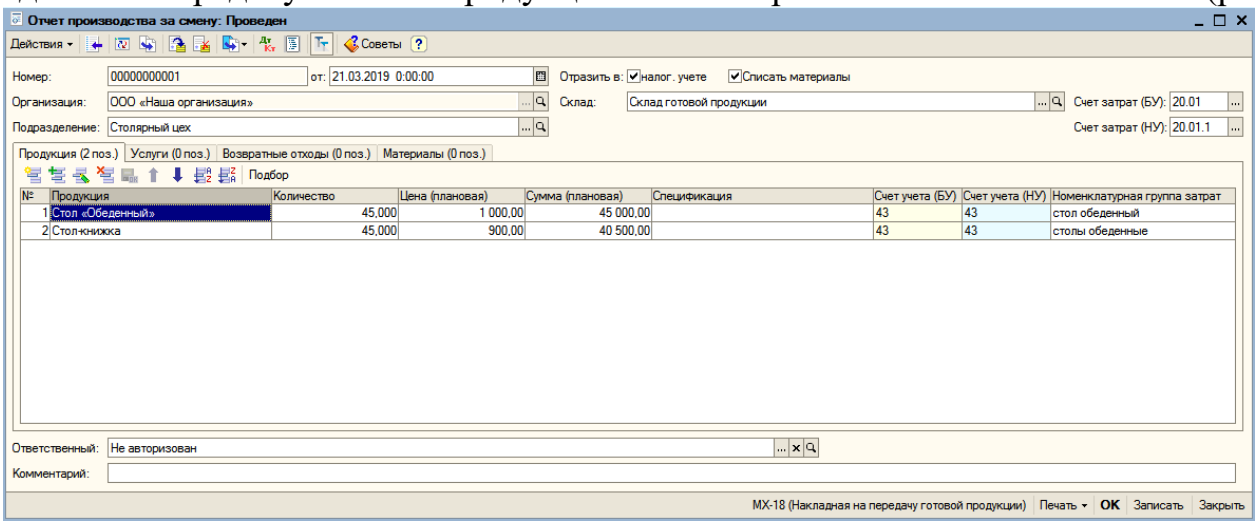
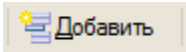


Рис. Оформление выпуска готовой продукции

Тема 10. УЧЕТ ПРОДАЖ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

Документ **Счет на оплату покупателю** предназначен для выписки счетов на оплату. По траектории Продажа – Счет, кнопкой 

открываем форму документа и заполняем: склад, договор, покупателя. Укажем тип цен на вкладке Цена и валюта и в табличную часть документа добавим Номенклатуру и Кол-во отпускаемого товара. Сохраним документ, нажав ОК.

ООО «Фабрика мебели» заключило с заводом «Колибри» договор № 16 ПС от 22.03.2019 на поставку столов письменных в марте 2019 года.

Сведения о заводе «Колибри»

Полное наименование	Завод «Колибри»
Юридический адрес	129117 Москва, ул. Канарская, дом 25/3
ИНН	7707333221
КПП	770701001

Расчетный счет	40702810100000000326
Банк	Крим-Банк
Корр. счет:	30107810600000190705
БИК:	044587705

Внести в справочник «Контрагенты» информацию о покупателе - заводе «Колибри». Внести в справочник «Договоры контрагентов» сведения о договоре № 16 ПС от 19.10.2019 (вид договора - «С покупателем»).

22.03.2019 заводу «Колибри» выписан счет № 1 от 22.03.2019 на оплату продукции по отпускной цене плюс НДС по ставке 20% в следующем ассортименте:

№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество
1	Стол «Директорский»	шт.	5
2	Стол «Клерк»	шт.	20

С помощью документа «Счет на оплату покупателю» выписать заводу «Колибри» счет № 1 от 22.03.2019 на поставку столов письменных согласно информации.

Тема 11. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА

Информация. В соответствии с заключенными трудовыми договорами приказом № 1 от 19.07.2019 с 19.07.2019 на работу в ООО «Фабрика мебели» приняты следующие работники:

ФИО	Подразделение	Должность	Оклад
Бычков Евгений Леонидович	Администрация	Генеральный директор	35000
Романов Виктор Александрович	Администрация	Финансовый директор	30000
Бейзман Ефим Давыдович	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	25000
Духовников Владимир Петрович	Бухгалтерия	Бухгалтер	20000
Балашов Павел Петрович	Администрация	Кассир	16000
Самсонов Дмитрий Юрьевич	Столярный цех	Заведующий производством	22000

Задание 1. Заполнение справочника «Способы отражения зарплаты в учете»

Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» три новых способа учета расходов по оплате труда:

- З/п Администрации (Дт 26),
- З/п Бухгалтерии (Дт 26),
- З/п Столярного цеха (Дт 25).

Задание 2 Заполнение плана видов расчета «Начисления организаций»

Ввести в план видов расчета «Начисления организаций» три новых начисления по окладу:

- «По окладу (администрация)»,

- «По окладу (бухгалтерия)»,
- «По окладу (столярный цех)».

Задание 3 Регистрация приказов о приеме на работу. Ввести сведения о сотрудниках организации ООО «Фабрика мебели», поименованных в приказе № 1.

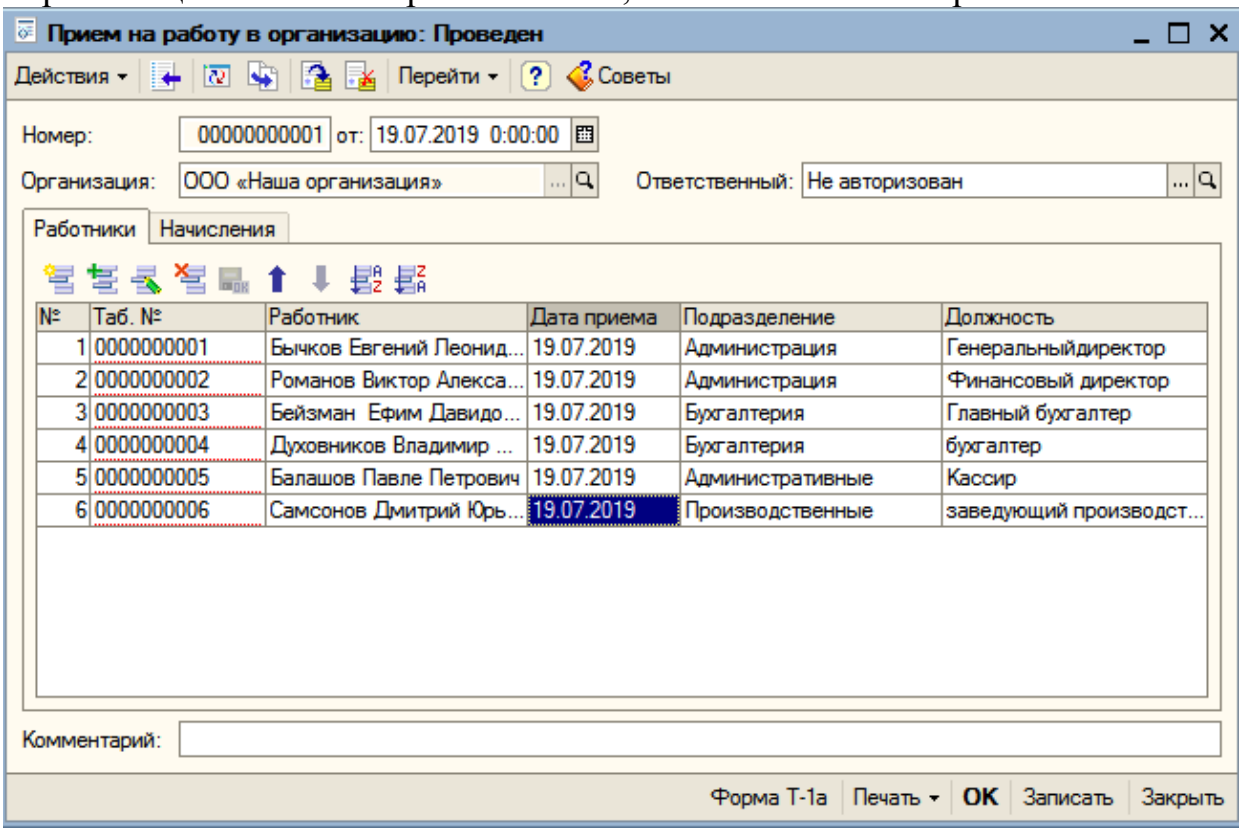


Рис. Прием на работу в организацию

Тема 12. РЕГЛАМЕНТЫЕ ОПЕРАЦИИ. ЗАКРЫТИЕ МЕСЯЦА

Для формирования проводок завершения месяца нужно ввести в информационную базу документ «*Закрытие месяца*» (меню «*Операции*» - «*Регламентные операции*») и указать в нем ссылку на организацию и завершаемый месяц. Сам расчет и формирование проводок выполнится автоматически.

Бухгалтеру нужно следить за тем, чтобы сведения, используемые при формировании завершающих операций месяца, своевременно вводились в информационную базу. При соблюдении этого правила непосредственное формирование операций завершения месяца будет отнимать у бухгалтера не более нескольких минут.

Документ «*Закрытие месяца*» проводит большую часть регламентных операций по бухгалтерскому и налоговому учету.

3.4. Рубежный контроль

Цель проведения рубежного контроля состоит в определении уровня, знаний, умений и навыков обучающихся, степени усвоения ими дисциплины «Практикум по бухгалтерскому учету». Рубежный контроль проводится в устной форме.

Критерии оценки рубежного контроля:

Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично, обнаруживает глубокое знание основных понятий и в полной мере раскрывает содержание всех вопросов. При ответе грамотно использует научную лексику.

Оценка «хорошо» ставится, если студент строит ответ в соответствии с планом, обнаруживает хорошее знание основных понятий и достаточно полно раскрывает содержание вопросов. Ответ содержит ряд несущественных неточностей. Наблюдается некоторая неуверенность или неточность при ответе, допускает незначительные ошибки. Речь грамотная с использованием научной лексики.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ студента недостаточно логически выстроен. Обнаруживается слабость в развернутом раскрытии содержательных вопросов, хотя основные понятия раскрываются правильно. Научная лексика используется ограниченно. Студент допускает существенные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент оказывается неспособным правильно раскрыть содержание основных понятий. Проявляет стремление подменить научное обоснование проблемы рассуждением бытового плана. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Преобладает бытовая лексика.

5 семестр

Вопросы рубежного контроля № 1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с бухгалтерской программой:

а) для вновь открываемой организации?

б) для существующей организации, переходящей на автоматизированное ведение учета в этой программе?

2. Какие первоначальные настройки программы необходимо выполнить до начала ведения учета?
3. На каких этапах использования программы производится заполнение справочников?
4. Что такое многоуровневый справочник? Приведите примеры многоуровневых справочников.
5. Приведите примеры справочников, используемых в программе и укажите их назначение.
6. Для каких целей используется информация справочников в бухгалтерской программе?
7. Для чего заполняется поле «Статья движения денежных средств?
8. С какими счетами корреспондирует счет 50?
9. Какие документы можно ввести на основании введенного ПКО?
10. Перечислите обязательные реквизиты кассового документа.

Вопросы для самостоятельного изучения

11. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации?

12. Что такое бухгалтерская справка?

13. На какую дату вносятся начальные остатки при внесении данных о величине уставного капитала по уже действующей организации

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

14. Почему при оформлении поступления безналичных средств на расчетный счет программа не формирует печатную форму платежки?

15. Для чего предназначены поля «Вх. Номер» и «Вх. Дата»?

16. Что является субконто для счета 51?

17. Каковы возможности программы? Как она интегрируется с 1С? Что такой сертификат ключа доступа?

18. Что такое авансовый счет фактура? В каких случаях, и в какие сроки он выписывается?

19. Что такое расчетная ставка НДС? В каком случае она используется?

20. Что такое Книга продаж? Для чего предназначен данный учетный регистр?

21. Для чего в справочник Контрагенты вносится информация о договорах с контрагентами?

22. Как ведется аналитический учет по счету 60?

23. Какие документы формируются операцией «Покупка, комиссия»?

24. Какие типы цен используются при вводе операции «Покупка, комиссия»?

25. Что означает «НДС сверху»?

26. Поставщик не является плательщиком НДС и не выставляет счета-фактуры. Какие настройки необходимо произвести в информационной базе для совершения операции «Покупка, комиссия»?

27. Ваша организация не является плательщиком НДС, поставщик выделил сумму НДС по приобретаемым вами ценностям, на какой счет вы отнесете указанную сумму?

28. Что такое Книга покупок? Для чего предназначен и как ведется данный регистр бухгалтерского учета? Основой для подготовки декларации по какому налогу он является?

Вопросы для самостоятельного изучения

29. Какие аналитические признаки используются для счетов 80 и 75?

30. Какое равенство должно соблюдаться при составлении оборотно-сальдовой ведомости?

31. Перечислите обязательные реквизиты кассового документа.

32. Какие виды деятельности выделяются в организации для движения денежных средств?

Вопросы рубежного контроля № 3

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. При проведении документа «Требование накладная» программа не списывает материалы со склада. Перечислите возможные причины ошибки?
2. Как определить себестоимость списываемых ценностей?
3. Какие счета затрат корреспондируют со счетами для учета ценностей при их списании?
4. Какие документы программа предлагает сформировать на основании введенного требования-накладной?
5. Какие справочники программы используются для хранения информации об объектах, поступающих в организацию, предназначенных для использования в составе основных средств организации?
6. Каким образом в программе производится описание правил амортизации объекта основных средств?
7. В каких стандартных отчетах можно получить информацию об остаточной стоимости основных средств?
8. Какие средства программы обеспечивают ввод хозяйственных операций по учету расходов на монтаж оборудования?
9. В каких случаях и для каких целей в учете основных используется справочник Объекты строительства?
10. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по передаче готовой продукции на склад?
11. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции?
12. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходовании и текущих остатках готовой продукции на складах

Вопросы для самостоятельного изучения

13. Каким образом в программе организован аналитический учет на счетах, используемых для учета основных средств?
14. Какие документы программы используются для ввода операций по учету основных средств?
15. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета выпуска готовой продукции?
16. Каким образом в операциях выпуска готовой продукции программа определяет себестоимость списываемой готовой продукции?

6 семестр
Вопросы рубежного контроля №4

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Какие справочники программы используются для организации аналитического

учета на счетах учета расчетов с персоналом по оплате труда?

2. Каким образом настроить программу для отнесения заработной платы некоторого сотрудника на соответствующие счета затрат, с заданной аналитикой?

3. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по начислению заработной платы?

4. Какие средства программы позволяют ускорить процесс ввода документов по начислению заработной платы сотрудникам организации?

5. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по депонированию заработной платы?

6. В каких стандартных отчетах можно получить информацию по расчетам с сотрудником по заработной плате?

Вопросы для самостоятельного изучения

7. Какая справочная информация о сотруднике является существенной для правильного начисления заработной платы, отчислений во внебюджетные фонды, НДФЛ?

8. Какими документами программы обеспечивается ввод хозяйственных операций по выплате заработной платы?

9. Какие специализированные отчеты и ведомости предусмотрены в программе для реализации операций по учету заработной платы?

3.5. Промежуточная аттестация

Видом промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является зачет в 7 и 8 семестрах. Зачет в 7 семестре проводится путем проведения письменно-устного опроса, в 8 семестре - в виде лабораторной работы.

Вопросы к зачету 5 семестр:

1. Какие действия должен выполнить пользователь при начале работы с бухгалтерской программой:

а) для вновь открываемой организации?

б) для существующей организации, переходящей на автоматизированное ведение учета в этой программе?

2. Какие первоначальные настройки программы необходимо выполнить до начала ведения учета?

3. В чем состоит принципиальное отличие между Параметрами учета и Параметрами учетной политики организации?

4. На каких этапах использования программы производится заполнение справочников?

5. Что такое многоуровневый справочник? Приведите примеры многоуровневых справочников.

6. Приведите примеры справочников, используемых в программе и укажите их назначение.

7. Для каких целей используется информация справочников в бухгалтерской программе?

8. Какие аналитические признаки используются для счетов 80 и 75?

9. Что такое бухгалтерская справка?

10. Какое равенство должно соблюдаться при составлении оборотно-сальдовой ведомости?

11. На какую дату вносятся начальные остатки при внесении данных о величине уставного капитала по уже действующей

12. Перечислите обязательные реквизиты кассового документа.

13. Для чего заполняется поле «Статья движения денежных средств?

14. Какие виды деятельности выделяются в организации для движения денежных средств?

15. С какими счетами корреспондирует счет 50?

16. Какие документы можно ввести на основании введенного ПКО?

17. Перечислите обязательные реквизиты кассового документа.

18. Почему при оформлении поступления безналичных средств на расчетный счет программа не формирует печатную форму платежки?

19. Для чего предназначены поля «Вх. Номер» и «Вх. Дата»?

20. Что является субконто для счета 51?

21. Каковы возможности программы? Как она интегрируется с 1С? Что такой сертификат ключа доступа?

22. Что такое авансовый счет фактура? В каких случаях, и в какие сроки он выписывается?

23. Что такое расчетная ставка НДС? В каком случае она используется?

24. Что такое Книга продаж? Для чего предназначен данный учетный регистр?

25. Для чего в справочник Контрагенты вносится информация о договорах с контрагентами?

26. Как ведется аналитический учет по счету 60?

27. Какие документы формируются операцией «Покупка, комиссия»?

28. Какие типы цен используются при вводе операции «Покупка, комиссия»?

29. Что означает «НДС сверху»?

30. Поставщик не является плательщиком НДС и не выставляет счета-фактуры. Какие настройки необходимо произвести в информационной базе для совершения операции «Покупка, комиссия»?

31. Ваша организация не является плательщиком НДС, поставщик выделил сумму НДС по приобретаемым вами ценностям, на какой счет вы отнесете указанную сумму?

32. Что такое Книга покупок? Для чего предназначен и как ведется данный регистр бухгалтерского учета? Основой для подготовки декларации по какому налогу он является?

33. При проведении документа «Требование накладная» программа не списывает материалы со склада. Перечислите возможные причины ошибки?

34. Как определить себестоимость списываемых ценностей?

35. Какие счета затрат корреспондируют со счетами для учета ценностей при их списании?

36. Какие документы программа предлагает сформировать на основании введенного требования-накладной?

37. Какие справочники программы используются для хранения информации об объектах, поступающих в организацию, предназначенных для использования в составе основных средств организации?

38. Каким образом в программе организован аналитический учет на счетах, используемых для учета основных средств?

39. Каким образом в программе производится описание правил амортизации объекта основных средств?

40. Какие документы программы используются для ввода операций по учету основных средств?

41. В каких стандартных отчетах можно получить информацию об остаточной стоимости основных средств?

42. Какие средства программы обеспечивают ввод хозяйственных операций по учету расходов на монтаж оборудования?

43. В каких случаях и для каких целей в учете основных используется справочник Объекты строительства?

44. Какие справочники программы используются для организации аналитического учета выпуска готовой продукции?

45. Какие средства программы позволяют ускорить процесс заполнения документов по передаче готовой продукции на склад?

46. Какие документы программы предназначены для отражения хозяйственных операций по учету выпуска готовой продукции?

47. Каким образом в операциях выпуска готовой продукции программа определяет себестоимость списываемой готовой продукции?

48. В каких стандартных отчетах можно увидеть информацию о поступлении, расходовании и текущих остатках готовой продукции на складах

Задание к зачету 6 семестр:

Исходные данные для выполнения выходного контроля (зачет) по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету

Общая информация Наименование организации: ООО «Кресла и пуфы»

Дата регистрации организации: 16 октября 2011 года.

Юр. адрес: 410010, РФ, Саратовская область, город Саратов, Театральная пл., д. 1.

Тел.: (8452) 25-17-17; факс/тел.: (8452) 25-17-17.

Реквизиты организации

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): 1116455002641

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 6455054226

Организационно-правовая форма: общество с ограниченной ответственностью (код общероссийского классификатора организационно-правовых форм (ОКОПФ) — 65).
Форма собственности: частная (код Общероссийского классификатора форм собственности (ОКФС) — 16).
Код Общероссийского классификатора предприятий и организаций (ОКПО) — 69479625.
Код Общероссийского классификатора территорий муниципальных образований (ОКТМО) — 63701000.
Код причины постановки на учет в налоговых органах (КПП) — 645501001.
Код ИФНС — 6455.
Наименование ИФНС: Инспекция ФНС России по Фрунзенскому району г. Саратова. Регистрационный номер в ПФР: 073-044-034360.
Регистрационный номер в ФСС: 6402558807.
АО "Экономбанк" г. Саратов
БИК 046311722
Корр. Счет 30101810100000000722
Расчетный счет 40702810400000301177
Сотрудники:
Директор – Щербинина Елена Анатольевна. Дата рождения: 20.05.1982 г. Паспортные данные: 63 03 157162 выдан ГУ «ОВД г. Петровска и Петровского района Саратовской области» 02.08.2002 г.
Главный бухгалтер – Солоутина Анна Ивановна. Дата рождения: 26.01.1978 г. Паспортные данные: 63 03 407879 выдан ОВД Ленинского района г. Саратова 01.03.2005 г.
Контрагенты:
1. Филиал "Саратовский" ПАО "Станки и инструменты"
ИНН 6315376946
КПП 645043001
Банковские реквизиты:
В Саратовском отделении № 8622 Сбербанка России г. Саратов
Р/С 40702810656000001568
К/С 30101810500000000649
БИК 046311649
2. ООО «Крепость»
ИНН 6914017720 КПП 503001001
ООО "КБ"Геобанк"
р/с 40702810100000000826
БИК 044525775
Корр. сч 30101810645250000775
3. ООО «Сосед»
ИНН 6450614146
КПП 645001001
р/с 40702810830030100930
Филиал НБ "ТРАСТ" (ОАО) в г. Ульяновск
БИК 047308876 Корр. счет 30101810700000000876

Последовательность выполнения задания:
Внести в информационную базу в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0

1. Сведения об организации и учетную политику (Приложение 2)
2. Справочники «Сотрудники», «Физические лица», «Должности», «Контрагенты»
3. Номенклатуру
4. Ввести начальные остатки (Приложение 1)
5. Отразить в программе хозяйственные операции за апрель 2019 года по движению денежных средств, по расчетам с подотчетными лицам, с поставщиками, по приобретению и списанию

материалов, по приобретению основных средств, по реализации продукции, регламентные операции (Приложения 3,4,5,6,7,)

6. Выполнить: регламентные операции по НДС, операции, завершающие месяц.

На основе исходных данных ООО «Кресла и пуфы» с использованием возможностей программы 1С: Бухгалтерия предприятия 3.0

1. Заполнить приходные и расходные кассовые ордера, выписку банка
2. Заполнить авансовый отчет
3. Заполнить акт приема-передачи основных средств.
4. Заполнить требование-накладную и отчет производства за смену.
5. Заполнить Реализация (акты, накладные)

Итоговые документы по заданию: Сформированная за отчетный период оборотно-сальдовая ведомость.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Сведения об организации:

ООО «Кресла и пуфы»
Дата регистрации организации: 16 октября 2011 года.
Юр. адрес: 410010, РФ, Саратовская область, город Саратов, Театральная пл., д. 1.
Тел.: (8452) 25-17-17; факс/тел.: (8452) 25-17-17.

Приложение 2

Остатки по счетам бухгалтерского учета на 31.03.2019 г.

Счета		Сальдо на 31.03.2019г.	
Код	Наименование	Дебет	Кредит
51	Расчетные счета	360000,00	
80	Уставный капитал		360000,00
80.09	Прочий капитал		360000,00
	Итого:	360000,00	360000,00

- Расчетный счет - 360.000 рублей. (Д-т 51 К-т 000)
  АО "Экономбанк" г. Саратов
  БИК 046311722
  Корр. Счет 30101810100000000722
  Расчетный счет 40702810400000301177
- Уставный капитал – 360.000 руб. (Д-т 000 К-т 80.09)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Учетная политика по бухгалтерскому учету
ООО "Кресла и пуфы"

1. **Организационные положения**

1.1 Обязанность по ведению бухгалтерского учета возложена на главного бухгалтера (ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете").

1.2 Бухгалтерский учет ведется с использованием специализированной бухгалтерской компьютерной программы "1С:Бухгалтерия 8", редакция 3.0.

1.3 Каждый факт хозяйственной жизни подлежит оформлению первичным учетным документом

1.4 Первичные учетные документы составляются на бумажном носителе или в виде электронных документов, подписанных электронной подписью.

1.5 Движение первичных учетных документов регулируется графиком документооборота, который утверждается отдельным приказом руководителя организации.

1.6 Бухгалтерский учет ведется с применением регистров, предусмотренных используемой бухгалтерской программой "1С:Бухгалтерия 8", ред. 3.0.

1.7 Формы регистров бухгалтерского учета, применяемые организацией, приведены в Приложении № 4 к данному приказу. Регистры бухгалтерского учета составляются и на бумажном носителе, и/или в электронной форме (п.6 ст.10 Федерального закона от 06.12.11 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете").

1.8 В связи с отнесением организации к субъектам малого предпринимательства, организация не применяет следующие Положения по бухгалтерскому учету:

Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008),

Положение по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010),

Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008),

Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010),

Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" (ПБУ 16/02),

Положение по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02),

2. **Методические положения**

2.1 В составе основных средств учитываются активы, удовлетворяющие критериям признания и стоимостью более 40 000 рублей (пункт 5 ПБУ 6/01).

Переоценка основных средств не производится (пункт 15 ПБУ 6/01Для начисления амортизации основных средств применяется **линейный способ** для всех основных средств (п. 17 ПБУ 6/01).

Срок полезного использования основных средств определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта и утверждается приказом руководителя (п. 20 ПБУ 6/01).

2.2 Учет нематериальных активов.

Срок полезного использования нематериальных активов определяется исходя из срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом (п. 26 ПБУ 14/07).

Переоценка нематериальных активов не производится (п. 17 ПБУ 14/07)

Стоимость нематериальных активов погашается путем накопления сумм амортизационных отчислений на отдельном счете.

Определение ежемесячной суммы амортизационных отчислений по нематериальному активу производится линейным способом (п. 28 ПБУ 14/2007).

2.3 Сырье и материалы принимаются к учету по фактической себестоимости. Транспортно-заготовительные расходы включаются в себестоимость приобретенных ценностей. Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов может быть номенклатурный номер. При отпуске материалов в производство или на иные цели их оценка производится следующим способом – По средней. (п. 16 ПБУ 5/01)Тара и тарные материалы учитываются по фактической себестоимости.

2.4 Незавершенное производство на отчетную дату отражается в бухгалтерском учете по фактической себестоимости.Полуфабрикаты собственного производства учитываются обособленно.

2.5 Готовая продукция оценивается по фактической себестоимости.

2.6 Учет доходов и расходов ведется методом начисления.

Управленческие расходы, накопленные на счете 26 "Общехозяйственные расходы" в качестве условно-постоянных ежемесячно списываются в дебет счета 90 "Продажи", субсчет 90.08 " Управленческие расходы ", в полной сумме (п. 9 ПБУ 10/99).

Расходы на продажу ежемесячно списываются на расходы периода в полной сумме (п. 9 ПБУ 10/99).

Расходы по кредитам и займам признаются прочими расходами (п. 8 ПБУ 10/99).

Пересчет обязательств, выраженных в иностранной валюте производиться ежемесячно (п. 12 ПБУ 4/99, п. 8 ПБУ 3/2006).

Выручка от выполнения работ, оказания услуг, продажи продукции с длительным циклом изготовления признается по мере готовности работы, услуги, продукции. Расходы будущих периодов списываются равномерно.

Директор Щербинина Е.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Хозяйственные операции ООО «Кресла и пуфы» за апрель 2019 г.

	Дата	Хозяйственные операции	Сумма, руб.
1.	03.04.	Получены деньги с расчетного счета в банке АО «Экономбанк» и выданы главному бухгалтеру Ивановой А.И. для командировки в г. Волгоград на повышение квалификации	16000,00
2.	10.04	Представлен авансовый отчет главным бухгалтером Ивановой А.И. (Командировка с 11.04. по 15.04)	
		-суточные 700 руб. в сутки (без НДС)	3500,00
		-билет №1 от 03.04. Саратов – г. Волгоград (без НДС)	3200,00
		-билет №2 от 07.04. Волгоград – г. Саратов (без НДС)	3500,00
		чек и квитанция за проживание в гостинице от 10.04 (без НДС)	5500,00
3.	10.04	Определить разницу между полученной суммой и израсходованной подотчетным лицом. Произвести окончательный расчет с Ивановой А.И. через кассу.	?
4.	03.04	Приобретен у контрагента - Филиал «Саратовский» ПАО «Станки и инструменты» деревообрабатывающий станок (договор №102089 от 03.04, накладная №13 от 03.04), счет-фактура№13 от 03.04) (приложение 4)	120000, 00руб., НДС в сумме (20 000 руб.)
5.	04.04	Приобретенный деревообрабатывающий станок введен в эксплуатацию 04.04 Срок полезного использования – 10 лет (5 амортизационная группа), счет отнесения затрат по амортизации – 20.01. Способ начисления амортизации – линейный. группа учета ОС - Машины и оборудование (кроме офисного)	?
6.	05.04	Для изготовления готовой продукции (кресло-качалка) у поставщика ООО «Крепость» приобретены материалы Договор№25 от 05.04.2019, Накладная №25 от 05.04.2017г. Счет-фактура №25 от 05.04 (Приложение 5)	31 104,00 руб. (НДС 20% сверху)
7.	06.04	Оплачено с расчетного счета за деревообрабатывающий станок (используйте механизм ввода на основании)	?
8.	06.04	Оплачено с расчетного счета за материалы (используйте механизм ввода на основании)	?
9.	06.04	Все приобретенные материалы отпущены в производство	?
10.	20.04	Оприходована из производства готовая продукция (кресло-качалка) – 10 шт. (плановая цена 10000 руб.)	?
11.	24.04	Полученная готовая продукция (кресло-качалка) реализована покупателю ООО «Сосед» 10 шт. по цене 25000 руб. за шт., (НДС 20% сверху) Счет №30 от 21.04.19г, счет-фактура от 21.04.19г. (Приложение 6)	
12.	25.04	На расчетный счет получена выручка от покупателя ООО «Сосед» (в т.ч. НДС)	300000,00
14.	30.04	Выполнить регламентные операции по НДС	
15.	30.04	Выполнить Расчет корректировку себестоимости продукции. Операции, завершающие месяц.	
16.	30.04	Сформировать оборотно-сальдовую ведомость за апрель 2019 года	

Приложение 4

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

Счет-фактура № 13 от 3 апреля 2019 г.

Исправление № -- от --

Продавец: Филиал "Саратовский" ПАО "Станки и инструменты"

ИНН/КПП продавца: 6315376946/645043001

Грузоотправитель и его адрес: он же

Грузополучатель и его адрес: ООО «Кресла и пуфы»,г. Саратов, Театральная пл., дом № 1

К платежно-расчетному документу № от

Покупатель: ООО «Кресла и пуфы»

Адрес: г. Саратов, Театральная пл., дом № 1

ИНН/КПП покупателя: 6455054226/645501001

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
деревообрабатывающий станок	796	шт	1,000	100 000,00	100 000,00	без акциза	20%	20 000,00	120 000,00	--	--	--
Всего к оплате					100 000,00	**X**		20 000,00	120 000,00			

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

_____
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Приложение 5

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

Счет-фактура № 25 от 5 апреля 2019 г.

Исправление № -- от --

Продавец: ООО «Крепость»

ИНН/КПП продавца: 6914017720/503001001

Грузополучатель и его адрес: ООО «Кресла и пуфы»,г. Саратов, Театральная пл., дом № 1

Покупатель: ООО «Кресла и пуфы»

Адрес: г. Саратов, Театральная пл., дом № 1

ИНН/КПП покупателя: 6455054226/645501001

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
Доска обрезная (дуб) 1*1 м2	796	шт	10,000	90,00	900,00	без акциза	20%	180,00	1 080,00	--	--	--
Лоза ивы прутовидной	796	шт	50,000	46,00	2 300,00	без акциза	20%	460,00	2 760,00	--	--	--
Скоба декоративная мебельная	796	шт	100,000	40,00	4 000,00	без акциза	20%	800,00	4 800,00	--	--	--
Заготовка для полозьев	796	шт	120,000	156,00	18 720,00	без акциза	20%	3 744,00	22 464,00	--	--	--
Всего к оплате					25 920,00	**X**		5 184,00	31 104,00			

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Приложение 6

АО "ЭКОНОМБАНК" Г. САРАТОВ Банк получателя		БИК	046311722
		Сч. №	30101810100000000722
ИНН 6455054226	КПП 645501001	Сч. №	40702810400000301177
ООО «Кресла и пуфы» Получатель			

Счет на оплату № 1 от 21 апреля _____г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО «Кресла и пуфы», ИНН 6455054226, КПП 645501001, г. Саратов, Театральная пл., дом № 1, тел.: (8452) 25-17-17**

Покупатель (Заказчик): **ООО «Сосед», ИНН 6450614146, КПП 645001001**

Основание: **№30 от 21.04.2019**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	кресло-качалка	10	шт	25 000,00	250 000,00

Итого: **250 000,00**

Сумма НДС: **50 000,00**

Всего к оплате: **300 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 300 000,00 руб.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контроль результатов обучения обучающихся, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету» осуществляется через проведение текущего, выходного контролей и контроля самостоятельной работы

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля и контрольные задания для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2 Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 5.

Таблица 5

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)	Описание
высокий	«отлично»	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)	Описание
		знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
базовый	«хорошо»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
пороговый	«удовлетворительно»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
–	«неудовлетворительно»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки доклада

При подготовке доклада обучающийся демонстрирует:

знания: возможностей современных технических устройств для решения экономических задач, информационных технологий автоматизации;

умения: использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места и решения поставленных экономических задач, применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики;

владение навыками: техническим инструментарием экономического назначения, а также способами его применения в различных направлениях экономической деятельности, навыками пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места.

Критерии оценки доклада

отлично	обучающийся демонстрирует: знание информационных технологий автоматизации, исчерпывающе и последовательно излагает подготовленный материал, уверенно отвечает на возникающие у аудитории вопросы по тематике реферата; умение использовать готовые программные решения для поставленных экономических задач, используя современные методы и приемы, применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики при разработке конкретного вопроса реферата; высокий уровень оценки информации экономического назначения при исследовании и последующем изложении поставленной проблемы (вопроса).
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание основных понятий, приемов работы с программными средствами, которые используются при написании работы, не допускает неточностей при ответах на вопросы по теме; – умение работать с профессиональными программами для ре-

	шения поставленных экономических задач при изложении материала, с пробелами по некоторым отдельным вопросам; – в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками оценки информации экономического назначения , а также способами применения технического инструментария в различных направлениях экономической деятельности
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, не может ответить на дополнительные вопросы по реферату; – в целом успешное, но не системное умение работать в компьютерных программах профессионального профиля при исследовании отдельных объектов; – в целом успешное, но не системное владение навыками оценки информации экономического назначения
неудовлетворительно	обучающийся: – не знает значительной части излагаемого материала, плохо ориентируется в возможностях современных технических устройств для решения экономических задач, плохо ориентируется в теме реферата; – не умеет использовать методы и приемы работы с профессиональными компьютерными программами, допускает существенные ошибки как в написании реферата, так и в изложении основного материала; – не владеет навыками оценки информации экономического назначения.

4.2.2. Критерии оценки лабораторных работ

При выполнении лабораторных работ обучающийся демонстрирует:

знания: возможностей современных технических устройств для решения экономических задач, информационных технологий автоматизации;

умения: использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места и решения поставленных экономических задач, применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики;

владение навыками: техническим инструментарием экономического назначения, а также способами его применения в различных направлениях экономической деятельности, навыками пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места.

Критерии оценки выполнения лабораторных работ

отлично	обучающийся демонстрирует: • знание информационных технологий автоматизации, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; • умение использовать готовые программные решения для автоматизации рабочего места и решения поставленных экономических задач, используя современные методы и приемы,

	применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики, используя современные методы и показатели оценки • успешное и системное владение навыками оценки информации экономического назначения, а также способами применения технического инструментария в различных направлениях экономической деятельности и использования сведений пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места
хорошо	обучающийся демонстрирует: • знание материала, не допускает существенных неточностей; • в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение работать с профессиональными программами для решения поставленных экономических задач, используя современные методы и приемы, умение применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики, используя современные методы и показатели оценки; • в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками оценки информации экономического назначения, а также способами применения технического инструментария в различных направлениях экономической деятельности, сведений пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: • знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; • в целом успешное, но не системное умение работать в компьютерных программах профессионального профиля для решения отдельных экономических задач, используя современные методы, применять инструментарий стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики, используя современные методы работы; • в целом успешное, но не системное владение навыками оценки информации экономического назначения, а также способами применения технического инструментария в различных направлениях экономической деятельности, навыками сведений пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места.
неудовлетворительно	обучающийся: • не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в возможностях современных технических устройств для решения экономических задач, в информационных технологиях автоматизации, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; • не умеет использовать методы и приемы работы с профессиональными компьютерными программами для автоматизации рабочего места и решения поставленных экономических

	задач, использовать методы и приемы инструментария стандартных офисных программ для решения отдельных задач экономики допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими • затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; • не владеет навыками оценки информации экономического назначения, а также способами применения технического инструментария в различных направлениях экономической деятельности, навыками сведений пользователя-ЭВМ в рамках автоматизированного рабочего места допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено.

Разработчик(и): доцент Санникова М.О. _____

(подпись)

ст. преподаватель Шаронова Е.В. _____

(подпись)